

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE AREA DIRIGENZA MEDICO SANITARIA E
DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

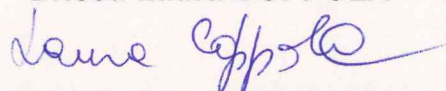
AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA

C.I.A. 2020

In data 09 OTTOBRE con inizio alle ore 10,30 presso la Direzione Generale si sono incontrate le delegazioni trattanti nella composizione di seguito riportata per la sottoscrizione del C.I.A, relativo all'anno 2020.

Il Direttore Amministrativo Aziendale

Dr.ssa Laura COPPOLA



Delegazione OO.SS.

ANAAO ASSOMED

CIMO

FASSID

AAROI EMAC

FP CGIL

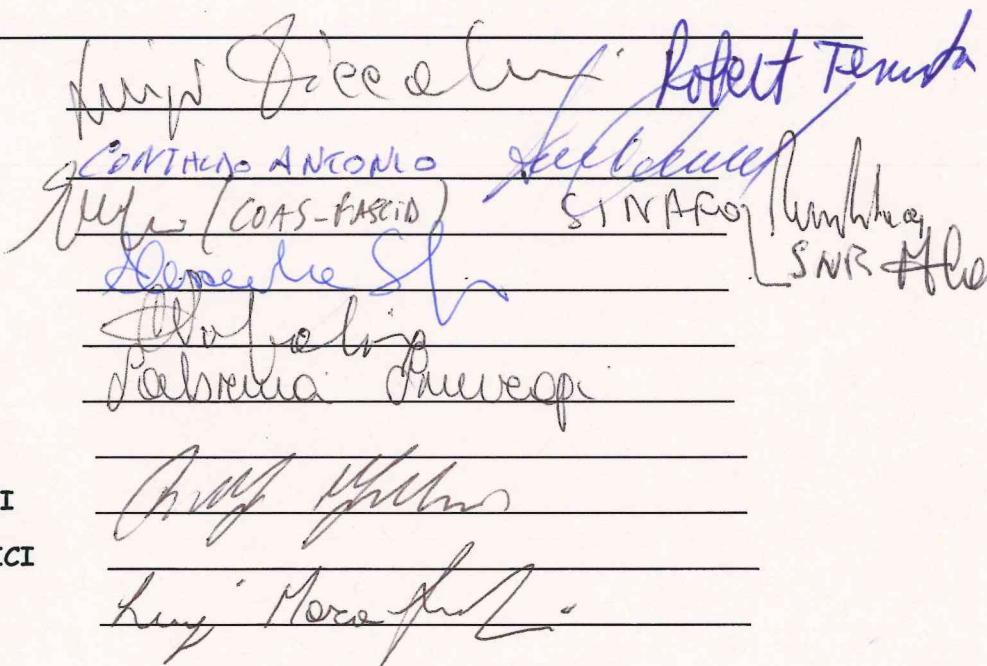
FVM

FESMED

FEDERAZIONE CISL MEDICI

ANPO ASCOTI FIALS MEDICI

UIL FPL


The block contains several handwritten signatures in blue ink over horizontal lines. The signatures correspond to the delegations listed on the left. Some signatures are more legible than others, such as 'ANTONIO ANTONIO' and 'SINARO'.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il testo di C.I.A. che segue:

REGIONE CALABRIA

AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA

AREA DELLA DIRIGENZA MEDICO-SANITARIA E DELLE
PROFESSIONI SANITARIE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

ANNO 2020



A collection of approximately 12 handwritten signatures in blue and black ink, arranged in a loose, overlapping pattern at the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. The blue ink is used for most of the signatures, while a few are in black ink.

Contratto Collettivo Integrativo Aziendale 2016/ 2018

Finalità e esigenze formative

Il presente contratto è diretto a favorire il processo di rinnovamento in corso nell'Azienda a seguito dell'approvazione del Nuovo Atto Aziendale, finalizzato alla crescita qualitativa della prestazione sanitaria resa all'utenza ed al miglioramento dell'efficienza dei servizi, attraverso la valorizzazione della professionalità dei dipendenti correlata al miglioramento della qualità dei servizi, l'armonizzazione delle regole e delle tutele riguardanti il rapporto di lavoro oltre la razionalizzazione della struttura retributiva e la produttività correlata agli obiettivi aziendali.

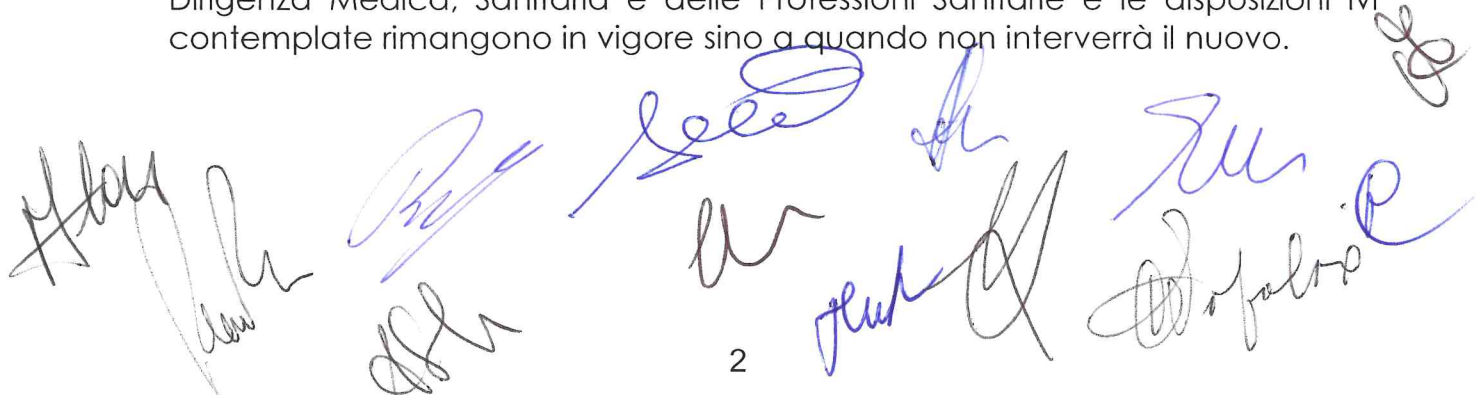
Il contratto è altresì orientato ad affermare i seguenti principi:

- la valutazione dell'attività prestata quale diritto di ogni dipendente al riconoscimento dei risultati raggiunti con il proprio lavoro nonché alla valorizzazione delle proprie qualità potenziali ed allo sviluppo della propria professionalità;
- la responsabilizzazione dei dirigenti medici, sanitari e delle professioni sanitarie nella gestione degli istituti economico-normativi che rientrano nella retribuzione flessibile; nel pieno rispetto dei criteri fissati nel presente contratto;
- la garanzia dell'obiettività dei giudizi espressi attraverso procedure trasparenti, continuative e sistematiche basate su criteri e parametri predefiniti ed uniformi per tutti i valutatori;
- l'opportunità di utilizzare gli strumenti offerti dal CCNL contestualmente ed in modo integrato e di investire, quindi, tutte le risorse disponibili al fine di favorire il processo di aziendalizzazione attraverso l'applicazione di regole uniformi nel rapporto di lavoro, la razionalizzazione della retribuzione, nel rispetto dei limiti posti dal contratto nazionale, l'attribuzione dei compensi incentivanti e la valorizzazione delle professionalità e delle responsabilità.

Disposizioni generali

Art.1- Campo di applicazione e durata

- 1.1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale, di seguito denominato C.C.I.A., ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.Q. 2016, si applica a tutti i dirigenti dell'area, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, dipendenti dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza.
- 1.2. Il periodo di durata del presente accordo viene fissato dal 01/01/2020 della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie e le disposizioni ivi contemplate rimangono in vigore sino a quando non interverrà il nuovo.



2

Art. 2 - Decorrenza Tempi e Procedure di Applicazione

- 2.1. Il presente C.C.I.A. si attua a partire dall'adozione previo controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dal Collegio Sindacale.
- 2.2. Gli effetti giuridici hanno decorrenza retroattiva alla data di stipulazione del presente accordo, salvo diversa prescrizione contenuta nello stesso C.C.I.A.
- 2.3. Per gli istituti che non hanno scadenza annuale, le parti verificano trimestralmente in apposite riunioni della delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto integrativo.
- 2.4. Per le parti relative ad istituti aventi carattere annuale, il C.C.I.A. potrà essere rinnovato, previo accordo tra le parti, anche in assenza di rinnovo del C.C.N.L.
- 2.5. L'individuazione delle risorse e le modalità della loro utilizzazione sono determinate annualmente.

Art. 3 - Relazioni Sindacali

- 3.1. Il sistema delle relazioni sindacali, 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 medici, sanitari e delle professioni sanitarie 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 preordinata.
- 3.2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza dei comportamenti e orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione tra le parti. A tal fine si rende opportuno definire, con maggiore precisione, il quadro delle relazioni sindacali delineato dal CCNL.

Art. 4 - Soggetti Sindacali

I soggetti sindacali titolari della contrattazione sono:

- 1) I rappresentanti sindacali delle sigle firmatarie del CCNL, dell'Area contrattuale della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie.
- 2) I soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali, sono quelli previsti dal dlgs 165/2001.
- 3) Tutte le comunicazioni relative agli istituti contrattuali sono inviate ai singoli rappresentanti sindacali delle sigle firmatarie del CCNL, designate singolarmente o sotto forma di associazioni confederate (es Fassid, Cosmed ecc.).
- 4) L'informativa di cui ai successivi articoli è inviata ai componenti rappresentanti sindacali delle sigle firmatarie del CCNL.

- 5) L'Azienda costituisce con atto formale del suo Direttore Generale l'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI (U.R.S.), ne indica la sede, ne definisce la dotazione organica fornendogli i necessari supporti tecnologici e informatici e ne nomina il Responsabile.
- 6) L'U.R.S. fornisce, nelle forme meglio definite nel presente accordo, le "informazioni" preventive e successive, convoca le OO.SS. in sede negoziale o tecnica, coadiuva la delegazione trattante di parte aziendale ad ogni livello, trasmette alle strutture dell'Azienda disposizioni, accordi e normative inerenti il CCNL.
- 7) I componenti dell'U.R.S. a qualsiasi livello, non possono rivestire cariche esecutive e direttive sindacali.
- 8) Le OO.SS. forniscono all'U.R.S. i nominativi dei propri delegati al ritiro di ogni materiale.

Il sistema delle relazioni sindacali aziendali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione;
- b) contrattazione integrativa.

Art. 5 – PARTECIPAZIONE

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme di dialogo costruttivo tra le parti, su atti e decisioni dell'Azienda in materia di organizzazione e si articola a sua volta in:

1. informazione;
2. confronto, anche di livello regionale;
3. organismo paritetico.

1. Informazione

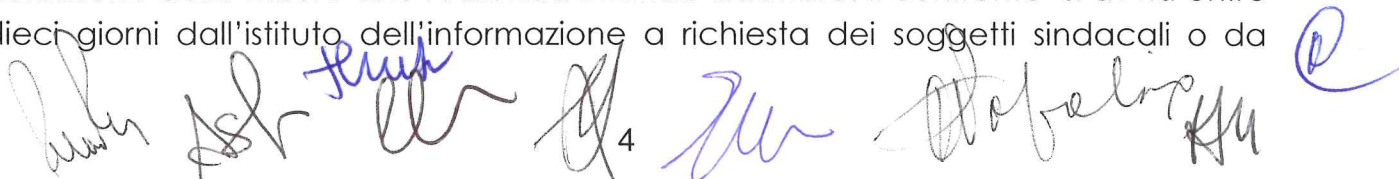
L'informazione consiste nella trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Azienda, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere ad una valutazione approfondita delle misure da assumere, prima della loro definitiva adozione, ed esprimere osservazioni e proposte e, comunque, almeno 3 giorni prima della convocazione.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto l'istituto del confronto e della contrattazione decentrata.

2. Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Azienda intende adottare. Il confronto si avvia entro dieci giorni dall'istituto dell'informazione a richiesta dei soggetti sindacali o da



parte dell'Azienda contestualmente all'invio dell'informazione. il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni.

Sono oggetto di confronto:

- a) i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro;
- b) i criteri generali per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Azienda, nei casi di utilizzazione dei dirigenti, nell'ambito di processi associativi;
- c) i criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e dei sistemi di valutazione della performance;
- d) i criteri generali di graduazione delle posizioni dirigenziali;
- e) i criteri per il conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali
- f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del Dlgs 165/2001;
- g) le condizioni, i requisiti e i limiti per il ricorso alla risoluzione consensuale.

2.1 Confronto regionale

Ferma rimanendo l'autonomia contrattuale dell'Azienda nel rispetto dell'art. 40 del D.lgs. 165 del 2001 e s.m.i., la Regione entro 90 giorni dall'entrata in vigore dall'entrata del CCNL, previo confronto con le organizzazioni sindacali firmatarie dello stesso, può emanare linee generali di indirizzo per lo svolgimento della contrattazione integrativa, nelle seguenti materie relative:

a) metodologie di utilizzo da parte delle Aziende ed Enti di una quota dei minori oneri derivanti dalla riduzione stabile della dotazione organica dei dirigenti di cui all'art. 94 comma 3, lett. c) (Fondo per la retribuzione degli incarichi), art. 95, comma 3, lett. b) (Fondo per la retribuzione di risultato) e art. 96, comma 3, lett. b) (Fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro);

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

c) criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e di performance dei dirigenti;

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

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

f) indicazioni in tema di art. 16, comma 5, CCNL 6.10.2010 delle aree IV e III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie, relativo alle

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

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

3. Organismo Paritetico

L'Organismo Paritetico realizza una modalità relazionale consultiva su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'Azienda. È composto e si organizza secondo le modalità previste dall'art. 6 bis del CCNL 2016/2018.

Entro 15 giorni dalla stipula del presente CCIA le organizzazioni sindacali e l'Azienda esprimono i propri delegati ed entro altri 15 giorni viene costituito l'Organismo Paritetico.

1) L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche e ai piani di formazione manageriale e formazione continua anche secondo quanto previsto dall'art. 16 bis e segg. del D.Lgs. n. 502/1992, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché alla prevenzione e riduzione del rischio clinico della legge 24/2017, alla salute e sicurezza sul lavoro, anche con riferimento alle aggressioni subite in servizio dal personale, alla programmazione dei servizi di emergenza, in particolare di pronta disponibilità e di guardia, valutando, tra l'altro, la esonerabilità del personale che abbia superato la soglia di 62 anni di età anagrafica, nonché l'estensione del servizio di pronta disponibilità a turni diversi da quelli notturni e festivi, fermo restando l'onere a carico del relativo fondo - al fine di formulare proposte all'Azienda o Ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

L'Organismo Paritetico:

a) ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 3, lett. b) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie), nonché da una rappresentanza dell'Azienda o Ente, con rilevanza pari alla componente sindacale;

b) si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta l'Azienda o Ente manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;

c) può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'Azienda o Ente;

d) può adottare un regolamento che ne disciplini il funzionamento;

e) può svolgere analisi, indagini e studi, anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 93 bis (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza dei dirigenti).

All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 3, lett. b) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) o da gruppi di dirigenti. In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 3, lett. c).

Costituiscono inoltre oggetto di informazione, con cadenza semestrale, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sulle assenze di personale di cui all'art. 93 bis (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza dei dirigenti).

Art. 6 - Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale

La contrattazione collettiva integrativa, si svolge tra la delegazione sindacale e la delegazione di parte datoriale, per come sancito dal CCNL 2016/2018.

Le parti individuano nell'istituto della contrattazione integrativa aziendale lo strumento fondamentale per garantire il maggior confronto possibile fra la direzione aziendale e le OO.SS. e consentire la corretta applicazione in ambito aziendale del dettato contrattuale relativamente agli argomenti di cui all'art. 7 comma 5 del CCNL 2016/2018.

Le procedure e i tempi della contrattazione integrativa aziendale sono quelle definite dalla normativa contrattuale vigente.

La contrattazione collettiva integrativa in sede aziendale si svolge sulle materie stabilite dal CCNL utilizzando le risorse dei fondi previsti dagli artt. 94, 95 e 96 vincoli ed i limiti stabiliti dal C.C.N.L. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

6.1. Il contratto collettivo decentrato Integrativo, per ciascuna area contrattuale, si riferisce a tutti gli Istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata Integrativa.

6.2 Ciascun contratto collettivo decentrato Integrativo di cui al punto 1 conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivi contratti collettivi decentrati Integrativi.

6.3 Prima dell'avvio della contrattazione Integrativa decentrata, devono essere messi a disposizione dei soggetti sindacali i dati riferiti:

- a) al conto annuale della spesa del personale dell'anno precedente;
- b) al personale in servizio per macrostruttura con relativa organizzazione del lavoro;
- c) all'andamento degli istituti contrattuali a carattere economico.

6.4 Il contratto collettivo decentrato Integrativo non può essere in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali.

6.5 A seguito della stipula del CCNL nazionale, l'Azienda provvede a costituire la delegazione di parte pubblica con relativo Presidente, abilitata alle trattative entro il periodo previsto dalla data di stipulazione dello specifico CCNL.

6.6 La convocazione della delegazione trattante è disposta dal Presidente, la delegazione di parte pubblica, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme contrattuali, con preavviso di almeno 7 giorni, salvo particolari casi d'urgenza, nel qual caso, la convocazione stessa deve essere disposta con preavviso almeno di 48 ore.

6.7 La convocazione viene effettuata inviando una comunicazione scritta, per posta elettronica, ai soggetti sindacali abilitati alla contrattazione decentrata Integrativa presso le rispettive sedi. Nel fissare la data delle convocazioni il presidente può tenere conto, nel limite del possibile e se preventivamente informato, di impegni sindacali ritenuti rilevanti.

6.8 Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; eventuali successive modifiche degli stessi sono tempestivamente comunicate ai soggetti Interessati.

6.9 di ogni seduta viene redatto un verbale di sintesi degli argomenti trattati e delle eventuali decisioni adottate, da inviare alle OOSS e letto ed approvato nella successiva riunione.

6.10 Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengono rinviati, alla fine dell'incontro è fissata la data dell'incontro.

6.11 Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli comportamentali, le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali riferibili alle materie oggetto del confronto tra le parti durante i primi 30 giorni di trattativa se questa non viene interrotta.

6.12 Decorsi trenta giorni, prorogabili di comune accordo, ad un massimo di ulteriori 30 giorni le parti riprendono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

6.13 Una volta raggiunto l'accordo sulle materie oggetto della trattativa, le parti stipulano la pre-intesa di contratto. Qualora l'accordo non venga raggiunto, o venga raggiunto un accordo parziale, ovvero siano dissenzienti alcune OO.SS., viene redatto un verbale che rappresenti la posizione delle parti, esplicitando le relative posizioni di dissenso e le relative motivazioni.

6.14 Gli accordi stipulati, sia a livello di delegazione centrale che a livello articolato interno, di cui all'art.5 del presente testo, sono da considerarsi vincolanti per le parti, con efficacia erga omnes, quando risultano sottoscritti dai rappresentanti della delegazione di parte pubblica, dai rappresentanti aziendali delle sigle firmatarie del CCNL, rappresentative a livello aziendale almeno del 50% più uno del totale delle deleghe sindacali.

6.15 Entro 5 giorni dalla data dell'ultimo Incontro, il presidente della delegazione trattante di parte pubblica invia la pre-intesa al Collegio Sindacale, per il controllo sulla compatibilità degli oneri con i vincoli di bilancio e con gli strumenti di programmazione annuale e pluriennale.

6.16 Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il Direttore Generale autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo che acquista, così, immediata efficacia.

6.17 L'Ufficio Rapporti con le OO.SS., trasmette i contratti sottoscritti ai Settori competenti che ne curano l'attuazione con modalità e tempi tali da garantirne l'effettiva realizzazione.



9

6.18 Entro 5 giorni dalla definitiva sottoscrizione il contratto decentrato integrativo viene trasmesso all'ARAN con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa le seguenti materie (art. 7 comma 5 del CCNL 2016/18):

- a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo dei fondi art. 94, art. 95 e art. 96 del CCNL 2016/2018;
- b) i criteri generali per la modalità di attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato(art 95 del CCNL 2016/18);
- c) l'attribuzione di trattamenti accessori;
- d) i criteri generali per la definizione del regolamento dell'Attività Libero Professionale Intramuraria (art 114, comma 1, art 116, comma 2, lett. i) e comma 3 del CCNL 2016/18);
- e) l'eventuale elevazione dell'indennità di pronta disponibilità(art 96 del CCNL 2016/18);
- f) l'eventuale elevazione dell'indennità di lavoro notturno(art 96 del CCNL 2016/18);
- g) l'individuazione delle posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati da ciascuna giornata di sciopero (Legge 146 del m1990 e s.m.i.);
- h) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita al fine di conseguire una maggiore conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti all'organizzazione dei servizi;
- j) i criteri generali per l'attivazione dei piani di welfare integrativo (art. 80 bis del CCNL 2016/18);
- k) elevazione del contingente complessivo dei rapporti a impiego ridotto(art 110, comma 6 del CCNL2016/18);

La Direzione Aziendale e le OO.SS. concordano che la contrattazione integrativa aziendale si svolge in conformità alle convenienze ed ai distinti ruoli dalle parti e non implicano l'obbligo di addivenire ad un accordo, salvo che le materie implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico; tuttavia si ritiene che debbano essere esperiti tutti i possibili tentativi per pervenire ad un accordo anche nelle materie in cui esso non è obbligatorio e per le quali è previsto un determinato arco di tempo per la chiusura del negoziato, sulla base del presupposto che il modello condiviso e partecipato sia migliore di quello imposto con atto unilaterale.

Art. 7 - Diritti Sindacali

7.1 Permessi Sindacali

Le OO.SS. rappresentative, hanno diritto a permessi retribuiti al fine di espletare il loro mandato. L'attribuzione dei permessi a ciascuna sigla sindacale rappresentativa è normata dal CCNQ del 5.5.2014.

7.2 Diritto di Assemblea

In base a quanto previsto in materia contrattuale, i dipendenti della presente area contrattuale hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 12 ore annue.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dirigenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai titolari delle organizzazioni sindacali (delegati aziendali).

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicati per iscritto alle direzioni delle macro strutture Aziendali almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea. Tali strutture provvederanno a darne notizia ai Settori interessati. 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 di cui all'art. 4 promotori, dallo stesso Settore, almeno 24 ore prima della data fissata per l'assemblea.

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 all'Amministrazione con oneri a carico della stessa.

Al termine dell'assemblea i promotori devono comunicare all'U.O.C. Gestione del Personale, la durata effettiva della stessa e i dirigenti intervenuti.

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.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

I responsabili delle macro strutture, ricevuta la comunicazione della convocazione

dell'assemblea, garantiscono, secondo le modalità ritenute più opportune, una massima e celere diffusione dell'informazione.

7.3 - Referendum

L'Amministrazione consente lo svolgimento, nelle sedi delle sue strutture di referendum, sia generali che per categoria, indetti dai soggetti sindacali di cui all'art. 4, comma 1, su materie inerenti l'attività sindacale.

7.4 - Diritto di affissione

Al fine di assicurare adeguata visibilità all'informazione sindacale e consentire l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse l'Azienda ha l'obbligo di mettere a disposizione nelle sedi degli Uffici della Direzione e degli Uffici Amministrativi e negli Stabilimenti. Annunziata, Mariano Santo e Santa Barbara.

7.5 - Locali ed attrezzature per attività sindacali

Al fine di consentire il libero esercizio delle attività sindacali aziendali, l'Azienda mette a disposizione dei soggetti sindacali di cui sopra, permanentemente e gratuitamente, una bacheca virtuale sul sito aziendale, le cui modalità di utilizzazione, concordate fra i diversi soggetti sindacali aventi diritto, dovranno essere comunicate all'Azienda.

Art. 8 - Tutela dei dirigenti sindacali

8.1 dirigenti dei soggetti sindacali non possono essere trasferiti in sede diversa da quella di assegnazione se non previo nulla osta rilasciato dalle rispettive organizzazioni di appartenenza e dai rappresentanti delle sigle sindacali firmatarie del CCNL ove il dirigente ne sia componente.

8.2 Le disposizioni di cui sopra si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

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

8.4 Per quanto non espressamente previsto si rinvia al CCNQ.

Art. 9 - Norme di Garanzia dei Servizi Pubblici Essenziali

L'adozione e la sottoscrizione di un codice di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero, accettato dalle parti ed esigibile a livello aziendale costituisce premessa indispensabile e pregiudiziale per procedere alla contrattazione in sede aziendale.

9.1 In tale ottica, le norme contenute nel presente capo, in coerenza

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "PFL", "AN", "12", and others.]

all'accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero della dirigenza sanitaria del servizio sanitario nazionale, sottoscritto in data 26 settembre 2001 tra l'A.R.A.N. e le Rappresentanze Sindacali, provvedono, in sede decentrata, ad attuare le disposizioni contenute nella Legge 12 giugno 1990 n°146, come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000 n°83 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di servizi minimi essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale dirigenziale tenuti a garantirle. Le norme di cui al presente capo si applicano a tutto il personale dirigente sanitario, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

9.2 Il tempo di preavviso è fissato in giorni 10 per il primo sciopero della durata non superiore a 24 ore proclamato da ogni singola OO.SS.

L'adesione allo sciopero deve essere comunicata, con tre giorni di anticipo, alla Direzione Sanitaria e comporta la trattenuta della giornata lavorativa secondo la normativa di legge a carico degli aderenti allo stesso. L'inoltro di notizia alla Direzione Sanitaria Aziendale spetta al Direttore del Dipartimento. Chi non comunica l'adesione allo sciopero è tenuto a svolgere l'attività ordinaria.

9.3 In caso che allo sciopero abbia aderito un numero tale da impedire l'ordinaria attività, sono sospesi i ricoveri e gli interventi operatori di elezione o programmati così come l'attività ambulatoriale e/o diagnostica (compresi i prelievi), l'attività di Day-Hospital, fatta salva l'efficacia delle procedure di "comando in servizio" di cui al successivo punto 4.

Il personale dei "Contingenti minimi" è a disposizione sul proprio posto di lavoro esclusivamente per le urgenze.

9.4 In deroga a quanto sopra, le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano alle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Art.10 - Servizi Pubblici Essenziali

10.1 Ai sensi degli artt. 1 e 2 della Legge 12 giugno 1990 n°146, come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000 n°83 e successive modifiche ed integrazioni, i servizi pubblici da considerare essenziali nell'Azienda, per quanto attiene l'area negoziale di interesse del presente C.C.I.A., sono i servizi di assistenza sanitaria.

10.2 Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali di assistenza sanitaria, di cui al

precedente comma 1, è garantita, con le modalità di cui al successivo art. 13, la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente garantiti:

1) assistenza d'urgenza:

- Farmacia
- pronto soccorso medico e chirurgico,
- rianimazione, terapia intensiva,
- unità coronariche,
- emodialisi,
- prestazioni di ostetricia connesse ai parti,
- neonatologia e TIN,
- servizi trasporto infermi tra gli stabilimenti ospedalieri;

2) assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative,
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate,
- attività farmaceutica concernente le prestazioni indispensabili;
- alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compreso il servizio trasfusionale;

3) attività sanitarie di carattere organizzativo:

- attività di accettazione nei ricoveri d'urgenza e di dimissione volontaria dei pazienti;
- servizi della direzione medica nei 5 giorni che precedono le consultazioni elettorali, nonché per gli adempimenti prescritti dalla legge 05 febbraio 1992 n°104;
- altre attività sanitarie sottoposte a scadenze di legge.

4) assistenza ordinaria:

- servizi di area chirurgica per l'emergenza, terapia sub-intensiva e attività di supporto ad esse relative,
- prestazioni terapeutiche e riabilitative già in atto o da avviare, ove non dilazionabili senza danni per le persone interessate,

- assistenza neonatale,
 - servizi speciali di diagnosi concernenti le prestazioni indispensabili;
 - alle suddette prestazioni indispensabili deve essere garantito il supporto attivo delle prestazioni specialistiche, diagnostiche e di laboratorio, ivi compreso il servizio trasfusionale;
- 5) attività sanitarie di carattere organizzativo:
- attività di accettazione nei ricoveri d'urgenza e di dimissione volontaria dei pazienti;
 - servizi della direzione medica nei 5 giorni che precedono le consultazioni elettorali, nonché per gli adempimenti prescritti dalla legge 05 febbraio 1992 n°104;
 - altre attività sanitarie sottoposte a scadenze di legge.

Art. 11 - Contingenti di Personale

11.1 Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali di cui all'articolo precedente, nei casi di esercizio dei diritti sindacali e del diritto di sciopero, la continuità delle prestazioni indispensabili è garantita:

11.1.1 per quanto attiene le prestazioni indispensabili rientranti nella "assistenza sanitaria d'urgenza", con il medesimo contingente di personale dirigente medico o sanitario, normalmente impiegato nel turno in cui viene effettuato lo sciopero, incrementando il contingente così definito qualora lo sciopero sia previsto a ridosso di uno o più giorni festivi;

11.1.2 per quanto attiene le altre prestazioni indispensabili:

- a) ove le stesse siano normalmente garantite nei giorni festivi, con il medesimo contingente di personale dirigente medico o sanitario normalmente impiegato in tali giorni;
- b) ove le stesse non siano normalmente garantite nei giorni festivi, con il contingente di personale dirigente medico o sanitario che sarebbe impiegato in tali giorni, ove negli stessi venissero erogate le relative prestazioni; incrementando i contingenti definiti in conformità ai criteri stabiliti nelle precedenti lettere qualora lo sciopero sia previsto a ridosso di uno o più giorni festivi.

11.2. L'individuazione dei contingenti di personale dirigente medico o sanitario di volta in volta tenuto a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili avviene con l'osservanza della seguente procedura:

almeno 5 giorni prima dello sciopero, sulla scorta dei nominativi del personale

previsto in turno o in servizio nella giornata in cui cade lo sciopero, le direzioni degli stabilimenti ospedalieri predispongono, apportandovi eventuali riduzioni con il criterio della rotazione, l'elenco nominativo dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo stesso;

11.2.1 la comunicazione dei nominativi del personale esonerato dallo sciopero viene comunicato:

- alle organizzazioni sindacali;
- agli interessati presenti in servizio, mediante affissione degli elenchi suddetti a tutti gli orologi marca-tempo attivati nello stabilimento ospedaliero di interesse;
- agli interessati assenti dal servizio alla data di pubblicazione degli elenchi, il cui rientro debba avvenire in data antecedente a quella fissata per lo sciopero, in forma individuale e diretta;

11.2.2. la richiesta di sostituzione, all'interno dei contingenti del personale esonerato dallo sciopero, va presentata entro 24 ore dalla comunicazione;

11.2.3. il personale che non intende aderire allo sciopero può essere posto in sostituzione del personale individuato negli elenchi che ne ha fatto richiesta nei limiti dei contingenti fissati. Il restante personale è posto a disposizione delle direzioni dei servizi di appartenenza per qualsiasi necessità, ivi compresa la sostituzione seduta stante del personale esonerato che vuole esercitare il diritto allo sciopero, fermo restando il divieto, anche alla luce del disposto dell'art. 2 della Legge 20 maggio 1970 n° 300, di utilizzare detto personale in servizi diversi da quello di appartenenza, qualora questi non siano ricompresi fra quelli ritenuti essenziali dal presente accordo;

nelle giornate di sciopero è fatto divieto di usufruire di ferie e/o riposi compensativi che non siano programmati da almeno 15 giorni antecedenti la data di indizione dello sciopero;

11.2.3.1. Le associazioni del volontariato convenzionato nonché i familiari e i visitatori dei degenti hanno libero accesso ai reparti durante le giornate di agitazione.

11.2.3.2. Per quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle norme stabilite dall'accordo nazionale.

Art. 12 - Modalità di Effettuazione degli Scioperi

12.1 Le strutture e le rappresentanze sindacali, le quali indicano azioni di sciopero che coinvolgono i Servizi Pubblici Essenziali individuati con il presente

accordo, sono tenute a darne comunicazione scritta all'Azienda con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata dell'estensione per il lavoro. In caso di revoca dello sciopero indetto in precedenza, le stesse devono darne tempestiva comunicazione all'Azienda.

12.2 Qualora lo sciopero incida sui servizi resi all'utenza, l'Azienda provvede a dare comunicazione dello sciopero stesso attraverso i mass-media a maggiore rilevanza locale, precisando i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione deve essere data nel caso di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero precedentemente indetto.

12.3 In considerazione della natura dei servizi resi dalle strutture sanitarie e del carattere integrato della relativa organizzazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

- a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non potrà superare la durata massima di una intera giornata (24 ore);
- b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non potranno superare la durata di 48 ore consecutive. Nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso di giorni festivi, non potranno comunque superare la durata di 24 ore;
- c) gli scioperi di durata inferiore ad una giornata di lavoro si svolgeranno in un unico e continuativo periodo, All'inizio o alla fine di ciascun turno, secondo l'articolazione dell'orario prevista nell'unità operativa interessata;
- d) qualora l'astensione dal lavoro assuma forme di sciopero "virtuale", con regolare effettuazione della prestazione lavorativa, la trattenuta della quota di retribuzione commisurata alla durata dell'astensione programmata è destinata a finalità sociali indicate dall'organizzazione sindacale che indice lo sciopero. L'Azienda, attraverso i mass-media, è tenuta ad informare l'utenza della finalità sociale cui sono destinate le trattenute effettuate;
- e) l'intervallo minimo fra una azione di sciopero e la proclamazione di altra incidente sullo stesso servizio finale e su medesimo bacino d'utenza, tanto indetta dalla stessa che da diversa organizzazione sindacale, è fissato in almeno 12 giorni.

12.4 Le azioni di sciopero non possono essere effettuate:

- a) nel mese di agosto;
- b) nei giorni dal 23 dicembre al 7 gennaio;

c) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;

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

Art. 13 – Sanzioni

In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla Legge 12 giugno 1990 n°146 e della Legge 11 aprile 2000 n°83 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di quelle contenute nell'accordo sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale della presente

area, sottoscritto in data 26 settembre 2001, nell'accordo nazionale di lavoro e nel presente accordo decentrato, si applicano gli artt. 4 e 6 delle predette leggi.

Art. 14 - Interpretazione Autentica del Contratto Decentrato Integrativo

14.1 In analogia a quanto disposto dall'art. 49 del d.lgs. 165/2001, quando insorgono controversie sull'interpretazione del contratto collettivo decentrato integrativo delle rispettive aree contrattuali, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 15 giorni dalla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

14.2 Per il fine di cui al comma 1, la parte interessata invia alle altre richiesta scritta e protocollata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento ai problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

14.3 La procedura si attiva su richiesta della parte pubblica o di un'organizzazione sindacale rappresentativa e deve concludersi nel termine di 15 giorni che decorre dalla data della prima riunione.

14.4 L'eventuale accordo stipulato sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

14.5 Qualora i soggetti di cui al comma 3 non addivengano ad un accordo sull'interpretazione autentica e la clausola controversa abbia connessioni con le previsioni del CCNL vigente, gli stessi possono richiedere alle parti sottoscrittrici del contratto nazionale l'interpretazione autentica della clausola del contratto nazionale.

COPERTURE ASSICURATIVE, RISCHIO CLINICO E PATROCINIO LEGALE

Art. 15-Copertura Assicurativa

Copertura assicurativa per l'utilizzo di mezzo di trasporto proprio o aziendale

L'uso del proprio mezzo di trasporto, per ragioni di servizio è consentito al personale dipendente che espleta talune funzioni in nome e per conto dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza e che risulti economicamente più conveniente per l'Azienda rispetto all'utilizzo dei mezzi, nonché maggiormente rispondente al proficuo disimpegno del tempo-lavoro.

Pertanto, vengono delineate le linee di indirizzo ed i percorsi procedurali da perseguire, ispirati a criteri atti ad assicurare il contenimento della spesa pubblica, la riduzione dei rischi, l'uso razionale delle risorse disponibili, un ottimale livello di funzionalità dei servizi erogati, garantendo nel contempo efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Si stabilisce che i dipendenti prioritariamente debbano utilizzare il mezzo di trasporto pubblico, o l'automezzo aziendale ove la struttura ne sia provvista, ovvero un altro mezzo dell'Azienda se nella disponibilità dell'autoparco aziendale.

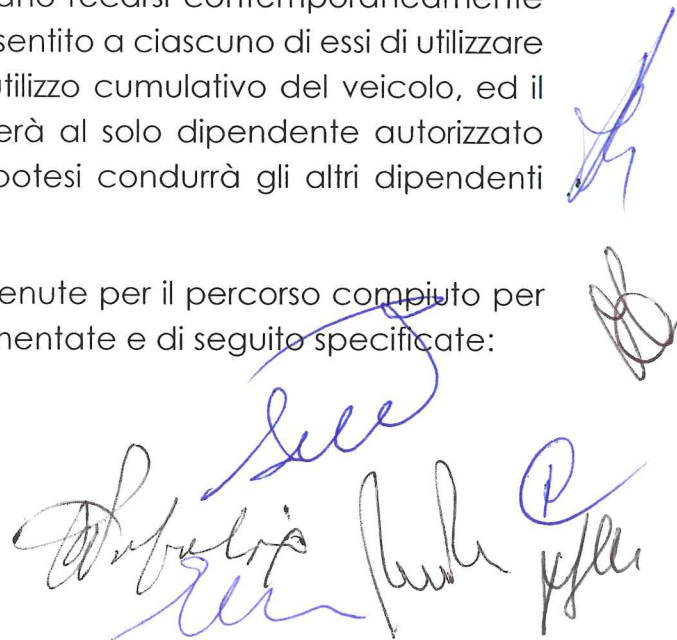
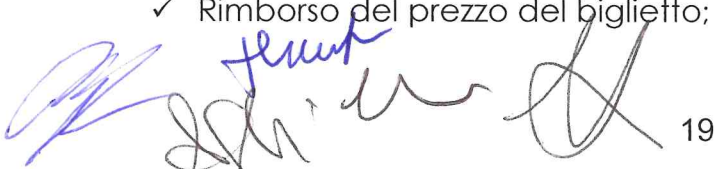
In carenza o indisponibilità, gli stessi potranno essere autorizzati all'utilizzo della propria autovettura nei seguenti casi:

- Quando gli orari dei mezzi pubblici non siano conciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento delle attività di servizio da prestare;
- Quando l'uso del mezzo proprio, risulta per l'Azienda più conveniente in termini economici, rispetto al costo del mezzo pubblico;
- Quando il luogo di destinazione è difficilmente raggiungibile con i mezzi pubblici, ovvero gli stessi manchino del tutto;
- Nel caso in cui due o più dipendenti, debbano recarsi contemporaneamente nello stesso luogo per motivi d'ufficio, non è consentito a ciascuno di essi di utilizzare il proprio automezzo, dovendo prevedersi un utilizzo cumulativo del veicolo, ed il rimborso chilometrico, ove spettante, competerà al solo dipendente autorizzato all'uso del proprio automezzo che in questa ipotesi condurrà gli altri dipendenti presso lo stesso luogo di destinazione.

Ai dipendenti spetta il rimborso delle spese sostenute per il percorso compiuto per l'espletamento dell'attività, debitamente documentate e di seguito specificate:

* Nel caso di utilizzo del mezzo pubblico:

- ✓ Rimborso del prezzo del biglietto;



* Nel caso di autorizzazione all'uso del proprio automezzo:

- ✓ Pagamento per ogni chilometro percorso di un importo corrispondente ad 1/5 del prezzo medio della benzina/gasolio in vigore nel mese cui si riferisce il rimborso.

Le spese per ogni singolo percorso compiuto, devono essere riportate mediante l'annotazione su un apposito modulo attestante la data, il percorso, la motivazione, l'ora di inizio e di fine del servizio ed i chilometri percorsi.

Per ogni percorso effettuato, i dati suddetti dovranno essere sottoscritti dal Dirigente ed approvati dal Direttore/responsabile della struttura che trasmetterà gli atti agli uffici competenti i quali provvederanno ad adottare apposita Determina per la liquidazione dei rimborsi delle spese sostenute dagli aventi titolo.

Computo distanze chilometriche

Le distanze chilometriche nell'ambito del territorio nazionale sono quelle indicate nelle tabelle dell'A.C.I.

Copertura assicurativa

I dirigenti, impegnati in adempimenti di ufficio al di fuori della sede ordinaria di lavoro, autorizzati nelle forme previste dal presente ordinamento a servirsi del proprio automezzo di trasporto, sono assicurati contro i rischi non compresi nell'assicurazione obbligatoria RC di terzi, per danneggiamenti dell'automezzo autorizzato, per danneggiamenti dei beni trasportati, nonché per le lesioni o per decesso degli stessi e/o delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

Le polizze di assicurazione relative ai mezzi trasporto di proprietà dell'Azienda sono integrate con la copertura nei limiti e con le modalità di cui al comma 1, dei rischi di lesioni o di decesso del dipendente del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

Copertura assicurativa per la responsabilità civile.

L'Azienda garantisce una tutela/copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti i dirigenti della presente area, ivi comprese le spese di giudizio ai sensi dell'art. 67 del CCNL del 28 gennaio 2020 (Patrocinio legale) per le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie dei terzi, relativamente alla loro attività, ivi compresa la libera professione intramuraria, senza diritto di rivalsa, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave.

L'Azienda provvede alla copertura degli oneri di cui al comma precedente con le risorse destinate a tal fine nel bilancio, incrementate con la trattenuta di misura pro-capite da un minimo di €26 mensili (già previsti dall'art. 24,

comma 3 del CCNL dell'8 giugno 2000) ad un massimo di €50, posta a carico di ciascun dirigente per la copertura di ulteriori rischi non coperti dalla polizza generale. La trattenuta decorre dall'entrata in vigore della polizza con la quale viene estesa al dirigente la copertura assicurativa citata.

L'Azienda si impegna ad attivare sistemi e strutture per la gestione dei rischi, anche tramite sistemi di valutazione e certificazione della qualità, volti a fornire strumenti organizzativi e tecnici adeguati per una corretta valutazione delle modalità di lavoro da parte dei professionisti nell'ottica di diminuire le potenzialità di errore e, quindi, di responsabilità professionale nonché di ridurre la complessiva sinistrosità delle strutture, consentendo anche un più agevole confronto con il mercato assicurativo.

Al fine di favorire tale processo l'Azienda si impegna a convocare una specifica sessione negoziale sulla problematica di cui al presente articolo, i cui atti saranno parte integrante del presente CCIA.

Art. 16 - Sistemi per la gestione del Rischio clinico

L'Azienda Ospedaliera di Cosenza è organizzazione complessa nella quale si fondono molteplici professionalità operanti in unità operative differenti, con l'obiettivo primario di prendersi cura della persona assistita e, parallelamente, di mettere in atto comportamenti finalizzati a ridurre il più possibile errori che possano arrecare danno.

Ma che cosa intendiamo quando parliamo di errore in sanità? Bisogna innanzitutto chiarire che danni causati da complicanze ed effetti collaterali successivi a pratiche sanitarie non sono di per sé considerabili errori poiché fanno parte dei rischi intrinseci compresi nella pratica clinica, rischi che devono essere chiaramente illustrati al paziente ai fini di una scelta consapevole.

Si può definire come errore invece l'evento in cui si verifichi, durante o successivamente ad una attività o pratica sanitaria, un danno al paziente non intenzionale ed indesiderabile, ma che poteva essere prevenuto. Tali eventi spesso non sono dovuti alle azioni o alle omissioni del singolo operatore, ma possono dipendere anche da un'organizzazione non adeguata (percorsi non chiaramente definiti, elevato carico di lavoro, tempi di azione limitati) o da problemi di comunicazione (con il paziente o tra operatori).

Le persone assistite in ospedale e i loro familiari spesso, anche se correttamente informate, non sono pienamente consapevoli dei possibili rischi correlati alle attività sanitarie (ricovero, intervento chirurgico o un'indagine diagnostica) e nemmeno

dell'importanza di un loro coinvolgimento nella riduzione dei fattori di rischio e di comportamenti che possano prevenire gli errori.

Se il paziente ha dei dubbi o delle preoccupazioni, è importante che chieda spiegazioni agli operatori sanitari ed è indispensabile che spieghi le proprie abitudini, prenda nota delle indicazioni ricevute, porti tutta la documentazione clinica in suo possesso e comunichi le terapie in atto (farmaci integratori) ed eventuali allergie.

In questo modo può contribuire alla sicurezza delle terapie e alle scelte che riguardano la sua salute ed il suo percorso di cura.

Da anni i sistemi sanitari hanno individuato una figura specifica, il Risk Manager, che opera nelle strutture sanitarie pubbliche con la funzione di cercare di ridurre gli errori. Nell'Azienda Ospedaliera di Cosenza è identificato il Risk Manager ed è attiva la funzione di Risk Management (gestione del rischio clinico) con l'obiettivo di analizzare gli eventi avversi per minimizzarne l'impatto ed identificare con gli operatori le misure più efficaci per evitare il ripetersi di tali eventi quando prevenibili (errori). Il Risk Management, inoltre, sostiene l'attività di mediazione dei conflitti, con l'obiettivo di chiarire la dinamica dell'accaduto, di ripristinare o migliorare la comunicazione tra le parti e di contenere il numero di contenziosi medico legali.

Art. 17 - Patrocinio Legale

L'Istituto del "patrocinio legale", così come disciplinato dalle norme contrattuali attualmente in vigore, prevede che l'Azienda assicuri l'assistenza in sede processuale ai propri dipendenti in funzione della tutela dei diritti ed interessi propri dell'Azienda stessa e limitatamente a fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio.

L'Azienda, quindi, non sussistendo conflitto di interesse, concede difesa al proprio dipendente, al fine essenziale di tutelare le proprie ragioni ed i propri interessi nell'ambito del procedimento giudiziario nel quale è coinvolto il dipendente medesimo.

L'Azienda può assumere a proprio carico ogni onere di difesa in procedimenti giudiziari in cui risulti coinvolto un proprio dipendente solo ove sia possibile imputare gli effetti della condotta del dipendente direttamente all'Azienda. Si richiede, quindi, che il fatto o l'atto oggetto del giudizio sia stato compiuto nell'esercizio delle attività istituzionali affidate al dipendente e che vi sia un nesso di strumentalità tra l'adempimento del dovere ed il compimento dell'atto; tale rapporto di immedesimazione organica si interrompe allorché il dipendente abbia agito

per fini estranei ai compiti affidatigli e quindi alla funzione attribuita ex lege all'Azienda.

Ai fini dell'individuazione del conflitto d'interessi occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito del procedimento giudiziario; tali fatti devono essere estranei alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda e configurarsi, ove non meramente indifferenti rispetto ad essa, in posizione contrapposta rispetto ad essa, in quanto in conflitto con la tutela del pubblico interesse perseguito dall'Amministrazione.

A titolo meramente esemplificativo, si ha quindi conflitto d'interessi nei seguenti casi:

- Attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
- Costituzione di parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
- Apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- Qualora comunque si ravvisi contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda, ipotesi di condotta gravemente colpevole del dipendente oppure estraneità dell'Azienda rispetto alla condotta dello stesso.

L'Azienda, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto d'interesse, può garantire il patrocinio del dipendente coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio facendolo assistere, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, da un legale di comune fiducia con assunzione diretta di ogni onere di difesa da parte dell'Azienda medesima, oppure qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua esclusiva fiducia, rimborsandogli gli oneri difensivi nel momento in cui il procedimento si concluda favorevolmente con sentenza passata in giudicato.

L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda, così come l'assunzione indiretta (rimborso), è limitata ad un solo legale.

Nel caso di assunzione diretta degli oneri legali il rapporto contrattuale di conferimento d'incarico all'Avvocato fiduciario aziendale, scelto di comune intesa con il dipendente all'interno dell' "Elenco di Avvocati dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza" approvato con atto deliberativo ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno solare, ed i conseguenti rapporti economici intercorrono direttamente con l'Azienda fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio.

Nel caso di rimborso degli oneri legali:

- al dipendente che abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia, in sostituzione di quello indicato dall'Azienda, quest'ultima, nel caso di conclusione favorevole del procedimento, rimborserà le spese legali nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a carico dell'Azienda nel caso in cui il dipendente avesse scelto il legale fiduciario aziendale; il suddetto limite coincide con il valori medi di cui al D.M. n. 55 del 10.03.2014;

- al dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse che all'esito favorevole del procedimento risulti insussistente, l'Azienda, ricorrendone i presupposti, rimborserà le spese legali sostenute nel limite del quantum indicato al precedente capoverso;

- in ogni caso, l'Azienda si riserva la facoltà di chiedere l'apposizione alla parcella del parere di congruità, da parte del competente Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Il rimborso degli oneri legali presuppone che il dipendente compri all'Azienda l'effettivo esborso sostenuto mediante presentazione della parcella-fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore, dalla quale risulti nel dettaglio l'attività professionale svolta e conforme dichiarazione del legale di essersi attenuto ai valori medi di cui al D.M. 55/2014.

L'Azienda si impegna a provvedere, entro 90 giorni dalla presentazione della documentazione di cui sopra, al rimborso della cifra dovuta.

Il dipendente ammesso al patrocinio legale con assunzione diretta degli oneri a carico dell'Azienda, che venga condannato con sentenza passata in giudicato per aver commesso i fatti a lui imputati con dolo o colpa grave, sarà tenuto a rifondere all'azienda tutti gli oneri sostenuti da quest'ultima per la sua difesa; in tal caso l'Azienda potrà far valere il proprio credito mediante trattenuta sulle ordinarie spettanze retributive.

E' esclusa la rimborsabilità delle spese legali sostenute dal dipendente che abbia promosso il relativo giudizio per la tutela dei propri diritti in conseguenza di atti o fatti connessi con l'assolvimento di obblighi istituzionali o di servizio.

L'Azienda nelle cause per richieste di risarcimento può avere la necessità di nominare un CTP che partecipi alle operazioni peritali e produca le controdeduzioni in riscontro alla perizia del CTU.

Il compenso per tale attività è parametrato a quello previsto dalla normativa per le prestazioni aggiuntive della Dirigenza Medica della libera attività professionale, pertanto, è di 60,00 euro ad ora con un limite massimo di 5 ore per consulenza oltre che al rimborso di spese documentate.

Il CTP viene individuato dal Direttore dell'Unità Operativa in collaborazione con la responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale Rischio Clinico a cui dovrà trasmettere copia delle controdeduzioni per il successivo pagamento.

La responsabile della struttura di cui sopra, a consulenza effettuata, comunica il nominativo del medico all'Unità Complessa Gestione del Personale che provvede al pagamento.

ORARIO ED ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO

Art. 18 - FERIE E GODIMENTO DELLE FESTIVITÀ SOPPRESSE

Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un **periodo di ferie retribuito** (spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità). In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, la durata delle ferie è di **28 giorni lavorativi**. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni, la durata del periodo di ferie è di **32 giorni**. Per i dipendenti **assunti per la prima volta** in una pubblica amministrazione, a seconda che l'articolazione oraria sia su cinque o su sei giorni, la durata delle ferie è rispettivamente di 26 e di 30 giorni lavorativi. Dopo tre anni di servizio, spettano 28 o 32 giorni di ferie.

I dipendenti hanno inoltre diritto a **quattro giornate di riposo** da fruire nell'anno solare (Legge n° 937/1977). E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dirigente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti conserva il diritto alle ferie.

Le ferie sono un **diritto irrinunciabile** e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Le ferie non possono essere fruite ad ore.

Le **ferie maturate e non godute** per esigenze di servizio sono **monetizzabili** solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.

Compatibilmente con le esigenze del servizio, il dipendente può **frazionare le ferie** in più periodi. Esse sono fruite nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

Se le ferie già in godimento siano **interrotte o sospese per motivi di servizio**, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie.

In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre, **entro il mese di giugno dell'anno successivo** a quello di spettanza.

Le ferie sono **sospese da malattie** adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. E' cura del dipendente informare tempestivamente l'amministrazione, ai fini di consentire alla stessa di compiere gli accertamenti dovuti.

Fatta salva l'ipotesi di malattia non retribuita, il periodo di ferie **non è riducibile per assenze dovute a malattia o infortunio**, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio.

ART. 19 - FERIE E RIPOSI SOLIDALI

Il nuovo contratto collettivo prevede le cosiddette **ferie solidali**. Volontariamente e **a titolo gratuito**, il dipendente può **cedere**, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia **esigenza di prestare assistenza a figli minori** che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute:

1. le giornate di ferie, nella propria disponibilità, **eccedenti le quattro settimane annuali** di cui il dirigente deve necessariamente fruire; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;
2. le **quattro giornate di riposo per le festività soppresse**.

I dirigenti che si trovino nelle condizioni di necessità, possono presentare **specifiche richieste** all'amministrazione, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

Ricevuta la richiesta, l'amministrazione rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'**anonimato del richiedente**.

I dirigenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

Il dirigente richiedente può **fruire delle giornate cedute**, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività sopprese allo stesso spettanti, nonché dei permessi e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

Una volta acquisiti, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella **disponibilità del** dirigente che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

Il dipendente richiedente può **fruire delle giornate cedute**, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività sopprese allo stesso spettanti, nonché dei permessi e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

Una volta acquisiti, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella **disponibilità del richiedente** fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

Se **cessano le condizioni di necessità** legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

La disciplina delle ferie solidali ha carattere **sperimentale** e potrà essere oggetto di revisione, anche ai fini di una possibile estensione del beneficio ad altri soggetti, in occasione del prossimo rinnovo contrattuale.

ASSENZE E CONGEDI

ART 20 - PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che ne faccia richiesta sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare

debitamente:

a) PARTECIPAZIONE A CONCORSI/ESAMI O AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE FACOLTATIVO

DURATA: giorni 8 nell'anno solare:

MODALITA': il permesso richiesto per la partecipazione a concorsi od esami è limitato ai giorni di svolgimento delle relative prove o alla partecipazione alle attività di aggiornamento .

DOCUMENTAZIONE: richiesta del dipendente formulata su apposita procedura, vistata dal Responsabile dell'U.O./Servizio/Ufficio di appartenenza da trasmettere all'U.O.C. Gestione del Personale Il dipendente è tenuto a presentare alla predetta U.O.C., entro 15 giorni dalla fruizione del permesso, il relativo attestato di partecipazione al concorso/esame ovvero apposita dichiarazione sostitutiva dello stesso, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto o sottoscritta ed inviata unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità qualora non sia presentata personalmente. In carenza, le giornate in questione sono considerate come assenza da giustificare con ferie/recupero ore ecc.

b) LUTTI

DURATA: giorni 3 consecutivi per evento.

MODALITA': il permesso è concesso per decesso del coniuge, del convivente (Unioni civili e patto di convivenza, Legge n° 76/2016), di parenti entro il secondo grado (nonno, nipote, fratelli e sorelle) ed affini entro il primo grado (suoceri, nuore, generi).

Il permesso deve essere utilizzato entro 7 giorni dal decesso o dall'accertamento di morte.

DOCUMENTAZIONE: la richiesta del dirigente formulata su apposita procedura vistata dal Responsabile dell'U.O./Servizio/Ufficio di appartenenza da trasmettere alla Unità Operativa Gestione Risorse Umane.

La richiesta deve essere corredata da dichiarazione dell'interessato prodotta in sostituzione della certificazione di morte del congiunto o del convivente, dichiarazione che deve essere sottoscritta ed inviata unitamente alla copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità qualora la stessa non sia presentata personalmente. In carenza le giornate in questione sono considerate come assenza da giustificare con ferie/recupero ore ecc.

c) MATRIMONIO/UNIONE CIVILE

DURATA: giorni 15 consecutivi.

MODALITA': il permesso è concesso in occasione della celebrazione del matrimonio con rito civile o concordatario e dell'unione civile e deve essere fruito entro 45 giorni dalla data del matrimonio o dell'unione civile.

DOCUMENTAZIONE: richiesta del dipendente formulata su apposita procedura vistata dal Responsabile dell'U.O./Servizio/Ufficio di appartenenza da trasmettere all'U.O.C. Gestione del Personale.

Il dirigente è tenuto a presentare alla predetta U.O., entro 15 giorni dalla fruizione del permesso, apposita dichiarazione prodotta in sostituzione del certificato di matrimonio o unione civile, dichiarazione che deve essere sottoscritta

dall'interessato ed inviata unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità qualora non sia presentata personalmente. In carenza le giornate in questione sono considerate come assenza da giustificare con ferie/recupero ore ecc.

Le assenze, sopra riportate, possono essere fruite cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante i predetti periodi al dirigente spetta l'intera retribuzione esclusi gli emolumenti che richiedono lo svolgimento della prestazione lavorativa.

ASSENZE ORARIE RETRIBUITE PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI

Art. 21 - PERMESSI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI;

DURATA: 18 ore annue complessive retribuite, fruibili anche per l'intera giornata (anche se superiore a 6 ore).

MODALITA': la concessione del permesso è riferita a particolari motivi personali e/o familiari.

DOCUMENTAZIONE: la richiesta del dipendente formulata su apposita procedura, munita di autorizzazione del Responsabile dell'U.O./Servizio di appartenenza in relazione alle esigenze di servizio, da trasmettere all'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

In carenza le giornate in questione sono considerate come assenza da giustificare con ferie/recupero ore ecc.

ART. 22 - PERMESSI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE

I dirigenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei **tre giorni di permesso di cui all'art. 33 comma 3 della Legge n. 104/92**. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità.

Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi 104, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

In caso di necessità ed urgenza, la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da **specifiche di legge** (per esempio permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo).

ART. 23 - CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA

La dirigente, inserita nei **percorsi di protezione relativi alla violenza di genere**, debitamente certificati, ha diritto ad **astenersi dal lavoro**, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di **congedo di 90 giorni** lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro – corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione – con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità.

Il periodo è **computato ai fini dell'anzianità di servizio** a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

La dirigente può scegliere di fruire del congedo **su base oraria o giornaliera**. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

La dipendente ha diritto alla **trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale**. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.

La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione, può presentare **domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica** ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua area o categoria.

I congedi possono essere cumulati con l'**aspettativa per motivi personali e familiari** per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa.

Art. 24 - PERMESSI ORARI A RECUPERO

Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro previa **autorizzazione del responsabile dell'ufficio** presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue.

La richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile.

Il dipendente è tenuto a **recuperare le ore non lavorate** entro il mese successivo, secondo le modalità individuate dal responsabile; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 25 - PERMESSI ORARI A RECUPERO

Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro previa **autorizzazione del responsabile dell'ufficio** presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue.

La richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile.

Il dipendente è tenuto a **recuperare le ore non lavorate** entro il mese successivo, secondo le modalità individuate dal responsabile; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

ART. 26 - ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI

Ai dirigenti sono riconosciuti specifici **permessi** per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di **18 ore annuali**, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

I permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse (non sono sottoposte a decurtazioni).

I permessi orari:

1. sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
2. non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Ai fini del computo del **periodo di comporto**, sei ore di permesso fruiti su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

I permessi orari possono essere fruiti anche **cumulativamente** per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

In caso di **rapporto di lavoro a tempo parziale**, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.

La **domanda di fruizione dei permessi** è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di **particolare e comprovata urgenza o necessità**, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.

Nel caso di **concomitanza** tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è **imputata alla malattia**, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:

1. **attestazione di malattia del medico curante** individuato, in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;
2. **attestazione di presenza**, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia.

Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura.

Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, per lunghi periodi, a **terapie comportanti incapacità al lavoro**, è sufficiente anche un'unica **certificazione**, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabilito. I dirigenti interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

Resta ferma la possibilità per il dipendente di fruire, in alternativa, dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi connessi alla banca delle ore, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 27 - ASSENZE PER MALATTIE

Il dirigente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla **conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi**. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso

Superato tale periodo, al dipendente che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un **ulteriore periodo di 18 mesi** in casi particolarmente gravi, non retribuiti.

Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza, l'amministrazione, dandone preventiva comunicazione all'interessato o su iniziativa di quest'ultimo, procede all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite dell'organo medico competente ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità psico-fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

Nel caso in cui il dirigente sia dichiarato **permanentemente inidoneo** a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'amministrazione, può **risolvere il rapporto di lavoro**, previa comunicazione all'interessato, entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento medico, corrispondendo, se dovuta, l'indennità di preavviso. Il dipendente può avvalersi delle diverse disposizioni di legge vigenti in materia.

I periodi di assenza per malattia non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

Il **trattamento economico** spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:

1. **intera retribuzione mensile fissa e continuativa** con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza; nell'ambito di tale periodo, per le malattie superiori a quindici giorni lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio fisso e ricorrente, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità legate allo svolgimento della prestazione lavorativa; in tale periodo sono computati la giornata del sabato, anche nei casi in cui l'orario di lavoro settimanale sia articolato su cinque giorni, nonché i giorni festivi che ricadono all'interno dello stesso;
2. **90 % della retribuzione** per i successivi 3 mesi di assenza;
3. **50 % della retribuzione** per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto;

I **trattamenti accessori correlati alla performance** dell'anno competono se e nella misura in cui sia valutato un positivo apporto del dipendente ai risultati, per effetto dell'attività svolta nel corso dell'anno, durante le giornate lavorate, secondo un criterio non necessariamente proporzionale a queste ultime.

Ai fini della determinazione del trattamento economico spettante al lavoratore in caso di malattia, le assenze dovute a day-hospital, al ricovero domiciliare certificato dalla Asl o da struttura sanitaria competente, purché sostitutivo del ricovero ospedaliero o nei casi di day-surgery, day-service, pre-ospedalizzazione e pre-ricovero, sono equiparate a quelle dovute al **ricovero ospedaliero** e ai conseguenti periodi di convalescenza.

L'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, deve essere **comunicata all'U.O. di appartenenza** tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.

Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in **luogo diverso da quello di residenza**, deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle **fasce di reperibilità** previste dalle disposizioni vigenti.

Qualora il dirigente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione.

Nel caso in cui l'infermità sia riconducibile alla responsabilità di un terzo, il dirigente è tenuto a darne comunicazione all'azienda. In tal caso il risarcimento del danno da mancato guadagno effettivamente pagato dal terzo responsabile al dirigente è versato da quest'ultimo all'azienda fino a conoscenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza compresi gli oneri riflessi inerenti. La presente disposizione non pregiudica l'esercizio, da parte dell'Azienda di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.

ART. 28 - ASSENZE PER MALATTIA IN CASO DI GRAVI PATOLOGIE RICHIEDENTI TERAPIA SALVAVITA

In caso di **patologie gravi che richiedano terapie salvavita**, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia ed altre ad esse assimilabili, sono **esclusi dal computo delle assenze per malattia**, ai fini della maturazione del periodo di comporto, i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day - hospital, nonché i giorni di assenza dovuti all'effettuazione delle citate terapie.

In tali giornate il dipendente ha diritto all'intero trattamento economico previsto dal CCNL.

L'**attestazione** della sussistenza delle particolari patologie richiedenti le terapie salvavita deve essere rilasciata dalle competenti strutture medicolegali delle

Aziende sanitarie locali o dagli enti accreditati o, nei casi previsti, dalle strutture con competenze mediche delle pubbliche amministrazioni.

Rientrano anche i **giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali** delle citate terapie, comportanti incapacità lavorativa per un periodo massimo di quattro mesi per ciascun anno solare. Essi sono debitamente certificati dalla struttura medica convenzionata ove è stata effettuata la terapia o dall'organo medico competente.

La procedura per il riconoscimento della grave patologia è attivata dal dipendente e, dalla data del riconoscimento della stessa.

Art. 29 - INFORTUNI SUL LAVORO, MALATTIE PROFESSIONALI E INFERMITÀ DOVUTE A CAUSA DI SERVIZIO

L'infortunio è un danno imprevedibile, dovuto a causa violenta, che si manifesta durante l'orario di lavoro, oppure in itinere, ovvero durante il tragitto di andata o ritorno tra l'abitazione del dipendente e il posto di lavoro, purché non si effettuino deviazioni del percorso o interruzioni. Ogni dipendente che va incontro a infortunio ha l'obbligo di comunicarlo immediatamente all'Azienda, anche in caso di lesioni di lieve entità. In caso di infortunio, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino alla completa guarigione, fino ad un massimo di 18 mesi, prorogabili ad al tri 18, in caso di condizioni particolarmente gravi. Per tutto il periodo al dipendente spetta la normale retribuzione.

Malattie professionali ovvero quel tipo di malattia derivante dall'attività lavorativa; anche nella malattia professionale, che prevede un iter complesso e particolare, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino alla completa guarigione clinica.

Per le infermità dovute a causa di servizio, la disciplina contrattuale si applica solo per i dipendenti che hanno avuto il riconoscimento della causa di servizio prima dell'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. 201/2011.

Art. 30 - CONGEDO DEI GENITORI (ARTT. 44 e 45 CCNL)

Tale congedo è un diritto spettante ad entrambi i genitori di godere di un periodo di 10 mesi di astensione dal lavoro, che può essere ripartita tra i due genitori, ai sensi del D.L. n. 80/2015. Nel periodo di congedo per maternità o per paternità di cui agli artt. 16, 17 e 28 del D. Lgs n. 151/2001 alla lavoratrice e al lavoratore spetta l'intera retribuzione fissa mensile, inclusi i ratei di tredicesima, ove maturati, le voci del trattamento accessorio, fisse e ricorrenti, compresa l'indennità di incarico, nonché i premi correlati alla performance, secondo i criteri già individuati nella precedente contrattazione integrativa aziendale.

I genitori, anche adottivi o affidatari, con rapporto di lavoro sia a tempo pieno sia a orario ridotto, hanno la possibilità di fruire dei periodi di congedo parentale anche su base oraria.

Art. 31 - TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO-FISICHE

Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata in base alle leggi nazionali e regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo ed esecuzione del progetto:

- a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto per le assenze per malattia;
- b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
- c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
- d) assegnazione del lavoratore a compiti della stessa categoria di inquadramento contrattuale diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado ovvero i conviventi ai sensi della legge 76/2016 che si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.

I periodi di assenza di cui al presente articolo non vengono presi in considerazione ai fini del periodo di comporto previsto per le assenze per malattia.

Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Azienda nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

Qualora risulti che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongano per loro volontà alle previste terapie, l'Azienda può procedere all'accertamento dell'idoneità psicofisica degli stessi allo svolgimento della prestazione lavorativa, con le modalità previste dalle disposizioni relative alle assenze per malattia.

Qualora, durante il periodo di sospensione dell'attività lavorativa, vengano meno i motivi che hanno giustificato la concessione del beneficio di cui al presente articolo, il dipendente è tenuto a riprendere servizio di propria iniziativa o entro il termine appositamente fissato dall'Azienda.

Nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla conclusione del progetto di recupero o alla scadenza del termine di cui al comma 6, il rapporto di lavoro è risolto nel rispetto della normativa disciplinare.

Art. 32 - RICHIAMO ALLE ARMI

I dirigenti richiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di richiamo, che viene computato ai fini dell'anzianità di servizio. Al predetto personale l'Azienda corrisponde il trattamento economico previsto ai sensi dell'art.1799 del D. Lgs. n.66 del 2010.

Al di fuori dei casi previsti nel citato art. 1799, ai dipendenti richiamati alle armi, l'Azienda corrisponde l'eventuale differenza fra lo stipendio in godimento e quello erogato dall'amministrazione militare.

Alla fine del richiamo il dipendente deve porsi a disposizione dell'Azienda per riprendere la sua occupazione entro il termine di cinque giorni se il richiamo ha avuto durata non superiore a un mese, di otto giorni se ha avuto durata superiore a un mese ma inferiore a sei mesi, di quindici giorni se ha avuto durata superiore a sei mesi. In tale ipotesi, il periodo tra la fine del richiamo e l'effettiva ripresa del servizio non è retribuito.

Art. 33 - UNIONI CIVILI

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/ 2016, le disposizioni riferite al matrimonio nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

Art. 34 - Formazione ed ECM

Le parti concordano che la formazione deve rappresentare un elemento fondamentale per lo sviluppo professionale dei dirigenti e per la realizzazione degli obiettivi programmati dall'Azienda. Essa è finalizzata a garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza delle prestazioni nel quadro di una coerente integrazione con le politiche di organizzazione del lavoro e del capitale umano.

Le iniziative di formazione e aggiornamento professionale contenute nel Piano di Formazione sono finalizzate all'acquisizione da parte del personale di crediti formativi, nella misura compatibile con le risorse finanziarie a disposizione.

Le aree tematiche oggetto di formazione in sede e di aggiornamento fuori sede del personale, sono individuate nel Piano Strategico di formazione Aziendale (annualmente o, con diversa cadenza, qualora prevista da nuove disposizioni) che è approvato con atto deliberativo, previo parere delle Organizzazioni Sindacali.

Annualmente la struttura UOSD Accreditamento, Formazione e Qualità elabora i programmi di aggiornamento obbligatorio, considerando le linee strategiche nazionali, regionale e aziendali, gli obiettivi specifici delle singole Unità Operative Complesse e dei Dipartimenti, nonché la spesa complessiva prevista ai fini della definizione del Piano Formativo Aziendale annuale, che è preceduta da alcune tappe preliminari:

- formulazione delle proposte formative: I referenti della formazione Insieme ai Direttori di UOC presentano le proposte di formazione/aggiornamento per gli operatori di proprio riferimento, da realizzare nel corso dell'anno, tenendo conto degli obiettivi di attività da raggiungere e dei bisogni formativi rilevati, al Dipartimento
- approvazione delle proposte e programmazione degli interventi formativi sulla base delle risorse a disposizione, i Direttori delle Unità Operative, i referenti della

formazione di UOC e di Dipartimento e il Direttore di Dipartimento, concordano gli interventi formativi prioritari da realizzare definendo: obiettivi, contenuti, soggetti cui affidare la docenza, tempi e, l'opportunità di procedere al loro accreditamento secondo quanto previsto dal programma nazionale per la formazione continua in Medicina, al fine di garantire l'acquisizione dei crediti formativi previsti dalle vigenti disposizioni. Le proposte concordate, di cui viene redatto obbligatorio verbale, costituiscono la Proposta di Piano Dipartimentale che viene inoltrata all'UOS Formazione. L'UOS Formazione verifica la coerenza delle proposte con gli obiettivi nazionali, regionali e aziendali e le sottopone al Comitato Tecnico Scientifico.

- Dopo la valutazione del Comitato Tecnico Scientifico, l'UOS predispone le bozze al piano Aziendale in conformità alle risorse assegnate e tale proposta viene inoltrata al collegio di direzione e alle OO.SS.

Tutte le iniziative formative contenute nel Piano Annuale di formazione organizzate all'interno e/o all'esterno dell'Azienda, le frequenze e gli stage, sono considerati aggiornamento obbligatorio. I dirigenti sanitari e delle professioni sanitarie che partecipano alle attività di formazione obbligatorie organizzate dall'Azienda sono considerati in servizio a tutti gli effetti. Per le frequenze e gli stage fuori sede la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese nell'ambito della somma stabilita nel Piano.

La partecipazione dei Dirigenti all'attività didattica si realizza nelle seguenti aree di applicazione:

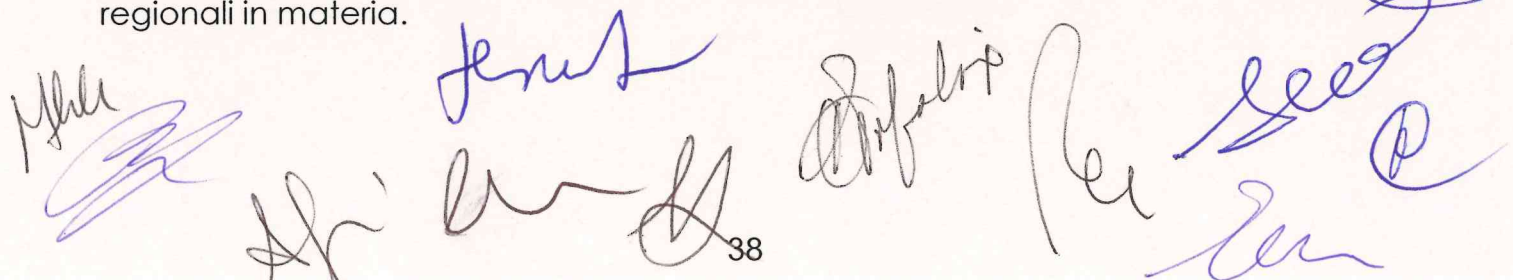
- Corsi di insegnamento previsti dall'art. 6 del D. Lg n. 502/92;
- Corsi di aggiornamento obbligatorio del personale organizzato dal SSN;
- Formazione di base e riqualificazione del personale.

L'autorizzazione a svolgere attività didattica è disciplinata dalle norme contrattuali vigenti.

Al fine di regolamentare tutta la materia prevista dall'art.53 del D.lgs 65/2001 l'azienda si impegna ad istituire apposito tavolo tecnico.

Il Dirigente Medico o Sanitario che, senza giustificato motivo, non partecipi alle iniziative di formazione organizzate dall'Azienda e accreditate o non acquisisca il minimo dei crediti previsti nel triennio, potrà subire una penalizzazione nelle procedure di conferimento e/o rinnovo degli incarichi affidati con applicazione della specifica disciplina prevista nel presente CCNL.

Sono fatte salve le cause di sospensione dell'obbligo di acquisizione dei crediti formativi il periodo di gravidanza e puerperio, i periodi di malattia superiori a cinque mesi, le aspettative a qualsiasi titolo usufruite, ivi compresi i distacchi per motivi sindacali. Il triennio riprende a decorrere dal rientro in servizio del dirigente. Sono fatti salvi eventuali ulteriori periodi di sospensione previsti da disposizioni regionali in materia.



38

Art. 35 - Ripartizione del Fondo Perequativo della Dirigenza Medica e Sanitaria con Limitata Possibilità di Esercizio della Libera Attività Professionale Intramuraria

1) L'Azienda Ospedaliera di Cosenza provvede alla quantificazione annuale del fondo aziendale destinato alla perequazione delle discipline dell'area della dirigenza sanitaria che hanno limitata possibilità di esercizio della libera attività professionale relativo all'anno precedente.

2) La consistenza del fondo deriva dall'accantonamento delle quote tariffarie dell'attività libero professionale intramuraria, sia ambulatoriale che di ricovero, ed è quantificato nella misura del 5% della somma degli imponibili corrisposti ai professionisti. Tale accantonamento rappresenta obbligo per l'Azienda per come previsto dal tuttora decreto del Presidente dei Ministri del 27 marzo 2000 all'art. 5, comma 2 lett. e);

3) Il fondo si intende determinato al lordo degli oneri a carico della amministrazione ed i proventi saranno distribuiti tra i dirigenti medici e sanitari aventi diritto come redditi assimilati a redditi di lavoro dipendente.

4) Sono esclusi dall'accantonamento del 5% gli imponibili corrisposti per le prestazioni aggiuntive erogate ai sensi dell'art. 55 comma 2 CCNL dell'8.6. 2000, nonché quelli derivanti dalla ripartizione del fondo perequativo ALPI.

5) E' previsto l'accantonamento per eventuale attività libero professionale erogata dai professionisti fuori dalle sedi di assegnazione, presso altre Aziende in virtù di specifiche convenzioni;

6) CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO DI PEREQUAZIONE

Il fondo di perequazione si costituisce per accantonamento della percentuale del 5% calcolata sulla massa dei proventi da libera professione, al netto delle quote a favore dell'Azienda. Dall'erogazione dei fondi di perequazione sono esclusi:

I dirigenti che hanno optato per il rapporto non esclusivo;

I dirigenti in regime di part-time;

I dirigenti che abbiano percepito compensi derivanti dallo svolgimento dell'attività intramuraria;

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

Il fondo verrà distribuito entro il primo trimestre dell'anno successivo a quello di competenza;

Il calcolo di ciascuna quota verrà rapportato ai periodi di servizio;

Eventuali residui del fondo, per come previsto dalla norma saranno distribuiti per raggiungimento del tetto di cui al punto 1), saranno utilizzati per: il 70% destinato all'acquisto di beni e strutture dedicati all'ALPI, il 15% sarà dedicato alla formazione interna della Dirigenza Medica, Sanitaria, Professioni Sanitarie e P.T.A. ed il restante 15% per la retribuzione dei super festivi, se non dovessero essere sufficienti si attingerà al fondo di risultato.

Ad inizio anno verranno individuate le UU.OO. che partecipano al fondo perché aventi diritto, i cui dirigenti medici e dirigenti sanitari hanno limitata possibilità di esercizio della libera attività professionale e pertanto possono

accedere alla ripartizione del fondo

Restano comunque esclusi pur appartenendo alle discipline suddette:

- i dirigenti che hanno maturato un debito orario superiore o pari a 40 ore/anno, al 31 dicembre dell'anno di riferimento;

- I Dirigenti che hanno percepito compensi per attività occasionale in ALPI;

- IL calcolo della quota di fondo di perequazione da distribuire ad ognuno dei dirigenti aventi diritto, terrà conto dei mesi di effettiva presenza in servizio presso l'Azienda;

- Non potranno beneficiare del fondo i dirigenti che hanno optato per l'attività professionale extramoenia, i dirigenti in rapporto non esclusivo, i dirigenti con impegno part time, quelli in comando o aspettativa.

Per l'anno 2020 le UUOO nell'ambito delle quali individuare i dirigenti aventi diritto alla distribuzione del fondo di perequazione della libera attività professionale, in quanto con limitata possibilità di esercizio della libera attività professionale, sono le seguenti;

i dirigenti medici dell'area di igiene e organizzazione servizi ospedalieri e i dirigenti medici e sanitari della Virologia e i dirigenti sanitari della Farmacia.

Sono comunque esclusi dalla ripartizione, i dirigenti delle UU.OO. che pur rientrando in queste categorie, sono stati autorizzati all'esercizio dell'attività libero-professionale oppure abbiano svolto attività di libero professionale a favore dell'Azienda.

L'Azienda, prima della assegnazione dei fondi verificherà la sussistenza delle condizioni in merito al limite prefissato sui compensi percepiti come attività occasionale da ognuno dei dirigenti.

Art. 36 - Fondi Aziendali

I fondi contrattuali per il personale della Dirigenza Medica e Sanitaria, sono stati costituiti in via provvisoria: Con Delibera n° 83 del 29.05.2020 e così determinati:

F/do art. 94 CCNL 2016/2018 : fondo per la retribuzione degli incarichi;

F/do per l'indennità di specificità medica retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di direzione di struttura complessa Euro 9.406.914,51

Così distinto:

| Dirigenti Medici | Dirigenti Sanitari |
|-------------------|--------------------|
| Euro 9.170.783,37 | Euro 236.131,14 |

Le poste di destinazione che afferiscono al fondo di cui all'art. 94 del CCNL 2016/2018 sono:

Specifico trattamento Economico a tutti i titolari di incarico

Indennità specificità medica

Retribuzione Posizione minima contrattuale

Parte variabile az. Dif. Minimi

Maggiorazione indennità Posizione Variabile

Indennità incarico Struttura Complessa

Indennità incarico Struttura Semplice Dipartimentale(CENTRO DI COSTO)

Indennità di sostituzione (Art. 22)

E' oggetto di contrattazione integrativa la determinazione del valore economico della retribuzione di posizione, parte variabile aziendale.

A tal proposito le parti concordano di destinare alla retribuzione di posizione, parte variabile Aziendale per gli incarichi in essere, la somma di € 110.266,29 che sarà ripartita in relazione alla pesatura degli stessi incarichi.

F/do art 95 CCNL 2016/2018: fondo per la retribuzione di risultato Euro 367.554,30

Di cui:

| Dirigenti Medici | Dirigenti Sanitari |
|------------------|--------------------|
| Euro 317.732,96 | Euro 49.821,34 |

La posta di destinazione che afferisce al fondo di cui all'art. 95 del CCNL 2006/2009 è la retribuzione di risultato.

Il 30% della retribuzione di risultato va spostato sul fondo per la retribuzione degli incarichi(variabile aziendale), con decorrenza 1.1.2020.

L'indennità di risultato sarà distribuita secondo i criteri già approvati e utilizzati per l'anno 2019.

F/do art. 96 CCNL 2016/2018 : fondo per la retribuzione delle condizioni di lavoro Euro 1.371.153,96

| Dirigenti Medici | Dirigenti Sanitari |
|-------------------|--------------------|
| euro 1.311.995,09 | Euro 59.158,87 |

Art. 37 - Istituto della Retribuzione di Risultato Anno 2020

Obiettivi

Il sistema premiante aziendale costituisce uno strumento di indirizzo e di sensibilizzazione del personale tutto, e di quello dirigente in particolare, verso comportamenti coerenti con la concezione aziendalistica del S.S.N., mirata al raggiungimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nell'uso delle risorse disponibili.

Il sistema premiante dell'Azienda si collega, quindi, strettamente ad una logica di gestione budgetaria, nella quale il raggiungimento degli obiettivi di budget è condizione imprescindibile per la erogazione della retribuzione di risultato. L'applicazione del sistema premiante aziendale presuppone la definizione dei processi di individuazione e di affidamento delle responsabilità dirigenziali; l'attivazione delle valutazioni e di verifica che, venendo ad incidere, talora anche pesantemente, su situazioni giuridiche soggettive, sono improntate a criteri di trasparenza, imparzialità, partecipazione e oggettività, così da ridurre, per quanto possibile, i rischi di comportamento arbitrari che possano favorire l'insorgenza di un pregiudizievole clima di conflittualità.

La concreta esplicitazione di questa politica aziendale trova espressione, sia per gli anni precedenti che per l'anno 2020, nella individuazione di obiettivi strategici da esplicitare per il 2020 nel Piano delle Performance 2020/22.

Per il 2020 a tale sistema premiante si integrerà il nuovo sistema di misurazione della performance ai sensi del D.Lgs 150/2009 e s.m.i.

Criteri di distribuzione della retribuzione di Risultato

Ogni Direttore di struttura promuove e favorisce la partecipazione in eguale misura di tutti i componenti l'équipe al raggiungimento degli obiettivi.

Il personale in orario ridotto e a part time, ai sensi del CCNL Integrativo 08/02/2004 ed ai sensi del D.lgs. 151 del 26/03/2001, percepisce la quota di retribuzione di risultato in proporzione all'impegno orario effettivamente prestato.

I residui derivanti dal mancato raggiungimento dell'obiettivo massimo per UU.OO., saranno ridistribuiti al personale che ha raggiunto tale obiettivo e comunque nel rispetto della normativa vigente.

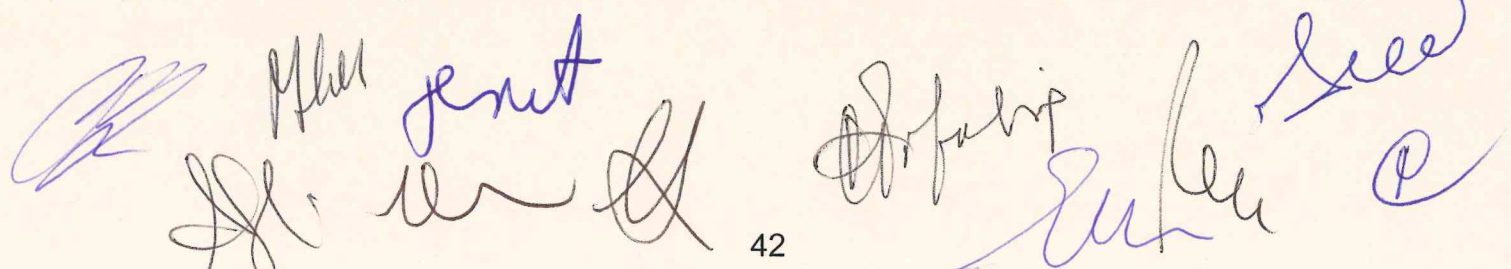
In caso di mancato raggiungimento individuale dell'obiettivo massimo nella UU.OO. i residui saranno ridistribuiti al personale della U.O. che ha raggiunto gli obiettivi.

Verifiche

L'OIV effettua la necessaria verifica annuale sul grado di raggiungimento degli obiettivi programmati; prevedendo uno step intermedio semestrale, al fine di verificarne lo stato di avanzamento. Dell'esito della verifica annuale verrà data informazione alle OO.SS. entro il mese successivo.

Le parti concordano altresì che è obbligo dei Direttori di struttura complessa e dei responsabili di struttura semplice Dipartimentale assicurare almeno due/tre incontri annuali di informazione, ai componenti dell'Unità Operativa, sui contenuti del budget negoziato e sulle verifiche periodiche dei risultati; tali incontri vanno formalizzati con apposito verbale da trasmettere, da parte del Direttore del Dipartimento, al Direttore della U.O. Programmazione e Controllo di Gestione.

La retribuzione di risultato è correlata al raggiungimento degli obiettivi in base al peso ad essi assegnato;



SISTEMA PREMIANTE PER OBIETTIVI RAGGIUNTI 2020

| INDENNITÀ' DI RISULTATO | CRITERI |
|---|--|
| Percentuale di conseguimento degli obiettivi $\leq 50\%$ | Nessun premio |
| Percentuale di conseguimento degli obiettivi tra 51% e il 79% | Quota di premio pari alla percentuale di conseguimento |
| Percentuale di conseguimento degli obiettivi $\geq 80\%$ | Quota di premio totalmente liquidata (100%) |

Modalità di Accesso all'Istituto di Retribuzione di Risultato

Il presente accordo garantisce:

- l'accesso all'istituto, per il personale assunto a tempo indeterminato, dall'ingresso in servizio;
- l'accesso all'istituto per il personale di ruolo di altra azienda incaricato, comandato e assunto a seguito di mobilità presso questa Azienda dall'ingresso in servizio.

Ai dipendenti incaricati, riassunti con un ulteriore contratto, decorso un termine non superiore a 30 gg dalla data di scadenza del precedente contratto, viene mantenuto l'incentivo economico se già beneficiari dello stesso.

L'attribuzione della quota di risultato ai dipendenti autorizzati, avviene dal primo giorno del mese se l'accesso coincide con lo stesso; in caso contrario la quota verrà attribuita dal primo giorno del mese successivo.

La retribuzione di risultato, al Dirigente che al 31 dicembre dell'anno precedente abbia revocato l'opzione per l'esercizio dell'attività libero professionale extra muraria, nel primo anno dal rientro, viene determinata a consuntivo.

Il regolamento applicativo dei casi di decadenza o conservazione del diritto alla retribuzione di risultato è allegato al presente accordo.

Il presente accordo garantisce al personale Dirigente Medico e Sanitario a Tempo Determinato l'accesso all'istituto del risultato, dopo i primi sei mesi di lavoro, pari al 50% della retribuzione di un incarico professionale di base assegnato ai Dirigenti Medici e Sanitari a Tempo Indeterminato.

Validità

A far data dall' 01/01/2020 e comunque sino alla sottoscrizione del successivo accordo della retribuzione di risultato.

Art. 39- Norme di Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente CCIA si rinvia al CCNL vigente.

Allegato 1

SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, COLLETTIVA E INDIVIDUALE

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

Gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti sono chiamati a contribuire.

Il personale responsabile di un'unità, in posizione di autonomia, all'art. 9 del D.lgs. 150/2009 e s.m.i. stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce, in maniera prevalente, alla valutazione della performance individuale del dirigente in quanto responsabile ultimo dell'ambito organizzativo cui si riferiscono.

SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE COLLETTIVA

1. CASI DI ASSENZA CON CONSERVAZIONE DEL DIRITTO ALLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

- a) Ferie e permessi ex art. 33, c. 3 L. 104/92.
- b) Permessi per partecipazione a seggi elettorali.
- c) Donazione Sangue.
- d) Donazione Midollo.
- e) Aggiornamento Obbligatorio.
- f) Presenza in Tribunale e permessi retribuiti di cui all'art. 79 D.lgs. 18/08/2000, n.267 (carica pubblica).
- g) Trattamento di trasferta (missione per adempimenti di servizio).
- h) Permessi per motivi sindacali nei limiti del monte ore consentito,
- i) Permessi per motivi di studio 150 ore e altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.
- j) Congedo per maternità obbligatoria e anticipata artt. 16 e 17 comma 2 lettera a) b) c) Decreto Legislativo 151/2001.
- k) Congedo per gravi motivi (art. 42, comma 5 D.lgs. 151/01).

2. CASI DI ASSENZA CON CONSERVAZIONE DEL DIRITTO ALLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO LIMITATAMENTE AD UN PERIODO DI 30 GIORNI NELL'ANNO SOLARE

Permessi retribuiti:

- a) Partecipazione a concorsi od esami, limitatamente al giorno di svolgimento delle prove o per aggiornamento professionale facoltativo comunque connesso alle attività di servizio;
- b) Lutti;
- c) Motivi personali e familiari (compreso nascita figli);
- d) Matrimonio;
- e) Assenze per malattia;
- f) Assenze per malattie del bambino di età inferiore a tre anni;
- g) Congedo per cure degli invalidi (cure riferite alla patologia invalidante).

3. CASI DI ASSENZA CON CONSERVAZIONE DEL DIRITTO ALLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO LIMITATAMENTE AD UN PERIODO DI 90 GIORNI NELL'ANNO SOLARE

Assenza per infermità riconosciuta come causa di servizio, infortuni sul lavoro, limitatamente a 90 giorni. Tale assenza è da considerarsi in aggiunta ai 30 giorni indicati al precedente punto.

4. CASI DI ASSENZA CON DECADENZA DAL DIRITTO ALLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

- a) Aspettativa senza assegni per motivi di famiglia o personali;
- b) Assenze senza retribuzione previste da specifiche disposizioni di legge;
- c) Assenza per infermità, per i periodi non ricompresi ai punti 1-2-3;
- d) Congedo parentale, salvo che per il periodo di riduzione dell'orario di lavoro per allattamento, in cui il diritto all'incentivo viene ripristinato e commisurato in maniera proporzionale all'effettivo tempo di lavoro;
- e) Congedo parentale ex art. 33, comma 1, legge 104/92;
- f) Sospensione cautelare dal servizio e/o per sanzioni disciplinari, limitatamente al periodo oggetto del provvedimento, con ripristino retroattivo in caso di insussistenza del provvedimento;
- g) Malattie del bambino non retribuite superiori ai trenta giorni fino al terzo anno di vita e malattie del bambino dal terzo all'ottavo anno di vita (art. 47 D.lgs. 151/2001);
- h) Aspettativa per dottorato di ricerca;
- i) Aspettativa senza assegni per avviare attività professionali ed imprenditoriali (Art. 18 Legge 4 Novembre 2010 n. 183);
- j) Distacco sindacale.

SISTEMA DI MISURAZIONE IL SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Personale della Dirigenza Medica e Sanitaria con incarico di Struttura semplice

Il punteggio P_i è la somma pesata del punteggio P_{coi} relativo alla valutazione sui comportamenti organizzativi, del punteggio P_{u0} relativo al raggiungimento di obiettivi di struttura e del punteggio P_{oi} relativo al raggiungimento degli obiettivi individuali.

$$P_i = (0,40 * P_{coi}) + (0,20 * ai * P_{u0}) + (0,40 * P_{oi})$$

P_i è il punteggio attribuito a ciascuna unità di personale

P_{COI} è il punteggio relativo al comportamento organizzativo -> peso 40%

ai è il coefficiente di presenza di ciascuna unità di personale

$$ai = \frac{\text{N° giorni effettivi di presenza del dipendente}}{\text{N° di giorni lavorativi}}$$

P_{uo} è il punteggio di risultato conseguito dall'unità organizzativa -> peso 20%

P_{oi} è il punteggio raggiunto sugli obiettivi individuali peso 40%

Personale della Dirigenza Medica e Sanitaria con incarico Professionale di alta specializzazione e con incarico Professionale.

- $P_i = (0,40 * P_{coi}) + (0,60 * ai * P_{u0})$

- P_i è il punteggio attribuito a ciascuna unità di personale

P_{coi} è il punteggio relativo al comportamento organizzativo peso 40%

ai è il coefficiente di presenza di ciascuna unità di personale

$$ai = \frac{\text{N° giorni effettivi di presenza del dipendente}}{\text{N° di giorni lavorativi}}$$

P_{u0} è il punteggio di risultato conseguito dall'unità organizzativa -> peso 60%

Nella fattispecie, relativamente ai titolari di Struttura Semplice, la performance viene determinata sulla base di una valutazione sui comportamenti organizzativi, dal raggiungimento di obiettivi individuali e dal raggiungimento degli obiettivi di

struttura (qui si terrà anche conto del coefficiente di presenza dell'unità di personale). Le tre componenti, nella determinazione della performance complessiva, peseranno rispettivamente 40%, 20%, 40%.

Per quanto riguarda tutto il restante personale della Dirigenza Medica e Sanitaria si prevede che la performance sia determinata dalla valutazione sul comportamento organizzativo (peso 40%) e dal raggiungimento degli obiettivi di struttura (qui si terrà anche conto del coefficiente di presenza dell'unità di personale) (peso 60%).

La presenza è calcolata sui giorni di effettivo lavoro, ferie, aggiornamento professionale. Sono calcolati quali presenza effettiva anche trenta giorni di assenza a vario titolo (malattia, matrimonio, lutto, donazione sangue, ecc).

ALLEGATO 2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ORARIO DI LAVORO DEI DIRIGENTI

1. L'orario settimanale di lavoro complessivo per i medici e sanitari viene stabilito in 38 ore settimanali. Stesso orario settimanale è previsto per i Direttori di Unità Operative Complesse. Di tali ore, 34, costituiscono il monte da dedicare alle attività assistenziali e allo svolgimento delle attività gestionali, nonché quelle di didattica, ricerca ed aggiornamento obbligatorio, correlate all'incarico affidato, 4 ore sono invece destinate ad attività non assistenziali quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata, etc.
2. Ai sensi dell'art. 24 comma 5 del CCNL, di queste 4 ore l'Azienda può utilizzare n.30 minuti settimanali, per un totale massimo di 26 ore annue, per il perseguimento di obiettivi assistenziali, ovvero in primo luogo per ridurre le liste di attesa.
3. Ai sensi dello stesso articolo comma 6, ove per il raggiungimento degli obiettivi prestazionali eccedenti quelli negoziati, sia necessario un impegno aggiuntivo per l'abbattimento delle liste di attesa. La prestazione aggiuntiva e i turni aggiuntivi sono effettuati esclusivamente dai dirigenti in esclusività di rapporto, per garantire il livello assistenziale, a copertura di carenza del personale medico e sanitario derivante dalla discrepanza tra la domanda e l'offerta di prestazioni all'interno del Presidio Unico, nonché ridurre le liste di attesa e la migrazione per determinate patologie.

La prestazione aggiuntiva e il turno aggiuntivo hanno carattere, quindi eccezionale, finalizzate in via prioritaria ad emergenti e gravi carenze di organico.

I turni e/o le prestazioni, dove effettuati, vanno pubblicizzati nell'unità operativa di appartenenza e suddivisi con criteri di equità tra i partecipanti aventi diritto, e condizioni indispensabile all'effettuazione, è l'essere turnista.

L'Azienda, sulla base delle apposite linee guida regionali ed ove ne ricorrano i requisiti e le condizioni, può concordare con l'equipe interessata l'applicazione dell'istituto previsto dall'art. 115 (Tipologie di attività libero-professionale), comma 2 del CCNL 2016/2018, con tariffa oraria di 60,00 euro lordi.

4. La riserva di 4 ore settimanali destinata ad attività non assistenziale o cumulata in ragione d'anno in equivalenti di 30 giorni che si sommano agli 8 previsti dall'art 23, comma 1 del CCNL1996.

Va precisato:

- che deve trattarsi di presenza effettiva in servizio, soggetta ai procedimenti di rispetto previsti per l'orario di lavoro, se l'aggiornamento è svolto all'interno del presidio di appartenenza;
- che se svolto fuori dalla cinta oraria del presidio deve essere certificato secondo modalità oggettive per le quali si indicano le seguenti norme di indirizzo generale:
 - per ricerche bibliografiche, revisione e commenti della letteratura medica, discussioni cliniche e sanitarie, uso di nuove apparecchiature: relazione o idonea documentazione dell'attività svolta da consegnare al dirigente dell'unità operativa di appartenenza;
 - per frequenze strutture sanitarie pubbliche: idonea documentazione o certificazione rilasciata dal Direttore Sanitario o dal dirigente del servizio o unità operativa interessata;
 - che l'attività da effettuarsi nelle citate ore devono rientrare in un programma, nel quale devono essere anche individuate le sedi in cui le attività stesse devono svolgersi.

In tale programma può essere prevista a corsi per il conseguimento di titoli abilitanti o di studio, nonché l'utilizzo di ore e/o giorni per prepararsi a sostenere prove di esame, comprese quelle di accesso alle funzioni di direttore di struttura complessa.

Il monte ore settimanale per tutti i dirigenti medici, compreso i Direttori di Struttura Complessa o Dipartimentale, è svolto in 5 o 6 giorni lavorativi, con orario rispettivamente di 7 ore e 36 minuti e di 6 ore e 20 minuti, secondo l'organizzazione dell'articolazione aziendale.

I turni di servizio vengono compilati ove possibile mensilmente (art. 4 del D.lgs n. 66/2003) e per tutti i dirigenti, compreso i Direttori di Unità Operative Complesse o Dipartimentali, deve essere indicata esplicitamente la fascia oraria di presenza giornaliera o di assenza giustificata (ferie, congedi straordinari, ecc.).

La programmazione oraria della turnistica deve essere di norma formalizzata entro il giorno 20 del mese precedente.

La durata della prestazione lavorativa non può eccedere le 12 ore continuative a qualsiasi titolo prestate.

Orario di lavoro dei dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell' Azienda o Ente, i direttori di struttura complessa assicurano la propria permanenza giornaliera in servizio, accertata con gli strumenti automatici di cui al comma 13, dell'art. 24 (Orario di lavoro dei dirigenti), per garantire il normale funzionamento della struttura cui sono preposti ed organizzano il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti di cui all'art. 24 (Orario di lavoro dei dirigenti), per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione articolato su cinque o sei giorni, con orario convenzionale rispettivamente di 7 ore e 36 minuti e di 6 ore e 20 minuti. 2. I direttori di struttura complessa comunicano preventivamente e documentano – con modalità condivise con le Aziende ed Enti ove tali modalità non siano già previste da specifiche disposizioni contrattuali – la pianificazione delle proprie attività istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento, etc.) ed i giorni ed orari dedicati alla attività libero professionale.

Ai direttori di struttura complessa non si applicano le disposizioni del CCNL 2016/2018 Area Sanità, che prevedono assenze o congedi su base oraria.

Servizio di Guardia

La guardia medica è svolta durante il normale orario di lavoro e cioè all'interno

delle 34 ore legate alle attività assistenziali.

1. Ogni U.O.C. dovrà prevedere un servizio di guardia attivo dalle ore 8 alle ore 20 di tutti i giorni feriali, articolati con turni di norma 6 ore continuative, all'interno del normale orario di lavoro;
2. Nelle UOC con organico di personale ridotto rispetto a quello previsto, per garantire la guardia divisionale, sarà possibile attivare dei turni di straordinario specialmente nei periodi di ferie canonici (periodo pasquale, natalizio, giugno-settembre). Tale ricorso allo straordinario deve essere contenuto e comunque nel complesso di tutte le U.O., non potrà superare il 12% del monte ore riferito alla somma delle guardie notturne di tutta l'Azienda. Tale condizione deve rientrare nella eccezionale necessità e non come utilizzo continuo per oltre 30 gg annui individuali.

Per ogni turno festivo di guardia di 6 ore sarà corrisposto un compenso di 240 euro e per ogni turno notturno di 12 ore saranno corrisposti 480 euro.

La guardia medica h/24 di Unità operativa (ex divisionale) deve essere prevista almeno nelle seguenti tipologie assistenziali:

- ostetricia, pediatria, neonatologia e TIP, chirurgia Pediatrica, Chirurgia d'Urgenza, Neurochirurgia, Ortopedia, Pronto Soccorso, Chirurgia Vascolare, Urologia, Chirurgia Toracica Medicina d'Urgenza, Anestesia e Rianimazione, Cardiologia, Neurologia, Nefrologia e Dialisi, Radiologia, Laboratorio Analisi, Centro Trasfusionale;

Il servizio di guardia istituito per aree funzionali omogenee (ex inter divisionale) può essere previsto solo per aree che insistono sullo stesso stabilimento. Il servizio di guardia notturno e quello festivo devono essere distribuiti in turni uniformi fra tutti i dirigenti medici, fatta eccezione per i direttori di struttura complessa.

I dirigenti che hanno compiuto i 62 anni, a richiesta, possono essere esentati dalla guardia notturna, solo se sono soddisfatte le seguenti percentuali;

- a. per UO o aggregazioni di UU.OO. con almeno 8 dirigenti idonei, che effettuano turni, potrà essere esentato dalla notte solo 1 dirigente medico;
- b. per UO o aggregazioni di UU.OO. con almeno 11 dirigenti idonei, che effettuano turni, potranno essere esentati dalla notte solo due dirigenti

medici;

- c. per UO o aggregazioni di UU.OO. con almeno 15 dirigenti idonei, che effettuano turni, potranno essere esentati dalla notte solo tre dirigenti medici;
- d. Se il numero dei dirigenti over 62, eccede le percentuali su specificate, gli aventi diritto all'esonero sono quelli con età più avanzata;
- e. I dirigenti esonerati dovranno comunque, nel computo generale delle guardie, soddisfare i criteri di omogeneità della pesatura delle stesse, più avanti specificati.

Si rende necessario, considerando l'alto numero di esenzioni per patologia o per benefici legge 104/92, stabilire un criterio di ridistribuzione dei carichi di lavoro, secondo un sistema di pesatura delle guardie e delle pronte disponibilità, in modo da rendere più omogeneo il servizio prestato. Nel caso di dirigenti inadatti alla funzione specifica, la Direzione Strategica dovrà provvedere alla collocazione degli stessi in un'altra sede idonea e alle loro sostituzione, se possibile.

Di seguito viene specificato il peso per ogni servizio:

| | |
|--|-----------|
| servizio pomeridiano (ore 14-20) | punti 1 |
| servizio pomeridiano prefestivo | punti 1,5 |
| servizio festivo (ogni 6 ore) | punti 2 |
| servizio notturno (ore 20-8) | punti 3 |
| servizio notturno prefestivo e festivo | punti 4 |
| pronta disponibilità (6 ore) | punti 0,5 |
| pronta disponibilità (12 ore) | punti 1,5 |
| pronta disponibilità (notturna festivi) (sabato-domenica) | punti 2 |

Tale pesatura è da utilizzare esclusivamente per la distribuzione equa dei carichi di lavoro nelle UU.OO. di appartenenza.

I turni di guardia in regime di attività libero professionale (ex art. 18 ed ex art. 55) a favore dell'Azienda dovranno essere richiesti ed equamente suddivisi fra tutto il personale in possesso dei requisiti specifici e che abbia dichiarato la propria disponibilità a svolgere tali prestazioni.

Pronta disponibilità

1. Il Servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla reperibilità del dirigente rispetto alle situazioni di emergenza-urgenza e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il luogo di lavoro nel tempo stabilito (non oltre 30 minuti) nei criteri evidenziati nel piano annuale della pronta disponibilità, previo confronto con le OO.SS.
2. Il termine perentorio della mezz'ora non è valido per la reperibilità della L. 578 del 1993 sull'accertamento della morte cerebrale e per le reperibilità relative

agli aspetti igienici-organizzativi, potendo le problematiche essere risolte telefonicamente in maniera più repentina e senza aumento di spesa. La prontezza dell'intervento nel raggiungere l'ospedale resta, in base alla gravità del caso, a discrezione del medico reperibile.

3. Nelle UU.OO con carenza di organico è possibile attivare su richiesta del responsabile, una pronta disponibilità pomeridiana che a turno coinvolgerà tutti i medici delle UU.OO. compreso il Direttore. L'indennità di tale reperibilità pomeridiana è di 50 euro. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive. Di regola non potranno essere previste per ciascun dirigente più di dieci turni di pronta disponibilità nel mese.

Detto piano è adottato dall'Azienda, sentite le esigenze dei singoli Presidi.

Sono tenuti al servizio di pronta disponibilità sostitutiva i Dirigenti Medici e Sanitari – esclusi, di norma, i Direttori di struttura complessa (che potranno effettuare turni di pronta disponibilità nei casi di carenza di organico), - in servizio presso unità operative con attività continua nel numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali. Con le procedure di cui al piano annuale della pronta disponibilità, in sede aziendale, possono essere individuate altre unità operative per le quali sia opportuno prevedere il servizio di pronta disponibilità. I Direttori di struttura complessa sono tenuti al servizio di pronta disponibilità integrativa o di seconda.

Il servizio di pronta disponibilità è limitato ai soli periodi notturni e festivi, può essere sostitutivo od integrativo dei servizi di guardia ed è organizzato utilizzando dirigenti appartenenti alla medesima disciplina o discipline equipollenti. Nei servizi di terapia intensiva può prevedersi esclusivamente la pronta disponibilità integrativa. Il servizio di pronta disponibilità integrativo dei servizi di guardia è di norma di competenza di tutti i Dirigenti, compresi quelli di struttura complessa.

4. Il turno di pronta disponibilità, di norma, ha durata di 12 ore e due turni di pronta disponibilità sono prevedibili per le giornate festive. Di regola potranno essere previsti per ciascun Dirigente fino a 10 turni di pronta disponibilità nel mese.
5. La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità di 40 euro ogni 12 ore. Qualora il servizio sia articolato su un turno di orario inferiore – che, comunque, non può essere minore di 4 ore – l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%. In caso di durata del servizio su un turno superiore alle 12 ore, l'indennità verrà corrisposta proporzionalmente alla durata stessa. In caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario o compensata come recupero orario.
6. L'attivazione del servizio di Pronta Disponibilità, avviene tramite chiamata del Centralino, sulla base dei criteri definiti per l'istituzione della pronta disponibilità.
7. I turni di pronta disponibilità devono essere equamente distribuiti tra i Dirigenti in servizio.
8. Nel caso in cui la pronta disponibilità cada in un giorno festivo spetta un giorno di riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.
9. è fatto divieto di predisporre turni di servizio che prevedano tre giorni consecutivi di pronta disponibilità per ogni singolo dirigente.

Per i dirigenti che risultano in servizio (sia in guardia attiva che in reperibilità) le cinque principali festività dell'anno (Natale, Capodanno, Pasqua, Pasquetta e Ferragosto) viene assegnata un'indennità aggiuntiva di 100 euro per turni di 12 ore, (6 ore Euro 50) e per le notti del 24 e 31 dicembre viene assegnata un'indennità aggiuntiva di Euro 100 (solo notturno).

Entrambe le indennità sono da reperire prima dal fondo residuo del fondo perequativo ALPI e quando il fondo perequativo viene azzerato si continua con il fondo di disagio e se il fondo di disagio è esaurito si attinge al fondo di risultato.

RAGGIUNGIMENTO POSTO DI LAVORO - MENSA

Per facilitare il raggiungimento del posto di lavoro e contribuire al contenimento della spesa, è consentito il parcheggio delle auto all'interno del perimetro ospedaliero per i reperibili chiamati in servizio per il tempo necessario ad espletare il servizio richiesto e devono poi immediatamente rimuovere l'autovettura.

La mensa sarà aperta dalle ore 13.15 alle ore 14.45, per poter consentire a tutti di fruire del servizio e poter dare il cambio turno in orario. Si ribadisce che il cartellino di presenza va regolarmente timbrato in uscita e/o in entrata.

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DEL TRASFERIMENTO INTERNO

Art.1 - DEFINIZIONE

Il presente regolamento disciplina il trasferimento interno tra gli Stabilimenti Ospedalieri di Cosenza ("Annunziata" e "M. Santo") e quello di Rogliano ("S. Barbara").

Il trasferimento ai sensi della normativa CCNL può essere:

- d'urgenza
- ordinaria, a domanda per la copertura di posti vacanti da attuarsi prima della copertura dei posti stessi;
- d'ufficio, per motivate esigenze di servizio, in mancanza di domande per la mobilità ordinaria.

Art. 2 - COMMISSIONE DI TRASFERIMENTO

È istituita presso l'Azienda Ospedaliera di Cosenza la Commissione di Trasferimento

Interno composta come segue:

- dal Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato;
- dal Direttore Sanitario del Presidio Unico o suo delegato;
- dal Direttore del Dipartimento cui afferiscono le UU.OO. interessate al trasferimento;
- da un funzionario dell' U.O. Gestione Risorse Umane con funzioni di segreteria.

La Commissione viene designata con atto deliberativo, ha la funzione di valutare

le domande di Trasferimento interno e di individuare il personale interessato al

trasferimento d'ufficio.

Art. 3 - TRASFERIMENTO D'URGENZA

Il Trasferimento d'urgenza, sulla base di quanto disposto dal CCNL, avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali di uno Stabilimento Ospedaliero in presenza di eventi contingenti e non prevedibili; ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare, salvo consenso del dipendente. Il trasferimento d'urgenza - ove possibile - è effettuata a rotazione tra tutti i dirigenti, qualsiasi sia l'incarico loro conferito. Il Trasferimento d'urgenza può essere disposto nei confronti dei dirigenti nel rispetto delle figure professionali, del ruolo ricoperto e della disciplina, ed Area di appartenenza. Al personale interessato spetta l'indennità di missione prevista dal CCNL per la durata della stessa.

Art 4 - RICOLLOCAZIONE PER RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Qualora si rendesse necessaria la riorganizzazione e la integrazione - accorpamento di servizi o Unità Operative, per direttive regionali o per modifiche dell'atto aziendale, e da tale riorganizzazione risultasse esubero di dirigenti medici e Sanitari, gli stessi saranno ricollocati nelle U.O. preventivamente individuate, nelle quali ciò risulti necessario in relazione alle esigenze organizzative e funzionali aziendali. Successivamente, l'azienda provvede a invitare formalmente ciascun dirigente di ogni singola unità operativa interessata dal processo di riconversione a produrre, obbligatoriamente, la domanda, con le preferenze di ricollocazione in ordine di priorità di opzione. Al Dirigente che rifiuti ingiustificatamente il trasferimento, si applica l'art. 55 quater del D.Lgs 165 del 2001 e s.m.i. La ricollocazione interna dei dirigenti deve avvenire prioritariamente nella disciplina di appartenenza o, in subordine, in disciplina equipollente ai sensi de D.M. 30.1.1998 e s.m.i., per le quali l'interessato possieda i requisiti di accesso mediante pubblico concorso. Esperite infruttuosamente le suddette procedure, la ricollocazione interna può essere disposta anche in disciplina diversa da quella di appartenenza.

In caso di presentazione di domande di ricollocazione in numero superiore rispetto ai posti disponibili per ciascuna disciplina, il Direttore Generale nominerà apposita commissione costituita in analogia alle vigenti normative in materia concorsuale, al fine di provvedere: per i Direttori di struttura complessa nominati ex D.P.R.484/97 (dirigenza medica, veterinaria e sanitaria) ed ex art. 29, comma 4, CCNL 08.06.2000 (dirigenza professionale, tecnica e amministrativa), alla valutazione comparativa dei curricula degli istanti, tenuto conto per i dirigenti dei titoli culturali e professionali posseduti e, per i dirigenti del ruolo sanitario, altresì dei criteri di cui al D.P.R.484/1997. All'individuazione motivata del candidato al posto da assegnare provvede il Direttore Generale con apposito provvedimento.

Art. 5 - APPROVAZIONE E VALIDITÀ TEMPORALE DELLA GRADUATORIA

Art. 6- NORMA FINALE

I dirigenti trasferiti avranno il diritto di precedenza per il rientro nella sede di provenienza in caso di graduatoria per mobilità ordinaria, a domanda.

Nei confronti dei dirigenti sindacali indicati nell'art. 10 del CONO del 7 agosto 1998 ed accreditati con le modalità ivi previste, fatta salva la mobilità d'urgenza, la mobilità deve essere esplicitamente accettata dal dirigente, ai sensi dell'art. 13, comma 12 del CCNL 8 giugno 2000, previo nulla osta della organizzazione sindacale di appartenenza o della corrispondente sigla sindacale firmataria del CCNL, ove il dirigente ne sia componente, ai sensi dell'art. 18, comma 4 del medesimo CCNQ. Quanto previsto dal presente comma non si applica se la struttura viene disattivata.

55