



REGIONE CAMPANIA

Art. 7 CCNL 23 GENNAIO 2024
DIRIGENZA AREA SANITA'

LINEE GENERALI DI INDIRIZZO
PER LO SVOLGIMENTO
DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE

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

La Regione Campania

Direttore Generale Tutela della Salute e Coordinamento SSR	Dott. A. Postiglione	
Dirigente UOD Personale del SSR	Dott. G. Patrone	

Organizzazioni Sindacali area Sanità

ANAAO ASSOMED	dr B. Zuccarelli	
CIMO	dr A. De Falco	
AAROI EMAC	dr G. Galano	
FASSID	dr R. Sorrentino	
FP CGIL	dr G. Di Maro	
FVM	dr G. Bruno	
UIL FPL	dr B. Fulco	
FEDERAZIONE CISL MEDICI	dr A. Pietropaolo	
FESMED	dr S. Gargiulo	

INDICE

Argomento

Premessa

Materie ed Argomenti oggetto dell'accordo regionale

Materie specificatamente previste dall'articolo 7 CCNL 23/01/2024

Art. 7 comma 1

- a. Modalità di incremento dei fondi in caso di incremento dei servizi ad invarianza della dotazione organica nel rispetto della disciplina di cui agli artt. 94, comma 6, 95, comma 6 e 96, comma 6 del CCNL del 19 dicembre 2019
- b. linee di indirizzo in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89, comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria);
- c. sistemi di valutazione professionale e di performance dei dirigenti
- d. criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione di norme idonee a garantire che l'esercizio della libera professione sia modulato in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia;
- e. criteri generali per la determinazione della tariffa percentuale, di cui all'art. 90, comma 2, lett. i), (Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi) nonché per l'individuazione delle discipline del medesimo personale che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria;
- f. indicazioni in tema di art. 16, comma 5, CCNL 6.10.2010 delle aree IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie, relativo alle aspettative per motivi di assistenza umanitaria, all'emergenza e alla cooperazione;
- g. indirizzi in materia di riconoscimenti connessi allo svolgimento dell'attività didattica e di tutoraggio nell'ambito della formazione specialistica del personale destinatario del presente CCNL, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 368/1999 e s.m.i.;
- h. criteri di allocazione delle risorse che finanziano il salario accessorio previste da specifiche disposizioni di legge per le quali è necessario l'intervento regionale che tengano anche conto della perequazione e compensazione a livello regionale;
- i. progetti di riorganizzazione collegati ai fondi del PNRR;
- j. piano di riparto tra le aziende e gli enti del territorio regionale delle risorse di cui all'art. 1, comma 293 della legge 30/12/2021, n. 234 e s.m.i.;
- k. i criteri generali sulla programmazione dei servizi di emergenza ed in particolare, pronta disponibilità e di guardia.

Art. 7 comma 2

- a. criteri di scorporo o aggregazione dei fondi nei casi di modifica degli ambiti aziendali
- b. criteri generali relativi ai processi di mobilità e riassegnazione del personale

Art. 7 comma 3

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

altre Materie ed Argomenti oggetto dell'accordo regionale

1. Fondi aziendali di cui agli art. 72, 73 e 74 del CCNL 23/01/2024
2. Modalità di incremento dei fondi in caso di aumento delle dotazioni organiche
3. Relazioni Sindacali
4. Orario di Servizio e di Lavoro
5. Affidamento e Valutazione Incarichi Dirigenziali
6. Graduazione delle funzioni Dirigenziali
7. Metodologia di Graduazione delle funzioni dirigenziali
8. Servizio fuori sede, rimborso spese per trasporto materiale e strumenti occorrenti al Dirigente, documentazione necessaria e modalità procedurali
9. Linee generali di indirizzo per l'adozione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro anche con riferimento alle aggressioni sul lavoro
10. Criteri generali di individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile e lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
11. Criteri generali per la definizione delle azioni finalizzate alla prevenzione e riduzione del rischio clinico della legge 24/2017
12. Andamenti occupazionali, dati sui contratti a tempo determinato, dati sulle assenze di personale di cui all'art. 93 bis (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza dei dirigenti) del CCNL 19.12.2019

Allegati

Schema tipo di regolamento in materia di Relazioni Sindacali

Schema tipo di regolamento in materia di Affidamento Incarichi

Schema tipo di regolamento in materia di Valutazione Dirigenziale

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

**LINEE GENERALI DI INDIRIZZO
PER LO SVOLGIMENTO
DELLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE
Art. 7 CCNL area Sanità del 23 Gennaio 2024 – triennio 2019/2021**

Premessa

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

Vi è più, con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza - P.N.R.R. - si sta cercando di rendere l'assistenza territoriale in grado di rispondere ai bisogni di salute migliorandone l'offerta sia sul piano organizzativo, attraverso una sanità "diffusa", con reti sanitarie di prossimità e l'attivazione di strutture intermedie e sia sul piano tecnologico attraverso l'ammodernamento e la digitalizzazione.

In questo nuovo scenario di rafforzamento e ammodernamento del Sistema Sanitario regionale (SSR), un ruolo fondamentale lo riveste la Dirigenza, la quale deve avere, quale obiettivo primario e strategico, l'attenzione ai bisogni del cittadino utente che necessita della prestazione e che pertanto deve essere posto al centro del progetto sanitario.

Al fine di raggiungere tali obiettivi è necessario che le Aziende adottino strumenti e soluzioni organizzative e gestionali innovative ed efficaci. Inoltre, risulta fondamentale, tra l'altro, la valorizzazione delle risorse umane ed in particolare della Dirigenza, attraverso la certezza dell'affidamento di un incarico, di cui all'art. 22 del vigente CCNL 23/01/2024 della Dirigenza area Sanità, l'obbligatorietà di un atto pubblico, scritto e motivato, nonché certezza delle regole e procedure di affidamento degli incarichi, garantendo, in particolare, oggettività, imparzialità e verifica delle competenze. Regole e procedure da cui risultino chiari ed inequivocabili i criteri di scelta, affinché il principio condiviso della discrezionalità non possa essere sostituito da quello dell'arbitrarietà.

Il vigente CCNL 23/01/2024 della Dirigenza area Sanità ha, in parte, rimodulato taluni istituti ed in particolare il peso e la dinamica degli incarichi dirigenziali e del loro affidamento, rendendo la materia maggiormente chiara. Inoltre, ha rivalutato e riqualificato taluni incarichi professionali al fine di offrire alla dirigenza migliori prospettive di una concreta crescita professionale ed economica.

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

Appare essenziale, altresì, dare un contributo alla riduzione delle liste di attesa. Problema alquanto complesso che vede coinvolti tutti gli attori della sanità ovvero Regione, Aziende Sanitarie e Organizzazioni Sindacali. Ciò si realizza anche mediante linee di indirizzo sulla Libera professione intramoenia, in sintonia con quanto già sviluppato dalla commissione paritetica regionale di cui alla DGRC n.46 del 08/02/2022 della Direzione Generale per la tutela della Salute e il Coordinamento del SSR.

Per quanto sopra, nel rispetto dell'autonomia contrattuale delle Aziende Sanitarie, così come previsto dall'articolo 40 del D.lgs. 165/2001 s.m.i., e fermo restando il ruolo della contrattazione integrativa aziendale come sede deputata all'assunzione delle decisioni e delle responsabilità connesse all'applicazione degli istituti contrattuali nelle realtà aziendali, la Regione Campania e le Organizzazioni Sindacali regionali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza dell'Area Sanità hanno attivato il confronto regionale previsto dall'articolo 7 del predetto CCNL 23/01/2024

Tale confronto si pone, dunque, come strumento essenziale di indirizzo e coordinamento delle politiche contrattuali, teso ad uniformare i comportamenti attraverso l'emanazione di linee guida non solo nelle materia previste dal succitato art. all'art. 7 del vigente CCNL 23/01/2024 della Dirigenza area Sanità, ma anche su altre le quali possono essere motivo di eventuali situazioni di conflitto e/o

contenzioso al fine di una maggiore efficacia e coerenza dell'azione della contrattazione aziendale rispetto agli obiettivi del SSR.

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

A tal fine risulta fondamentale:

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

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

I provvedimenti adottati dalle Aziende in difformità al presente accordo dovranno essere adeguatamente motivati, e si rimanda alla diretta responsabilità aziendale per applicazioni difformi.

MATERIE ED ARGOMENTI OGGETTO DELL'ACCORDO REGIONALE

A seguito del confronto di cui sopra, la Regione Campania emana le seguenti Linee Guida di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa aziendale, condivise con le Organizzazioni sindacali della Dirigenza area Sanità, in ottemperanza al contenuto dell'articolo 7 del CCNL 23/01/2024.

Il presente atto di indirizzo è riferito al personale della Dirigenza area Sanità di tutte le Aziende Sanitarie, Ospedaliere ed Enti del SSR della Regione Campania ivi compresi gli IRCCS e l'ARPAC (art.1 commi 1 e 3 CCNL 23/01/2024) e le Aziende indicate dal CCNQ del 22 febbraio 2024. In considerazione, poi, che l'IZSM è un istituto interregionale è auspicabile che simile accordo venga effettuato di concerto con le Regioni interessate.

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

1. materie specificatamente previste dal confronto regionale di cui dall'art. 7 del CCNL 23/01/2024,
2. taluni aspetti contrattuali che le parti ritengono importanti e che necessitano di una omogeneità interpretativa sul territorio regionale al fine di eliminare ovvero prevenire eventuali situazioni di conflitto/contenzioso. In tale ambito viene affrontato anche il sistema delle relazioni sindacali regionali ed aziendali al fine di consolidare le relazioni tra le OO.SS., la Regione e le Aziende. A tal fine i contratti decentrati avranno in allegato uno specifico regolamento delle relazioni sindacali che terrà conto di quanto proposto con le presenti linee guida.

Art. 7 comma 1

- a. Modalità di incremento dei fondi in caso di incremento dei servizi ad invarianza della dotazione organica nel rispetto della disciplina di cui agli artt. 94, comma 6, 95, comma 6 e 96 comma 6 del CCNL del 19 dicembre 2019;
- b. Linee di indirizzo in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89, comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria);
- c. Sistemi di valutazione professionale e di performance dei dirigenti;
- d. Criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione di norme idonee a garantire che l'esercizio della libera professione sia modulato in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia;
- e. Criteri generali per la determinazione della tariffa percentuale, di cui all'art. 90, comma 2, lett. i), (Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi) nonché per l'individuazione delle discipline del medesimo personale che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria;
- f. Indicazioni in tema di art. 16, comma 5, CCNL 6.10.2010 delle aree IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie, relativo alle aspettative per motivi di assistenza umanitaria, all'emergenza e alla cooperazione;
- g. Indirizzi in materia di riconoscimenti connessi allo svolgimento dell'attività didattica e di tutoraggio nell'ambito della formazione specialistica del personale destinatario del presente CCNL, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 368/1999 e s.m.i.;
- h. Criteri di allocazione delle risorse che finanziano il salario accessorio previste da specifiche disposizioni di legge per le quali è necessario l'intervento regionale che tengano anche conto della perequazione e compensazione a livello regionale;
- i. Progetti di riorganizzazione collegati ai fondi del PNRR;
- j. Piano di riparto tra le aziende e gli enti del territorio regionale delle risorse di cui all'art. 1, comma 293 della legge 30/12/2021, n. 234 e s.m.i.;
- k. Criteri generali sulla programmazione dei servizi di emergenza ed in particolare, pronta disponibilità e di guardia.

Art. 7 comma 2

- a. Criteri di scorporo o aggregazione dei fondi nei casi di modifica degli ambiti aziendali;
- b. Criteri generali relativi ai processi di mobilità e riassegnazione del personale.

Art. 7 comma 3

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

**art. 7
comma 1 lett. a)**

Modalità di incremento dei fondi in caso di incremento dei servizi ad invarianza della dotazione organica nel rispetto della disciplina di cui agli artt. 94, comma 6, 95, comma 6 e 96 comma 6 del CCNL del 19 dicembre 2019

L'articolo 53, comma 2 CCNL 8 giugno 2000 (Finanziamento dei fondi per aumento delle dotazioni organiche e dei servizi) tuttora prevede che si incrementino i fondi aziendali in caso di attivazione di nuovi servizi anche ad invarianza della dotazione organica con riferimento al trattamento accessorio.

A tal fine le parti concordano che l'incremento dei servizi o l'attivazione di nuovi servizi, ad invarianza della dotazione organica, aggiuntivi rispetto a quelli esistenti o l'attivazione di nuove strutture complesse o semplici dipartimentali/distrettuali determina l'incremento dei fondi. Per la determinazione di tali incrementi si procede secondo le previsioni di cui all'art. 53 comma 1 del CCNL 08.06.2000.

Sono fatti salvi gli incrementi di cui all'art. 11 del D.L. 35/2019, convertito con Legge 60/2019 e smi ovvero quelli previsti da specifiche disposizioni di legge.

Il presente articolo trova applicazione nei limiti di quanto previsto dal Piano di rientro della Regione Campania.

**art. 7
comma 1 lett. b)**

linee di indirizzo in materia di prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89, comma 2 (Tipologie di attività libero professionale intramuraria)

Si premette che le prestazioni aggiuntive e le prestazioni di consulenza tra Aziende, costituiscono fattispecie distinta, pertanto non integralmente assoggettabile alle normative della libera professione intramuraria c.d. ALPI, in linea con quanto indicato dal parere ARAN AIII 277.

La disciplina contrattuale che riconduce le stesse all'art 89 del CCNL 23/01/2024 e quindi alla tipologia delle attività libero professionali, risponde essenzialmente allo scopo di:

- a) evidenziare che le stesse devono essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro di cui all'articolo 27 comma 2 tenuto conto del comma 6, dal personale dirigenziale con rapporto di lavoro esclusivo.
- b) giustificare l'erogazione dei compensi extra.
- c) Evidenziare che le stesse seguono lo stesso regime contributivo e fiscale previsto per l'attività libero professionale e che soggiacciono agli stessi vincoli normativi e contrattuali in materia di orario di lavoro. Resta inteso che l'IRAP costituisce onere sempre a carico del bilancio Aziendale aggiuntivo ai compensi fissati per la prestazione resa.
- d) Specificare che ogni eventuale aliquota a ristoro dei costi sostenuti dall'Azienda e l'IRAP è da considerarsi aggiuntiva rispetto alla tariffa fissata per la prestazione.

Le attività svolte presso altra azienda e/o ente della regione in regime di convenzione/consulenza tra Aziende di cui all'art. 89 co. 1 lett. d) saranno remunerate alle medesime tariffe previste dal CCNL art 89 comma 3, nel rispetto dei limiti orari stabiliti dal Dlgs 66/2003 e smi.

Per quanto attiene alle attività di consulenza/convenzione presso altra azienda e/o ente potranno essere autorizzate solo nel caso in cui siano soddisfatte le necessità presso l'azienda di appartenenza nella medesima disciplina.

L'art. 89 comma 2 del vigente CCNL conferma le disposizioni già previste nell'ex art. 115 del CCNL 19/12/2019 dunque consente alle Aziende di richiedere in via eccezionale e temporanea ai propri dipendenti, nel caso di specie a tutti i Dirigenti dell'area Sanità (Medici, Veterinari e Sanitari), ad integrazione delle attività istituzionali, prestazioni aggiuntive finalizzate alla riduzione delle liste di attesa o all'acquisizione di ulteriori prestazioni soprattutto in carenza di organico e nell'impossibilità, anche momentanea, di coprire i relativi posti con personale in possesso dei requisiti di legge, in accordo con le equipe interessate e nel rispetto delle direttive regionali in materia.

Analogamente a quanto chiarito in ordine alle prestazioni di cui all'art. 89 co. 1 lett. d), anche per le prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89 co.2 valgono le precisazioni già rese (in relazione al parere ARAN AIII 277) in relazione alla distinzione tra prestazioni ex art. 89 co. 1 lett. d e libera professione intramuraria c.d. ALPI.

L'art 89 comma 3 del vigente CCNL prevede che la misura della tariffa oraria di cui al comma 2 da erogare per tali prestazioni è pari a 80 euro lordi onnicomprensivi a carico del bilancio dell'Azienda, al netto degli oneri riflessi; tale valore può essere elevato fino a 100 euro sulla base delle linee di indirizzo regionali. In ogni caso si applica il limite di cui all'art. 89 comma 4.

Alla luce dei commi 218, 220 e 221 della legge 30 dicembre 2023, n. 213, il limite dell'invarianza finanziaria del costo complessivo delle prestazioni aggiuntive, sostenuto per l'anno 2021, di cui al comma 4 dell'articolo 89 CCNL 23/01/2024 è integrato con la quota, annualmente ripartita, di cui all'allegato III della citata legge.

Tale quota ammonta, per la Regione Campania, ad € 18.500.000,00, al lordo degli oneri a carico del datore di lavoro, per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026. Tenuto conto che, nella fattispecie, gli oneri di che trattasi sono identificabili nella sola IRAP, l'importo regionale complessivamente destinabile a tale finalità al netto degli oneri è pari a € 17.050.921,00.

Per quanto sopra, tutte le prestazioni aggiuntive di cui all'art. 89 comma 2 saranno retribuite, per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026, alla tariffa oraria di € 80,00. In applicazione di quanto previsto all'art. 89 comma 3, tale tariffa è elevata ad euro 100,00, nell'ambito delle contrattazioni integrative aziendali, per le prestazioni rese, di cui all'art. 89 comma 2, preliminarmente per l'abbattimento delle liste d'attesa.

L'individuazione di ulteriori servizi e strutture in cui la tariffa è elevata a 100 euro, è rimessa alla contrattazione integrativa aziendale che avrà cura di tenere in debito conto i servizi in evidente carenza di organico ed impossibilità momentanea di coprire i relativi posti, in particolare quelli dell'area critica e di emergenza (a titolo esemplificativo PS/OBI, Medicina d'Urgenza, Emergenza territoriale e 118, Anestesia, Rianimazione /terapia intensiva, Chirurgia d'Urgenza, Cardiologia/emodinamica con UTIC, Neurostroke, TIN, PS pediatrico, Ostetricia, Radiologia d'urgenza e Neurochirurgia d'urgenza ecc.).

L' art. 27 comma 8 del CCNL 23/01/2024 prevede, poi, che, qualora per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli richiesti ai singoli Dirigenti, ai sensi dei commi 1 e 2 e fermo restando il comma 3, sia necessario un impegno aggiuntivo, l'Azienda può concordare con l'equipe interessata l'applicazione dell'istituto delle prestazioni aggiuntive di cui all'articolo 89 comma 2. Tale modalità è prevedibile anche per i servizi di guardia notturna. L'acquisto di prestazioni aggiuntive, effettuabili in conformità alle disposizioni contrattuali nazionali, deve avvenire nel rispetto delle linee di indirizzo regionali che definiranno anche la disciplina delle guardie e del regolamento adottato dalle Aziende.

La Regione Campania ha già in parte affrontato tale argomento con vari Decreti Commissariali e da ultimo con DGRC n. 46 del 08/02/2022.

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

- possono essere utilizzate solo dopo aver garantito gli obiettivi prestazionali e volumi prestazionali negoziati e concordati, in sede di budget, con le equipe interessate ed assegnati ai Dirigenti di ciascuna unità operativa,
- possono essere utilizzate in presenza di comprovata carenza di Dirigenti non risolvibile con ordinari strumenti, a fronte della necessità di eseguire prestazioni inderogabili, nell'ambito dei LEA,
- il ricorso a tale regime è ammissibile solo dopo aver esaurito il ricorso agli altri strumenti retributivi contrattuali, con esclusione dello straordinario, istituto questo utilizzabile solo per eventi eccezionali e non programmabili,
- l'istituto è attivabile allorché, per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati, sia necessario un impegno aggiuntivo a quello istituzionalmente richiesto,

- il ricorso a tale istituto non è consentito al dirigente in caso di assenza per: ferie, malattia, anche di breve durata, permessi giornalieri retribuiti, congedi, aspettative, distacco totale e parziale, permessi sindacali giornalieri, infortunio, astensione per maternità, congedo per recupero radiologico e biologico, articolazione flessibile dell'orario di lavoro con regime di impegno ridotto, sospensione dal servizio per provvedimenti cautelari e/o disciplinari o altra tipologia di assenza,
- possono essere attivate in presenza di improvvisi aumenti di richieste di prestazioni, nel caso in cui non siano utilizzabili gli ordinari strumenti di organizzazione del lavoro,
- la retribuzione è quella prevista dal CCNL e/o da intervenute specifiche normative, e/o accordi regionali,
- le prestazioni aggiuntive dovranno avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di riposo giornaliero e recupero psico-fisico di cui al D.lgs. 66/2003 e s.m.i.; in particolare, per quanto riguarda il limite di cui all'art 4 del predetto decreto, valgono i criteri fissati dall'art 27 comma 16 del CCNL del 23/01/2024. Ove non diversamente previsto, lo stesso criterio si applica in tutti gli altri casi in cui si renda necessario fare riferimento ad un valore temporale medio.

Per quanto riguarda le guardie cosiddette “ordinarie”, cioè, svolte “all'interno dell'orario di lavoro di cui all'art. 27 co. 2”, si rimanda all'art. 29 co. 2 e all'art. 29 co.5 lett. a) del CCNL 23/01/2024.

Per quelle eccedenti, cioè, espletate al di fuori dell'orario di lavoro di cui all'art. 27, comma 2, nell'ipotesi in cui le stesse non ricadano nella fattispecie di cui all'art. 29 co. 5 lett.b) - prima parte - nel richiamare quanto previsto negli artt. 29 co. 5 lett. b) – seconda parte - nell'art. 89 commi 2, 3 e 6, del CCNL 23/01/2024, si conferma che:

- ✓ deve essere razionalizzata la rete dei servizi interni dell'Azienda per l'ottimizzazione delle attività connesse alla continuità assistenziale;
- ✓ sono le Aziende a richiedere al Dirigente tali prestazioni aggiuntive dopo aver esaurito gli altri strumenti contrattuali;
- ✓ sia definito un tetto massimo delle guardie retribuibili con il ricorso al comma 6 dell'articolo 89 non superiore al 12% delle guardie notturne complessivamente svolte in Azienda, il quale rappresenta il budget di spesa massimo disponibile; la tariffa prevista è pari a € 640 per ogni turno di guardia; tale importo fa riferimento ad un turno di guardia intero di durata pari a 12h; nel caso di turni di durata inferiore l'importo è rideterminato proporzionalmente, come indicato dall' art 29 comma 6 CCNL;
- ✓ le guardie retribuite con la tariffa di € 640 rientrano nella tipologia di cui all' art.89 del vigente CCNL (Libera professione d'azienda), pertanto non sono remunerate con risorse derivanti dal fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro bensì con risorse di bilancio aziendale. Di conseguenza, qualora vengano effettuate guardie remunerate con la predetta tariffa non spettano le remunerazioni (notturne e festive) di cui all'art.77 del vigente CCNL.

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

Infine, ai sensi dell'art. 27 comma 12 bis del vigente CCNL, i Controlli Ufficiali (C.U.) di cui ai vigenti Regolamenti della U.E., svolti al di fuori dell'ordinario orario di lavoro del Dirigente Veterinario sono considerati obiettivi prestazionali incentivati con le risorse a carico del Fondo per la retribuzione di risultato corrispondentemente incrementato, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. f) del CCNL 19.12.2019 (Fondo per la retribuzione di risultato) ed in applicazione della normativa sopra richiamata, con oneri a carico della quota di introiti derivanti dalla riscossione delle tariffe spettante alle Aziende di cui all'art. 15, comma 2, lett. a) del D.lgs. 2/2/2021 n. 32 e s.m.i. depurata degli oneri a carico dell'Azienda.

A tal fine si rende necessario, qualora non già effettuato, anche in ragione delle previsioni di cui all'art. 74 comma 4, individuare annualmente, nell'ambito del fondo generale di che trattasi, le risorse disponibili riservate ai Dirigenti Veterinari; risorse che sono costituite dalla quota di riparto ex art 95 comma 11 del CCNL 19/12/2019 e dagli introiti derivanti dalla riscossione delle predette tariffe di cui

al D.lgs 32/2021, riferite all'anno in corso. In tal caso, per il controllo della spesa, è necessario un monitoraggio almeno trimestrale sia degli introiti dell'area di Sanità Pubblica Veterinaria e sia delle spese effettuate. Tali ultime risorse non si stabilizzano nel fondo de quo.

Pertanto, le risorse stabili di cui all'art.74 del CCNL 23/01/2024 vengono utilizzate per la realizzazione dei programmi ordinari assegnati da realizzare, anche se per il raggiungimento di tali programmi si richiede un eventuale impegno orario superiore a quello contrattualmente definito (nel rispetto dell'art. 27 comma 3 del CCNL 23/01/2024).

Di contro, le risorse di cui al D.lgs 32/2021, sono utilizzate per le finalità di cui al predetto art. 15 comma 2 lett. a) del citato decreto, ivi comprese le prestazioni svolte dalle singole strutture veterinarie e dirette al miglioramento dell'efficacia della programmazione e dell'attuazione dei controlli ufficiali non programmati e svolti al di fuori dell'orario ordinario di lavoro (es. la continuità operativa negli stabilimenti di macellazione, il miglioramento della qualità delle prestazioni, etc.) ancorché riferiti a controlli ufficiali limitati ad un determinato periodo dell'anno. Ciò si rende necessario anche per gestire eventi emergenziali che necessitano di ulteriori e non programmati controlli ufficiali (es. controlli sulla diffusione della Peste Suina)

Per l'utilizzo di dette risorse, le Aziende, in accordo con le strutture veterinarie interessate e nell'ambito delle risorse utilizzabili di cui al predetto D.lgs. 32/2021, individuano un budget disponibile per le strutture richiedenti, da impiegare per gli obiettivi prestazionali non programmati da realizzarsi. Tale budget, e relativi obiettivi prestazionali, proprio perché svolti al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, esulano dalle previsioni di cui all'art. 27 comma 3 del CCNL 23/01/2024. Per dette attività i Dirigenti Veterinari possono essere retribuiti anche con acconti proporzionati mensili. Se del caso, i singoli regolamenti aziendali disciplineranno quanto previsto. Sono fatte salve le prestazioni rese ai sensi dell'art. 89 comma 2 del CCNL 23/01/2024.

**art. 7
comma 1 lett. c)**

sistemi di valutazione professionale e di performance dei dirigenti

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

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

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

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

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

Si conviene che il procedimento di valutazione pluriennale deve essere avviato, d'ufficio, dall'Azienda almeno 30 giorni prima della maturazione dei requisiti e la dizione utilizzata nell'art. 22 comma 2 del CCNL 23/01/2024 "deve concludersi immediatamente dopo tale maturazione", deve intendersi che

detto procedimento deve concludersi entro e non oltre 30 giorni dalla maturazione dei requisiti e provvedere, poi, all'affidamento di un incarico dirigenziale nei successivi 30 giorni.

Appare evidente che le Aziende sono tenute al rispetto della tempistica indicata e, se del caso, anticipare il procedimento di valutazione al fine di garantire e rendere esigibile nei tempi previsti dal CCNL vigente il conferimento dell'incarico da affidare ad ognuno dei Dirigenti.

Per quanto sopra, le parti ritengono opportuno che, a seguito del confronto regionale, vengano definite linee generali di indirizzo che rendono omogenei e trasparenti su tutto l'ambito regionale la realizzazione dei sistemi di misurazione e valutazione dei Dirigenti anche ai fini dell'applicazione dell'art. 70 del CCNL 23/01/2024.

Comunque si prende atto che il D.lgs. 150/2009 e s.m.i., nei limiti di quanto applicabile agli Enti del SSN, ha recato una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, prevedendo, tra l'altro, disposizioni concernenti la misurazione, valutazione e trasparenza della performance e la valorizzazione del merito dei dipendenti.

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

L'art. 57 e seg. del CCNL 19/12/2019, non disapplicato dal CCNL 23/01/2024, conferma che la valutazione dell'OIV attiene, in particolare, alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificarla ed integrarla qualora si rilevassero anomalie significative della metodologia adottata, certificando così le valutazioni finali; inoltre si attua attraverso valutazioni di merito nel caso di prima istanza negativa nell'ambito della procedura di cui all'art. 60 del CCNL 19/12/2019.

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

I regolamenti aziendali devono essere conformi, come riportato nell' art. 56 del CCNL 19/12/2019, ai seguenti criteri generali:

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

Il processo di valutazione viene integrato da una fase di discussione o di contraddittorio tra valutatore e valutato in modo che quest'ultimo possa prendere coscienza dei propri punti di forza e/o di debolezza, nelle modalità e nelle fattispecie previste dal CCNL del 19/12/2019.

I risultati finali della valutazione annuale ed al termine dell'incarico, effettuata dai competenti organismi di verifica, sono riportati a cura degli uffici preposti nel fascicolo personale, anche in formato digitale.

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

All' uopo si allega schema tipo di Regolamento quale strumento utile per l'adozione del Regolamento Aziendale, da adottarsi entro 3 mesi dalla pubblicazione delle presenti Linee-Guida, con le procedure di cui all'art. 6 del CCNL 23/01/2024.

art. 7 comma 1 lett. d)	criteri generali per l'inserimento, nei regolamenti aziendali sulla libera professione di norme idonee a garantire che l'esercizio della libera professione sia modulato in conformità alle vigenti disposizioni di legge in materia;
------------------------------------	--

L'attività libero professionale (ALPI) è sufficientemente disciplinata sia dai vari CC.NN.L. che si sono succeduti nonché dall'art. 88 e seg. del CCNL 23/01/2024 e dalle varie normative vigenti (es. D.Lgs 502/1992 e s.m.i., DPCM 27/03/2000, L. 120/2007).

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

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

- non deve essere concorrenziale nei confronti del SSR, né in contrasto con le finalità e le attività istituzionali dell'Azienda,
- è competitiva rispetto alle stesse prestazioni offerte al settore privato,
- non può comportare per ciascun Dirigente un impegno orario superiore a quello assicurato per i compiti istituzionali, nel rispetto di quanto disposto dall'art.27 comma 16,
- è effettuata previa negoziazione, in sede di definizione annuale di budget con i dirigenti responsabili delle equipe interessate, dei volumi di attività istituzionale che devono essere comunque assicurati in relazione alle risorse assegnate, e di conseguenza previa negoziazione con i singoli dirigenti e con le stesse equipe, dei volumi dell'attività libero professionale intramuraria, che comunque non possono, in alcun caso, superare i volumi di attività istituzionale assicurati,
- è effettuata al di fuori dell'orario di lavoro e non è consentita al dirigente in caso di assenza per: ferie, malattia, anche di breve durata, permessi giornalieri retribuiti, congedi, aspettative, distacco totale e parziale, permessi sindacali giornalieri, infortunio, astensione per maternità, congedo per recupero radiologico e biologico, articolazione flessibile dell'orario di lavoro con regime di impegno ridotto, sospensione dal servizio per provvedimenti cautelari e/o disciplinari o altra tipologia di assenza,
- è effettuata al di fuori dei turni di pronta disponibilità e delle guardie e comunque non può riguardare le attività di urgenza ed emergenza,
- è effettuata in spazi idonei,
- l'attività va preferibilmente distinta rispetto a quella istituzionale, in relazione agli orari ed al sistema di prenotazione e di riscossione dei pagamenti,
- è programmata e svolta solo negli orari stabiliti, previa timbratura d'uscita dall'orario di lavoro presso ogni struttura di inserimento e certificazione effettuata mediante un apposito codice di rilevazione "dedicato",
- in caso di prestazioni chirurgiche, qualora per motivi organizzativi non sia possibile individuare sedute operatorie dedicate, risulta possibile eseguire gli interventi a margine di sedute operatorie già programmate per l'esecuzione di interventi in regime istituzionale. In tal caso il personale dell'equipe in intramoenia potrà svolgere l'intervento smarcandosi dal codice istituzionale e

marcandosi in codice in intramoenia; ovvero, in mancanza, potrà far fede il registro operatorio, recuperando successivamente, ove dovuto, l'orario in istituto mancante.

In ogni caso per quanto non previsto nel presente atto si rimanda al DGRC n.46 del 08/02/2022 e smi ed ai regolamenti aziendali adottati in materia.

art. 7 comma 1 lett. e)	criteri generali per la determinazione della tariffa percentuale, di cui all'art. 90, comma 2, lett. i), (Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi) nonché per l'individuazione delle discipline del medesimo personale che abbiano una limitata possibilità di esercizio della libera professione intramuraria;
------------------------------------	---

Le politiche tariffarie

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

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

In ogni caso, al fine di uniformare e armonizzare le politiche tariffarie, nel rispetto dell'art. 2 lett. a), della Legge 4 agosto 2006 n.248, di conversione del decreto-legge 4 luglio 2006 n. 223 e al fine di evitare una concorrenza sleale, non possono essere determinate tariffe in importi inferiori a quelli previsti dalle vigenti disposizioni a titolo di partecipazione del cittadino alla spesa sanitaria per le corrispondenti prestazioni (Nomenclatore Tariffario Regione Campania ex D.G.R.C n. 95 del 29/02/2024).

A seguito di quanto statuito e di quanto si evince dalla sentenza della Corte di cassazione n° 27883 del 03/10/2023, il compenso concordato con i Dirigenti deve ritenersi intangibile, anche se ad esso fanno riferimento varie aliquote previste per gli accantonamenti a specifici fondi.

Pertanto, i costi aziendali non vanno calcolati in forma percentuale sull'onorario del Dirigente, in quanto per la medesima tipologia di prestazione non possono costituire una variabile dipendente dall'onorario; essi vanno determinati all'interno di ogni regolamento aziendale sulla base, anche in forma percentuale, della tariffa di cui al nomenclatore tariffario regionale omnicomprensiva per singola prestazione.

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

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

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

Resta inteso che, ai fini delle operazioni di accantonamento eseguite a vario titolo dalle Aziende in applicazione delle vigenti disposizioni di legge, gli importi di riferimento andranno individuati secondo le indicazioni, di cui all'art. 8 del DGRC n.46 del 08/02/2022.

Per quanto sopra, si conviene che per quanto riguarda la voce “imposte e contributi”:

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

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

Attribuzione dei proventi

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

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

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

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

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

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

Il fondo dovrà essere annualmente distribuito tra i Dirigenti che sono inibiti ovvero che hanno limitata possibilità di effettuare l'attività libero professionale come individuati in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale (articolo 9 comma 5 lettera d).

La costituzione e la distribuzione del fondo di perequazione è un obbligo dell'Azienda, questo deve essere distribuito, come detto, entro e non oltre sei mesi dell'anno successivo a quello di riferimento. A tal fine l'Azienda comunica, annualmente, alle OO.SS. l'ammontare del fondo destinato alla perequazione.

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

- il personale dirigenziale che non può esercitare ALPI per esclusioni previste da disposizioni di legge, di cui D.lgs. n. 81/2008, nonché il personale che esercita funzioni di ispezione, vigilanza e controllo ovvero funzioni di Polizia Giudiziaria e dalla cui attività non può nascere un rapporto fiduciario e quindi di libera scelta dell'utente rispetto all'erogatore della prestazione certificativa;

- il personale dirigenziale appartenente a discipline caratterizzate da set organizzativi/assistenziali che di per sé limitano l'esercizio dell'ALPI (es. area critica di emergenza ed urgenza, dirigenti medici assegnati a PS, OBI, MEU).

Resta inteso che la contrattazione integrativa aziendale, ai sensi dell'art.9 comma 5 lett. d) CCNL 23/01/2024, disciplinerà i criteri generali per la definizione dell'atto di cui all'art.88, comma 1("Attività libero-professionale intramuraria dei dirigenti"), dell'art.90 comma 2, ("Criteri generali per la formazione delle tariffe e per l'attribuzione dei proventi") e comma 3.

Nella contrattazione integrativa dovranno essere definiti, anche gli incentivi economici da attribuire al personale dirigenziale degli altri ruoli professionale, tecnico e amministrativo, a valere sulle risorse derivanti dalle tariffe, che con la propria attività rende possibile l'organizzazione per l'esercizio della libera professione intramuraria.

Tenendo conto di quanto sopra, la contrattazione aziendale, individuerà, nello specifico, le discipline ed i Dirigenti a cui spetta il fondo di perequazione.

In ogni caso, non possono beneficiare del fondo di perequazione i Dirigenti:

- ✓ che hanno optato per l'attività extra moenia e dunque a rapporto non esclusivo,
- ✓ che hanno un impegno lavorativo part time,
- ✓ in comando o in aspettativa,
- ✓ il personale che effettua prestazioni di cui all'art. 89 comma 2 e art. 91 del CCNL 23/01/2024 con esclusione delle prestazioni di cui all'art. 89 comma 6 lett. d).

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

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

L'attività libero professionale, da parte delle Aziende, è soggetta a verifiche e monitoraggio da parte della Commissione regionale al fine di verificare la rispondenza tra quanto operato in ogni singola Azienda e le normative nazionali e/o regionali, anche in ragione del controllo e monitoraggio del piano operativo regionale per il recupero delle liste di attesa (PNGLA) ai sensi dell'art. 29 del D.L. n. 104 del 14 agosto 2020, del che la DGRC n. 620 del 29/12/2020 e successivi.

art. 7 comma 1 lett. f)	indicazioni in tema di art. 16, comma 5, CCNL 6.10.2010 delle aree IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie, relativo alle aspettative per motivi di assistenza umanitaria, all'emergenza e alla cooperazione
------------------------------------	--

Si conferma che nell'ambito dell'assistenza umanitaria, emergenza e cooperazione con i Paesi in via di sviluppo, in quanto l'Italia riconosce e promuove il volontariato prestato nell'ambito delle iniziative di cooperazione allo sviluppo, di emergenza, di assistenza e crisi umanitaria.

Le Aziende, ai sensi dell'art.35 comma 6 del CCNL 23/01/2024, consentono, compatibilmente con le esigenze organizzative, la partecipazione dei Dirigenti alle attività delle Associazioni di Volontariato, di cui al D.lgs. n. 117 del 03.07.2017, e alle attività di Protezione Civile, di cui al D.lgs. n. 1 del 02.01.2018

In tal senso le Aziende possono concedere un'aspettativa senza assegni al fine di facilitare la collaborazione professionale all'estero, per la realizzazione di progetti di iniziativa regionale o svolti con un'organizzazione non governativa riconosciuta idonea.

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

La materia della cooperazione internazionale per lo sviluppo è disciplinata dalla Legge n. 125 del 11.08.2014 e, in Campania, dalla Legge Regionale n. 23 del 04.12.2019, alle quali si rimanda per gli aspetti ivi contenuti.

**art. 7
comma 1 lett. g)**

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

L'art. 45 del CCNL 23/01/2024 prevede che l'Azienda definisce annualmente la quota di risorse da destinare ad iniziative di formazione ed aggiornamento dei Dirigenti, costituendo un apposito fondo. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua, a carico del bilancio aziendale, non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale Dirigente. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

L'art. 73 del CCNL 23/01/2024 conferma l'art. 96 comma 5 ed in particolare la lett. b) del CCNL 19/12/2019 che prevede che con il fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro è remunerato anche l'attività didattica di cui all'art. 45 commi 7 e 9 (Formazione ed aggiornamento professionale, partecipazione alla didattica e ricerca finalizzata), svolta fuori dell'orario di lavoro, in via forfettaria con un compenso orario € 25,82, lorde, eventualmente elevabile in sede di contrattazione aziendale, relativo all'impegno per la preparazione delle lezioni ed alla correzione degli elaborati nonché per la partecipazione alle attività degli organi didattici, fermo restando i limiti fissati dalla contrattazione in materia di risorse dedicate (limiti delle risorse previste dall'art 73 - fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro -); se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura oraria di € 6 per l'impegno nella preparazione delle lezioni e correzione degli elaborati in quanto svolti fuori dell'orario di lavoro.

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

**art. 7
comma 1 lett. h)**

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

Si premette che la Legge 205/2017 (legge di bilancio 2018), come integrata dalla Legge 8/2020, all'articolo 1, commi 435 e 435-bis prevede che:

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

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

personale di cui al secondo periodo, del comma 1 dell'articolo 11 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60.

L'art. 75 comma 1 del CCNL 23/01/2024, prevede che le risorse della predetta L. 205/2017, fermo quanto già definito per le annualità pregresse, vanno così destinate:

- ✓ **comma 435:** sono interamente destinate al fondo di cui all'art. 73 (Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro);
- ✓ **comma 435 bis:** sono interamente destinate ai trattamenti accessori del fondo di cui all'art. 72 (Fondo per la retribuzione degli incarichi).

Per quanto sopra, al fine integrare le risorse dei fondi contrattuali per finanziare il trattamento economico del personale della dirigenza, non si applicano le disposizioni che ne vincolano l'ammontare complessivo (art. 23, comma 2, D.lgs. 75/2017), pertanto le parti condividono quanto segue:

- la finalità delle disposizioni è quella di recuperare, nelle risorse già destinate al trattamento accessorio della Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria, l'utilizzo integrale della quota di risorse derivante dalla cessazione della corresponsione - al momento del collocamento in quiescenza dei dirigenti assunti prima del 1° gennaio 1997 - della retribuzione individuale di anzianità (RIA),
- l'integrazione delle risorse è operata dalle disposizioni legislative su un arco di tempo pluriennale, a decorrere dall'anno 2019 e fino all'anno 2026,
- per ciascuno degli anni prima indicati, l'utilizzazione delle risorse complessivamente stanziata per l'intero SSN richiede l'effettuazione di un riparto tra le Regioni e quindi, in relazione alla quota di risorse assegnate alla Regione Campania, la loro distribuzione tra le diverse Aziende del SSR,
- le parti, inoltre, hanno già condiviso le somme rese disponibili alle Aziende sanitarie, per l'incremento dei fondi contrattuali, sia per quanto attiene le risorse di cui all'art. 1 comma 435 e 435 bis della Legge 205/2017 relativamente agli anni dal 2019 al 2023, nonché le risorse di cui alla Legge 145/2018 art. 1 comma 526 relativamente agli anni 2019, 2020 e 2021.

per gli anni successivi le parti concordano quanto segue:

Criteri di allocazioni delle risorse derivanti dalla Legge 205/2017 (anni 2024 - 2026):

- in merito alla destinazione finale delle risorse va richiamato quanto previsto dal CCNL 23/01/2024, art. 73 comma 2 lett. b) - Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro -. Tra le voci di incremento stabile del fondo vi sono *“le risorse derivanti dall'applicazione dall'art. 1 comma 435, della legge n. 205/2017, a seguito di riparto in sede regionale, previo confronto ai sensi dell'art. 6, comma1, lett. h) (Confronto regionale)”*. Pertanto, in ossequio a quanto previsto dall'art. 75 comma 1 prima alinea del CCNL 23/01/2024 le risorse di cui al comma 435 andranno ad incrementare, in modo stabile, il fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro. In particolare, poi, con dette risorse avrà priorità elevare l'indennità di Pronta Disponibilità e l'indennità di lavoro notturno, fermo restando la compatibilità del relativo fondo;
- per quanto riguarda invece il comma 435 bis della L. n. 205/2017, ai sensi dell'articolo 75 comma 1 seconda alinea del CCNL 23/01/2024 le suddette risorse vanno ad incrementare, in modo stabile, il fondo di cui all'art. 72 ossia il Fondo per la retribuzione degli incarichi;
- in coerenza con quanto previsto dall'art.7 comma 1 lett. h) del CCNL 23/01/2024, il confronto regionale può prendere in considerazione anche forme di finalizzazione delle risorse orientate a raggiungere obiettivi di perequazione e compensazione a livello regionale dei fondi contrattuali che finanziano il salario accessorio. All'uopo le parti specificano che già in passato con le D.G.R.C. nn. 1580/2005, 1581/2005 e 214/2007 si è avviato un percorso di allineamento delle consistenze medie dei fondi contrattuali tra le diverse Aziende del SSR. Tale percorso è proseguito anche per gli anni 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 con D.G.R.C. 114/2021 e successivi accordi regionali. Pertanto, a partire dalle risorse del 2024 si conviene che le risorse di cui alla Legge 205/2017 saranno ripartite esclusivamente pro quota, prendendo a riferimento il personale presente al 31/12/2023 per l'anno 2024 e in maniera analoga per gli anni successivi.

Criteri di allocazioni delle risorse derivanti dalla Legge 145/2018 art. 1 commi 526 e 527

Si da atto che le parti hanno già concordato la ripartizione delle risorse di che trattasi relativamente agli anni 2019, 2020 e 2021, del che il D.D. n.153 del 29/03/2023.

Pertanto, si è convenuto dall'anno 2022 e ss. che le risorse saranno ripartite secondo i criteri già concordati con il suddetto decreto dirigenziale.

Criteri di allocazioni delle risorse di cui all'articolo 1 comma 604 legge n° 234 del 2021

In applicazione dell'articolo 75 comma 4 CCNL 23.01.2024, le parti, tenuto anche conto del notevole disagio e delle difficoltà di reperire personale medico all'interno dei Pronto Soccorso, convengono che la ripartizione della quota destinata ai due fondi ivi indicati, pur demandata al modello organizzativo di ciascuna azienda, nel rispetto dell'art 75 sopra richiamato sia almeno del 60% per quanto riguarda il fondo delle condizioni di lavoro (articolo 73) ed il restante per il fondo per la retribuzione di risultato (articolo 74)

**art. 7
comma 1 lett. i)**

progetti di riorganizzazione collegati ai fondi del PNRR

Si rimanda agli atti già adottati dalla Regione Campania in materia.

**art. 7
comma 1 lett. j)**

piano di riparto tra le aziende e gli enti del territorio regionale delle risorse di cui all'art. 1, comma 293 della legge 30/12/2021, n. 234 e s.m.i.;

L'art. 75 comma 2 del CCNL 23/01/2024 prevede che le risorse in questione vadano a premiare le condizioni di lavoro del personale dirigenziale e del comparto operante nei Pronto Soccorsi.

Per la parte spettante al personale dirigenziale, si conviene che le risorse di cui all'art. 1, comma 293 della legge 30/12/2021, n. 234 e s.m.i., che confluiscono nel fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro (art. 73 CCNL 23/01/2024) ai sensi dell'articolo 75 comma 2 del Contratto stesso, saranno distribuite alle varie Aziende nei termini di seguito riportati, fatto salvi eventuali accordi che dovessero intervenire successivamente:

- per gli anni 2022 e 2023 il riparto avverrà sulla scorta dei medesimi criteri utilizzati per le risorse di cui alla Legge 145/2018 art. 1 commi 526 e 527 con riferimento agli anni dal 2019 al 2021;
- per l'anno 2024 e seguenti il riparto avverrà sulla base dei fabbisogni standard massimi dei Pronto Soccorsi e OBI aziendali già definiti secondo la metodologia regionale adottata.

In ogni caso, il riparto delle risorse, operato nei termini e modalità appena descritti, assicurerà la corresponsione dell'indennità ex art. 79 del CCNL 23/01/2024 al personale della Dirigenza medica effettivamente operante nei Pronto Soccorso e OBI a copertura di interi turni di effettiva presenza in servizio. La modalità di utilizzazione all'interno del fondo sarà definita annualmente in contrattazione collettiva integrativa aziendale, ai sensi dell'articolo 9 comma 5 lettera a) e articolo 10 comma 2 del CCNL 23/01/2024.

**art. 7
comma 1 lett. k)**

criteri generali sulla programmazione dei servizi di emergenza ed in particolare, pronta disponibilità e di guardia

L'art. 29 del CCNL 23/01/2024 stabilisce che il servizio di guardia istituito per aree funzionali omogenee è previsto solo per aree che insistono sullo stesso presidio; esso deve riferirsi ad Unità operative/Servizi appartenenti ad aree con particolari affinità cliniche (medica, chirurgica e dei servizi), tenendo conto delle omogenee competenze. Il Dirigente non può essere preposto a più servizi di guardia contemporaneamente

Le Aziende preventivamente, entro il mese di dicembre, predispongono per l'anno successivo, con le modalità di cui all'articolo 6 comma 3 lettera l (confronto aziendale) del CCNL 23/01/2024, il piano annuale delle emergenze con particolare riferimento alla programmazione dei servizi di guardia e di pronta disponibilità.

Nella predisposizione di tale piano e nel rispetto delle previsioni contrattuali si atterrano alle seguenti linee guida, nell'ottica di garantire in modo omogeneo la qualità dell'assistenza e la sicurezza clinica e delle cure:

Il servizio di guardia in forma divisionale oltre che secondo quanto previsto dal CCNL va organizzato:

- nelle pediatrie con posti letto di neonatologia o in quelle senza posti letto di neonatologia per le quali non è possibile una guardia interdivisionale con discipline omogenee,
- nelle UOC/UOSD ove siano istituite terapie semintensive.

Il numero di posti letto coperto dalla guardia "interdivisionale o dipartimentale" di area medica non potrà essere superiore a 70 posti letto, mentre quelle di area chirurgica non potrà essere superiore a 60 posti letto.

Per le discipline chirurgiche, in funzione dell'attivazione della sala operatoria è da prevedere la presenza di due chirurghi in turno di pronta disponibilità integrativa oltre la guardia.

Il servizio di guardia, nelle ore notturne e nei giorni festivi, di cui all'art. 29 comma 1, è svolto all'interno del normale orario di lavoro, fatto salvo quanto previsto dal comma 5, e, nell'arco di un quadrimestre, sono programmabili non più di 5 servizi di guardia notturni calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo.

La eventuale prestazione di turni di guardia notturna svolta al di fuori dell'orario di lavoro dovrà comunque sempre avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di riposo giornaliero di cui al D.lgs. n. 66/2003 e s.m.i.

L'art. 30 disciplina il servizio di Pronta Disponibilità che può essere sostitutivo ed integrativo. I turni di Pronta Disponibilità, nell'arco di un quadrimestre, sono programmabili non più di 10 servizi di Pronta Disponibilità calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo.

La pronta disponibilità rientra nell'intera disciplina dell'orario di lavoro e pertanto al fine di assicurare un "riposo adeguato" vige il principio dell'equa distribuzione dei turni di pronta disponibilità fra Dirigenti afferenti alla stessa struttura.

Pertanto, non può essere programmato un turno di pronta disponibilità in una giornata di ferie, né nel giorno antecedente il giorno di ferie se la reperibilità investe il turno notturno.

In caso di pronta disponibilità passiva (ossia senza chiamata) che cade in un giorno festivo, il Dirigente ha diritto, a domanda, ad un giorno di riposo compensativo "senza riduzione del debito orario settimanale" La mancata presentazione della domanda è considerata espressa rinuncia al riposo compensativo.

Il Dirigente non può essere preposto a più servizi di pronta disponibilità su più presidi ospedalieri contemporaneamente, né su più unità operative territoriali né in aree e discipline diverse dall'incarico conferito.

Nei servizi di anestesia, nella UO di anestesia, rianimazione e terapia intensiva può prevedersi esclusivamente la pronta disponibilità integrativa. Il servizio di pronta disponibilità integrativa dei servizi di guardia è di norma di competenza di tutti i Dirigenti, compresi quelli di struttura complessa; la pronta disponibilità sostitutiva, invece, può essere estesa ai direttori di Struttura Complessa, solo ove strettamente necessario.

In entrambi i casi, stante l'onnicomprensività del trattamento retributivo del Direttore di Struttura Complessa, in caso di chiamata, non potrà essere riconosciuto lo straordinario.

Nel bimestre (mese corrente e mese successivo) non sono programmabili più di 12 servizi medi mensili complessivi intesi come somma dei servizi di Guardia, di cui all'art. 29 comma 2, e dei servizi di Pronta Disponibilità, di cui all'art. 30 comma 6, e comunque sempre nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n.66/2003

**art. 7
comma 2 lett. a)**

criteri di scorporo o aggregazione dei fondi nei casi di modifica degli ambiti aziendali

In caso di aggregazioni di Aziende e/o modifiche degli ambiti aziendali che comportino variazioni dei territori aziendali, ovvero scorporo di stabilimenti ospedalieri, o scorporo e cessione anche parziale di attività o unità organizzative che determinino anche il passaggio di personale da una Azienda ed un'altra, i fondi destinati alla contrattazione decentrata delle Amministrazioni coinvolte saranno, preventivamente, ripartiti ai fini della determinazione delle medie individuali e successivamente la quota parte riservata al personale transitato (pari alla media individuale dell'Amministrazione cedente moltiplicato il numero di dipendenti coinvolti) incrementerà i fondi della Azienda a cui il personale è transitato e/o trasferito. Il fondo dell'azienda cedente viene ridotto dello stesso importo. Ai fini del rispetto delle medie pro capite al 31.12.2018 di cui all'articolo 11, comma 1, della legge n. 35/2019, il numero di personale in servizio al 31.12.2018, che viene preso come riferimento per valutare l'incremento o decremento del personale, deve essere sterilizzato (in aumento o diminuzione) del numero di personale oggetto del trasferimento.

**art. 7
comma 2 lett. b)**

criteri generali relativi ai processi di mobilità e riassegnazione del personale

Per mobilità, anche se diversamente denominata (es. assegnazione di sede, trasferimento, ecc.), si intende il cambio di sede di lavoro del Dirigente, da intendersi come il luogo in cui il Dirigente è tenuto ad iniziare e terminare la prestazione lavorativa.

La mobilità è attuata nel rispetto del vigente art. 16 CCNL integrativo del 10/2/2004, in quanto integralmente compatibile con il dettato di cui al D.lgs. 165/2001, art. 30 commi 2, 2.1 e 2.2.

Nell'attuale sistema degli incarichi dirigenziali, la mobilità all'interno dell'Azienda dei Dirigenti in servizio può essere conseguenza del conferimento di uno degli incarichi previsti dall'art. 22 del CCNL 23/01/2024 in struttura ubicata anche in località diversa da quella della sede di precedente assegnazione, nel rispetto dell'art. 15 CCNL 23/01/2024.

La mobilità volontaria a domanda, all'interno dell'Azienda, si configura come richiesta di un nuovo e diverso incarico, anche se alla dotazione organica della sede prescelta ne corrisponda uno di pari livello a quello rivestito dal richiedente con riguardo alla tipologia e alla graduazione delle funzioni. L'accoglimento della domanda segue, pertanto, le procedure di conferimento degli incarichi.

Le assegnazioni dei neoassunti, (intesi anche i Dirigenti in mobilità da altre Aziende), vengono effettuate tenendo conto, prioritariamente, delle eventuali domande di trasferimento presentate dai Dirigenti già in servizio nell'Azienda.

L'istituto della mobilità, alla cui regolamentazione si rimanda a specifiche norme contrattuali, riguarda:

- a) la mobilità ordinaria;
- b) la mobilità d'urgenza
- c) la mobilità per casi sociali;
- d) la mobilità in caso di eccedenza di Dirigenti nei processi di ristrutturazione aziendale,

In particolare:

- a) Per la mobilità ordinaria interna, l'Azienda provvederà ad emettere avvisi interni, prima di bandire l'eventuale concorso, per le varie posizioni funzionali e qualifiche relative ai diversi dipartimenti/macrostruttura. Per ciascun dipartimento/macrostruttura si procederà ad effettuare distinte graduatorie per disciplina che saranno pubblicate secondo quanto previsto dalla vigente disciplina in materia. Copia di tali graduatorie, pubblicate sul sito aziendale, sarà

inviata anche alle OO.SS. di cui all'art. 9 comma 3 del CCNL 23/01/2024. Le graduatorie saranno formulate tenendo conto sia del servizio prestato di ruolo che del curriculum. All'uopo saranno considerati i titoli di cui all'allegato al regolamento affidamento incarichi. La mobilità per compensazione all'interno dell'Azienda è sempre possibile.

La graduatoria è formata esclusivamente sulla base di quanto autocertificato dal Dirigente nella domanda, con riguardo al possesso dei requisiti essenziali, all'anzianità di carriera e agli elementi costitutivi del curriculum formativo-professionale. L'Amministrazione si riserva di verificare quanto autocertificato nei confronti dei Dirigenti collocati utilmente in graduatoria, ai fini del trasferimento.

- b) La mobilità d'urgenza è disciplinata dall'art 16 commi 3 e 4 del CCNL integrativo del 10/02/2004. Essa, ferma restando la necessità di assicurare in via prioritaria la funzionalità della struttura di provenienza, può essere disposta solo per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza, non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare, salvo consenso del dirigente, espresso sia per la proroga che per la durata ed è effettuata, ove possibile, a rotazione tra tutti i dirigenti, qualsiasi sia l'incarico loro conferito. Essa deve avvenire nell'ambito dell'area e disciplina di appartenenza del Dirigente stesso o comunque avendo riguardo al criterio di equipollenza di cui al D.M. 30/01/1998 e s.m.i. Sono fatte salve le indennità previste.
- c) nell'ambito dei processi di mobilità, fatto salvo interventi normativi sul punto, si tiene conto di quanto stabilito nel Decreto Commissario *ad acta* per il Piano di rientro n° 67 del 30/09/2011 per le particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Si concorda che ai fini della graduatoria per la mobilità, verranno tenute in considerazione le singole situazioni sociali di seguito elencate:
- ✓ Per motivi di salute del Dirigente;
 - ✓ Dirigenti portatori di handicap di cui alla Legge 104/92 come modificata ed integrata dalla Legge 183/2010, in situazione di gravità;
 - ✓ Dirigenti vedovi/e separati/e con figli a carico fino all'età di anni 14;
 - ✓ Dirigenti beneficiari della Legge 104/92 come modificata ed integrata dalla Legge 183/2010;
 - ✓ Altre situazioni specificatamente previste dalla normativa.
- d) mobilità in caso di eccedenza di Dirigenti nei processi di ristrutturazione aziendale, segue le procedure di cui al DCA n° 67 del 30/09/2011, fatto salvo interventi normativi sul punto.

art. 7
comma 3

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

Nelle pubbliche amministrazioni del SSN, a causa delle ripetute norme che nell'ultimo decennio hanno impedito l'assunzione ordinaria nei ruoli dirigenziali, è aumentata la presenza di personale precario a vario titolo, in quanto assunto con contratti di lavoro flessibile e a termine, quali le borse di studio, i contratti di collaborazione e i contratti del ruolo dirigenziale ma a tempo determinato.

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

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

per la cosiddetta “stabilizzazione”. In argomento sono state emanate apposite linee guida regionali trasmesse alle Aziende con nota regionale 2018.0455915 del 13/07/2018.

Tale percorso, condiviso con le OO.SS., è continuato per effetto dell'accordo regionale del 28/06/2022 e del 11/07/2022 in materia di applicazione dell'art. 1 comma 268 lett. b) della L. 234/2021, opportunamente notificato a tutte le Aziende sanitarie coinvolte. Da tale accordo regionale ne sono scaturite apposite e progressive note esplicative regionali quali: la nota 2022/0364421 del 13/07/2022, la nota 2023/0007909 del 05/01/2023, la nota 2023.0119522 del 06/03/2023, la nota 2023/0282730 del 01/06/2023 e la nota PG 2024/023811 del 14/05/2024.

Le parti concordano che tale percorso di stabilizzazione è dinamico in ragione dell'applicazione delle norme nazionali/regionali in materia e ritengono, in attesa del completamento delle procedure a tal fine previste funzionali all'obiettivo di garanzia dei LEA ed in continuità con le Circolari Regionali approvate, che hanno già consentito la progressiva riduzione del precariato, che le Aziende prevedano, nel rispetto dei piani assunzionali approvati o da approvare la proroga dei contratti a termine attualmente in essere anche alla luce dei nuovi termini previsti dalla normativa.

ALTRE MATERIE ED ARGOMENTI OGGETTO DELL'ACCORDO REGIONALE

Fondi aziendali di cui agli art. 72, 73 e 74 del CCNL 23/01/2024

I fondi aziendali devono essere rideterminati secondo gli incrementi previsti dal CCNL 23/01/2024 e dalle specifiche norme che ne indicano l'incremento. Essi sono utilizzati per le finalità per cui sono stati stabiliti, fatto salvo eventuali residui che vengono trasferiti secondo le indicazioni riportate negli artt. 72, 73 e 74 del CCNL 23/01/2024.

Tali fondi, a norma dell'art 40 comma 3 quinquies del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. non possono superare i vincoli finanziari previsti dalla normativa, né possono essere corrisposti emolumenti non specificatamente consentiti dalla legge e/o impediti dagli strumenti di programmazione aziendale e soprattutto non erogabili all'interno della disponibilità di ciascun fondo, come sopra richiamati, la cui corretta rideterminazione è precisa ed esclusiva responsabilità dell'Azienda sottoposta, tra l'altro al vaglio di apposito Organismo certificatore.

Qualora nella contrattazione integrativa aziendale si verificano clausole irrispettose dei vincoli finanziari le stesse sono da considerarsi nulle.

Stante le novità introdotte dagli artt. 72, 73 e 74 del CCNL del 23/01/2024 in tema di residui, ove il superamento del fondo non sia dovuto ad una scorretta costituzione dello stesso né all'inserimento nell'ambito della contrattazione integrativa di clausole irrispettose dei vincoli finanziari, bensì all'erogazione, da parte dell'Azienda, di prestazioni fuori dalla capienza del fondo stesso, si adottano le misure amministrative e contabili di cui alle disposizioni normative applicabili di volta in volta, a seconda dei casi concreti.

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

Il D.L. 35/2019 convertito con Legge 60/2019 all'art. 11 prevede, tra l'altro, che l'importo per la spesa del personale è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018. Tale aspetto è chiarito sia dalla Circolare MEF 179877/2020 che dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome n. 20/186/CR4ter/C7 del 22/10/2020.

Fatto salvo quanto stabilito dal D.L. n. 35/2019, nonché gli incrementi contrattuali stabili dai CCNL intervenuti, con riferimento alla spesa complessiva del personale valgono i limiti fissati dalla normativa, in particolare quello rappresentato, per il trattamento accessorio, dal valore dei fondi al 2016, ai sensi dell'art. 23, comma 2 del decreto legislativo n. 75/2017 e s.m.i.

Pertanto, nel rispetto di quanto sopra, le Aziende dovranno adeguare ed incrementare i relativi fondi aziendali di cui agli artt. 72, 73, 74 e 75 del CCNL 23/01/2024.

Relazioni Sindacali

Le relazioni sindacali hanno la finalità di facilitare la realizzazione di un sistema aziendale di relazioni che concretamente realizzi la partecipazione consapevole, il dialogo costruttivo e trasparente, la reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, la prevenzione e risoluzione dei conflitti, la finalità di garantire la esigibilità e la corretta applicazione del CCNL, quali obiettivi sostanziali del sistema delle relazioni sindacali.

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

Relazioni sindacali regionali

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

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

Inoltre, le parti condividono l’attivazione di sedute di confronto sulle seguenti tematiche:

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

Modalità di incontro

- gli incontri avvengono su richiesta delle parti sempre indirizzate direttamente al competente ufficio regionale di norma entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa, salvo indifferibili urgenze, la convocazione e l’eventuale materiale informativo devono pervenire alle organizzazioni sindacali con congruo anticipo di almeno 7 giorni,
- per ciascuna riunione verrà redatto apposito verbale da approvare e sottoscrivere,
- nel sistema delle relazioni sindacali regionali potranno essere costituiti, osservatori o gruppi di lavoro per l’analisi e lo studio di problematiche di carattere generale inerenti i temi di cui ai precedenti punti,
- la delegazione sindacale è composta dai Segretari/Responsabili Regionali e/o loro delegati e dai Dirigenti del Settore competenti nelle materie oggetto di esame,
- le delegazioni potranno essere integrate da esperti sui singoli argomenti in numero massimo di 2 per ciascuna delegazione (regionale e sindacale),

- nel caso in cui venga sottoscritto un nuovo CCNL di categoria, si dovrà procedere a verifica delle Organizzazioni Sindacali sottoscrittenti il medesimo con conseguente inserimento di eventuali nuove sigle e, parimenti, esclusione delle sigle che non risultino aver sottoscritto il nuovo CCNL.

Relazioni sindacali aziendali

Il sistema delle relazioni sindacali aziendali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle parti, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei Dirigenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività, in relazione al perseguimento dei fini pubblici ai quali l'Azienda è preposta.

All' uopo si allega schema tipo di Regolamento quale strumento utile per l'adozione del Regolamento Aziendale, da adottarsi entro 3 mesi dalla pubblicazione delle presenti Linee-Guida, con le procedure di cui all'art. 6 del CCNL 23/01/2024.

Orario di Servizio e di Lavoro

La regolamentazione dell'orario di servizio e di lavoro dei Dirigenti, di cui agli artt. 27 e 28 del CCNL 23/01/2024 si pone l'obiettivo di dare puntuale risposta ai problemi pratici che si pongono nella concreta applicazione delle disposizioni di fonte legislativa o contrattuale in materia, al fine di uniformarne i comportamenti in ambito regionale.

Pertanto gli obiettivi sottesi sono:

- a) una migliore armonizzazione con la vita privata e familiare del dirigente,
- b) assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di riposo giornaliero per garantire il recupero psico-fisico del Dirigente,
- c) migliorare la qualità delle prestazioni ed ottimizzare l'impiego delle risorse umane,
- d) ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza,
- e) migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni,
- f) assicurare tempi di lavoro adeguati per le esigenze assistenziali dell'utenza e l'ottimale funzionamento delle Strutture,
- g) assicurare il benessere psico-fisico del Dirigente,
- h) uniformare i comportamenti e le procedure di registrazione e controllo dell'orario di servizio per tutte le strutture aziendali.

All' uopo, al fine di garantire una migliore armonizzazione con la vita privata e familiare del Dirigente nonché il diritto alle ferie derivante dalle disposizioni del D.Lgs.n.66/2003, non è possibile collocare in reperibilità un dipendente durante il periodo di godimento delle ferie.

Infatti, è indubbio che la reperibilità, anche se non equivale alla esecuzione della prestazione lavorativa, incide ugualmente sul riposo e sulla piena possibilità di svago che le ferie devono garantire.

Il diritto alla retribuzione di risultato, in presenza di valutazione positiva, è riconosciuto al dirigente all'interno del normale orario di lavoro di cui all'art. 27, comma 2, del CCNL del 23/01/2024 e le eventuali ore ulteriori di cui all'art. 27, comma 3, non costituiscono il presupposto necessario per il riconoscimento della predetta remunerazione, né incidono sulla misura della stessa.

Il D.lgs. 150/2009 (articolo 9 comma 2) e il comma 2 dell'articolo 70 del CCNL 23/01/2024, stabiliscono che non è necessario prestare attività oltre il normale orario di lavoro per aver diritto alla retribuzione di risultato che compete al Dirigente esclusivamente in ragione del raggiungimento (anche percentuale) degli Obiettivi prestazionali di budget, all'esito della valutazione annuale di cui all'articolo 58, comma 2, del CCNL 19 dicembre 2019. Pertanto all'art. 27 comma 3 del CCNL 23/01/2024 laddove è previsto “...***eventuale*** impegno orario ulteriore prestato in eccesso rispetto a quello previsto ai sensi del comma 2 tenuto conto del comma 6, si considera utile al raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati da

realizzare.” ha il significato che un Dirigente è tenuto a raggiungere gli obiettivi concordati nel normale orario di lavoro e non ha necessità di dover rendere ulteriore ore per il riconoscimento della retribuzione di risultato, né, tali ore, possono essere oggetto di programmazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Dunque, l’eventuale ulteriore impegno orario non è un presupposto obbligatorio né necessario per il riconoscimento della retribuzione di risultato; del che la dizione utilizzata “*eventuale*”.

All’uopo si allega schema tipo di Regolamento quale strumento utile per l’adozione del Regolamento Aziendale, da adottarsi entro 3 mesi dalla pubblicazione delle presenti Linee-Guida, con le procedure di cui all’art. 6 del CCNL 23/01/2024.

Affidamento e Valutazione Incarichi dirigenziali

Nell’ambito del processo di riforma del pubblico impiego, di cui al D.lgs. 165/2001 e s.m.i., il sistema degli incarichi dirigenziali, unitamente con le norme che ne regolano la verifica e la valutazione, riveste una notevole valenza strategica e innovativa.

Tale sistema, che si basa sui principi di trasparenza, pubblicità, autonomia, responsabilità, misurazione, valutazione e di valorizzazione del merito, è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti nonché essere funzionale ad un’efficace e proficua organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e/o sociosanitaria regionale, inoltre promuovere lo sviluppo professionale dei dirigenti, mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.

Il CCNL 23/01/2024 della Dirigenza area Sanità nel confermare l’impalcatura degli incarichi dirigenziali, ha chiarito e rimodulato la dinamica degli incarichi dirigenziali e del loro obbligatorio affidamento.

A tutti i Dirigenti che abbiano superato il periodo di prova deve essere, obbligatoriamente, conferito un incarico ai sensi e per gli effetti dell’art. 23 comma 12 del CCNL 23/01/2024 e l’Azienda è tenuta sempre a far sottoscrivere il contratto di incarico che integra il contratto individuale di lavoro.

Qualora un Dirigente si rifiutasse di sottoscrivere il contratto di incarico, il Dirigente viene collocato nella tipologia degli incarichi professionali iniziali e, allo stesso, competono i valori della posizione complessiva di cui all’art.69 comma 3 e 6. Stante l’obbligo del conferimento di un incarico, l’Azienda, fatte salvo ulteriori determinazioni, conferirà tale incarico iniziale di cui all’art. 22 comma 1, par. II, lett. d) con propria deliberazione nella quale va riportato il rifiuto alla sottoscrizione.

Vista l’obbligatorietà dell’affidamento di un incarico, che integra il contratto individuale di lavoro, la mancanza di affidamento, tranne in caso di rifiuto del dirigente, non può essere motivo ostativo nel riconoscimento ed erogazione del valore economico previsto dall’art.69 comma 3 e 6 del CCNL 23/01/2024 (retribuzione di posizione parte fissa e parte variabile); pertanto al fine di evitare l’erogazione di emolumenti senza l’affidamento dell’incarico, è necessario che le aziende attivino e completino tutte le procedure nei tempi previsti dal contratto collettivo. In particolare, tale assunto riguarda:

- i Dirigenti di cui all’art. 22 comma 1, par. II, lett. d), ossia quelli con incarico iniziale che, ai sensi dell’art. 16 comma 7 del CCNL 23/01/2024, decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, si intendono confermati in servizio e a cui viene riconosciuta l’anzianità dal giorno dell’assunzione a tutti gli effetti e conseguenzialmente il valore economico complessivo previsto dall’art. 69 comma 3 e 6 del CCNL 23/01/2024 (retribuzione di posizione parte fissa e variabile). Parimenti per l’indennità di esclusività di rapporto di cui all’art. 64 del CCNL 23/01/2024.
- i Dirigenti di cui all’art. 22, comma 1, par. II, lett. c) va riconosciuto il valore economico della retribuzione di posizione di cui al comma 2 dell’art. 69 del CCNL 23/01/2024. Ai predetti dirigenti va riconosciuto il citato valore economico dal primo giorno di maturazione del

requisito. Parimenti per l'indennità di esclusività di rapporto di cui all'art. 64 del CCNL 23/01/2024.

Le parti convengono che i vincoli del 5% e del 10% di cui all'art. 22 comma 4 del CCNL 23/01/2024 relativi al conferimento di incarichi di altissima professionalità devono essere applicati tenendo conto, in primis, delle proporzioni numeriche esistenti tra i vari profili professionali (Medici, Veterinari e Sanitari) che compongono la Dirigenza dell'area Sanità e poi distribuiti tra le varie UO/Servizi, dei suddetti profili professionali, proporzionalmente alla dimensione dell'organico necessario all'attività del servizio tenuto conto della loro complessità.

Le suddette percentuali vanno determinate sul numero totale degli incarichi di natura professionale di cui all'art. 22 comma 1 paragrafo II, lettera "b" e "c" del CCNL 23/01/2024 complessivamente conferibili a livello aziendale per ciascuno profilo professionale (Medici, Veterinari e Sanitari).

L'attivazione delle suddette tipologie di incarico è subordinata all'adempimento contrattuale da parte dell'Azienda dell'art. 22 comma 2 e comma 6 del CCNL 23/01/2024.

Inoltre, si conviene che al fine di garantire una progressione economica e le connesse responsabilità, correlata all'esperienza professionale acquisita negli anni, a tutti i Dirigenti con almeno 15 anni di anzianità sia conferito almeno di incarico di alta specializzazione. Tale processo è dinamico e si applica ad ogni Dirigente che acquisisce il titolo di anzianità sempreché non sia già destinatario di altro incarico di maggior rilievo.

I Direttori Generali delle Aziende Sanitarie entro e non oltre i 30 giorni dall'approvazione del presente accordo regionale dovranno avviare le procedure per l'affidamento dell'incarico di cui all'art. 22 paragrafo II, lettera "c" e "d" del CCNL 23/01/2024 e non oltre 60 giorni per i restanti incarichi di cui all'articolo 22.

Come già specificato, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del CCNL 23/01/2024, il procedimento di valutazione dei Dirigenti deve essere avviato, d'ufficio, dall'Azienda almeno 30 giorni prima della maturazione dei requisiti e deve concludersi immediatamente dopo tale maturazione. All'uopo si conviene che la dizione utilizzata nel predetto art.22 del CCNL "deve concludersi immediatamente dopo tale maturazione", deve intendersi che detto procedimento deve concludersi entro e non oltre 30 giorni dalla maturazione del requisito e provvedere, poi, all'affidamento dell'incarico dirigenziale nei 30 giorni successivi. Appare evidente che le Aziende sono tenute al rispetto della tempistica indicata e, se del caso, anticipare il procedimento di valutazione al fine di rendere garantito ed esigibile il conferimento dell'incarico da affidare ad ognuno dei Dirigenti.

Qualora, per le progressioni di carriera, si abbia la necessità di conoscere i vari servizi prestati dal Dirigente con rapporto di lavoro subordinato con incarico dirigenziale, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto, presso varie Aziende/Pubbliche amministrazioni/Aziende ospedaliere-universitarie etc. di cui all'art. 22 comma 5 del CCNL 23/01/2024, l'Azienda richiede al Dirigente idonea autocertificazione, nel limite di quanto previsto dalla normativa in materia, redatta ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. in cui dovranno essere dichiarati, per ogni servizio effettuato:

- Ente (datore di lavoro – indicare l'esatta denominazione e sede)
- Qualifica professionale
- Area e disciplina
- Tipologia di rapporto dirigenziale subordinato (rapporto indeterminato, determinato, tempo pieno, tempo parziale,)
- Periodo di lavoro (dal _____ al _____ corrispondente a mesi ____ di servizio)

È fatto obbligo, ai sensi del predetto D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., il controllo da parte dell'Azienda, sulle autocertificazioni rese.

Non sono inclusi nel rapporto dirigenziale subordinato tutte le altre tipologie di lavoro, fatto salvo diverse disposizioni legislative nazionali.

Qualora la valutazione comporti la obbligatoria assegnazione di un nuovo incarico, dalla lettera “d” alla lett. “c” di cui all’art. 22 paragrafo II del CCNL 23/01/2024, i benefici economici decorrono dal conferimento e nel contempo l’Azienda provvede a far sottoscrivere un nuovo contratto di incarico, nei tempi prima indicati.

Qualora invece la valutazione comporti la successiva proposta ed assegnazione di un nuovo incarico di maggior valore economico - es art 22 paragrafo I lett. b) e c) nonché paragrafo II lett. a) e b) - i benefici economici decorrono dalla data di esecutività della deliberazione di affidamento incarico.

Considerato che i predetti adempimenti costituiscono un obbligo per l’Azienda, la mancata applicazione degli stessi, ivi compreso il mancato affidamento degli incarichi dirigenziali, costituisce responsabilità Dirigenziale per il Dirigente inadempiente ai sensi degli artt. 46 e seg. del CCNL 23/01/2024

All’uopo si allega schema tipo di Regolamento quale strumento utile per l’adozione del Regolamento Aziendale, da adottarsi entro 3 mesi dalla pubblicazione delle presenti Linee-Guida, con le procedure di cui all’art. 6 del CCNL 23/01/2024.

Graduazione delle funzioni dirigenziali

La graduazione delle funzioni dirigenziali rappresenta un momento strategico aziendale. Essa è il procedimento mediante il quale si associa la specifica retribuzione variabile aziendale correlata alle funzioni dirigenziali svolte ed alle connesse responsabilità all’interno di una determinata articolazione aziendale, realizzando la retribuzione di posizione complessiva di cui all’art. 69 comma 2 del CCNL 23/01/2024.

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

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

- la semplicità e l’essenzialità dei criteri variabili,
- l’oggettività dei parametri, essi devono essere nella massima misura possibile correlati ad una misurazione oggettiva e non a giudizi qualitativi soggettivi,
- la pertinenza dei parametri posti a base della graduazione. Essi devono essere scelti tenendo conto delle connotazioni che i singoli incarichi dirigenziali hanno in sé, in termini di competenze e capacità professionali richieste per il loro svolgimento, a prescindere dal Dirigente al quale sarà conferito l’incarico,
- la valorizzazione delle risorse umane e quindi il diritto al riconoscimento delle capacità e della professionalità di ogni Dirigente,
- lo stimolo ad assumere incarichi di responsabilità nella gestione di strutture aziendali,
- la garanzia di una progressione economica, e delle connesse responsabilità, correlata all’esperienza professionale acquisita negli anni dal Dirigente, così come già previsto dall’art. 69 e seg. del CCNL 23/01/2024,
- la garanzia della trasparenza e dell’obiettività dei giudizi all’interno di un sistema di regole e di parametrizzazione predefiniti, preventivamente condivisi nell’ambito del confronto con le Organizzazioni Sindacali.

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

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

L'art. 69 del CCNL 23/01/2024 indica di utilizzare i seguenti criteri e parametri da prendere a riferimento per la graduazione:

- a. **Tipologia di incarico conferito**, nel rispetto di quanto previsto dal capo II di cui al Titolo III sul "Sistema degli incarichi dirigenziali" e in particolare dall'art.22, comma 1 (Tipologie d'incarico);
- b. **Complessità della struttura** in relazione alla sua articolazione interna con particolare riguardo ai dipartimenti;
- c. **Grado di autonomia** rispetto ad eventuali strutture sovraordinate;
- d. **Affidamento e gestione di budget**;
- e. **Consistenza delle risorse** umane, finanziarie e strumentali ricomprese nel budget assegnato;
- f. **Importanza e delicatezza della funzione esplicitata** in relazione ad espresse e specifiche norme di legge;
- g. **Svolgimento di funzioni** di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali;
- h. **Grado di competenza** specialistico-funzionale o professionale acquisita negli anni di servizio;
- i. **Utilizzazione**, nell'ambito della struttura, di metodologie e strumentazioni significativamente innovative e con valenza strategica per l'Azienda;
- j. **Affidamento di programmi** di ricerca, aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze didattiche dell'Azienda;
- k. **Produzione di entrate proprie** destinate al finanziamento generale dell'Azienda;
- l. **Rilevanza degli incarichi** di direzione di struttura complessa interna all'unità operativa ovvero a livello aziendale;
- m. **Ampiezza del bacino di utenza** per le Unità Operativa caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda di servizi espressa;
- n. **Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali**, purché collegata oggettivamente con uno o più dei precedenti criteri;
- o. **per gli incarichi professionali**, afferenza della posizione professionale al dipartimento o alla struttura complessa.

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

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

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

- ✓ incrementare in maniera congrua ovvero sia non inferiore alla quota media percepita dai Dirigenti, le risorse del fondo, stanziati nel rispetto delle linee guida regionali e del D.L. 35/2019 art. 11 convertito con Legge 60/2019, come chiarito sia dalla Circolare MEF n.179877/2020 che dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome n. 20/186/CR4ter/C7 del 22/10/2020,
- ✓ operare eventuali riduzioni della retribuzione di posizione effettivamente erogata rispetto a quella calcolata in base alla metodologia adottata, nella sola ipotesi di incapienza del fondo, applicando generalizzate e proporzionali riduzioni della componente variabile della retribuzione di posizione in misura uniforme nella stessa identica percentuale, a tutti gli incarichi oggetto di graduazione;
- ✓ procedere in modo celere, secondo la tempistica prima indicata, alla stipula del contratto individuale di lavoro per tutti i Dirigenti,

- ✓ considerato che i predetti adempimenti costituiscono un obbligo per l'Azienda, la mancata applicazione degli stessi, ivi compreso, come già detto, il mancato affidamento degli incarichi dirigenziali, costituisce responsabilità disciplinare per il Dirigente inadempiente ai sensi degli artt. 46 e seg. del CCNL 23/01/2024.

Metodologia di Graduazione delle funzioni dirigenziali

In relazione a quanto disposto dagli artt. 21, 22 e 69 del CCNL 23/01/2024 per la Dirigenza area Sanità, ciascuna Azienda, in relazione alle proprie articolazioni interne, determinerà, per il personale della Dirigenza dell'area Sanità, la graduazione delle funzioni dirigenziali cui è correlata la retribuzione di posizione variabile aziendale. Resta fermo che nell'ambito della medesima Azienda o Ente, agli incarichi è attribuita la stessa retribuzione di posizione complessiva, a parità di rilevanza delle funzioni e delle connesse responsabilità sulla base dei criteri di graduazione adottati. Tanto ai sensi dell'art. 69 comma 8 del CCNL 23/01/2024.

La graduazione consente per ciascuna tipologia di incarico prevista dall'art. 22 del CCNL 23/01/2024, di determinare la corrispondente retribuzione di posizione variabile aziendale del Dirigente cui l'incarico è conferito.

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

Ad ogni Dirigente in servizio, a cui è obbligatoriamente conferito un incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del CCNL 23/01/2024 con la connessa graduazione, spetta la misura della retribuzione di posizione variabile aziendale finanziata con le disponibilità del relativo fondo contrattuale.

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

La metodologia per la graduazione degli incarichi deve essere costruita in coerenza alle previsioni ed ai limiti di cui all' art. 69, comma 4 CCNL 23/01/2024, previsti per ciascuno degli incarichi dirigenziali, nei limiti delle disponibilità del relativo fondo contrattuale.

Considerato che la norma contrattuale (art.69, comma 4 CCNL 23/01/2024) sancisce il principio che i diversi incarichi dirigenziali possono raggiungere il massimo valore della retribuzione di posizione complessiva, nell'importo indicato in tale comma, la metodologia per la graduazione degli incarichi deve essere coerente con questo principio, fermo restando la disponibilità del relativo fondo.

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

Gli elementi fondanti della metodologia sono i seguenti:

1. ciascuna Azienda classificherà ogni incarico dirigenziale previsto nel proprio assetto organizzativo all'interno di una delle tipologie di cui all'art. 22 del CCNL, con riferimento alla specifica situazione organizzativa aziendale,
2. gli incarichi dirigenziali presentano caratteristiche differenziali di complessità e di connessa responsabilità, in funzione della specificità degli stessi. Gli incarichi sono graduati utilizzando adeguati criteri e parametri di massima ai sensi dell'art. 69 comma 7,
3. fermo restando la retribuzione di posizione fissa correlata alla tipologia dell'incarico, il valore economico della retribuzione della posizione variabile aziendale di ciascun incarico è perciò determinato sulla base del punteggio totale spettante all'incarico, ottenuto in applicazione dei criteri e parametri differenziali come definiti dall'art.69 comma 7, e rimodulato sulla disponibilità dei fondi contrattuali per ciascun anno di riferimento.

Sulla base dei criteri suesposti, le Aziende attribuiscono un peso ad ogni posizione organizzativa dirigenziale derivante dalla sommatoria dei diversi criteri e parametri per la graduazione degli incarichi.

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

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

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

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

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

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

La metodologia comporterà, attraverso un incrocio di criteri e parametri:

- ✓ l'attribuzione ad ogni incarico di un punteggio variabile, per ciascuno dei parametri scelti per la graduazione degli incarichi di struttura, e degli incarichi professionali, nell'ambito di un range minimo e massimo,
- ✓ sulla base dei criteri e parametri si determineranno punteggi variabili in massimi e minimi nell'ambito delle strutture e/o incarichi professionali che determinano il valore economico dell'incarico.

Si riportano di seguito tabelle esemplificative ma non esaustive, dando atto che la retribuzione di posizione intesa come somma della parte fissa e parte variabile è definita come valore massimo annuo lordo per tredici mensilità di cui all'art.69, comma 4 del CCNL 23/01/2024

Schede esemplificative

tipologie di incarichi dirigenziali (articolo 22 comma 1)	max (1)	min (2)	Δ (3)
incarico di direzione di struttura complessa area chirurgica	50.000	18.540	31.460
incarico di direzione di struttura complessa area medica	50.000	17.510	32.490
incarico di direzione di struttura complessa territorio	50.000	16.480	33.520
incarico di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale	42.000	12.875	30.670
Incarico di direzione di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa	42.000	11.330	29.125
Incarico ad altissima professionalità a valenza dipartimentale	42.000	12.875	30.670
Incarico ad altissima professionalità articolazione interna di una struttura complessa	42.000	11.330	29.125
Incarico professionale di alta specializzazione	42.000	6.695	35.305
Incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo	30.000	5.665	24.335
Incarico professionale di base	30.000	1.620	28.380
(1) Valore massimo possibile della retribuzione di posizione complessiva (art.69, comma 4 CCNL 23/01/2024)			
(2) Valore minimo della retribuzione di posizione complessiva (retribuzione di posizione, parte fissa) (art. 69, comma 3)			
(3) Differenza tra valore massimo possibile della retribuzione di posizione complessiva di cui al comma 4 dell'art. 69 e parte fissa della retribuzione di posizione di cui all'art. 69, comma 3			

AREE DI VALUTAZIONE		massimo teorico componente retribuzione variabile (max CV)	Punteggio attribuito (PA)	Valore Economico Complessivo dell'incarico
Incarichi Dirigenziali	Retribuzione Posizione fissa			
<u>SC</u> /ac	18.540	31.460	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>SC</u> /am	17.510	32.490	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>SC</u> /T	16.480	33.520	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>SSD</u>	12.875	30.670	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>SS</u> /SC	11.330	29.125	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>AP</u> /D	12.875	30.670	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>AP</u> /SC/SSD	11.330	29.125	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>IPAS</u>	6.695	35.305	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>IP</u>	5.665	24.335	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100
<u>IP</u> /i	1.620	28.380	0-100	Rpfissa + Max CV x PA/100

LEGENDA

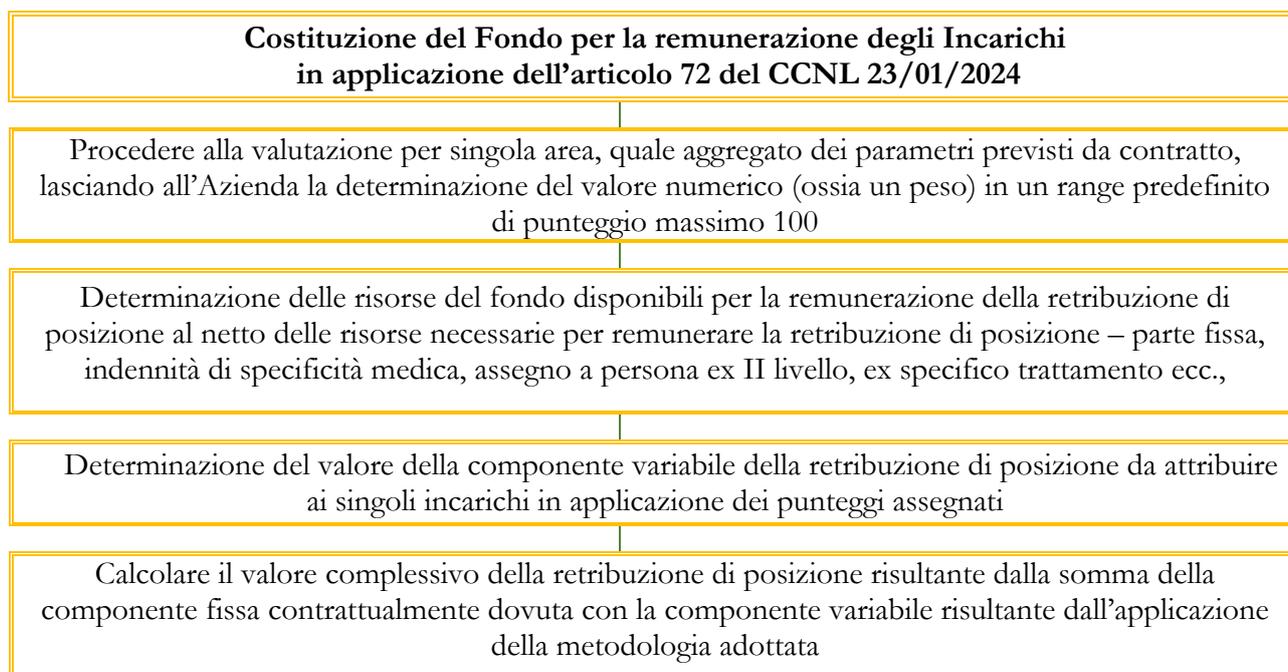
- ✓ SC = Struttura complessa - /am= area medica - /ac = area chirurgica - /T = territorio
- ✓ SSD = struttura semplice a valenza dipartimentale
- ✓ SS/SC = struttura semplice - /di Struttura complessa
- ✓ AP/D = Altissima professionalità dipartimentale
- ✓ AP/SC/SSD = Altissima professionalità di struttura complessa o semplice dipartimentale/distrettuale
- ✓ IPAS = Incarico professionale Alta specializzazione
- ✓ IP = Incarico professionale
- ✓ IP/i = Incarico professionale iniziale
- ✓ VALORE ECONOMICO COMPLESSIVO DELL'INCARICO = **Rpfissa + Max CV x PA/100**

Elemento caratterizzante e qualificante l'approccio è costituito dal fatto che la retribuzione di posizione complessiva che ne risulta sarà specchio delle caratteristiche oggettive dei diversi incarichi dirigenziali e può effettivamente raggiungere gli importi massimi indicati dal comma 6 dell'art. 69 del CCNL 23/01/2024, ferma restando la compatibilità del fondo.

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

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

Diagramma di Flusso dell'iter metodologico



Fermo restando l'autonomia delle Aziende, in sede di CCIA, di adottare metodologie di graduazione delle funzioni più rispondenti alle esigenze ed alle specificità aziendali, anche non perfettamente aderenti a quelle tipo delineata nelle presenti linee guida, a condizione che, con la metodologia da esse adottata, siano assicurati:

- a. la retribuzione di parte fissa determinata per ciascuna tipologia di incarico dal CCNL (art 69 comma 3 CCNL 23/01/2024),
- b. la clausola di cui all'art. 69 comma 8 CCNL 23/01/2024
- c. le clausole di garanzia di cui all'art 71 comma 2 CCNL 23/01/2024,
- d. che, ove allo specifico incarico sia riconosciuta la massima pesatura secondo lo schema di criteri e punteggi adottato, a tale condizione consegua il riconoscimento della massima retribuzione complessiva di posizione ai sensi dell'art 69 comma 4, in presenza di disponibilità delle risorse dello specifico fondo,
- e. che a tale scopo vengano utilizzate integralmente le risorse disponibili del relativo fondo,
- f. che, laddove la disponibilità del fondo per il finanziamento della retribuzione degli incarichi non sia sufficiente a garantire l'integrale corresponsione della parte variabile della retribuzione di posizione spettante, in base alla metodologia di graduazione adottata – e questo a prescindere da riconoscimento della massima pesatura di cui al punto D – le relative riduzioni di retribuzione variabile di posizione dovranno essere improntate ad un criterio di uniformità, ragionevolezza, coerenza e proporzionalità,

- g. che, ai sensi dell'art. 22 comma 3 del CCNL 23/01/2024, il mancato pieno utilizzo delle risorse consolidate del fondo per la retribuzione degli incarichi, non derivante da cessazioni o assenze, l'Azienda, previo confronto ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. d) (Confronto aziendale), procede alla rivalutazione delle retribuzioni di posizione variabile assegnata ad ognuno al fine di pervenire al pieno utilizzo delle predette risorse.

Servizio fuori sede, rimborso spese per trasporto materiale e strumenti occorrenti al Dirigente, documentazione necessaria e modalità procedurali

L'art. 58 comma 2 del CCNL 23/01/2024 prevede che le Aziende sono tenute a mettere a disposizione del personale tutti gli strumenti necessari per rendere un servizio pubblico, ivi compresi i mezzi (auto etc) aziendali.

Qualora non fosse possibile utilizzare auto aziendali, il Dirigente può, volontariamente, mettere a disposizione il proprio mezzo di trasporto, al quale si applica l'art. 64 del CCNL 19/12/2019. Nel qual caso al Dirigente è assicurata apposita polizza rivolta alla copertura dei rischi, non compresi dall'assicurazione obbligatoria RCA, di danneggiamento al proprio mezzo di trasporto di proprietà del Dirigente nonché lesioni o decesso del Dirigente stesso. La copertura assicurativa opera allorché il mezzo utilizzato sia intestato allo stesso Dirigente o al coniuge ovvero in comproprietà con altri. In tal caso il Dirigente può essere autorizzato qualora sia stata presentata una dichiarazione di nulla osta da parte del coniuge o dei comproprietari del mezzo.

Al Dirigente, dunque, che utilizza il proprio mezzo di trasporto, vista la circolare MEF n. 89530/2010 e la delibera Corte Conti n. 21/CONTR/11 del 05/04/2011, è garantito il rimborso, con cadenza al massimo bimestrale, delle spese sostenute documentate ed autorizzate per lo svolgimento del servizio. A tal fine l'Azienda con oneri a proprio carico (ex art. 24 comma 7 CCNL 2002/2005), corrisponde 1/5 del costo del carburante, calcolato sulla base delle tabelle ACI pubblicate su Gazzetta Ufficiale.

Inoltre, l'art 58 comma 4 del CCNL 23/01/2024 prevede che le Aziende stabiliscono le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al Dirigente per l'espletamento dell'attività affidata nonché la disciplina e la documentazione necessaria per i rimborsi e le relative modalità procedurali.

Per quanto sopra espresso, le Aziende disciplineranno, secondo le proprie esigenze organizzative, gli aspetti di dettaglio, entro 3 mesi dalla pubblicazione delle presenti Linee-Guida previo confronto sindacale di cui all'art. 6 del CCNL 23/01/2024

linee generali di indirizzo per l'adozione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro anche con riferimento alle aggressioni sul lavoro

Si condivide che la realizzazione ed il mantenimento del benessere fisico e psicologico delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni nonché la sicurezza degli stessi in riferimento alle aggressioni sul lavoro, rappresentano un punto strategico per raggiungere obiettivi di efficacia e di produttività.

Le condizioni ambientali che influiscono sul benessere psico-fisico, la sussistenza di un clima organizzativo che stimoli la creatività e l'apprendimento, l'ergonomia - oltre che la sicurezza - degli ambienti di lavoro, la necessità che il personale venga tutelato da eventi che ledono il prestigio personale (aggressioni fisiche e verbali) costituiscono elementi di fondamentale importanza ai fini dello sviluppo, della sicurezza e dell'efficienza dell'Azienda.

Giova ricordare che ai sensi dell'art 357 e 358 del codice penale gli operatori del settore sanitario sono, nell'ambito delle funzioni svolte, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Vi è più, taluni operatori sanitari, nell'ambito delle proprie funzioni, rivestono la qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del codice di procedura penale.

Per tale ragione si ritiene che il SSR abbia una duplice funzione, da un lato garantire la salute pubblica e dall'altro tutelare la sicurezza ed il benessere degli operatori sanitari nello svolgimento delle loro funzioni.

Per quanto sopra le Aziende, nel rispetto del d.lgs. 81/2008 e s.m.i., sono tenute a:

- individuare i reparti/servizi/unità operative più a rischio
- inserire nel documento di valutazione del rischio nei luoghi di lavoro (DVR) il rischio da “Violenza e intimidazioni nei confronti dei Dirigenti che operano nei reparti più a rischio”.
- istituire una modulistica apposita e un registro in cui annotare tutte le segnalazioni o denunce delle intimidazioni di ogni tipo, con obbligatoria trasmissione periodica dello stesso registro alla Regione, alla Prefettura e all'Osservatorio presso il Ministero della Salute.
- introdurre strumenti atti a garantire, nei limiti fissati dalla normativa, l'anonimato delle denunce e delle segnalazioni
- adottare tutte le misure funzionali al pieno utilizzo degli strumenti previsti dall'art. 36 del CCNL a tutela delle donne vittime di violenza.
- garantire il patrocinio e l'assistenza legale ai dipendenti ed agli operatori che, nell'ambito delle proprie attività, siano stati vittime di violenza o di minaccia sia fisica che verbale.
- garantire le eventuali spese mediche, riabilitative, psicologiche e farmacologiche che i dipendenti devono affrontare a seguito dell'evento criminoso.
- garantire che non avvenga nessuna decurtazione economica del salario accessorio per i Dirigenti che sono state vittime di un evento criminoso, riconoscendone l'infortunio sul lavoro.
- prevedere per il personale dei servizi a più elevato tasso di criticità percorsi formativi diretti a sviluppare competenze nella comunicazione empatica al fine di garantire la umanizzazione delle cure la gestione preventiva del rischio aggressione.
- costituirsi parte civile nei confronti degli esecutori degli atti criminosi.

criteri generali di individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile e lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

L'art. 93 del CCNL 23/01/2024 prevede che le Aziende devono individuare, previo confronto sindacale di cui all'art 6 comma 3 lett. i) del CCNL, le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, escludendo i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo di strumentazioni o documentazioni non remotizzabili. Sono comunque escluse le attività ispettive, di polizia giudiziaria ovvero le attività che per l'erogazione della prestazione necessitano della presenza fisica del dirigente.

Per quanto sopra si ritiene che possono essere effettuate in lavoro agile tutte quelle attività che non richiedono l'obbligatoria presenza del Dirigente all'atto della prestazione ovvero la cui assenza non incide sulla qualità della prestazione da rendere.

Ed è del tutto evidente che il Dirigente in lavoro agile deve garantire, nell'esercizio della propria attività lavorativa, gli stessi livelli prestazionali previsti per l'attività in presenza, sia per le performance individuali che di struttura, pedepedutiche alla valutazione.

Tale lavoro agile si concilia con quanto previsto dall'art. 27 comma 6 CCNL 23/01/2024.

trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001

Il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, che determina anche il trasferimento dei Dirigenti, ai sensi dell'art 2112 del codice civile, comporta che al Dirigente vengono conservati tutti i diritti acquisite ex ante, ivi compresi i crediti che il Dirigente aveva al momento del trasferimento.

L'acquirente è tenuto ad applicare i trattamenti economici e normativi, previsti dai contratti collettivi, anche aziendali, vigenti alla data del trasferimento, fino alla loro scadenza, salvo che siano sostituiti da altri contratti collettivi applicabili all'impresa dell'acquirente.

A tal fine l'Azienda ai sensi dell'art. 6 comma 3 del CCNL 23/01/2024 attua il confronto aziendale con i soggetti sindacali di cui all'art.9 comma 3 del CCNL 23/01/2024 sui motivi di tale trasferimento e il confronto deve riguardare:

- a. i motivi del programmato trasferimento d'azienda;
- b. le sue conseguenze giuridiche, economiche e sociali per i lavoratori;
- c. le eventuali misure previste nei confronti di questi ultimi.

Sono fatte salve tutte le tutele previste dal predetto art. 2112 del codice civile.

criteri generali per la definizione delle azioni finalizzate alla prevenzione e riduzione del rischio clinico della legge 24/2017

Il sistema sanitario è un sistema complesso in cui interagiscono molteplici fattori, eterogenei e dinamici, tra cui si citano la pluralità delle prestazioni sanitarie, delle competenze specialistiche e dei ruoli professionali, tecnico-sanitari ed economico-amministrativi e l'eterogeneità dei processi e dei risultati da conseguire. Tutti gli elementi del sistema devono integrarsi e coordinarsi, per rispondere ai bisogni assistenziali del paziente/utente ed assicurare la miglior cura possibile.

Nella sanità, a differenza di altri sistemi, il "fattore umano" prevale e pertanto rappresenta un fattore critico poiché le dinamiche del lavoro sanitario sono complesse, le performance sono variabili e i processi non sempre sono prevedibili e riproducibili.

Parimenti incidono le insufficienze cosiddette "latenti" ovvero quelle legate ad errori di progettazione, organizzazione o controllo che restano silenti nel sistema finché un evento avverso scatenante (errore e quant'altro) non lo evidenzia.

Dunque, risulta fondamentale l'attività di prevenzione che annulli ovvero riduca la probabilità che si verifichi un errore e nel contempo contenga le conseguenze dannose dell'errore verificatosi.

Questi due aspetti - prevenzione e protezione - costituiscono il sistema di gestione del rischio clinico (Clinical Risk Management) che deve garantire la sicurezza dei pazienti/utenti

Al tal fine risulta necessario governare in modo proattivo sia le attività esistenti (macro processi, processi specifici, singole attività complesse che fanno parte di un processo) e sia le nuove attività (nuovi servizi offerti e nuove procedure)

Per quanto sopra, si ritiene che le azioni da sviluppare, finalizzate alla riduzione del rischio clinico, devono tendere a:

- ✓ sperimentare modelli organizzativi e supporti tecnologici innovativi, anche finalizzati a ridurre la complessità dei processi organizzativi e produttivi ed ottimizzare la comunicazione,
- ✓ definire misure organizzative ed appropriate tecnologie per la riduzione degli errori evitabili,
- ✓ promuovere eventi di informazione e formazione per diffondere la cultura della prevenzione dell'errore,
- ✓ elaborare raccomandazioni per la prevenzione degli eventi sentinella e linee guida per la rilevazione uniforme degli errori e dei rischi di errori,
- ✓ promuovere la segnalazione dei quasi errori (near miss),
- ✓ promuovere e monitorare la segnalazione degli eventi sentinella,
- ✓ monitorare periodicamente e garantire un feedback informativo,
- ✓ sperimentare a livello aziendale, metodi e strumenti di segnalazione degli errori, di raccolta e di elaborazione dei dati per ottenere informazioni sulle procedure ad alto rischio,

- ✓ promuovere audit clinici,
- ✓ attuare il monitoraggio delle raccomandazioni,
- ✓ attivare un corso di formazione per formatori,
- ✓ promuovere il coinvolgimento dei pazienti, cittadini, familiari, volontari, utenti ed altri operatori informali (stakeholder).

andamenti occupazionali, dati sui contratti a tempo determinato, dati sulle assenze di personale di cui all'art. 93 bis (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza dei dirigenti) del CCNL 19.12.2019

Andamenti occupazionali

Le Aziende, in uno con la Regione Campania e previo confronto con le OO.SS. analizzano semestralmente i dati occupazionali. È indubbio che bisogna partire dagli scenari previsivi sui fabbisogni occupazionali ponendosi come obiettivo primario quello di offrire un contributo conoscitivo utile per la programmazione dell'offerta sanitaria. A tale scopo possono essere d'aiuto anche gli indicatori individuati all'interno del NSG di cui al D.M. 12 marzo 2019

È utile ricordare che la sanità proviene da uno shock pandemico che ha determinato una rivisitazione dell'approccio alle cure. Inoltre, il trend demografico rende sempre più importanti le attività legate alla sanità ed alla cura delle persone.

Infine, vi è da considerare che talune criticità del sistema stanno allontanando molti professionisti dalla sanità pubblica.

Per tale ragione, monitorare gli andamenti occupazionali, approfittare delle risorse del PNRR per ricostituire l'assistenza sanitaria territoriale e ridurre le carenze strutturali, monitorare la filiera della "salute" e l'impatto della "missione 6" del citato PNRR sulla domanda occupazionale e agire in quei settori con maggiore criticità, rappresentano tra i fattori più importanti per la crescita economica e per l'occupazione in settori nevralgici quale quella della Sanità Pubblica, già di per sé sistema complesso in quanto interagiscono molteplici fattori, eterogenei e dinamici.

Pertanto, la Regione e le OO.SS. periodicamente e/o su richiesta di una delle parti, si incontrano per valutare gli andamenti occupazionali. Parimenti nelle Aziende sanitarie.

Contratti a tempo determinato

L'art. 84 del CCNL 23/01/2024 disciplina la materia relativa ai contratti a tempo determinato indicandone il numero massimo ed i limiti di questi.

Appare opportuno sottolineare che il rapporto di lavoro nelle amministrazioni pubbliche è ordinariamente a tempo indeterminato. Infatti, l'art. 36, comma 1 del d.lgs. 165/2001 afferma che le pubbliche amministrazioni "assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato".

Al comma 2 dello stesso art. 36 viene previsto che "per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale" può essere fatto ricorso a forme di lavoro flessibile, tra le quali la più importante è senz'altro il rapporto di lavoro a tempo determinato (le altre forme sono il lavoro in somministrazione, il contratto formazione e lavoro e il lavoro accessorio).

Negli anni il ricorso a contratti a tempo determinato è sempre stato un aspetto patologico del pubblico impiego e ha portato a quel particolare fenomeno definito "preariato".

Pertanto, nel monitorare tali tipologie contrattuali, si richiama quanto già analizzato nel capitolo relativo all'art. 7 comma 3 del presente documento.

Tassi di assenza

La materia è normata dall'art 93 bis del CCNL 19.12.2019 a cui si rimanda per l'applicazione.

Le parti firmatarie delle presenti linee di indirizzo, fanno proprie le dichiarazioni congiunte del CCNL 23/01/2024 ribaltandole alle Aziende per l'applicazione.

Allegati

1. proposta di schema di Regolamento in materia di Relazioni Sindacali
2. proposta di schema di Regolamento in materia di orario di servizio e di lavoro
3. proposta di schema di Regolamento in materia di affidamento incarichi
4. proposta di schema di Regolamento in materia di Valutazione dirigenziale



Schema tipo di Regolamento Aziendale in materia di Relazioni Sindacali

- Art.1 Obiettivi e contenuti**
- Art.2 Modelli dei sistemi di relazioni sindacali**
- Art.3 Forme di partecipazione**
- Art.4 Contrattazione integrativa aziendale**
- Art.5 Norme generali di comportamento**
- Art.6 Diritto di affissione e strumenti di comunicazione**
- Art.7 Diritto di assemblea.**
- Art.8 Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro**
- Art.9 Locali e attrezzature per l'espletamento dell'attività sindacale**
- Art.10 Referendum**
- Art.11 Tutela dei dirigenti sindacali**
- Art.12 Accesso agli atti**
- Art.13 Interpretazione autentica**
- Art.14 Norme finali**

Art. 1

Obiettivi e contenuti

Le presenti relazioni sindacali hanno la finalità di facilitare la realizzazione di un sistema aziendale di relazioni che concretamente realizzi la partecipazione consapevole, il dialogo costruttivo e trasparente, la reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, la prevenzione e risoluzione dei conflitti che il comma 1 dell'articolo 4 del CCNL 23/01/2024 indica quali finalità sostanziali del sistema delle relazioni sindacali. Coerentemente con questa finalità sono in esse declinati anche gli aspetti operativi di dettaglio che si fondano sui consolidati principi di "correttezza e buona fede" ~~sono~~ finalizzati a fornire alle parti negoziali regole certe, trasparenti e condivise per garantire anche la esigibilità e la corretta applicazione del CCNL, contribuendo alla prevenzione e risoluzione dei problemi

Coerentemente con questo obiettivo, le norme che seguono disciplinano gli aspetti operativi di dettaglio finalizzati a fornire alle Parti negoziali regole condivise, certe, trasparenti, di carattere organizzativo e di concreta applicazione relativamente agli istituti della informazione, del confronto, della contrattazione integrativa aziendale e dell'organismo paritetico per l'innovazione.

Art.2

Modelli dei sistemi di relazioni sindacali

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

- forme di partecipazione articolate in:
 - ✓ informazione
 - ✓ confronto aziendale
 - ✓ organismi paritetici di partecipaziione
 - ✓ interpretazione autentica del contratto collettivo decentrato integrative
 - ✓ tavoli tecnici
- contrattazione collettiva decentrata integrativa;

Art. 3

Forme di partecipazione

INFORMAZIONE

L'informazione è solo preventiva, è resa in forma scritta e consiste nella trasmissione di dati, documenti (anche in bozza) ed elementi conoscitivi idonei a consentire ai destinatari una cognizione piena, effettiva e approfondita della questione da trattare e una valutazione dell'impatto potenziale delle misure in esame prima che esse siano adottate.

- ✓ **Tempi:** l'informazione deve essere data alle Organizzazioni Sindacali prima dell'adozione del provvedimento, garantendo un lasso di tempo sufficiente - non meno di 7 giorni lavorativi - affinché possa essere adeguatamente approfondita la materia oggetto di informativa.
 - ✓ **Modalità:** tutti gli atti oggetto di informazione devono essere trasmessi per posta elettronica certificata agli indirizzi appositamente indicati da ciascuna organizzazione sindacale che potrà optare anche per una trasmissione via e-mail.
1. Oltre le materie esplicitamente indicate all'art. 5 co. 3 CCNL demandate alla contrattazione integrativa e al confronto regionale e aziendale, costituiscono oggetto di specifica informazione preventiva anche quelle identificate al successivo co. 4 con particolare riferimento alla lett. b) e alla sua integrazione di cui al co. 5: in tal caso, l'informazione deve riguardare (i) le modalità utilizzate per la costruzione e la costituzione dei fondi, (ii) il dettaglio delle singole voci di loro alimentazione compresa la loro genesi, (iii) il dettaglio – in forma disaggregata per ciascuna unità di spesa - delle singole voci di loro utilizzo. E ciò sia in sede preventiva che a consuntivo, con riferimento a ciascun anno di competenza.
 2. Poiché l'avvio del negoziato relativo ai criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo dei fondi contrattuali deve avvenire entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, l'informazione afferente quelle risorse a tal fine necessaria è garantita nei tempi e con le modalità del presente articolo.
 3. L'informazione sulle singole voci di utilizzo dei fondi contrattuali deve intervenire, anche a più riprese in corso d'anno, in tempo utile per apportare a tale utilizzo eventuali correttivi qualora si manifestassero

evidenze della loro virtuale o non integrale spendita nell'anno di riferimento. Quelle informazioni, a consuntivo, devono essere rese in tempo utile per approntare l'avvio del negoziato per l'anno successivo entro il 31 gennaio.

4. Resta fermo l'obbligo della informazione derivante da specifiche disposizioni di legge, tra le quali sono comprese, senza vincolo di esaustività:
- ✓ prevenzione nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 81/2008, articolo 50)
 - ✓ cessione ramo d'azienda (decreto legislativo 165/2001, articolo 31; legge 428/1990, articolo 47)
 - ✓ titolarità dei diritti di informazione e consultazione a protezione degli interessi collettivi dei lavoratori (d.lgs. 6.2.2007 n. 25)

CONFRONTO AZIENDALE

- **Avvio:** il confronto, che le organizzazioni sindacali ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del CCNL, possono chiedere entro dieci giorni dalla data certa dell'informazione, deve essere avviato entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta e deve concludersi entro trenta giorni dalla data di inizio degli incontri.
- ✓ Fermo la facoltà aziendale di attivare il confronto anche di propria iniziativa ai sensi dell'art. 6 co. 2 u.p. CCNL, il confronto richiesto dai soggetti sindacali, ai sensi dell'art. 6 co. 2 e 4 CCNL, è avviato entro dieci giorni lavorativi dalla data certa della richiesta e si esaurisce entro trenta giorni. Presupposto di operatività di qualunque tipologia di confronto è l'avvenuto preventivo esaurimento della fase informativa che non può, comunque, costituire ragione di ritardo nell'avvio del confronto.
- ✓ La fase del confronto è ritualmente avviata qualunque sia il numero delle rappresentanze sindacali presenti previa verifica della regolare convocazione di tutti gli aventi titolo a parteciparvi.
- ✓ Sono oggetto di confronto le materie di cui all'art.6 comma 3 CCNL 23.01.2024
- **Conclusioni:** la sintesi, dei lavori e delle posizioni emerse che al termine del confronto deve essere sempre redatta ai sensi dell'articolo 6, comma 2 del CCNL:
 - ✓ deve essere redatta dal responsabile dell'ufficio relazioni sindacali insieme con un componente la delegazione trattante di parte sindacale e deve essere sottoscritta da tutti i partecipanti all'incontro
 - ✓ a richiesta di uno qualsiasi dei partecipanti, è integrata, in allegato, da una dichiarazione ove sia ulteriormente precisata la posizione dallo stesso espresso
 - ✓ deve essere pubblicata nella sottosezione del sito istituzionale aziendale dedicata alle relazioni sindacali, così come la documentazione che è stata resa accessibile per l'informazione sull'argomento oggetto di confronto,
- qualora in disposizioni di legge sia richiamato l'istituto della consultazione, esso si intende riferibile al confronto, anche in applicazione dell'accordo sottoscritto il 21 dicembre 2015 tra rappresentanti delle amministrazioni pubbliche europee e rappresentanti sindacali dei lavoratori delle stesse.

ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE

L'organismo paritetico, di cui all'articolo 8 del CCNL, che ha composizione paritaria tra parte pubblica e sindacale, ha nelle materie che gli competono funzioni meramente consultive e non ha titolo ad assumere decisioni ma solo ad esprimere pareri o formulare proposte su questioni o ipotesi progettuali che possono essere indifferentemente sottoposte a tale organismo dall'amministrazione o dalle Organizzazioni Sindacali, singolarmente o collegialmente. In quanto organo consultivo, le proposte ed i pareri dallo stesso formulati devono essere espressi documentando pariteticamente le eventuali diverse posizioni emerse nella discussione.

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

Le Parti convengono che i provvedimenti che l'Amministrazione intenda adottare in applicazione delle proposte dell'Organismo costituiscono materia oggetto di contrattazione integrativa trattandosi di innovazioni inerenti all'organizzazione dei servizi che impattano sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei dirigenti interessati in applicazione dell'art. 9 comma 5 lett. i) CCNL.

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

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

TAVOLI TECNICI

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

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

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

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

Art.4

Contrattazione integrativa aziendale

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

- sono ammessi a farne parte i soggetti formalmente accreditati dalle Organizzazioni Sindacali firmatari di contratto;
- resta fermo il diritto delle organizzazioni sindacali a designare un numero non vincolato di propri rappresentanti tendenzialmente riconducibili all'area sanità come precisato dalla circolare ARAN 4260/2004, fermo rimanendo che la parola spetta ad un solo componente legale rappresentante del sindacato che rappresenta.
- entro tre mesi dalla stipula dell'accordo concernente una qualsiasi materia oggetto di contrattazione integrativa le delegazioni trattanti si incontrano per verificare lo stato di attuazione dell'accordo; in tale sede l'amministrazione metterà a disposizione i dati e le informazioni necessarie alla verifica;
- al fine di conferire valenza generale alle intese raggiunte in sede aziendale, occorre perseguire la valorizzazione del principio di maggioranza in coerenza con quanto sancito al comma 3 dell'art. 43 del D.lgs 165/2001.
- al fine di garantire una maggiore efficienza dei processi, è auspicabile che la nomina dei rappresentanti sindacali, così come avviene con la Parte Pubblica, sia determinata a priori mediante l'adozione di provvedimento amministrativo che definisca preventivamente i nominativi dei componenti, scelti sulla base delle indicazioni delle singole sigle sindacali e secondo i criteri previsti dalla normativa contrattuale.
- Le materie oggetto di contrattazione integrativa aziendale sono quelle stabilite dall'art.9 comma 5 CCNL 23.01.2024 e secondo le linee di indirizzo regionali

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

- sono valide le riunioni, regolarmente convocate, qualunque sia il numero delle sigle sindacali presenti, purchè si raggiunga il 51% della rappresentanza sindacale.

Art. 5

Norme generali di comportamento

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

- predisposizione di uno specifico e dettagliato ordine del giorno,
- rispetto dell'ordine del giorno,
- rispetto dell'orario di inizio e di termine della riunione,
- rispetto di un tempo massimo di intervento di 10 minuti per ogni intervento, L'amministrazione predispone la convocazione delle parti di norma con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, al fine di permettere a ciascun dirigente sindacale di concordare col Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza un'eventuale diversa organizzazione del proprio orario di servizio al fine di consentirgli la partecipazione.

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

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

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

Art.6

Diritto di affissione e strumenti di comunicazione

L'Azienda mette a disposizione dei soggetti sindacali titolari delle relative prerogative idonei spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi, comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro ai sensi dell'art.25 della Legge 300/1970. L'Azienda può mettere altresì a disposizione, nell'ambito del proprio sito internet/intranet, idoneo spazio per una bacheca elettronica destinata ai comunicati dei suddetti soggetti sindacali.

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

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

Art. 7

Diritto di assemblea

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

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

L'assemblea sindacale è indetta

- previa comunicazione scritta che i soggetti sindacali inviano all'Azienda con preavviso di almeno 7 giorni lavorativi, con la indicazione della sede, dell'orario e del giorno di svolgimento, della eventuale partecipazione di soggetti esterni all'Azienda
- l'Azienda riscontra positivamente la comunicazione eventualmente segnalando la sussistenza di condizioni improvvise ed eccezionali che rendano necessario lo spostamento di data o di orario o di assegnazione di sede diversa. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero sia la convocazione urgente di assemblee, sia l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data di assemblea sono comunicate, per iscritto, ai soggetti interessati, almeno 24 ore prima della data fissata per l'assemblea.
- ciascun dirigente partecipante all'assemblea provvede alla relativa registrazione utilizzando l'apposito codice identificativo dell'impegno.

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

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

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

Qualora risulti impossibile la messa a disposizione di un locale ubicato in una delle sedi Aziendali la convocazione dell'assemblea può essere autorizzata presso una sede esterna, facilmente raggiungibile dai dipendenti interessati, messa a disposizione dall'Amministrazione con oneri a carico della stessa.

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

Ai fini del computo del limite delle 12 ore pro capite per l'esercizio del diritto di assemblea durante l'orario di lavoro, non è preso in considerazione il tempo strettamente necessario per raggiungere la sede dell'assemblea.

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

Art. 8

Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali nei luoghi di lavoro

Le Parti richiamano al riguardo le disposizioni contenute nella legge 300/1970 e nel CCNQ 30 novembre 2023

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

Art. 9

Locali e attrezzature per l'espletamento dell'attività sindacale

L'Azienda, entro sei mesi dalla stipula del CCIA, mette a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCIA, permanentemente e gratuitamente l'uso continuativo di idonei locali, ai sensi dell'art.21 della Legge 300/1970, per consentire l'espletamento delle attività sindacali, almeno presso ciascuna macrostruttura aziendale, (Presidi Ospedalieri, Dipartimenti, Distretti) dotando i medesimi di arredi e strumenti informatici con accesso alla rete aziendale.

Art.10

Referendum

L'Amministrazione consente lo svolgimento, nelle sedi delle sue strutture amministrative, di referendum, sia generali che per categoria, indetti dai soggetti sindacali Aziendali su materie inerenti l'attività sindacale ai sensi dell'art.21 della Legge 300/1970.

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

Art. 11

Tutela dei dirigenti sindacali

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

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

I dirigenti sindacali, nell'esercizio delle loro funzioni sindacali, non sono soggetti ad alcuna subordinazione gerarchica stabilita dalle norme e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili dalla categoria rivestita.

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

Art.12

Accesso agli atti

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

Articolo 13

Interpretazione autentica

Le parti convengono che, in caso di controversie interpretative o applicative di specifiche clausole oggetto di accordo, esse ne ricerchino la interpretazione o l'applicazione di comune e consensuale soddisfazione in modo che la clausola controversa ottenga uniforme interpretazione e applicazione.

L'attività a tal fine necessaria si svolge in apposita sessione la cui convocazione può essere richiesta da una delle Parti che hanno sottoscritto l'accordo che contiene la clausola controversa. La sessione è convocata dall'Amministrazione entro dieci giorni dal pervenimento della richiesta per una data compresa nei dieci giorni successivi e si esaurisce negli stretti tempi tecnici necessari, comunque, non oltre 30 giorni dalla data del primo incontro.

Dalla richiesta di convocazione all'esaurimento della sessione, sono sospese iniziative unilaterali applicative della clausola controversa che possono riprendere vigore una volta esaurita la sessione.

Art. 14

Norme Finali

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.

Per tutto quanto non previsto dal regolamento si rinvia alla normativa nazionale e contrattuale.

Le clausole che risultino in contrasto con la normativa vigente, ovvero lo diventassero per successivo intervento del legislatore, si intendono automaticamente decadute.

Le Parti si riservano di modificarlo in ragione di sopravvenute disposizioni di legge o contrattuali che ne rendano necessaria la revisione.



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

- Art.1 Obiettivi e principi
- Art.2 Definizione
- Art.3 Criteri generali
- Art.4 Calcolo del Debito orario contrattuale annuo
- Art.5 Calcolo del Carico di lavoro
- Art.6 Formalizzazione degli Obiettivi prestazionali di budget
- Art.7 Predisposizione dei Piani di lavoro
- Art.8 Eccedenze orarie
- Art.9 Orario di lavoro del direttore di struttura complessa
- Art.10 Lavoro Straordinario
- Art.11 Servizio di Guardia
- Art.12 Pronta disponibilità
- Art.13 Ore di servizio riservate ad attività non assistenziali
- Art.14 Debito e Credito Orario, Ritardi e Permessi
- Art.15 Riposo e Recupero psico-fisico
- Art.16 Norme finali

Art. 1 obiettivi e principi

1. Il Regolamento, adottato ai sensi del comma 20 dell'articolo 27 del CCNL 23/01/2024 si propone di fornire indicazioni e strumenti operativi per una corretta applicazione delle norme di fonte legislativa e contrattuale vigenti in materia di orario di lavoro.
2. Esso, dunque, disciplina l'orario di lavoro e di servizio dei Dirigenti area Sanità con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno, a tempo ridotto, a rapporto esclusivo, a rapporto non esclusivo.
3. Pertanto gli obiettivi sottesi sono:
 - a) una migliore conciliazione tra tempi di vita e lavoro al fine di una armonizzazione con la vita privata e familiare del Dirigente,
 - b) assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di riposo giornaliero per garantire il recupero psico-fisico del Dirigente,
 - c) migliorare la qualità delle prestazioni ed ottimizzare l'impiego delle risorse umane,
 - d) ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza,
 - e) migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni,
 - f) assicurare tempi di lavoro adeguati per le esigenze assistenziali dell'utenza e l'ottimale funzionamento delle Strutture,
 - g) assicurare il benessere psico-fisico del Dirigente,
 - h) uniformare i comportamenti e le procedure di registrazione e controllo dell'orario di servizio per tutte le strutture aziendali.
4. I principi irrinunciabili, perché costituzionalmente tutelati, nella disciplina dell'orario di lavoro sono:
 - ✓ il diritto ad una retribuzione commisurata alla quantità e alla qualità del lavoro svolto rispetto agli obiettivi ed ai volumi prestazionali concordati ed il correlato impegno orario necessario (articolo 36 Costituzione)
 - ✓ il diritto ad una retribuzione aggiuntiva laddove la prestazione lavorativa, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati superi l'orario contrattualmente dovuto.
 - ✓ diritto all'adeguato periodo di riposo secondo la definizione di cui all'art. 1 comma 2 lett. l) D.lgs. 66/2003: previsione dalla quale discende la disciplina inderogabile di cui agli artt. 4 e 7 del medesimo decreto legislativo

Art. 2 definizioni

Le indicazioni applicative che costituiscono oggetto del Regolamento assumono quale fondamento le definizioni seguenti:

- ✓ **Regolamento:** regolamento attuativo di cui al comma 20 dell'articolo 27 del CCNL 23/01/2024
- ✓ **Orario di lavoro:** qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni (D.lgs. 66/2003, articolo 1, comma 2)
- ✓ **Orario normale di lavoro:** ore di lavoro contrattualmente dovute su base settimanale (D.lgs. 66/2003, articolo 3) di cui all'art.27 comma 2 del CCNL 23/01/2024, tenuto conto del comma 6 del medesimo articolo
- ✓ **Orario di servizio:** articolazione su base giornaliera, settimanale e plurisettimanale della presenza in servizio del Dirigente ai sensi dell'articolo 27 comma 1 del CCNL23/01/2024 per assicurare il funzionamento della struttura e la fruizione dei servizi da parte dell'utenza

- ✓ **Debito orario contrattuale giornaliero:** numero di ore di lavoro convenzionalmente dovute in un qualsiasi giorno in base all'Orario normale di lavoro e all'articolazione settimanale dell'Orario di servizio (articolo 27, comma 9 e comma 2 del CCNL 23/01/2024).
- ✓ **Debito orario contrattuale relativo ad un qualsiasi periodo di tempo:** numero di ore di lavoro contrattualmente dovute nel periodo considerato, calcolate come prodotto del Debito orario contrattuale giornaliero per il numero di giorni lavorativi ricompresi nel periodo considerato.
- ✓ **Carico di lavoro:** numero di ore di lavoro necessarie per svolgere la prestazione richiesta salvaguardandone la sicurezza e la qualità, nonché il benessere psico-fisico del Dirigente ai sensi degli articoli 4 e 7 del D.lgs. 66/2003.
- ✓ **Forza lavoro** numero di ore di lavoro disponibili in una qualsiasi unità organizzativa in un qualsiasi periodo di tempo, calcolate in base al personale in servizio e al Debito orario contrattuale individuale di tutti i dirigenti in servizio nello stesso periodo.
- ✓ **Budget di unità operativa:** accordo tra la direzione aziendale e il responsabile dell'unità operativa cui il budget si riferisce, nel quale il responsabile dell'unità operativa si impegna a garantire predefiniti volumi prestazionali tenendo conto delle risorse umane e strumentali disponibili, in conformità all'orario di lavoro settimanale di cui al comma 2 tenuto conto del comma 6 di cui all'art 27 del CCNL 23/01/2024
- ✓ **Volumi prestazionali:** tipologie e quantità di attività che devono essere svolte in un periodo predefinito di tempo, annuale o infrannuale, da distribuire razionalmente ed equamente tra i vari Dirigenti dell'unità operativa nell'ambito del normale orario di lavoro di cui al comma 2 dell'articolo 27 del CCNL 23/01/2024 e tenuto conto del comma 6 del medesimo articolo
- ✓ **Obiettivi prestazionali di budget:** livelli prestazionali che devono essere assicurati nel periodo al quale il budget si riferisce, compatibili e coerenti con le risorse umane e strumentali disponibili e salvaguardando la sicurezza e la qualità delle cure. (D.lgs. 105/2009, articolo 5, comma 2 e articolo 27, comma 1 del CCNL 23/01/2024)
- ✓ **Piani di lavoro:** attività mensilmente calendarizzate di cui all'art. 27 comma 4 in forza della cui pianificazione si definiscono gli orari di servizio dei singoli Dirigenti, nel rispetto dell'articolazione flessibile dell'orario di lavoro, nonché le attività che gli stessi in tali orari devono svolgere. Entro il 20 del mese precedente a quello a cui gli stessi si riferiscono ai sensi del comma 21, va predisposto e comunicato il turno di servizio dei dirigenti, funzionale alla suddetta programmazione.
I Piani di lavoro e i relativi Orari di servizio devono essere coerenti con il Debito orario contrattuale del singolo Dirigente definito per il mese al quale i Piani si riferiscono tenendo conto sia delle ore destinate ad attività non assistenziali di cui al comma 6 dell'articolo 27 del CCNL 23/01/2024 sia delle assenze a qualsiasi titolo previste nel mese al quale i Piani si riferiscono (ferie, permessi, congedi etc.). Le attività da svolgersi devono essere coerenti con gli Obiettivi prestazionali di budget.
- ✓ **Eccedenze orarie:** eventuali ore di lavoro, non programmabili prestate oltre l'orario contrattualmente dovuto ai sensi del comma 2 dell'articolo 27 del CCNL 23/01/2024, tenuto conto delle ore destinate ad attività non assistenziali di cui al comma 6 dello stesso articolo, che si siano rese utili per raggiungere gli obiettivi prestazionali di budget, ai sensi del comma 3 dell'art. 27.
- ✓ **Prestazioni aggiuntive:** prestazioni lavorative, di cui al comma 8 art. 27 come disciplinate dall'articolo 89, commi 2, 3 e 4 del CCNL 23/01/2024, richieste dall'azienda per il raggiungimento di obiettivi eccedenti gli Obiettivi prestazionali di budget concordati e assegnati ai singoli Dirigenti ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 27 del CCNL 23/01/2024;
- ✓ **Lavoro straordinario:** ore non programmate prestate oltre l'Orario normale di lavoro, secondo la definizione data dal comma 2 dell'articolo 1 del D.lgs. 66/2003 e come disciplinato dall'articolo 5 del medesimo decreto, per fronteggiare situazioni di emergenza ai sensi dell'art. 31 del CCNL 23/01/2024
- ✓ **Servizio di guardia notturna:** presenza continuativa del Dirigente per 12 ore consecutive, di norma dalle ore 20 alle ore 8 del giorno successivo, finalizzata ad assicurare la continuità assistenziale ove prevista nel piano annuale delle emergenze;

- ✓ **Servizio di guardia diurna festiva:** presenza continuativa del Dirigente per 12 ore consecutive, di norma dalle ore 8 alle ore 20 dello stesso giorno, finalizzata ad assicurare la continuità assistenziale ove prevista nel piano annuale delle emergenze; il servizio di guardia diurna festiva può essere articolato in due turni di sei ore ciascuno, di norma dalla 8 alle 14 e dalle 14 alle 20.
- ✓ **Servizio di pronta disponibilità (PD):** attività caratterizzata dalla immediata reperibilità del Dirigente e dall'obbligo dello stesso di raggiungere lo stabilimento nel tempo stabilito, nell'ambito del piano annuale delle Emergenze adottato per affrontare le situazioni di urgenza e/o emergenza.
- ✓ **Attività istituzionali:** attività assistenziali, di didattica, di ricerca e di vigilanza svolta all'interno dell'orario di lavoro o di servizio.
- ✓ **Attività di ricerca,** qualora previste dall'ordinamento, e **didattica** richieste ai Dirigenti dall'Azienda anche al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 3 Criteri Generali

1. Ai sensi del CCNQ devono essere garantiti, H24, coerentemente alle direttive aziendali in materia, i servizi pubblici essenziali che di seguito si riportano:
 - a) assistenza sanitaria;
 - b) igiene e sanità pubblica;
 - c) veterinaria.
2. La pianificazione dell'orario di lavoro è indicata dal Direttore UOC/Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale/Distrettuale competente che, a sua volta, organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo a quello degli altri Dirigenti.
3. La pianificazione dell'orario di lavoro avviene attraverso la redazione da parte del Direttore UOC/Responsabile, entro il 20 del mese antecedente, di cui al comma 21 dell'art.27 CCNL 23/01/2024 di un prospetto mensile (pianificazione turno mensile). Questo viene trasmesso alla Direzione di Presidio/Distretto/Dipartimento strutturale che lo sottoscrive.
4. Il prospetto originale, sottoscritto dal Direttore/Responsabile di Struttura, resta agli atti della Direzione di Presidio/Distretto/Dipartimento strutturale. La copia viene trasmessa al Direttore/Responsabile di Struttura che la mette a disposizione di tutti i Dirigenti ad essa afferenti.
5. Sono consentiti i cambi di turno previa sottoscrizione dei Dirigenti che sostituiscono il turno e previa autorizzazione del Direttore/Responsabile di Struttura.
6. La pianificazione dell'orario di lavoro viene effettuata su 5 o 6 giorni settimanali secondo criteri di flessibilità di cui all'art 27 commi 9 e 10 del CCNL 23/01/2024, compatibilmente con le esigenze di servizio
7. Il Dirigente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro pianificato.
8. Il Direttore dell'UOC/UOS anche a valenza dipartimentale o distrettuale, nell'ambito della programmazione dell'attività, dovrà prevedere la possibilità di ricorrere al principio della flessibilità oraria per il bilanciamento dell'orario dovuto/espletato.
9. Il principio della flessibilità oraria viene applicato senza superare il limite della durata media di 48 ore settimanali dell'orario di lavoro nell'ambito della programmazione di attività ordinaria ed aggiuntiva per qualsiasi periodo di 7 giorni, ai sensi comma 16 art. 27 del CCNL 23/01/2024
10. La flessibilità oraria del personale Dirigente consente la compensazione delle ore lavorate oltre lo standard contrattuale settimanale, anche a giornate intere, previo accordo con il Direttore della UOC/UOS anche a valenza dipartimentale o distrettuale.
11. Le ore eccedenti l'eventuale debito orario potranno essere recuperate, di norma, mensilmente, compatibilmente con l'esigenza di assicurare il regolare andamento dell'attività istituzionale ed il raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati e nel rispetto della programmazione delle ferie.

12. La programmazione degli orari di presenza in servizio dei Dirigenti che compongono l'equipe è compito del Direttore della struttura complessa o del Responsabile UOS anche a valenza dipartimentale o distrettuale cui essi afferiscono. Detta programmazione deve rispettare le previsioni di cui all'art. 27 commi 10 e 21 del CCNL 23/01/2024.
13. Nell'orario di servizio non sono ricomprese le quattro ore settimanali da dedicare ad attività non assistenziali (ANA) di cui ai commi 6 e 7 dell'art.27 del CCNL 23/01/2024.
14. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e, quindi, all'organizzazione delle strutture. Pertanto, esso va correlato alle esigenze degli utenti dei servizi, interpretando i loro bisogni.
15. Tutti i Dirigenti sono tenuti a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente dovuto.
16. La presenza giornaliera in servizio costituisce dovere d'ufficio per tutti i Dirigenti.
17. In applicazione dell'art. 27 commi 1 e 10 del CCNL 23/01/2024, la flessibilità, ivi evocata, si riferisce alla disponibilità del Dirigente ad assicurare la propria presenza in servizio negli orari e per la durata che si rendono necessari per svolgere le diverse attività nelle quali si sostanziano le funzioni che sono istituzionalmente attribuite alla struttura di appartenenza, in relazione agli obiettivi da realizzare, nonché alla copertura della continuità assistenziale per quei reparti e servizi nei quali è prevista, fermo restando il rispetto delle tutele relative al riposo giornaliero e settimanale dell'orario di lavoro tenuto anche conto del comma 16 dell'art.27, al diritto alle ferie nonché al diritto, a scelta del Dirigente, di recuperare le ore di lavoro prestate in più rispetto all'orario di lavoro contrattualmente dovuto o a un'equa remunerazione di esse, utilizzando gli istituti contrattuali a ciò esplicitamente deputati (retribuzione di risultato, prestazioni aggiuntive) (art. 5 comma 5 D.lgs. 66/2003).
18. Tutti i Dirigenti, nel rispetto dell'art. 27 comma 1 e 10 del CCNL 23/01/2024 articolano in modo flessibile l'impegno orario, secondo le indicazioni del Direttore/Responsabile della struttura, per correlarlo alle esigenze della Struttura, cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare e alle esigenze dell'utenza. La flessibilità è improntata ai criteri di cui agli art. 27 comma 10 del CCNL 23/01/2024.
19. La flessibilità dell'orario di lavoro prevista per i Dirigenti non può pregiudicare la continuità assistenziale e il rispetto dell'orario di servizio prestabilito in presenza di articolazione dell'attività di servizio su turni o apertura al pubblico, o qualunque altro adempimento che implichi il rispetto di specifici orari di lavoro.
20. Per i Direttori di Struttura Complessa la flessibilità si concretizza nell'assenza di un debito orario prestabilito. Si ritiene, in ogni caso, che una presenza in servizio non inferiore alle 38 ore settimanali sia garanzia di coerenza agli obiettivi insiti nel mandato di direzione di struttura. In ogni caso, i Direttori di Struttura Complessa non hanno un debito orario minimo complessivo; essi sono tenuti ad assicurare la propria presenza in servizio al fine di garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti, in coerenza con il D.lgs. 66/2003 ovvero su 5 o 6 giorni settimanali. Per tali Dirigenti, dunque, non vi è l'obbligo di orario minimo, ma quello di articolare e correlare il proprio tempo lavoro all'orario di lavoro degli altri Dirigenti della struttura, finalizzandolo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Azienda e connessi all'incarico affidato. A tale scopo è necessario che i Direttori di Struttura Complessa, con modalità condivise con l'azienda, documentino la pianificazione della propria attività istituzionale, ivi compresi i volumi delle prestazioni clinico/assistenziali erogate, delle proprie assenze a vario titolo motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento da documentare per intero etc.) nonché dei giorni ed orari dedicati alla libera professione. In ogni caso si richiama il contenuto delle previsioni di cui all'art. 28 comma 1 e 2 del CCNL 23/01/2024.
21. La rilevazione della presenza in servizio dei Direttori di struttura complessa deve avvenire attraverso l'utilizzo del badge che è funzionale a:
 - ✓ rendere effettivi i principi di cui al citato art. 28 del CCNL 23/01/2024, rendendo contestabile una eventuale condotta ad esso non conforme;
 - ✓ garantire all'Azienda la corretta gestione degli istituti contrattuali (aspettative, malattie, ferie, permessi, etc.);
 - ✓ garantire al Dirigente medesimo le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche;

- ✓ assicurare la corretta distinzione tra attività istituzionale ed attività libero professionale;
- ✓ rendere effettiva l'applicabilità delle disposizioni vigenti in materia disciplinare.

22. Ai sensi dell'art 27 comma 15 del CCNL 23/01/2024, l'orario di lavoro è accertato per tutti i Dirigenti, compresi quelli di Struttura Complessa, attraverso forme efficaci di controllo obiettive di tipo automatizzato mediante la rilevazione uniforme della procedura a badge in entrata ed in uscita o attraverso altre forme di rilevazioni disposte dalla normativa. Tanto al fine di garantire le tutele medico-legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche, nonché la distinzione tra attività ordinaria, attività libero-professionale, attività non assistenziali (ANA) e altro.
23. La durata media dell'orario di lavoro settimanale non può superare le 48 ore da calcolare in relazione ad un periodo di riferimento di sei mesi per tutti i Dirigenti (art 27 comma 16 del CCNL 23/01/2024).
24. Nella durata media dell'orario di lavoro settimanale (48 ore) viene computato anche lo svolgimento di orario straordinario, ivi compreso quello reso a seguito di chiamata in Pronta Disponibilità e quello reso attraverso prestazioni aggiuntive di cui all'art.89 comma 2 CCNL 23/01/2024 e dell'aggiornamento obbligatorio previsto nel Piano di formazione aziendale, con esclusione dell'aggiornamento facoltativo e dell'orario reso per la partecipazione a programmi di ricerca e di didattica.
25. L'orario di lavoro non può superare il limite massimo di 12 ore consecutive - art 27 comma 10 lett. f) del CCNL 23/01/2024.
26. L'orario di lavoro deve garantire le inderogabili norme stabilite negli articoli 4 e 7 del D.lgs. 66/2003, vale a dire il diritto all'adeguato periodo di riposo per assicurare il recupero psico-fisico del Dirigente, di cui art. 27 comma 10 lettera e), del CCNL 23/01/2024 ed il rispetto della durata media di 48 ore settimanali, di cui comma 16 del medesimo articolo, fatto salvo quanto previsto dall'art 27 comma 17.

Art. 4

calcolo del Debito orario contrattuale

1. Il debito orario contrattuale relativo ad un qualsiasi periodo infrannuale è definito come prodotto del debito orario giornaliero (6 ore e 20 minuti nell'ipotesi di orario settimanale articolato su sei giorni e 7 ore e 36 minuti nell'ipotesi di orario settimanale articolato su cinque giorni) per il numero di giorni lavorativi ricompresi nel periodo (escludendo non solo i giorni festivi e non lavorativi, ma anche i giorni di assenza per ferie, permessi, congedi e qualsiasi altro motivo). Il debito orario è quello contrattualmente dovuto e come tale deve essere programmato nei piani di lavori di cui al comma 4 dell'art.27 del CCNL 23/01/2024 in conformità dell'orario di lavoro settimanale di cui al comma 2, tenuto conto del comma 6, del predetto art. 27.

Art. 5

calcolo del Carico di lavoro

1. Nel processo di budgeting è essenziale il confronto tra Carico di lavoro e Forza lavoro, quantificata in base all'Orario normale di lavoro, di cui al comma 2 dell'art.27 del CCNL 23/01/2024, al netto delle ore riservate ad attività non assistenziali, di cui al successivo comma 6 del medesimo articolo distintamente per ciascuno dei Dirigenti in servizio.
2. La quantificazione delle ore di lavoro necessarie per il funzionamento di una qualsiasi unità operativa è effettuata a partire dai servizi/attività che tale unità operativa deve assicurare e che implicano la disponibilità di uno o più Dirigenti in orari predefiniti.
3. A titolo meramente esemplificativo questo approccio è sviluppato nell'allegato 1 con riferimento ad una ipotetica unità operativa di chirurgia generale.
4. La metodologia di determinazione del Carico di lavoro conseguente al raggiungimento di specifici obiettivi prestazionali, tenuto conto anche delle specificità proprie di ogni Unità Operativa, si articola in tre fasi conseguenti
 - ✓ ricognizione analitica dei volumi prestazionali (tipologia e quantità di attività che devono essere svolte in un predefinito periodo di tempo, coincidente di norma con l'anno);

- ✓ determinazione del tempo standard per svolgere tali attività, ovvero il tempo necessario operando in condizioni di efficienza e nel rispetto sia dei requisiti di qualità e sicurezza delle cure che del benessere psico-fisico dei dirigenti;
 - ✓ calcolo delle ore lavoro complessive necessarie a fronte dei volumi prestazionali e dei tempi standard relativi come sopra definiti.
5. Per taluni servizi del Dipartimento di Prevenzione il carico di lavoro ed i volumi prestazionali derivano direttamente dall'applicativo gestionale informatizzato regionale denominato "ecosistema GISA".

Art. 6

formalizzazione degli Obiettivi prestazionali di budget

1. Il budget sottoscritto da ogni Direttore di struttura complessa e Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale/distrettuale deve contenere una esatta quantificazione del carico di lavoro che il raggiungimento degli obiettivi di budget comporta per ciascun Dirigente, così come una esatta quantificazione della forza lavoro disponibile, determinata sulla base del personale in servizio e del debito contrattuale dovuto da ogni Dirigente, in ragione della propria specifica posizione lavorativa (eventuale part time, legge 104/1992, altri possibili riduzioni dell'orario di lavoro), e commisurata ai modelli organizzativi e di turnazione adottati dal Dirigente della Struttura nell'ambito degli indirizzi impartiti dall'Azienda.
2. La formalizzazione degli Obiettivi prestazionali di budget avviene con la compilazione della scheda di budget, quest'ultima contiene da un lato gli Obiettivi prestazionali da conseguire e dall'altro le ore di lavoro necessarie per il conseguimento degli stessi, tanto in applicazione del comma 1 dell'articolo 27 del CCNL 23/01/2024, ove si precisa che gli obiettivi di budget devono essere definiti nell'ambito dell'orario di lavoro contrattualmente dovuto, al netto delle ore riservate ad attività non assistenziali, nonché in coerenza con le risorse umane e strumentali disponibili, salvaguardando la sicurezza e la qualità delle cure.
3. Affinché attraverso la scheda di budget si esplichino le funzioni di programmazione e controllo che ne costituiscono la sostanziale finalità, devono essere soddisfatti tre requisiti:
 - ✓ **Tempestività:** la scheda di budget deve essere formalizzata entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello al quale il budget si riferisce;
 - ✓ **Congruità:** gli Obiettivi prestazionali di budget devono essere coerenti e compatibili con le risorse umane e strumentali disponibili; per quanto concerne in particolare il personale i Carichi di lavoro conseguenti ai volumi prestazionali previsti nel budget devono essere compatibili con la Forza lavoro disponibile, calcolata come somma del Debito orario contrattuale dei singoli Dirigenti, al netto delle ore riservate ad attività non assistenziali;
 - ✓ **Flessibilità:** le due componenti costitutive del budget, obiettivi e risorse, devono essere oggetto di un sistematico monitoraggio per evidenziare eventuali scostamenti tra obiettivi e risorse prefissate e obiettivi e risorse effettive, al fine di adottare gli interventi opportuni per riallineare obiettivi e risultati. L'attività di monitoraggio svolta attraverso strumenti informatici di rilevazione deve consentire di attribuire alle ore di presenza in servizio di ogni Dirigente le relative causali. I risultati di questa rilevazione, almeno trimestrale, devono consentire di:
 - verificare la congruità dei valori negoziati in sede di budget, sia per quanto concerne la dotazione di risorse umane, sia per quanto concerne i volumi prestazionali che con tali risorse devono essere assicurati: all'esito di tale verifica occorre eventualmente rinegoziare il budget;
 - monitorare le ore effettivamente lavorate e attribuire alle stesse la corretta tipologia prestazionale (Orario normale di lavoro come definito dal piano di lavoro predisposto dal responsabile della struttura; Eventuali eccedenze orarie di cui all'articolo 27, comma 3; Prestazioni aggiuntive di cui all'articolo 27 comma 8; Orario di lavoro straordinario di cui all'articolo 31 del CCNL 23/01/2024).
4. Nell'ambito dell'attività di monitoraggio vanno evidenziati eventuali scostamenti tra risultati conseguiti e obiettivi prefissati, individuate le cause di tali scostamenti e indirizzati coloro che hanno la responsabilità

della gestione del budget all'adozione delle misure necessarie per riallineare risultati e obiettivi. Ciò anche per evitare che si determini nel corso dell'anno una differenza eccessiva tra ore effettivamente lavorate a vario titolo e ore effettivamente dovute allo stesso titolo.

5. A titolo meramente esemplificativo si riproduce nell'allegato 2 la scheda di budget relativa alla stessa struttura complessa di chirurgia generale con riferimento alla quale è stato sviluppato nell'allegato 1 il calcolo del carico di lavoro.

Art. 7

predisposizione dei Piani di lavoro

1. Il Direttore della struttura complessa ovvero il responsabile della struttura semplice dipartimentale/distrettuale provvede alla definizione dei Piani di lavoro individuali tenendo congiuntamente conto delle attività, prestazioni, servizi che tale struttura è tenuta ad assicurare come definiti nel budget prestazionale, delle specifiche competenze e professionalità e dell'incarico dirigenziale di cui ogni Dirigente è obbligatoriamente titolare.
2. Nella predisposizione dei Piani di lavoro assumono particolare rilievo:
 - ✓ le guardie, di Unità Operativa ex divisionali e/o dipartimentali e/o interdivisionali, considerato l'elevato Carico di lavoro che le stesse comportano.
 - ✓ i vincoli posti dalle norme di fonte legislativa e contrattuale in materia di orario normale di lavoro, (durata massima dell'orario settimanale di lavoro, fruizione dei riposi giornalieri e settimanali, fruizione di ulteriori istituti che possono ridurre la presenza in servizio dei singoli dirigenti, quali ferie, permessi, congedi).
3. Il Piano di lavoro mensile, prodotto e sottoscritto dal Responsabile della struttura, deve essere reso noto ai destinatari, nonché inviato per conoscenza al direttore medico del presidio ospedaliero o del distretto o dipartimento al quale afferisce la struttura di interesse entro il giorno 20 del mese precedente, come stabilito dal comma 21 dell'art. 27 del CCNL 23/01/2024
4. Il Piano di lavoro non può prevedere ore di presenza del Dirigente eccedenti il debito orario contrattuale al quale lo stesso è tenuto ai sensi del comma 2 dell'articolo 27 del CCNL 23/01/2024, al netto delle ore riservate ad attività non assistenziali di cui al comma 6 dello stesso articolo, né prevedere prestazioni ulteriori rispetto a quelle definite nel budget prestazionale.
5. L'Orario di servizio può non coincidere con il debito orario giornaliero contrattuale convenzionale secondo il principio di flessibilità sancito dal comma 1 dell'articolo 27 del CCNL 23/01/2024.
6. Ne consegue che l'orario di servizio potrà differire su base giornaliera, settimanale o mensile, rispetto al debito orario contrattuale relativo allo stesso intervallo temporale, fermo restando il rispetto delle tutele di cui al D.lgs. 66/2003 e tenuto conto del comma 16 dell'art.27 del CCNL 23/01/2024.

Art. 8

Eccedenze orarie

1. Sebbene l'articolo 15, comma 3 del decreto legislativo 502/1992 e s.m.i., stabilisca che per il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi di lavoro concordati da realizzare si consideri utile anche l'eventuale impegno orario ulteriore prestato in eccesso rispetto alle 38 ore settimanali, di cui al comma 2 dell'art. 27 del CCNL 23/01/2024, al netto delle ore destinate ad attività non assistenziali di cui al comma 6 del medesimo articolo, con il comma 3 del citato articolo 27, si introduce una nuova regolamentazione che disciplina le eventuali Eccedenze orarie, anche al fine di una migliore armonizzazione con la vita privata e familiare del Dirigente, stabilendo un limite oltre il quale l'eventuale eccedenza deve essere recuperata.
2. Il D.lgs. 150/2009 (articolo 9 comma 2) e il comma 2 dell'articolo 70 del CCNL 23/01/2024, stabiliscono che non è necessario prestare attività oltre il normale orario di lavoro per aver diritto alla retribuzione di risultato che compete al Dirigente esclusivamente in ragione del raggiungimento (anche percentuale) degli Obiettivi prestazionali di budget, all'esito della valutazione annuale di cui all'articolo 58, comma 2, del CCNL 19 dicembre 2019. Pertanto all'art. 27 comma 3 del CCNL 23/01/2024 laddove è previsto *“...l'eventuale impegno orario ulteriore prestato in eccesso rispetto a quello previsto ai sensi del comma 2*

tenuto conto del comma 6, si considera utile al raggiungimento degli obiettivi e programmi di lavoro concordati da realizzare.” ha il significato che un Dirigente è tenuto a raggiungere gli obiettivi concordati nel normale orario di lavoro e non ha necessità di dover rendere ulteriore ore per il riconoscimento della retribuzione di risultato, né, tali ore, possono essere oggetto di programmazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Dunque, l’eventuale ulteriore impegno orario non è un presupposto obbligatorio né necessario per il riconoscimento della retribuzione di risultato; del che la dizione utilizzata “*eventuale*”.

3. L’eventuale eccedenza oraria oltre l’orario normale di lavoro di cui al comma 2, tenuto conto del comma 6, assimilabile al comma 3 dell’art.27 del CCNL 23/01/2024, non è in nessun caso programmabile. Fatto salvo la nota dell’ARAN ASAN 104 del 2024 e quanto previsto dal successivo comma 5 del presente articolo, essa è declinata secondo due distinte fattispecie:
 - a) numero di ore definito dal rapporto tra la retribuzione di risultato calcolata come media pro capite aziendale e un valore divisore pari a 40, per le quali, al Dirigente, non compete né retribuzione né recupero, come definito dal comma 3 dell’articolo 27 periodi 1-4;
 - b) eventuale ulteriore eccedenza oraria oltre quella definita al precedente punto, risultante dai sistemi di rilevazione dell’Azienda, soggetta alla successiva espressa approvazione del Dirigente responsabile, per la quale il Dirigente ha diritto al recupero nei termini definiti dal comma 3 dell’articolo 27 periodi 5-7.
4. La media pro capite aziendale di cui al precedente punto 3 a) è risultante dalla disponibilità del fondo per la retribuzione di risultato dell’anno di competenza diviso per il numero di Dirigenti in servizio al 1° gennaio del medesimo anno. Non concorrono a definire la retribuzione di risultato dell’anno di competenza le risorse di cui all’articolo 75 comma 3 e 72 comma 3 secondo periodo, nonché le risorse di cui all’art. 27 comma 12 bis del CCNL 23/01/2024.
5. L’eventuale ulteriore eccedenza oraria di cui al precedente punto 3 b) oggetto di recupero, anche in corso d’anno e anche a giornate intere, deve essere individuata a consuntivo, anche su base mensile, e va tenuta distinta dalle prestazioni aggiuntive di cui al comma 8 dell’articolo 27 del CCNL 23/01/2024, dalle ore di lavoro straordinario di cui all’articolo 31 del medesimo CCNL e come definito dall’articolo 10 nel presente Regolamento, nonché dalle ore prestate per i Servizi di Guardia di cui all’art. 29 comma 5 lett.b). Essa è recuperata attraverso la fruizione di periodi di riposo, anche a giornate intere, di norma nei mesi successivi, compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto della programmazione delle ferie. Il recupero avviene nell’anno di riferimento, ovvero entro i primi 6 mesi dell’anno successivo. Nel caso al termine dei 6 mesi residuino ancora ulteriori ore da recuperare, che non sia stato possibile fruire per esigenze organizzative, il recupero deve comunque avvenire entro e non oltre i successivi 6 mesi (art. 27 comma 3, periodi 5-6-7) indipendentemente dalle esigenze di servizio (cfr. Corte Conti delibera 34/2024)
6. Al Dirigente compete la retribuzione di risultato, secondo le consuete modalità previste dai sistemi di valutazione, anche se gli obiettivi concordati, ai sensi del comma 1 dell’art. 27 del CCNL 23/01/2024, vengono raggiunti all’interno del normale orario di lavoro in maniera indipendente dalla eventuale eccedenza oraria.
7. Il parametro relativo alla media pro-capite, il valore di riferimento e il risultato del loro rapporto servono esclusivamente a calcolare le eventuali ore eccedenti il normale orario di lavoro finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prestazionali di budget di cui al comma 1 dell’art. 27 del CCNL 23/01/2024 che danno il diritto al recupero di cui al comma 3 periodi 5 e 7 del medesimo art. 27
8. In merito all’art 27 comma 12 bis del CCNL 23/01/2024 si precisa che l’ulteriore impegno orario per le ore rese al di fuori del normale orario di lavoro per effettuare controlli ufficiali remunerati come obiettivi prestazionali e finanziati con la quota parte degli introiti derivanti dal D. lgs 32/2021, non rientra nel limite orario stabilito al comma 3 dell’articolo 27 del CCNL 23/01/2024 e non dà luogo ad alcun recupero in quanto già oggetto di riconoscimento economico mediante il meccanismo di remunerazione.
9. La metodologia di rilevazione delle eccedenze orarie è esemplificata nell’allegato 3.

Art. 9

orario di lavoro del Direttore di struttura complessa

1. Ai sensi dell'articolo 28 del CCNL 23/01/2024, il Direttore di struttura complessa ha l'obbligo di:
 - ✓ assicurare la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto, ferma l'inesistenza di un suo Debito orario contrattuale;
 - ✓ registrare sistematicamente la propria presenza in servizio utilizzando gli strumenti informatici in uso in azienda a propria tutela in caso di eventi all'occorrenza dei quali sia determinante stabilire la presenza in servizio o meno dell'interessato;
 - ✓ articolare il proprio orario di lavoro in modo flessibile per correlarlo con quello degli altri dirigenti della struttura;
 - ✓ comunicare preventivamente e documentare, con modalità condivise con l'Azienda, la pianificazione delle proprie attività istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento) nonché i giorni e gli orari dedicati alla attività libero professionale intramuraria;
2. Il Direttore di struttura complessa ha la possibilità di svolgere prestazioni aggiuntive prevista dal comma 4 dell'articolo 28 del CCNL 23/01/2024 solo nel caso non vi sia sufficiente adesione da parte dell'equipe allo svolgimento delle stesse a fronte delle necessità rappresentate dall'Azienda. In tal caso il direttore di struttura complessa deve avere assolto il debito orario di cui al comma 2 dell'articolo 27, al netto delle ore destinate ad attività non assistenziali di cui al comma 6 del predetto CCNL.

Art. 10

lavoro straordinario

1. Ai sensi dell'articolo 31 del CCNL 23/01/2024 l'istituto del lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione e di copertura dell'orario di lavoro, esso va utilizzato esclusivamente per:
 - ✓ remunerare le ore di presenza in servizio a seguito di una chiamata durante un turno di pronta disponibilità;
 - ✓ remunerare la prestazione lavorativa resa per fronteggiare situazioni di emergenza in caso di forza maggiore o nei casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dar luogo a un pericolo grave o immediato ovvero a un danno alle persone (articolo 5, comma 4, lettera b del D.lgs. 66/2003).

Art. 11

Servizio di guardia

1. Il Servizio di guardia è finalizzato ad assicurare la continuità assistenziale e le urgenze/emergenze dei servizi ospedalieri e, laddove prevista, dei servizi territoriali, nelle ore notturne e nei giorni festivi. Al di fuori di dette evenienze non si configura l'istituto della guardia trattandosi di Orario normale di lavoro come previsto dall'articolo 27 comma 11 del CCNL 23/01/2024.
2. Il servizio di guardia può essere dedicato alla singola unità operativa o in comune a più unità operative diverse, ai sensi dell'articolo 29 comma 1 del CCNL 23/01/2024. Nel piano annuale delle emergenze, da predisporre entro il 30 novembre dell'anno precedente quello al quale il piano si riferisce, l'azienda deve stabilire, previo confronto aziendale ai sensi dell'articolo 6 del CCNL 23/01/2024, comma 3, lettera l), presso quali unità operative deve essere istituito un servizio di guardia dedicato e per quali unità operative può essere previsto un servizio di guardia condiviso, tenendo conto delle indicazioni di cui all'allegato 1 del predetto CCNL.
3. Il servizio di guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro, fatto salvo quanto previsto dall' art. 29 comma 5, art.27 comma 8 e art. 89 del CCNL 23/01/2024. Nei casi in cui il servizio di guardia è svolto ai sensi del comma 5 lett. b) dell'art. 29 del predetto CCNL, il recupero ivi previsto deve essere effettuato nei tre mesi successivi. I recuperi in questione avvengono indipendentemente dal raggiungimento o meno del limite derivante dal comma 3 periodi 1-4 dell'art 27 del predetto CCNL.
4. Sono programmabili, nell'arco di un quadrimestre, non più di 5 servizi di guardia notturni calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo, fermo restando il vincolo dei 12 turni mensili complessivi tra

turni di guardia e turni di pronta disponibilità come media nel bimestre (mese corrente e mese successivo) e comunque sempre nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 66/2003

5. Il Servizio di Guardia, compresa quella interdivisionale, è assicurato da tutti i Dirigenti esclusi quelli con incarico di direttore di Struttura Complessa, che possono rendersi disponibili a svolgerlo esclusivamente laddove non vi siano dirigenti in numero sufficienti, ed è distribuito uniformemente tra i componenti dell'equipe.
6. In ogni caso il servizio di guardia va disciplinato secondo il combinato disposto di cui agli articoli 27 comma 8, 29 comma 5 e 89 comma 6 del CCNL 23/01/2024.
7. Le prestazioni di lavoro straordinario sono consentite ai Dirigenti per i servizi di guardia qualora prestate per fronteggiare esigenze eccezionali ed imprevedibili e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro (art. 31 del CCNL 23/01/2024).
8. Qualora ai servizi istituzionali da assicurare, eccedenti gli obiettivi prestazionali negoziati di cui all' art. 27 comma 8 CCNL 23/01/2024, vadano ricondotti i servizi di guardia, le relative prestazioni potranno essere retribuite, ai sensi dell'art. 89 comma 6 (prestazioni aggiuntive) del medesimo CCNL, con la tariffa di euro 640,00 lordi per ciascun turno di guardia, ma solo su richiesta dell'Azienda e solo una volta esauriti gli altri strumenti retributivi contrattuali disponibili, per un tetto massimo non superiore al 12% delle guardie complessivamente svolte in azienda nell'anno precedente rispetto a quello di riferimento. La tariffa è da intendersi come individuale e rappresenta il tetto massimo di retribuzione.
9. Esaurito il numero di guardie notturne e/o festive di cui ai punti precedenti, laddove per comprovate carenze di organico non sia possibile coprire i turni di guardia utilizzando il normale orario di lavoro con quanto previsto dall'art 29 comma 5 del CCNL 23/01/2024 e gli altri istituti sopra descritti, trova applicazione l'istituto delle prestazioni aggiuntive, con un compenso orario di 80/100 euro lordi di cui all'articolo 89 comma 3 del CCNL 23/01/2024, a carico del bilancio aziendale.
10. L'Azienda monitora l'impegno orario delle prestazioni rese dai Dirigenti, onde verificare il rispetto delle condizioni di lavoro finalizzate ad una protezione appropriata ed al pieno recupero delle energie psico-fisiche nel rispetto del D.lgs. 66/2003.
11. Nella articolazione dei turni di guardia devono essere rispettati i seguenti principi:
 - ✓ la durata dei turni di guardia notturna è fissata in 12 ore consecutive, di norma dalle ore 20 della sera alle ore 8 del mattino successivo; i turni di guardia diurni festivi possono essere suddivisi in due turni di sei ore, di norma dalle ore 8 alle ore 14 e dalle ore 14 alle ore 20;
 - ✓ i turni di guardia devono essere assicurati nell'ambito dell'orario normale di lavoro contrattualmente dovuto; è vietato l'utilizzo del lavoro straordinario per coprire i turni di guardia, ad eccezione dell'ipotesi di cui all'articolo 10 del presente regolamento.
 - ✓ i turni di guardia svolti all'interno dell'orario di lavoro sono remunerati ai sensi dell'articolo 29, comma 5, lettera a);
 - ✓ laddove non sia possibile coprire i turni di guardia utilizzando il normale orario di lavoro:
 - nel caso che essi rientrino nell'ambito degli Obiettivi prestazionali di budget dell'unità operativa, si applicano le previsioni di cui all'articolo 29, comma 5, lettera b) e il recupero va esaurito entro tre mesi dalla prestazione,
 - nel caso che essi costituiscano Obiettivi prestazionali eccedenti quelli programmati nel budget dell'unità operativa, trova applicazione l'istituto delle prestazioni aggiuntive con il compenso a carico del bilancio aziendale nella misura di cui all'articolo 89, comma 3 del CCNL 23/01/2024,
 - ✓ i turni di guardia, compresa quella interdivisionale, devono essere equamente distribuiti tra tutti i componenti l'equipe, eventuali Dirigenti esonerati dai turni di guardia notturna dovranno farsi carico di un maggior numero di turni diurni festivi.
 - ✓ la presenza del Dirigente nel pomeriggio o il sabato non può essere assicurata facendo ricorso all'istituto della guardia.

- ✓ il Dirigente che copra un turno di guardia notturno non può essere utilizzato per coprire turni di servizio nella giornata antecedente e nella giornata successiva al turno di guardia (articolo 7, articolo 13 comma 1, articolo 17 comma 4 del decreto legislativo 66/2003 e articolo 29 comma 2 del CCNL 2016/2018).

Art. 12

Servizio di pronta disponibilità

1. Il servizio di pronta disponibilità è finalizzato ad integrare la continuità assistenziale e affrontare le situazioni di emergenza delle Unità Operative per le quali il servizio è istituito, esso è riferito a specifiche unità operative. Nei servizi-ospedalieri il Dirigente non può essere posto in pronta disponibilità su più sedi della stessa unità operativa, né può essere posto in pronta disponibilità per più unità operative contemporaneamente, né in aree e discipline diverse dall'incarico conferito. Nei servizi territoriali il Dirigente non può essere posto in pronta disponibilità in più unità operative contemporaneamente, né in aree e discipline diverse dall'incarico conferito. Il servizio di pronta disponibilità è assicurato utilizzando i Dirigenti che prestano servizio nell'unità operativa per la quale il Servizio è istituito, garantendo la specificità della disciplina.

È fatta salva la possibilità, in casi eccezionali, acquisiti la disponibilità del dirigente ed il parere favorevole del Responsabile dell'Unità Operativa cui il dirigente afferisce, di prevedere la pronta disponibilità del dirigente in unità operativa diversa da quella di assegnazione, garantendo la specificità della disciplina senza compromettere l'ordinaria organizzazione di quella di provenienza.

2. Il Servizio di pronta disponibilità deve essere limitato ai giorni festivi e durante le notti, è vietato il suo utilizzo quale espediente per assicurare comunque una presenza in servizio che, nelle ore diurne, va garantita utilizzando il normale orario di lavoro.
3. La pronta disponibilità ha durata di dodici ore; essa può essere articolata in orari di minore durata, comunque non inferiori a quattro ore.
4. Le pronte disponibilità devono essere equamente distribuite tra tutti i componenti l'équipe. I Dirigenti eventualmente esonerati dai turni notturni devono farsi carico di un maggior numero di turni diurni festivi contemperando, caso per caso, i diversi diritti in campo.
5. Ciascun Dirigente non può essere chiamato a svolgere più di 10 turni mensili di pronta disponibilità, calcolati come media mensile del quadrimestre, fermo restando il vincolo dei 12 turni mensili complessivi tra turni di guardia e turni di pronta disponibilità come media nel bimestre (mese corrente e mese successivo) e comunque sempre nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 66/2003
6. Il Dirigente che copre un turno di pronta disponibilità in un giorno festivo ha diritto al recupero del riposo festivo senza che ciò comporti una diminuzione del Debito orario contrattuale.
7. Al fine di garantire una migliore armonizzazione con la vita privata e familiare del Dirigente nonché il diritto alle ferie derivante dalle disposizioni del D.Lgs.n.66/2003, non è possibile collocare in reperibilità un dipendente durante il periodo di godimento delle ferie. Infatti, è indubbio che la reperibilità, anche se non equivale alla esecuzione della prestazione lavorativa, incide ugualmente sul riposo e sulla piena possibilità di recupero psico-fisico che le ferie devono garantire.
8. Se durante il turno di pronta disponibilità ricadente in un giorno festivo il Dirigente è chiamato in servizio la prestazione lavorativa resa, a prescindere dalla sua durata, interrompe il riposo; in tal caso il Dirigente ha diritto al recupero di tale riposo senza che ne faccia richiesta e il responsabile dell'unità operativa di appartenenza dovrà, di sua iniziativa, concordare col Dirigente il giorno in cui sarà recuperato il riposo non fruito nel giorno festivo.
9. Il personale in pronta disponibilità chiamato in servizio, con conseguente sospensione delle 11 ore di riposo, deve recuperare immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso le ore mancanti per il completamento delle 11 ore di riposo; nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruito, in un'unica soluzione, nei successivi 3 giorni, fino al completamento delle 11 ore di riposo.
10. Nei servizi di Anestesia e nelle UU.OO. di Rianimazione e Terapia Intensiva è prevista esclusivamente la Pronta Disponibilità integrativa.

11. Il Servizio di Pronta Disponibilità integrativo è di competenza di tutti i Dirigenti sia con rapporto di lavoro esclusivo che con rapporto di lavoro non esclusivo, compresi quelli di Struttura Complessa.
12. Il Servizio di Pronta Disponibilità sostitutivo coinvolge, tutti i Dirigenti, a prescindere dall'esclusività del rapporto di lavoro, esclusi quelli con incarico di Direttore di Struttura Complessa che possono svolgere tale servizio esclusivamente laddove non vi siano dirigenti in numero sufficiente.
13. Ai Direttori di Struttura complessa, ove prestino servizio in pronta disponibilità, non è corrisposto alcun compenso in quanto il trattamento economico in godimento degli stessi è già omnicomprensivo, fatta salva la corresponsione della prevista indennità di pronta disponibilità.
14. L'attività svolta su chiamata in Pronta Disponibilità vale come straordinario e remunerato ai sensi dell'articolo 31 comma 3 del CCNL 23/01/2024
15. Il Dirigente che copre un turno di pronta disponibilità notturna non può essere inserito in un turno lavorativo del mattino successivo.
16. La programmazione dell'attività, compresa la individuazione dei destinatari dei turni di pronta disponibilità, compete al Direttore UOC/Responsabile UOS anche a valenza dipartimentale o distrettuale, che li rende ostensibili entro il giorno 20 del mese antecedente.

Art. 13

ore di servizio riservate ad attività non assistenziali

1. Le quattro ore settimanali destinate ad attività non assistenziali devono essere fruite secondo la previsione di cui all'articolo 27 comma 6 del CCNL 23/01/2024
2. Tali ore devono essere utilizzate con cadenza settimanale ma possono altresì essere cumulate in ragione di mese/anno, per particolari necessità di servizio, e utilizzate per le medesime finalità ovvero per l'aggiornamento obbligatorio o facoltativo, anche in modalità FAD, in aggiunta alle assenze previste, per il medesimo titolo, all'articolo 33 comma 1 lettera a) del CCNL 23/01/2024.
3. La fruizione delle ore cumulate deve essere programmata dal Dirigente con adeguato anticipo d'intesa con il Dirigente responsabile della struttura di appartenenza al fine di renderla compatibile con le esigenze funzionali di tale struttura;
4. L'attività formativa svolta e la relativa durata devono essere certificate (anche mediante autocertificazione), previa programmazione di cui al punto 3, a cura del Dirigente interessato, sotto la propria responsabilità;
5. Nell'ambito della prevista programmazione vanno identificate e debitamente proporzionate le attività formative gestite dall'Azienda e quelle scelte dal Dirigente in coerenza con le proprie esigenze formative e con eventuale rimborso spese se connesso con l'attività di servizio (art.45 comma 5 del CCNL 23/01/2024) e se preventivamente autorizzato dall'Azienda. Nelle ore non assistenziali contrattualmente previste rientra, anche, l'aggiornamento a distanza, come FAD online, svolte anche al di fuori della sede di lavoro. Il riconoscimento delle ore dovrà avvenire con opportuna certificazione della FAD stessa.
6. Ai sensi del comma 7 dell'articolo 27 CCNL 23/01/2024 l'eventuale utilizzo di massimo 30 minuti settimanali delle quattro ore di cui al comma 6 del medesimo articolo deve essere programmato in sede di budget.
7. L'aggiornamento professionale quando effettuato all'interno della struttura di appartenenza va solo comunicato al Responsabile di Struttura ed è soggetto ai procedimenti di rendicontazione attraverso forme di controllo obiettive di tipo automatizzate sia in entrata che in uscita.

Art. 14

Debito e Credito Orario, Ritardi e Permessi

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

2. Ferma rimanendo l'articolazione dell'impegno di servizio in relazione alle esigenze della struttura cui sono preposti, gli eventuali ritardi, oltre i 30 minuti e nella misura massima di 12 annui, dovranno essere opportunamente recuperati previo accordo con il Dirigente responsabile della struttura nei 60 giorni successivi. Parimenti l'eventuale recupero del debito orario deve avvenire, previo accordo con il Responsabile della struttura, nei 60 giorni successivi.
3. L'eventuale debito orario maturato non può essere motivo di esclusione del Dirigente dalle eventuali prestazioni aggiuntive, salvo il caso del non rispetto dell'obbligo di recupero del debito stesso entro i 60 giorni.
4. Nel caso in cui il ritardo riguardi un Dirigente turnista, il responsabile della struttura, al fine di garantire la continuità prestazionale e non determinare una interruzione di un pubblico servizio, dispone che il turnista di "smonto" rimanga in servizio per il tempo necessario all'arrivo del Dirigente di turno o altro Dirigente. Al Dirigente rimasto in servizio compete il riconoscimento di lavoro straordinario o a richiesta del Dirigente, il recupero orario ai sensi dell'art. 31 del CCNL 23/01/2024; tale recupero non si configura come eccedenza oraria e va effettuato entro i successivi 90 giorni. Il Direttore/Responsabile di unità operativa valuterà eventuali implicazioni di carattere disciplinare ai sensi del CCNL 23/01/2024.
5. Il Dirigente, al fine di soddisfare esigenze di carattere personale può richiedere, al Dirigente Responsabile della struttura, di fruire di brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché l'orario di lavoro giornaliero stesso sia costituito da almeno quattro ore consecutive. La richiesta di permesso deve essere presentata, dall'interessato, in tempo utile al fine di consentire l'adozione delle necessarie misure organizzative da parte del Dirigente Responsabile della struttura.
6. Il recupero delle ore non lavorate per permesso breve deve essere effettuato dal Dirigente non oltre il bimestre successivo a quello di fruizione, secondo le modalità concordate con il Responsabile della struttura.
7. Il limite massimo di detti permessi è determinato in n° 36 ore annue complessive, ai sensi dell'art.34 (18 ore anno per le assenze retribuite per motivi personali e familiari) e dell'art.37 (18 ore anno per assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici) del CCNL del 23/01/2024
8. L'Azienda e il Dirigente Responsabile di struttura deve garantire l'applicazione di quanto disposto dall'art.35 (Assenze previste da particolari disposizioni di legge) e dall'art.36 (Congedi per le donne vittime di violenza) del CCNL del 23/01/2024.

Art. 15

Riposo e Recupero Psico-Fisico

1. Al fine di consentire il recupero psico-fisico dei dipendenti, tra un orario di lavoro ed un altro, è necessario il rispetto del limite minimo di 11 ore continuative di riposo nell'arco di un giorno ai sensi dell'art.27 comma 10 lettera e) del CCNL 23/01/2024, conforme a quanto disposto dall'art.7 del D.lgs. 66/2003 fatte salve le deroghe di cui all'art. 27 comma 17 del CCNL 23.01.2024. All'uopo la Circolare n° 8/2005 del Ministero del Lavoro stabilisce che le 24 ore di riferimento per le 11 ore di riposo si calcolano dal momento di inizio dell'attività lavorativa nella giornata.
2. **Riposo nelle 24 ore:** come precedentemente detto, le 11 ore di riposo consecutive ogni 24 ore vanno calcolate dall'ora di inizio della prestazione lavorativa per cui il riposo può intercorrere anche tra periodi lavorativi svolti in giornate diverse.
3. **Riposo nei 7 giorni:** in caso di oggettive e documentate necessità il riposo settimanale può essere posticipato non oltre il 13° giorno dall'inizio della turnazione. In tal caso il dipendente dovrà fruire di 2 giorni di riposo entro il 14° giorno.
4. Dopo l'effettuazione del Servizio di Guardia notturna o della turnazione notturna è prevista la fruizione immediata, in ambito diurno, di 11 ore di riposo obbligatorio e continuativo per garantire l'effettiva interruzione tra la fine della prestazione lavorativa e l'inizio di quella successiva. Il Dirigente è tenuto a prolungare il servizio solo ed esclusivamente ove questo non possa essere adeguatamente assolto da un altro Dirigente.

Art. 16
Norme Finali

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

Allegato 1: calcolo del Carico di Lavoro

La rilevazione dei carichi di lavoro di una qualsiasi unità operativa si sostanzia nella rilevazione dell'impegno di servizio connesso con le diverse funzioni attribuite a quella unità operativa, le funzioni che ad esempio in un reparto di chirurgia generale possono essere ricondotte a quattro aree funzionali distinte:

Continuità Assistenziale (assistenza obbligatoria nelle 24 ore ai pazienti ricoverati nelle unità operative con letti di degenza);

Emergenza – Urgenza (presenza medica finalizzata ad affrontare eventuali situazioni di emergenza urgenza che possano verificarsi all'interno dell'unità operativa, nelle ore diurne con il normale orario di lavoro, e nelle ore notturne e nei giorni festivi con il servizio di guardia);

Attività Programmata (erogazione di prestazioni che richiedono un assetto spazio funzionale dedicato, quali ad esempio l'attività ambulatoriale, l'attività operatoria, il day hospital, che sono per loro natura programmabili in specifici orari, con riferimento ai quali può essere univocamente determinato l'impegno dei professionisti chiamati ad erogare le relative prestazioni).

Impegno Organizzativo – Amministrativo (adempimenti connessi con aspetti organizzativi, amministrativi e in generale di supporto all'erogazione delle prestazioni che costituiscono l'output dell'unità operativa)

Es. carico di lavoro annuo di un'unità operativa di chirurgia generale

CONTINUITÀ ASSISTENZIALE NELLE ORE DIURNE		
1 medico presente al mattino	1 x 6 x 300 (*)	1.800
1 medico presente nelle ore pomeridiane	1 x 6 x 300 (*)	1.800
EMERGENZA - URGENZA		
urgenze chirurgiche diurne (2 chirurghi x 2 giorni alla settimana 8 – 20) (***)	2 x 12 x 104	2.496
guardia notturna	1 x 12 x 365	4.380
guardia festiva	1 x 12 x 65 (**)	780
ATTIVITÀ PROGRAMMATA		
sala operatoria (2 chirurghi x 5 giorni alla settimana 8 – 20)	12 x 5 x 52 x 2	6.240
chirurgia ambulatoriale (tre giorni alla settimana 14 – 20)	6 x 3 x 52 x 1	936
visite ambulatoriali (quattro giorni alla settimana 14 – 20)	6 x 4 x 52 x 1	1.248
Incontri con i familiari (cinque giorni alla settimana 12 – 13)	1 x 5 x 52 x 1	260
IMPEGNO ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO		
incontro settimanale di reparto	3 x 52	156
cartelle cliniche, SDO, referti	2 x 5 x 2	520
TOTALE CARICO DI LAVORO ANNUO		20.616

(*) 365 giorni dell'anno, meno 52 domeniche, meno 13 giorni festivi infrasettimanali;

(**) sono esclusi dal calcolo i sabati, in quanto anche laddove la settimana sia articolata su cinque giorni il sabato è considerato giorno non lavorativo ma non giorno festivo;

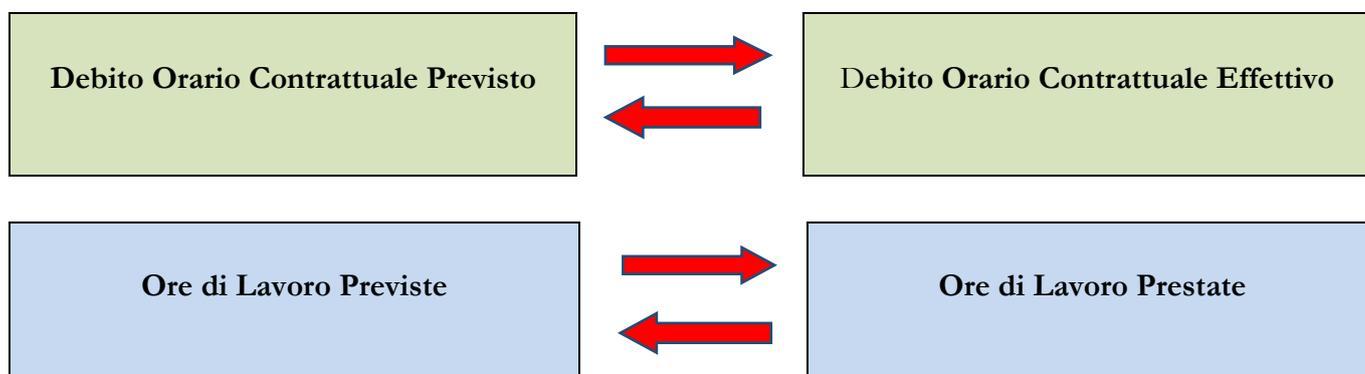
(***) l'attività operatoria di emergenza dal lunedì al venerdì viene assicurata con gli stessi due chirurghi che in quei giorni sono preposti all'attività programmata.

Allegato 2: esempio di Scheda di Budget

SCHEMA DI BUDGET RELATIVA ALL'ANNO:									
UNITÀ OPERATIVA:									
FORZA LAVORO DISPONIBILE NELL'ANNO AL QUALE IL BUDGET SI RIFERISCE									
Cognome	nome	età	anzianità (1)	disciplina (2)	incarico (3)	limitazioni (4)	dal (5)	al (5)	debito orario (6)
TOTALE FORZA LAVORO DISPONIBILE									(7)

NOTE ESPLICATIVE SCHEMA BUDGET
(1) deve essere indicata l'anzianità professionale dei singoli dirigenti al 1° gennaio dell'anno al quale il budget si riferisce
(2) deve essere indicata la specifica specializzazione del Dirigente, anche tenendo conto di eventuali master successivi alla specializzazione stessa
(3) deve essere indicato l'incarico dirigenziale di cui ogni Dirigente è titolare al 1° gennaio dell'anno al quale il budget si riferisce
(4) devono essere riportate eventuali limitazioni alla prestazione lavorativa per motivi di salute o per la fruizione di istituti a tutela della maternità o della disabilità che possono ridurre il debito orario contrattualmente dovuto
(5) per ogni Dirigente devono essere indicate le date di inizio e termine del rapporto di lavoro, che potranno essere diverse dal 1° gennaio e dal 31 dicembre dell'anno al quale il budget si riferisce in caso di assunzioni o cessazioni nel corso dell'anno
(6) devono essere riportate le ore di lavoro che ciascun Dirigente è tenuto a dare, tenendo conto del debito orario contrattuale di cui al comma 2 dell'articolo 27, delle ore riservate ad attività non assistenziali di cui al comma 6 del medesimo articolo 27, e delle eventuali limitazioni alla prestazione lavorativa riportate nella colonna (4)
(7) deve essere qui riportata la somma delle ore di lavoro che ciascun Dirigente è tenuto a dare secondo quanto indicato al punto precedente
Tra i dati oggetto di rilevazione, l'anzianità professionale, la specializzazione e l'incarico dirigenziale costituiscono elementi di cui tener conto nell'attribuzione ad ogni Dirigente delle funzioni e delle responsabilità attribuite, nonché degli obiettivi prestazionali specifici per ciascuno di essi che costituiscono elementi del budget e che devono trovare puntuale riscontro nei piani di lavoro mensili.
La forma tabellare utilizzata per l'esposizione dei dati che devono essere rilevati nella sezione della scheda di budget finalizzata a quantificare la forza lavoro disponibile deve essere intesa quale riferimento concettuale e non certo come supporto fisico alla rilevazione dei dati considerati, la gestione dei quali richiede, per evidenti motivi, la disponibilità di un idoneo software applicativo.

Le quattro variabili (debito orario contrattuale previsto, debito orario contrattuale effettivo, ore di servizio previste, ore di servizio effettivamente prestate) devono essere messe sistematicamente a confronto nel processo di programmazione e controllo. I confronti che hanno particolare rilevanza, ed il significato degli stessi, sono sintetizzati nel seguente schema logico



Il confronto tra debito orario contrattuale previsto e debito orario contrattuale effettivo, evidenzia eventuali riduzioni tra le ore di lavoro che teoricamente ogni Dirigente sarebbe stato tenuto ad assicurare sulla base dell'orario contrattuale di lavoro come definito dal comma 2 dell'art. 27, tenuto conto delle ore riservate ad attività non assistenziali di cui ai successivi comma 6 e comma 7 del medesimo art. 27, e le ore di lavoro che effettivamente il Dirigente in esame era tenuto ad assicurare nel periodo al quale si riferisce la rilevazione tenendo conto delle eventuali assenze per qualsiasi motivo verificatesi.

Le eventuali eccedenze rispetto alle ore previste nel piano di lavoro non possono essere programmate ma devono essere motivate e autorizzate dal responsabile dell'unità operativa di appartenenza.



Schema di Regolamento Aziendale in materia di Incarichi Dirigenziali

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

PREMESSA

Il presente regolamento, oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali aziendali ai sensi dell'articolo 6, comma 3, CCNL 23/01/2024 e degli artt. 21 e seg. laddove si disciplinano le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali.

Art. 1

Criteri e principi generali che informano il sistema degli incarichi dirigenziali

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

Ad ogni Dirigente sanitario, di ruolo, in servizio alle dipendenze dell'Azienda deve essere, obbligatoriamente, conferito un incarico dirigenziale tra quelli previsti dall'articolo 22 CCNL 23/01/2024. Questo obbligo è coerente con la gestione per obiettivi e la responsabilizzazione sui risultati che costituiscono principi regolatori del rapporto di lavoro ai sensi della legge delega 23 ottobre 1992, n. 421. È obbligo dell'Azienda conferire ai Dirigenti neoassunti, al superamento del periodo di prova, un incarico professionale iniziale di cui all'articolo 22 comma 1 paragrafo II lettera d) CCNL. Al superamento dei cinque anni di anzianità professionale, previa valutazione positiva del collegio tecnico, è obbligo dell'Azienda conferire un incarico dirigenziale, diverso dall'incarico professionale iniziale, tra quelli previsti dall'articolo 22 comma 1

2. Sottoscrizione del contratto individuale di incarico

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

- ✓ tipologia di incarico, tra quelli espressamente previsti dall'art. 22 comma 1 del CCNL 23/01/2024
- ✓ durata dell'incarico;
- ✓ obiettivi conferiti in ragione dell'incarico, ben distinti dagli obiettivi prestazionali attribuiti ogni anno in sede di budget;
- ✓ trattamento economico, con la indicazione di dettaglio degli importi corrispondenti a ogni singola voce retributiva

Il mancato affidamento dell'incarico, data l'obbligatorietà di cui all'art. 22, comma 1, par. II, lett. c) e art. 22, comma 1, par. II, lett. d), e data la necessità di garantire l'applicazione del dettato contrattuale, non è ostativo al riconoscimento ed alla erogazione del valore economico previsto dall'art.69 comma 3 e 6 del CCNL 23/01/2024 (retribuzione di posizione parte fissa e parte variabile), in considerazione che l'inosservanza contrattuale risiede in capo dell'Azienda e non del Dirigente.

3. Qualora un Dirigente si rifiuta di sottoscrivere il contratto di incarico, il Dirigente viene collocato nella tipologia degli incarichi professionali iniziali e, allo stesso, competono i valori della posizione complessiva di cui all'art.69 comma 3 e 6. Stante l'obbligo del conferimento di un incarico, l'Azienda, fatte salvo ulteriori determinazioni, conferirà tale incarico iniziale di cui all'art. 22 comma 1, par. II, lett. d) con propria deliberazione nella quale va riportato il rifiuto alla sottoscrizione.

4. Le parti convengono che i vincoli del 5% e del 10% di cui all'art. 22 comma 4 del CCNL 23/01/2024 relativi al conferimento di incarichi di altissima professionalità devono essere applicati tenendo conto, in primis, delle proporzioni numeriche esistenti tra i vari profili professionali (Medici, Veterinari e Sanitari) che compongono la Dirigenza dell'area Sanità e poi distribuiti tra le varie UO/Servizi dei suddetti profili professionali, proporzionalmente alla dimensione dell'organico necessario all'attività del servizio tenuto conto della loro complessità.

Le suddette percentuali vanno determinate sul numero totale degli incarichi di natura professionale di cui all'art. 22 comma 1 paragrafo II, lettera "b" e "c" del CCNL 23/01/2024 complessivamente conferibili a livello aziendale per ciascuno profilo professionale (Medici, Veterinari e Sanitari).

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

Dirigente che acquisisce il titolo di anzianità sempreché non sia già destinatario di altro incarico di maggior rilievo

Art. 2

Modalità di conferimento e durata degli incarichi dirigenziali

1. Modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali

Tutti gli incarichi sono indicati dall'art. 22 CCNL 23/01/2024 e sono conferiti dal Direttore Generale p.t. secondo le indicazioni del predetto art. 23.

2. Conferimento degli incarichi gestionali di direzione di struttura complessa

Gli incarichi di struttura complessa sono conferiti ai sensi dell'art 24 CCNL, nel limite del numero stabilito dall'atto aziendale, ai Dirigenti con atto scritto e motivato, previo espletamento delle procedure previste dal DPR 484/97, dal D.lgs. 502/92 e s.m.i., dal DCA 18/2013, dalla L.R. 32/1994 e s.m.i. (L.R. 6/2016) e dal Decreto Dirigenziale Regione Campania n°49/2017, legge n°118 del 5 agosto 2022 art. 20, nonché da quanto previsto dall'art. 15, co. 7 bis, comma a) del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n.189/2012 e dalla legge 118 del 05.08.2022 art. 20 e smi.

3. Conferimento dell'incarico di Direzione di Dipartimento

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

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

Il Direttore di Dipartimento, al fine di espletare in modo più efficace le sue funzioni di Direttore di Dipartimento, può delegare talune funzioni di Direttore di struttura complessa solo ad un altro dirigente, previo consenso, della medesima struttura complessa

4. Conferimento degli incarichi di direzione di distretto

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

5. Conferimento degli incarichi di direzione di Presidio Ospedaliero

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

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

Per il conferimento dell'incarico della struttura semplice dipartimentale/distrettuale, i Dirigenti vanno selezionati in via prioritaria all'interno delle aree del dipartimento/distretto di competenza, valutando selettivamente l'esperienza professionale maturata all'interno del dipartimento/distretto stesso e conferiti secondo le indicazioni di cui all'art. 23 comma 10 lett. b) del CCNL 23/01/2024

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

Gli incarichi di struttura semplice articolazione di complessa sono conferiti ai dirigenti afferenti alla stessa struttura, e conferiti secondo le indicazioni di cui all'art. 23 comma 10 lett. a) del CCNL 23/01/2024

8. Conferimento degli incarichi professionali di altissima professionalità dipartimentale

Gli incarichi di altissima professionalità dipartimentale sono conferiti ai dirigenti che appartengono al dipartimento al quale afferisce l'incarico che si intende affidare, e conferiti secondo le indicazioni di cui all'art. 23 comma 10 lett. b) del CCNL 23/01/2024

9. Conferimento degli incarichi professionali di altissima professionalità interni alle strutture complesse o semplici anche a valenza dipartimentali/distrettuali

Gli incarichi di altissima professionalità interni alle strutture complesse o **semplici anche a valenza dipartimentali/distrettuali** sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura medesima al quale afferisce l'incarico che si intende affidare. Sono conferiti secondo le indicazioni di cui all'art. 23 comma 10 lett. c) del CCNL 23/01/2024

10. Conferimento degli incarichi professionali di alta specializzazione interni alle strutture complesse o semplici anche a valenza dipartimentali/distrettuali

Gli incarichi di alta **specializzazione** interni alle strutture complesse o alle strutture semplici anche a valenza dipartimentali/distrettuali sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura al quale afferisce l'incarico che si intende affidare e sono conferiti secondo le indicazioni di cui all'art. 23 comma 10 lett. c) del CCNL 23/01/2024

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

Gli incarichi di alta professionalità interni alle strutture complesse o alle strutture semplici sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura al quale afferisce l'incarico che si intende affidare, e sono conferiti secondo le indicazioni di cui all'art. 23 comma 10 lett. c) del CCNL 23/01/2024

12. Conferimento degli incarichi iniziali

Gli incarichi sono conferiti ai dirigenti che appartengono alla struttura al quale afferisce l'incarico che si intende affidare, e sono conferiti secondo le indicazioni di cui all'art. 23 comma 10 lett. d) del CCNL 23/01/2024

13. Valutazione curriculare e proposta di affidamento degli incarichi

Per l'affidamento di incarichi e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, la valutazione curriculare e la proposta di incarico verrà effettuata secondo le previsioni di cui all'art. 23 comma 11 del CCNL 23/01/2024.

14. Durata degli incarichi dirigenziali

In applicazione dell'articolo 23 comma 4 e 24 comma 3 gli incarichi hanno durata non inferiore a cinque anni e non superiore a sette e possono essere confermati alla scadenza previa valutazione positiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti. È fatto salvo l'incarico professionale iniziale che ha durata non superiore a cinque anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato o se l'assunzione è a tempo determinato.

Art. 3

Procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali

1. Trasparenza ed equità nel conferimento dell'incarico

Nell'ambito del processo di riforma del pubblico impiego, di cui al D.lgs. 165/2001 e s.m.i., il sistema degli incarichi dirigenziali, unitamente con le norme che ne regolano la verifica e la valutazione, riveste una notevole valenza strategica e innovativa. Tale sistema, che si basa, nel conferimento degli incarichi, sui principi di trasparenza, pubblicità, autonomia, responsabilità, misurazione, valutazione e di valorizzazione del merito è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Al fine di assicurare i necessari presupposti di trasparenza e di equa e oggettiva valutazione delle competenze dei Dirigenti candidati all'incarico, per gli incarichi diversi da quelli di struttura complessa l'Azienda attiva la procedura di cui all'art. 23 comma 9 e predispone, a seconda della tipologia di incarico da affidare - di cui all'art. 22 comma 1 par. I lett. b), c) e par. II lett. a1), a2) e b), - un avviso interno nell'ambito del Dipartimento/Distretto/UOC/UOSD interessata. All'avviso deve essere data adeguata pubblicità utilizzando sia gli spazi fisici riservati a tal fine in sede aziendale, sia il sito internet aziendale, sia l'intranet aziendale.

Per gli incarichi di cui all'art. 22 comma 1 par. II lett. c) e d) non si attiva nessuna procedura ed è rimessa ai soggetti di cui all'art. 23 comma 10 lett. c) l'obbligo di proporre l'incarico ad ogni Dirigente

L'avviso deve specificare quanto già indicato dal CCNL vigente

Art. 4

Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali

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

In coerenza con le previsioni dell'articolo 23 comma 9 CCNL 23/01/2024, l'Azienda definisce, ai sensi dell'art. 23 comma 3, con proprio atti e previo confronto ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. e), i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali.

Tali criteri verranno assunti anche per gli incarichi di cui all'art. 25 CCNL 23/01/2024, comma 3 e 4

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro del Dirigente si applicano le previsioni di cui all'art. 25 comma 3 e 4

I criteri che devono essere adottati nella valutazione comparata delle candidature, individuando quale utile riferimento i punteggi attribuiti secondo la tabella allegata, a cura dei soggetti di cui all'articolo 23 comma 10 CCNL 23/01/2024, in modo che l'esito della valutazione sia costituito da un punteggio che consenta di rendere la valutazione e la conseguente proposta trasparente e oggettiva. Gli elementi che costituiscono oggetto di valutazione secondo i criteri di cui all'articolo 23 comma 11 CCNL 23/01/2024 risultano da comprovata documentazione di terzi ovvero da autocertificazione in relazione alla quale l'Azienda riserva ogni utile verifica.

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

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

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

2. Obblighi di trasparenza nel conferimento dell'incarico

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

La proposta del candidato selezionato, scelto tra gli idonei, e il conferimento dell'incarico risultano da atti scritti, debitamente motivati in ragione dei criteri di selezione prefissati. L'Azienda è obbligata a pubblicare sul sito aziendale i curricula dei candidati in relazione agli avvisi per il conferimento degli incarichi di struttura complessa.

3. Valutazione curriculare e proposta di affidamento degli incarichi

La valutazione curriculare e la proposta di incarico verrà effettuata dai soggetti di cui all'art. 23 comma 10 del CCNL 23/01/2024.

Art. 5

Contratto individuale di incarico

1. Finalità e contenuti del contratto individuale

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

- ✓ la struttura aziendale di riferimento
- ✓ la tipologia dell'incarico conferito e la sua durata
- ✓ la sede di lavoro, quale luogo fisico di espletamento della prestazione
- ✓ la descrizione delle attività e dei compiti nei quali si sostanziano gli obiettivi connessi con l'incarico conferito e le risorse assegnate
- ✓ il budget di riferimento (ove previsto)
- ✓ il trattamento economico complessivo come da art. 60 del CCNL 23/01/2024.

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

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

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

Il mancato rispetto di tale termine comporta responsabilità dirigenziale.

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

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

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

3. Modifica dei contenuti del contratto individuale di incarico

Qualsiasi modifica anche di uno solo dei contenuti nel contratto individuale di incarico che si renda necessaria in relazione a modifiche dell'assetto organizzativo aziendale o dei processi produttivi deve essere comunicata in forma scritta al dirigente interessato, con l'invito ad esprimere formalmente il proprio esplicito assenso entro il termine massimo di 30 giorni. In assenza di sottoscrizione del contratto non potrà essere erogato il trattamento previsto dall'art. 23 comma 13 del CCNL.

Art. 6

Integrazione del contratto individuale di incarico per i neoassunti

Ai Dirigenti di nuova assunzione vengono assegnati precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi forniti dal Dirigente responsabile della struttura di appartenenza progressivamente ampliati, (ai sensi dell'art. 22 comma 1 parte II lett. d) CCNL del 23/01/2024).

Decorso favorevolmente periodo di prova, il Dirigente sottoscriverà, entro e non oltre 30 giorni dal superamento del periodo di prova, un contratto individuale d'incarico, contenente le specificazioni riguardanti l'incarico professionale che l'Azienda intende affidare secondo le procedure prima descritte, integrativo di quello costitutivo di rapporto di lavoro stipulato all'atto dell'assunzione.

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

Art. 7

Affidamento di diverso incarico a seguito di ristrutturazione aziendale

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

Art. 8

Responsabilità della Dirigenza

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

- il dirigente, in relazione all'attività svolta, ai programmi concordati ed alle specifiche funzioni attribuite, è responsabile del corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti del risultato, anche se richiedente un impegno superiore a quello contrattualmente stabilito nei limiti della previsione di cui all'art. 27 commi 1, 2 e 3 del CCNL 23/01/2024.
- il dirigente, cui viene conferito incarico di direzione di struttura complessa o di struttura semplice, è responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, della realizzazione degli obiettivi e dei progetti allo stesso affidati, relativi ai programmi dell'Azienda, compatibilmente con le risorse disponibili e attribuite, di cui deve garantire efficace ed efficiente gestione.

Art. 9

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

1. Per le specificità di cui all'art. 25 commi 1 e 2 del CCNL 23/01/2024 richiamate all'art 4 del presente accordo, e nei limiti temporali indicati dal medesimo articolo, gli incarichi di sostituzione così come indicato con atto scritto e motivato dal responsabile della struttura, sono affidati dal Direttore Generale o suo delegato.
2. Tutti gli incarichi non rientrati nelle fattispecie di cui al punto 1, devono essere affidati attraverso l'obbligatorietà di un atto pubblico scritto e motivato derivante dalla valutazione curriculare, ove previsto, dei singoli, secondo procedure e criteri definiti agli art. 3 e 4 del presente regolamento, che siano desumibili in modo chiaro ed intellegibile dallo schema di tabella allegata, in aderenza al criterio dell'imparzialità.
3. Gli incarichi conferiti da soggetti diversi dal Direttore Generale p.t., fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale, sono nulli.
4. Parimenti è nullo, ad ogni effetto, l'affidamento o l'espletamento di fatto di incarico dirigenziale non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento concordato con le OO.SS. aziendali.
5. Fermo il perfezionamento del conferimento dell'incarico, decorrente dalla data di esecutività dell'atto deliberativo con il quale è stato affidato l'incarico stesso, gli effetti, tanto giuridici quanto economici, del medesimo sono da intendersi operanti, ex tunc, dalla medesima deliberazione, e la relativa sottoscrizione del contratto individuale deve intervenire nei tempi previsti dall'art 5 del presente regolamento.
6. Nel caso in cui ricorrono le condizioni di cui all'art 6 del presente regolamento l'incarico decorre all' esito del superamento del periodo di prova.
7. Per la sostituzione di un Direttore di Dipartimento, Struttura Complessa o di direzione di Struttura semplice Dipartimentale/Distrettuale per congedi, ferie etc., il Direttore/Responsabile della struttura stessa, avvalendosi dei criteri di cui all'art. 25 del CCNL 23/01/2024, entro il 31 gennaio di ogni anno dovrà indicare il relativo sostituto.
8. Per la sostituzione di un Direttore di Dipartimento per cessazione del rapporto di lavoro del titolare, la sostituzione avviene mediante le procedure previste per l'affidamento dell'incarico di Direttore di Dipartimento. Tali procedure devono concludersi entro 60 giorni dall'evento ossia dal giorno di cessazione del rapporto di lavoro.
9. Per la sostituzione del Direttore di Struttura Complessa per cessazione del rapporto di lavoro del titolare, la sostituzione avviene attraverso la valutazione comparata del curriculum formativo e professionale prodotto dei Dirigenti interessati ed è consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure di cui ai DPR. 484/1997. La valutazione curriculare per le sostituzioni di Strutture Complesse viene effettuata dal Direttore del Dipartimento e da un Direttore di Struttura Complessa del Dipartimento stesso, afferente all'area e disciplina di appartenenza del valutato o in mancanza in discipline equipollenti o affini, con il supporto di personale amministrativo che fungerà da verbalizzante. Nel caso la struttura afferisca ad un'area di coordinamento (ex dipartimenti funzionali) il Direttore del Dipartimento viene sostituito dal Direttore Sanitario aziendale. Tali procedure devono concludersi entro 60 giorni dall'evento ossia dal giorno di cessazione del rapporto di lavoro. L'incarico di sostituto, ai sensi dell'art.25 comma 3 seconda alinea del CCNL 23/01/2024, può durare nove mesi, prorogabili fino ad altri sei. Qualora le procedure di reclutamento del personale si prolunghino oltre i suddetti periodi, l'Azienda, prima che scadano i mesi prima descritti, provvede ad indire un nuovo avviso pubblico di selezione, nel rispetto del criterio della rotazione, ove applicabile. In ogni caso, tale sostituzione è escluso che divenga, automaticamente, un incarico definitivo.
10. Per la sostituzione di un Responsabile di Struttura semplice dipartimentale/distrettuale, ove il massimo livello dirigenziale è rappresentato dall' incarico di struttura semplice, per cessazione del rapporto di lavoro, l'Azienda deve provvedere alla nomina del nuovo Responsabile entro 90 giorni termine massimo indicato dall'art. 25 comma 3 durante il quale è possibile l'incarico di sostituzione
11. Qualora trattasi di struttura di nuova istituzione, si considerano posti vacanti e, pertanto, saranno temporaneamente occupati previo avviso pubblico di selezione aziendale all'interno dell'area e

dipartimento ove afferisce la struttura di nuova istituzione e secondo le procedure previste per la tipologia di incarico

12. Nei casi in cui l'assenza sia dovuta a fruizione di aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di Direttore Generale o Direttore Sanitario presso la stessa o altra Azienda, ovvero per mandato elettorale o distacco sindacale, ovvero nei casi previsti dalle norme fatta salva la sostituzione nelle funzioni, qualora trattasi di responsabile di struttura complessa o semplice dipartimentale, la sostituzione del Dirigente, in quanto tale, viene affidata ad altro Dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato per la durata dell'aspettativa concessa.
13. In caso di sostituzione nella Direzione di Dipartimento o di strutture complesse o semplici dipartimentali/distrettuale, responsabile della valutazione è il sostituto formalmente incaricato. Se la sostituzione cessa nel corso dell'anno per rientro del titolare o nomina di un nuovo direttore/responsabile, la valutazione è effettuata dal titolare dell'incarico con l'assistenza del Dirigente che ha svolto almeno per sei mesi la sostituzione.

Art. 10 **Norme finali**

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

Allegato allo schema di Regolamento Aziendale in materia di Incarichi Dirigenziali

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER AFFIDAMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI E PER L’AFFIDAMENTO DELLE SOSTITUZIONI ARTT. 23 e 25 CCNL 23/01/2024

Il presente testo tiene a riferimento i DD.PP.RR. n° 483/97 e n° 484/97 relativi alle procedure per l’accesso alla Dirigenza di I° e II° livello delle Aziende Sanitarie Locali, nonché del D.M. 30/01/1982, del D.M. 30/01/1998 e s.m.i., del D.M. 23/3/2000, n.184 e delle norme contrattuali nel tempo vigenti, con i dovuti adattamenti, essendo riferiti a selezioni interne per dirigenti di ruolo che abbiano maturato i requisiti per l’accesso alle selezioni, nonché da quanto previsto dall’art. 15, co. 7 bis, comma a) del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell’art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n.189/2012 e dalla legge 118 del 05.08.2022 e smi.

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

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

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

Titoli di carriera: massimo 35 punti

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

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

Incarichi

- ✓ Servizi prestati quali Direttori di Dipartimento comportano un’aggiunta di punti 0,40 per anno
- ✓ Servizi prestati quali Direttori di struttura complessa comportano un’aggiunta di punti 0,35 per anno
- ✓ Servizi prestati quali sostituti di Direttore di Struttura complessa comporta una aggiunta di punti 0,10 per anno o frazioni,
- ✓ Servizi prestati quali responsabili di struttura semplice dipartimentale o distrettuale comportano un’aggiunta di punti 0,30 per anno
- ✓ Servizi prestati quali sostituto di responsabili di struttura semplice dipartimentale o distrettuale comportano un’aggiunta di punti 0,10 per anno prestato o frazioni
- ✓ Servizi prestati quali responsabili di struttura semplice articolazione di complessa comportano un’aggiunta di punti 0,25 per anno
- ✓ Servizi prestati quali responsabili di incarico professionale di altissima professionalità comportano un’aggiunta di punti 0,20 per anno
- ✓ Servizi prestati quali responsabili di incarico professionale di alta specializzazione comportano un’aggiunta di punti 0,15 per anno

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

In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole.

Per l’affidamento dei soli incarichi di sostituzione, (art. 25 CCNL 23/01/2024), i punteggi ottenuti, relativi ai servizi unitamente prestati con incarichi di struttura semplice di altissima professionalità e di alta specializzazione, sono aumentati del 10% ed il punteggio finale determinato viene aumentato del 20% per i dirigenti in rapporto esclusivo (art. 25 comma 2 lett. b) CCNL 23/01/2024).

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

Titoli accademici e di studio: massimo 5 punti

- ✓ Specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente punti 1,5
- ✓ Specializzazione in una disciplina affine punti 0,50
- ✓ Specializzazione in altra disciplina punti 0,25
- ✓ Altra specializzazione riconducibile alle ipotesi precedenti da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50%
- ✓ Dottorato di ricerca nella disciplina o disciplina equipollente punti 0,20 per anno
- ✓ Dottorato di ricerca in altra disciplina punti 0,10 per anno

Pubblicazioni: massimo 5 punti (valutabili solo quelle edite negli ultimi 10 anni)

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

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

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

Attività formative e professionali: massimo 15 punti (valutabili solo quelle effettuate negli ultimi 10 anni)

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

tipologia	Durata e punteggio
Corsi di aggiornamento o perfezionamento o soggiorni studio - nell’area o disciplina, o equipollente:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ durata annuale: 0,30 punti ➤ durata semestrale: 0,15 punti ➤ durata trimestrale: 0,07 punti
Corsi di aggiornamento o perfezionamento o soggiorni studio in altra disciplina o affine	<ul style="list-style-type: none"> ➤ durata annuale: 0,15 punti ➤ durata annuale: semestrale: 0,07 punti ➤ durata annuale: trimestrale: 0,03 punti
Congressi, convegni, seminari, corsi, ecc.. nell’area o disciplina o equipollente	0,001 punti a giornata
relazioni a congressi, convegni, ECM, ecc.	0,002 punti a giornata
Master Universitario di II Livello in disciplina o disciplina equipollente	0,35 per master
Master Universitario II Livello in altra disciplina o affine	0,20 per master
Master Universitario II Livello in Management Sanitario	0,50 per master

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

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

Infine, in conformità all'art.23 comma 11 lett. a) del CCNL 23/01/2024, si dovrà tenere conto delle valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 57 comma 2 del CCNL 19/12/2019. L'esito positivo determina l'attribuzione di n° 2 punti per ogni valutazione.

Parimenti in conformità all'art.23 comma 11 lett. d) del CCNL 23/01/2024, si dovrà tenere conto della valutazione annuale da parte dell'OIV ai sensi dell'art. 57 comma 4 del predetto CCNL 19/12/2019. L'esito positivo determina l'attribuzione di n°0,05 punti per ogni valutazione.

Si precisa che, in conformità all'articolo 23 comma 11 lett. C) del CCNL, la Commissione ai fini della valutazione delle attitudini personali e capacità professionali del candidato dispone di un punteggio motivato non superiore a 4 punti coerente con la tipologia di incarico da attribuire.

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



Schema tipo di Regolamento Aziendale in materia di valutazione, della performance e revoca degli incarichi Dirigenziali

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

Art. 1

La valutazione dei Dirigenti

1. La valutazione della dirigenza è l'azione mediante la quale l'Azienda verifica e valuta le attività del personale con qualifica dirigenziale. In particolare verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ogni Dirigente, la professionalità espressa in tale attività, le capacità gestionali, organizzative e comportamentali.
2. La valutazione dei Dirigenti, delle prestazioni (performance) rese e delle competenze professionali dimostrate è una caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro di tutto il personale con qualifica
3. La valutazione avviene annualmente ed al termine dell'incarico o, comunque, per le altre finalità indicate nel rispetto degli artt. 55 e seguenti del CCNL 19/12/2019 non disapplicati dal CCNL 23/01/2024
4. Il processo di valutazione è diretto a:
 - ✓ alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e del grado di professionalità espressa nell'espletamento del servizio.
 - ✓ incrementare la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza e risorse impiegate per il perseguimento degli stessi,
 - ✓ riconoscere e valorizzare la qualità e l'impegno, individuale e di unità organizzativa, per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione,
 - ✓ verificare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati,
 - ✓ migliorare la qualità dei servizi offerti e ad incrementare il grado di soddisfazione degli utenti.
5. Ai sensi dell'art. 22, comma 2 del CCNL 23/01/2024, ai fini del conferimento di un incarico diverso da quello iniziale il procedimento di valutazione dei Dirigenti deve essere avviato, d'ufficio dall'Azienda, almeno 30 giorni prima della maturazione del quinquennio e deve concludersi immediatamente dopo tale maturazione. All'uopo si conviene che la dizione utilizzata nel predetto art.22 del CCNL "deve concludersi immediatamente dopo tale maturazione", deve intendersi che detto procedimento deve concludersi entro e non oltre 30 giorni dalla maturazione dei requisiti e si deve provvedere, poi, all'affidamento di un incarico dirigenziale, con decorrenza dalla data di maturazione del requisito nei successivi 30 giorni. le Aziende sono tenute al rispetto della tempistica indicata e, se del caso, anticipare il procedimento di valutazione al fine di rendere garantito ed esigibile il conferimento dell'incarico da affidare ad ognuno dei Dirigenti

Art. 2

Responsabilità connesse con gli incarichi dirigenziali

1) Responsabilità professionale e responsabilità gestionali

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

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

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

Art. 3

Criteria e principi generali che informano le procedure di valutazione

1) La valenza strategica del sistema di valutazione.

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

2) I principi ai quali si ispira il sistema di valutazione

I principi cui si ispira il sistema di valutazione sono dettati nel loro complesso dall'articolo 56 comma 4 CCNL 19.12.2019.

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

- ✓ ad introdurre modalità di misurazione puntuale e oggettiva delle variabili cui la valutazione è ricondotta
- ✓ a eseguire valutazioni tempestive da espletarsi con congruo anticipo rispetto al termine alla cui scadenza matura il riconoscimento cui la valutazione è finalizzata.

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

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

Art. 4

Tipologie di valutazione ed organismi ad esse preposti

1. Contenuti e finalità delle diverse tipologie di valutazione

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

- **la valutazione professionale** che concerne le attività svolte e i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi che costituiscono i contenuti sostanziali dell'incarico dirigenziale; questa valutazione riguarda tutti i dirigenti e deve essere effettuata, in prima istanza, annualmente e, in seconda istanza, alla scadenza dell'incarico; l'esito positivo della valutazione professionale è condizione per la conferma dell'incarico e per il conferimento di un incarico di maggiore responsabilità e di maggior valore economico
- **la valutazione gestionale** che concerne la capacità di gestire secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità le risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite; questa valutazione riguarda solo i titolari di un incarico che comporti, oltre alle responsabilità professionali in esso esplicitate, responsabilità di gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie e strumenti di governo clinico e deve essere effettuata annualmente; questa tipologia di valutazione non ha un impatto diretto e immediato di carattere economico ma concorre alla formulazione della valutazione complessiva che deve essere effettuata alla scadenza dell'incarico conferito;
- **la valutazione prestazionale (performance):** che concerne la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle diverse articolazioni organizzative aziendali e ai singoli dirigenti secondo la metodologia budgetaria richiamata dall'articolo 70 CCNL 23/01/2024. Questa valutazione deve essere effettuata annualmente ed è finalizzata all'erogazione della retribuzione di risultato.

2. Organismi preposti alle diverse tipologie di valutazione

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

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

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

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

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

Per i dirigenti titolari di incarico di struttura, la valutazione prestazionale ha per oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti in sede di budget, con la metodologia di cui all'art. 27 comma 1 del CCNL 23/01/2024, alle diverse articolazioni organizzative aziendali; per i dirigenti che operano all'interno della struttura, essa ha per oggetto l'apporto individuale dato al raggiungimento di tali obiettivi.

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

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

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

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

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

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

- Il punteggio complessivo riportato nella valutazione è la somma dei punteggi attribuiti ai singoli item moltiplicati per il coefficiente ponderale attribuito a ciascuno di essi. Il punteggio massimo conseguibile è la somma dei prodotti degli stessi coefficienti ponderali per il massimo punteggio attribuibile. Il punteggio standardizzato si ottiene come rapporto tra il punteggio conseguito e il punteggio massimo conseguibile moltiplicato 100.

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

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

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

Art.5

Valutazione professionale

1. Contenuti della valutazione professionale

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

2. Soggetti preposti alla valutazione professionale

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

3. La valutazione professionale di prima istanza

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

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

4. La valutazione professionale di seconda istanza

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

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

- dell'andamento nel tempo delle diverse valutazioni,

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

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

Art. 6 **Composizione del Collegio Tecnico**

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

Art. 7 **Effetti della valutazione positiva del Collegio Tecnico**

1. Effetti della valutazione positiva del collegio tecnico

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

- a) per i dirigenti titolari di incarico diverso da quello iniziale e il cui termine sia scaduto, realizza la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale, economico e professionale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 32 della legge 122/2010;
- b) per i dirigenti neoassunti, al termine del quinto anno, realizza la condizione per il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività e per l'attribuzione di una diversa tipologia d'incarico come previsto dall'articolo 22 comma 2 CCNL 23/01/2024;

- c) per i dirigenti che hanno già superato il quindicesimo anno, consente il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività.

Art. 8

Effetti della valutazione negativa del collegio tecnico

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

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

Il dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico non è confermato. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli ricompresi nell'articolo 22, comma 1, punto I, lettere b) e c) e punto II, lettere a), b) e c), del CCNL 23/01/2024 congelando contestualmente un posto vacante di dirigente. Il mantenimento in servizio comporta la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita e l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore.

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

Nei confronti dei restanti dirigenti, il risultato negativo della valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti, effettuata alla scadenza dell'incarico, non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli dell'articolo 22, comma 1, punto II, lettere a), b) e c) del CCNL 23/01/2024 di immediato minor valore economico nonché il ritardo di un anno nella attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività ove da attribuire nel medesimo anno.

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

Per i dirigenti con incarico professionale iniziale al compimento dei cinque anni di servizio, il risultato negativo della valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti comporta il ritardo di un anno nel conferimento di un incarico diverso dall'incarico professionale iniziale, come previsto dall'articolo 22, comma 2, del CCNL 23/01/2024 nonché nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività.

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

Al dirigente oggetto di una valutazione negativa del Collegio Tecnico alla scadenza dell'incarico e al quale sia stato conseguentemente conferito un incarico di minor valore economico, la retribuzione di posizione complessiva attribuita in relazione all'incarico precedentemente conferito può essere ridotta nella misura non superiore al 40%. (articolo 62, comma 5 CCNL 19/12/2019).

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

I dirigenti che abbiano riportato una valutazione negativa del collegio tecnico alla scadenza dell'incarico conferito e ai quali siano state conseguentemente applicate le penalizzazioni previste dalla vigente normativa contrattuale sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo. Laddove tale verifica risulti positiva sono rimosse le penalizzazioni economiche applicate. In particolare, ai dirigenti titolari di un incarico professionale iniziale va conferita loro una diversa tipologia di incarico tra quelli previsti dall'art. 22 comma 2 CCNL 23/01/2024 (articolo 62, comma 7 CCNL 19/12/2019).

6. Facoltà di recesso da parte dell'azienda

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

Art. 9 **Valutazione gestionale**

1. Contenuti della valutazione gestionale

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

2. Soggetti preposti alla valutazione gestionale

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

3. La valutazione gestionale di prima istanza

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

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

4. La valutazione gestionale di seconda istanza

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

Laddove sussistano difficoltà interpretative l'OIV può acquisire ulteriori elementi di valutazione sentendo direttamente sia coloro che hanno formulato le valutazioni di prima istanza, sia gli stessi dirigenti valutati, che comunque hanno il diritto di essere informati dell'andamento della valutazione e possono rappresentare le proprie motivazioni e considerazioni in contraddittorio, anche assistiti da una persona di propria fiducia.

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

5. Effetti della valutazione gestionale

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

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

Art. 10

Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di budget

1. Contenuti della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di budget

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11

Revoca anticipata dell'incarico dirigenziale

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

Fatto salvo quanto stabilito dall'art 9 comma 32 della legge 122/2010, ai sensi dell'articolo 23, comma 5 CCNL 23/01/2024, la revoca anticipata di un incarico dirigenziale può essere disposta per i motivi di cui all'articolo 15 ter, comma 3, del decreto legislativo 502/1992 o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'articolo 61 CCNL (Effetti della valutazione negativa dei risultati da parte dell'OIV) o per il venir meno dei requisiti. La revoca deve essere disposta con atto scritto e motivato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 12

Norme di garanzia

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

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

Art. 13
norme finali

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