
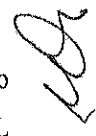





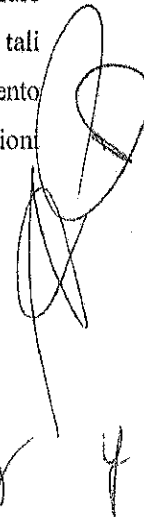
VERBALE DI ACCORDO

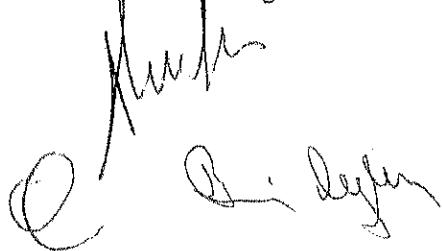
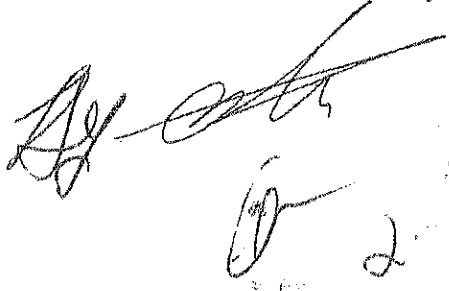
In data 10 dicembre 2025, si sono incontrati l'Amministrazione della Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli IRCCS (F.P.G.), e le OO.SS. del Personale dirigente medico e del Personale docente con funzioni assistenziali rappresentate dai delegati di AAROI EMAC, ADONP, ANAAO ASSOMED, APDUC, CGIL FP Medici, CISL Medici, CISL Università, SAMUC, UIL FPL Medici.



Visto:

- 
- il Verbale di Accordo 15 dicembre 2020 con il quale l'Amministrazione della Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli e le OO.SS. AAROI EMAC, ADONP, APDUC, CGIL FP Medici, CISL Medici, CISL Università, SAMUC, UIL FPL Medici hanno concordato sul CCL per il Personale della Dirigenza medica della Fondazione per il periodo 2020-2022;
 - il Verbale di Accordo 27 ottobre 2016 con il quale le OO.SS. del Personale docente con funzioni assistenziali AAROI EMAC, APDUC, CGIL FP Medici, CISL Medici, CISL Università, SAMUC e UIL FPL Medici, l'Amministrazione della Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli e l'Amministrazione della Sede di Roma dell'Università Cattolica del Sacro Cuore hanno concordato sulle modalità di applicazione dei CC.CC.LL. nel tempo vigenti per la Dirigenza medica della Fondazione al Personale Docente in convenzione nel rispetto dello stato giuridico universitario;
 - il Verbale di Accordo 21 dicembre 2023 con il quale l'Amministrazione della Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli e le OO.SS. AAROI EMAC, ADONP, APDUC, CGIL FP Medici, CISL Medici, CISL Università, SAMUC, UIL FPL Medici hanno, in particolare, rideterminato il valore annuo lordo per tredici mensilità dell'Indennità di esclusività prevedendone un incremento nella misura del 27%. 


tenuto conto:

- della rinnovata esigenza, condivisa dalle Parti, di avviare una sessione negoziale dalla quale far discendere un nuovo Contratto Collettivo di lavoro da applicare al Personale Dirigente medico e da applicare congiuntamente al Personale Docente con funzioni assistenziali relativamente all'espletamento di tali funzioni, per un rinnovo contrattuale organico e complessivo che confermi l'omogeneità di trattamento economico e normativo del Personale Dirigente medico e del Personale Docente con funzioni assistenziali, ferme restando le specificità derivanti dallo *status* giuridico di Docente universitario; 
- 


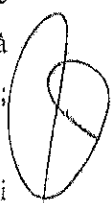






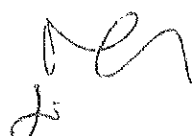



- 
- che la proposta di Piattaforma del nuovo CCL, limitatamente alla Parte normativa, è stata presentata dall'Amministrazione alle OO.SS. in data 2 ottobre 2024 e che le trattative, avviate a partire da gennaio 2025, si sono intensificate a partire dalla fine del mese di aprile 2025;
 - delle proposte di articolato di rinnovo contrattuale che, nel contesto delle suddette trattative, sono state successivamente prodotte dalle OO.SS. in data 20 gennaio 2025, 21 marzo 2025, 8 maggio 2025, 9 giugno 2025, 14 luglio 2025, 29 luglio 2025, 16 settembre 2025, 15 ottobre 2025, 6 novembre 2025, 26 novembre 2025, 9 dicembre 2025 e dall'Amministrazione in data 22 maggio 2025, 6 giugno 2025, 30 giugno 2025, 17 luglio 2025, 24 luglio 2025, 1° agosto 2025, 26 settembre 2025, 27 ottobre 2025, 18 novembre 2025 e 4 dicembre 2025;
 - della decisione condivisa che il nuovo CCL avesse, in via eccezionale, validità di quattro anni e interessasse quindi il periodo 2023-2026;
 - del Verbale di Accordo del 9 dicembre 2025 con il quale le Parti si sono date atto di concordare sulla Ipotesi di Contratto Collettivo di Lavoro della Dirigenza medica della Fondazione Policlinico Universitario A. Gemelli IRCCS 2023-2026 allegata al Verbale stesso e le OO.SS. si sono riservate di sottoscrivere il medesimo in via definitiva, previa approvazione dei relativi Organi direttivi;
- 

richiamati:


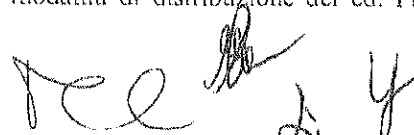
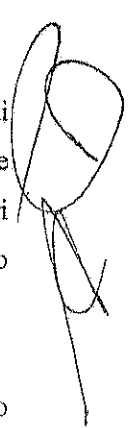

- il permanere di esigenze condivise di sostenibilità economico finanziaria;
 - il CCNL della Dirigenza medico-veterinaria, sanitaria e delle professioni sanitarie del Servizio Sanitario Nazionale quale modello di riferimento per quanto attiene al sistema degli Incarichi dirigenziali;
 - la caratterizzazione del Personale operante presso la Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli IRCCS e i principi generali per il rapporto di lavoro di tale Personale, quali risultanti dagli atti istitutivi della Fondazione e riportati in Premessa nel nuovo CCL;
- 

preso atto:

- del comune intento di continuare a promuovere lo sviluppo professionale dei Dirigenti, a valorizzarne le conoscenze e le competenze, accrescerne la motivazione attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali nonché mediante ottimizzazione e gestione delle risorse;
 - dell'esigenza condivisa di realizzare la valorizzazione e l'accrescimento professionale dei Dirigenti attraverso una serie organica e articolata di interventi tra i quali:
- 
- 



- continuità e consolidamento dei principi già introdotti in forza del CCL 2017-2019 e confermati nel CCL 2020-2022 in termini di semplificazione e razionalizzazione complessiva della struttura retributiva, valorizzazione dell'attività di ricerca svolta dalla Dirigenza medica della Fondazione attraverso la pubblicazione di articoli su riviste scientifiche impattate mediante il potenziamento di percorsi di carriera, applicazione di un sistema di retribuzione di posizione improntato ai principi della coerenza organizzativa e della continuità delle attività professionali nonché della tempestività di erogazione della relativa componente retributiva;
- ridefinizione dei percorsi di carriera del Personale medico, nell'ambito del Sistema degli Incarichi, con la previsione, nel tempo, di un passaggio diretto dall'Incarico Professionale iniziale all'Incarico Specialistico;
- rideterminazione del Trattamento economico tabellare, dell'Indennità di Specificità medica relativa a tutto il Personale e ulteriore rideterminazione della stessa per il Personale con anzianità inferiore a 3 anni, e della Retribuzione di Posizione (relativamente a talune di esse) con le decorrenze previste dal CCL di cui all'Allegato n.1 al presente Verbale di Accordo;
- introduzione della cd. Indennità di Pronto soccorso volta al riconoscimento delle peculiari condizioni di lavoro;
- revisione della disciplina in materia di fruizione delle Ferie eventualmente non godute;
- revisione delle modalità di Recupero ore e della relativa gestione;
- revisione della regolamentazione del Servizio di Guardia, salvaguardando le esigenze di continuità assistenziale sottese al servizio stesso e il principio di valorizzazione del contributo reso dai singoli Professionisti a copertura del medesimo; tale regolamentazione sarà oggetto di revisione in occasione del prossimo rinnovo contrattuale;
- introduzione di una regolamentazione del Rapporto di lavoro a impegno orario definito finalizzata a tutelare particolari esigenze familiari e/o sociali nel rispetto dell'impegno della Fondazione a garantire la puntuale erogazione dei servizi;
- istituzione di un "Comitato Unico di garanzia" quale strumento di partecipazione dei Dirigenti con l'obiettivo di promuovere la cultura del rispetto, prevenire qualsiasi forma di discriminazione nel contesto lavorativo e svolgere attività propositive, consultive e di verifica in materia di pari opportunità, inclusione e valorizzazione del benessere lavorativo, in tema di violenza morale o psichica durante l'attività lavorativa, e in tema di sostenibilità e transizione digitale;
- ridefinizione delle modalità di distribuzione del cd. Premio attività scientifica e del relativo stanziamento.

Le parti concordano:

- sul CCL per il Personale della Dirigenza medica della Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli IRCCS di cui all'Allegato n.1 al presente Verbale di Accordo di cui costituisce parte integrante.

Le parti concordano altresì che:

- il suddetto contratto abbia validità per il periodo 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2026 per la Parte normativa e per la Parte economica e che gli effetti giuridici dello stesso decorrano dal 1° gennaio 2026, salvo quanto diversamente specificato;
- relativamente al periodo dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 la rideterminazione del Trattamento economico tabellare per il Personale Dirigente medico in servizio alla data di entrata in vigore del CCL, nella forma e nell'importo previsto dal CCL di cui all'Allegato 1 al presente Verbale di Accordo, venga corrisposta entro la mensilità di febbraio 2026 e non comporterà il ricalcolo di altre voci retributive;
- nessuna diversa e ulteriore erogazione sia a qualunque titolo prevista in relazione al periodo precedente l'entrata in vigore del CCL medesimo compreso tra il 1° gennaio 2023 e il 31 dicembre 2025;
- non potranno essere previsti, a decorrere dalla data di entrata in vigore del CCL (1° gennaio 2026) e sino al 31 dicembre 2026, incrementi del trattamento economico ulteriori e diversi rispetto a quanto stabilito dal Contratto stesso;
- quanto stabilito dal CCL di cui all'Allegato n. 1 al presente Verbale di Accordo esaurisce la disciplina del trattamento normativo ed economico da applicare al Personale Dirigente medico per il periodo di validità del medesimo, rappresentandone la fonte di regolamentazione unica ed esaustiva, e che le disposizioni del Contratto medesimo, nell'ambito di ogni istituto, sono correlative ed inscindibili tra loro e non sono cumulabili con alcun altro trattamento;
- in relazione all'eccezionale durata quadriennale del CCL di cui all'Allegato n.1 al presente Verbale di Accordo, le Parti concordano di attivare, nel corso dell'anno 2026, una procedura di contrattazione ai fini del riesame della parte economica del presente CCL limitatamente alle voci retributive fisse del trattamento fondamentale, con lo scopo di armonizzare le stesse a quanto previsto per la Dirigenza Medica del SSN nel triennio 2022-2024. Eventuali aumenti rispetto a quanto definito nel presente CCL saranno comunque riconoscibili con decorrenza non antecedente all'anno 2027.

Le Parti ribadiscono inoltre quanto previsto nel CCL di cui all'Allegato n. 1 al presente Verbale di Accordo in termini di impegno, entro i termini temporali previsti dal CCL, a:

- definire, in sede di contrattazione e conseguentemente alla operatività dei piani di lavoro a preventivo, un limite massimo annuale di ore per il Personale Dirigente entro il quale l'eventuale impegno orario

ulteriore è considerato utile al raggiungimento degli obiettivi assegnati e, congiuntamente, individuare le modalità di definizione delle ore eccedenti tale limite e della loro disciplina;

- valutare in sede di contrattazione la disciplina dei cd. debiti orari eventualmente non compensati e risultanti al 31 dicembre 2025, previa valutazione condivisa delle ragioni che li hanno determinati.
- rivedere, in sede di contrattazione, i criteri di distribuzione della Retribuzione di risultato;
- definire, in sede di contrattazione, uno specifico Regolamento applicativo avente ad oggetto le attività didattiche svolte dai Dirigenti Medici presso sedi esterne UCSC o con essa convenzionate;
- definire in sede di concertazione il Regolamento integrativo del servizio di pronta disponibilità ed il Piano annuale delle Emergenze;
- valutare, in sede di concertazione e secondo logiche di semplificazione, la revisione dei criteri generali di valutazione ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche al fine di correlarli ai criteri di valutazione per l'assegnazione degli Incarichi nonché ai criteri di valutazione annuale;
- valutare, in sede di concertazione e secondo logiche di semplificazione, i criteri generali relativi all'affidamento degli Incarichi di natura professionale e all'attribuzione del relativo livello di rilevanza, nonché i criteri di coerenza organizzativa;
- attivare il Comitato Unico di Garanzia;
- dare informazione alle OO.SS. stipulanti il presente CCL in merito ai criteri di definizione dei piani di lavoro a preventivo e ai tempi della loro operatività;
- esaminare il tema della Previdenza Complementare al fine di individuare un eventuale Fondo negoziale di previdenza complementare di riferimento e di definirne le modalità di accesso e partecipazione;
- individuare criteri generali per la definizione di percorsi strutturati di formazione obbligatoria e facoltativa sulle metodologie e problematiche dell'utilizzo dell'IA nell'ambito delle diverse professionalità della Dirigenza Medica.

Le Parti concordano altresì che:

- relativamente alla attribuzione di Incarichi per l'anno 2025, gli effetti abbiano avuto decorrenza dal mese di aprile 2025:



- sarà condivisa la disciplina dei Percorsi Clinici Assistenziali (PCA) realizzati all'interno della Fondazione e configurabili come strumenti di *governance* clinica per il miglioramento continuo della qualità assistenziale della struttura per rispondere a specifici problemi di salute;
- sarà fornita specifica e tempestiva Informazione alle OO.SS. circa iniziative che la Fondazione intenda intraprendere e che vedano coinvolto l'impiego del Personale medico;
- la proposta del testo completo del nuovo Regolamento ALPI sarà sottoposta all'attenzione delle OO.SS. entro il mese di dicembre 2025, al fine di una sua approvazione entro il primo trimestre 2026;
- il contributo sui proventi da Attività libero professionale volto a costituire il "Fondo aziendale di supporto - Alpi" di cui al Verbale di accordo 21 dicembre 2023 venga rideterminato per l'anno in corso (2025) in conformità a quanto definito nell'Allegato n.1 del predetto Verbale di Accordo 21 dicembre 2023 e le modalità di determinazione del contributo trattenuto sui proventi da Attività libero professionale nell'anno 2024 siano oggetto di valutazione nell'ambito dell'Accordo per l'approvazione del nuovo Regolamento Alpi.

Le parti si danno atto che:

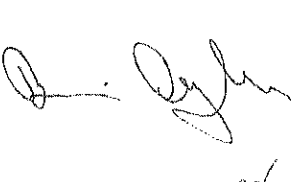
- il rapporto di dipendenza dalla Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli IRCCS è la forma privilegiata di collaborazione con la Fondazione stessa la quale è orientata a contenere il ricorso a prestazioni di tipo libero-professionale in coerenza con quanto raccomandato da esigenze organizzativo gestionali;
- la Fondazione si impegna a definire, entro l'anno 2026, tramite l'apposito Regolamento da contrattare con le OO.SS. stipulanti il seguente Verbale di Accordo, la disciplina del trattamento normo-economico e di inquadramento del Personale del Ruolo della Ricerca Sanitaria.

Le parti concordano che:

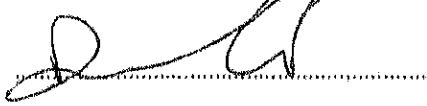
- in relazione all'eccezionale durata quadriennale del CCL di cui all'Allegato 1 al presente Verbale di Accordo, la contrattazione del nuovo CCL 2027-2029 sarà avviata nel primo trimestre 2027 senza necessità di preliminarmente disdetta;

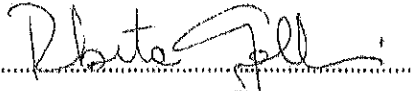
Le parti concordano, infine, che:

Il presente Verbale di Accordo si intende confermato con decorrenza dalla data di sottoscrizione, previa approvazione degli Organi Direttivi della Fondazione, salvo quanto diversamente specificato.

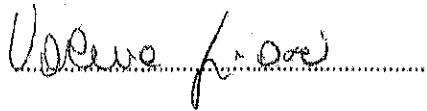


Amministrazione della Fondazione
Policlinico Universitario Agostino Gemelli IRCCS



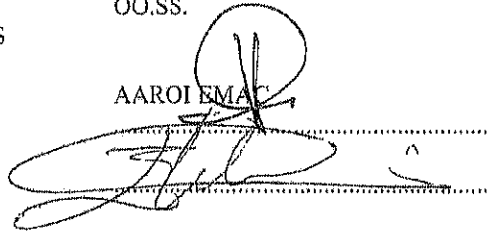




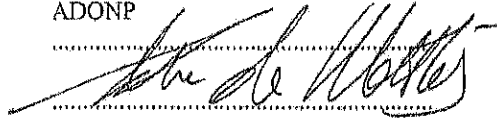


OO.SS.

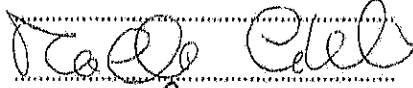
AAROI EMAC



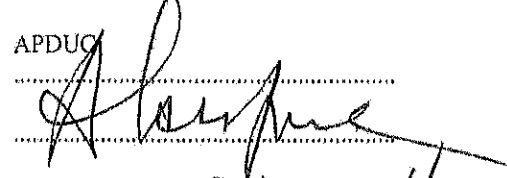
ADONP



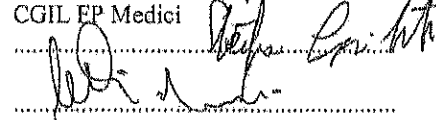
ANAAO ASSOMED



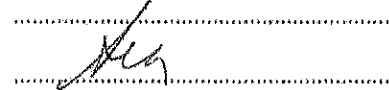
APDUC



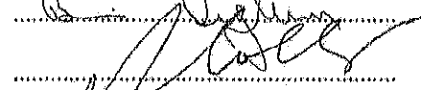
CGIL EP Medici



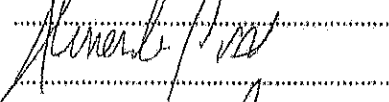
CISL Medici



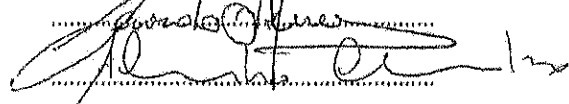
CISL Università



SAMUC

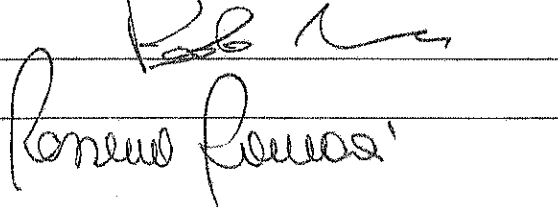


UIL Medici FPL



L'U.C.S.C., richiamato il Verbale di Accordo 27 ottobre 2016, prende atto dell'intesa raggiunta tra le Parti nel presente Verbale di Accordo.

Amministrazione della sede di Roma dell'U.C.S.C.





Gemelli



Fondazione Policlinico Universitario Agostino Gemelli IRCCS
Università Cattolica del Sacro Cuore

Allegato n. 1

CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO
PER LA DIRIGENZA MEDICA
DELLA FONDAZIONE POLICLINICO UNIVERSITARIO
"AGOSTINO GEMELLI" IRCCS
2023-2026

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten mark on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

PREMESSA

FONDAZIONE POLICLINICO UNIVERSITARIO AGOSTINO GEMELLI IRCCS

Il Policlinico Universitario "Agostino Gemelli" è costituito Fondazione dall'Università Cattolica del Sacro Cuore e dall'Istituto G. Toniolo di Studi Superiori quali enti fondatori.

La Fondazione non ha scopo di lucro e non distribuisce, neppure indirettamente, utili, avanzi di gestione, fondi e riserve. Gli utili sono destinati esclusivamente alla realizzazione dell'attività statutaria.

La Fondazione è riconosciuta Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto privato con atto del Ministero della Salute.

INTENTI E VALORI GUIDA

La Fondazione persegue finalità di tutela e promozione della persona umana nell'ambito dell'assistenza sanitaria, della formazione, della ricerca scientifica e dell'innovazione in campo bioetico e sanitario.

I valori perseguiti dalla Fondazione si ispirano alla visione di Padre Agostino Gemelli nel segno della continuità di principi e tradizioni che hanno da sempre caratterizzato sia il Policlinico che l'Università Cattolica.

I valori fondamentali derivanti dal disegno di Padre Agostino Gemelli possono essere così riassunti:

- cura della persona malata, nel rispetto integrale della sua dignità, dei suoi bisogni, della sua sofferenza e della sua speranza;
- eccellenza nell'offerta di servizi e prestazioni, in termini di efficacia, appropriatezza, equità, sicurezza, tempestività, efficienza ed accessibilità;
- impegno a prendersi cura e a prendersi carico del paziente, operando come sistema al servizio degli altri;
- comunicazione, collaborazione e coinvolgimento, superando la visione settoriale e categoriale nell'intento di migliorare continuamente l'organizzazione e l'unità degli intenti;
- impegno alla multidisciplinarietà e al lavoro di gruppo;
- trasparenza, onestà e correttezza in tutte le azioni;
- innovazione e apprendimento continuo per lo sviluppo del sapere professionale, scientifico e tecnico;

... della persona



La Fondazione gestisce il complesso aziendale del Policlinico Universitario "Agostino Gemelli" IRCCS rispettando i suddetti valori e operando in stretto collegamento con l'Università Cattolica e, in particolare, con la Facoltà di Medicina e Chirurgia "A. Gemelli" nell'ambito della formazione e della ricerca scientifica in campo biomedico e sanitario.

Caratterizzandosi come Policlinico Universitario di ispirazione Cristiana, la Fondazione riconosce la propria mission nell'offrire ai pazienti umanità, eccellenza e alta specializzazione nelle cure.

CARATTERIZZAZIONE DEL PERSONALE DELLA FONDAZIONE POLICLINICO UNIVERSITARIO "AGOSTINO GEMELLI" IRCCS

Al perseguimento degli scopi propri della Fondazione, come sopra descritti, partecipa il Personale della Dirigenza medica, il Personale Docente e non docente, il Personale della Dirigenza Amministrativa, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie e il Personale non dirigente.

Il suddetto Personale concorre, nell'ambito di ciascun ruolo, al perseguimento delle finalità istituzionali della Fondazione anche in relazione al legame di stretta integrazione dello stesso con la Sede di Roma dell'Università Cattolica del Sacro Cuore e con la Facoltà di Medicina e Chirurgia. Tale integrazione è caratteristica essenziale per garantire l'elevata qualità dell'offerta assistenziale, la costante ricerca dell'innovazione nelle cure e l'imprescindibile natura di Policlinico Universitario. La Fondazione si pone l'obiettivo di valorizzare le proprie risorse attraverso il rispetto dei valori della cultura cattolica e lo sviluppo della professionalità, al fine di assicurare in ogni risorsa un livello di motivazione e partecipazione coerente con la rilevanza del ruolo sociale e istituzionale della Fondazione.

PRINCIPI GENERALI PER IL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE

Il trattamento normativo ed economico del Personale dipendente della Fondazione è stabilito dai CC.CC.LL. nel tempo vigenti, approvati dal Consiglio di Amministrazione in conformità ai fini istituzionali della Fondazione stessa.

I principi di gestione posti alla base del rapporto tra la Fondazione e i propri Collaboratori possono essere così riassunti:

- capacità di attrarre e inserire stabilmente in azienda le persone e le competenze migliori;
- impegno a favorire la mobilità interna in ruoli e funzioni diverse per utilizzare al meglio le competenze disponibili;

- valorizzazione delle risorse attraverso l'apprendimento continuo e lo sviluppo delle conoscenze professionali, promuovendo la crescita delle competenze;
- impegno alla comunicazione e alla diffusione delle notizie necessarie alle persone per comprendere ed attuare la strategia aziendale;
- motivazione del Personale, esplicitando le reciproche aspettative e attese, per poi rispondervi adeguatamente in termini di prestazioni;
- attenzione alla equità nella remunerazione delle Persone e del loro contributo secondo criteri di meritocrazia;
- rispetto e correttezza nella gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali che rappresentano i lavoratori;
- chiarezza, correttezza e trasparenza dei processi con cui vengono valutate le singole competenze professionali e manageriali, nonché le singole potenzialità;
- tutela della salute di tutti i Collaboratori e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- promozione concreta della parità tra donne e uomini all'interno dell'Organizzazione.

Indice

PREMESSA.....	2
PARTE I -DISPOSIZIONI GENERALI-.....	8
ARTICOLO 1 – Campo di applicazione e definizioni-.....	8
ARTICOLO 2 -Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del Contratto-.....	8
TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI.....	10
CAPO I - METODOLOGIE DI RELAZIONI.....	10
ARTICOLO 3 - Obiettivi e strumenti.....	10
ARTICOLO 4 – Contrattazione.....	11
ARTICOLO 5 - Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del Contratto collettivo.....	12
ARTICOLO 6 - Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni paritetiche.....	12
CAPO II - FORME DI PARTECIPAZIONE.....	15
ARTICOLO 8 – COMITATO UNICO DI GARANZIA; PRINCIPI OPERATIVI.....	16
CAPO III - SOGGETTI SINDACALI.....	18
ARTICOLO 9 - Soggetti sindacali e titolarità delle prerogative.....	18
ARTICOLO 10 - Composizione delle delegazioni.....	19
CAPO IV - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI.....	19
ARTICOLO 11 - Clausole di raffreddamento.....	19
ARTICOLO 12 - Interpretazione autentica del Contratto collettivo.....	20
CAPO V - PREROGATIVE SINDACALI.....	20
ARTICOLO 13 – Assemblea.....	20
ARTICOLO 14 - Diritto di affissione.....	21
ARTICOLO 15 – Locali.....	21
ARTICOLO 16 – Referendum.....	21
ARTICOLO 17 - Versamento contributi sindacali.....	22
ARTICOLO 18 - Norma di chiusura.....	23
PARTE II - PARTE NORMATIVA.....	24
TITOLO I - RAPPORTO DI LAVORO.....	24
CAPO I - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	24
ARTICOLO 19 - Assunzione in servizio.....	24
ARTICOLO 20 - Periodo di prova.....	25
ARTICOLO 20 bis –Tutele varie.....	26
CAPO II - PARTICOLARI TIPI DI RAPPORTO DI LAVORO.....	27
ARTICOLO 21 - Assunzioni a tempo determinato.....	27
ARTICOLO 21 Bis – Norma di rinvio.....	28
ARTICOLO 21 Ter – Rapporto di lavoro con impegno orario definito.....	28
CAPO III - STRUTTURA DEL RAPPORTO.....	32
ARTICOLO 22 - Caratteristiche del rapporto di lavoro.....	32
TITOLO II - SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	33
ARTICOLO 23 - Orario di lavoro del Personale Dirigente.....	33
ARTICOLO 24 - Orario di lavoro del Personale Dirigente con Incarico di Direzione di Struttura complessa.....	36
ARTICOLO 25 - Servizio di guardia.....	37
ARTICOLO 26 - Pronta disponibilità.....	39
ARTICOLO 27 - Ferie e festività.....	40
ARTICOLO 28 - Riposo giornaliero e settimanale.....	44
ARTICOLO 29 - Assenze retribuite.....	46
ARTICOLO 30 - Assenze per malattia.....	48
ARTICOLO 31 - Infortuni sul lavoro e malattie dovute all'attività lavorativa.....	50
ARTICOLO 32 - Congedi dei genitori.....	51

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ARTICOLO 32 bis - Tutela del Personale Dirigente in particolari condizioni psico-fisiche	52
ARTICOLO 33 - Aspettativa	53
ARTICOLO 33 Bis - Comando finalizzato	55
ARTICOLO 34 - Passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica	56
TITOLO III - ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	57
ARTICOLO 35 - Cessazione del rapporto di lavoro	57
ARTICOLO 36 - Preavviso	57
TITOLO IV - NORME DISCIPLINARI	60
ARTICOLO 37 - Obblighi del Personale Dirigente e sanzioni disciplinari	60
TITOLO V - INQUADRAMENTO E SISTEMA DEGLI INCARICHI	63
ARTICOLO 39 - Inquadramento del Personale medico	63
ARTICOLO 40 - Tipologia degli Incarichi	64
ARTICOLO 41 - Affidamento e revoca degli Incarichi	66
ARTICOLO 42 - Norma dell'inquadramento	70
ARTICOLO 42 Bis - Norma di rinvio	70
PARTE III - PARTE ECONOMICA	71
ARTICOLO 43 - Struttura della retribuzione	71
ARTICOLO 44 - Incrementi degli stipendi tabellari	71
ARTICOLO 45 - Incrementi dell'Indennità di specificità medica	71
ARTICOLO 46 - Retribuzione di posizione	72
ARTICOLO 47 - Indennità di Direzione di struttura organizzativa complessa e Indennità di Direzione di Dipartimento	75
ARTICOLO 48 - Indennità di esclusività	75
ARTICOLO 49 - Retribuzione di risultato	76
ARTICOLO 49 Bis - Welfare aziendale	78
ARTICOLO 50 - Premio attività scientifica	78
ARTICOLO 51 - Lavoro straordinario	80
ARTICOLO 52 - Rischio radiologico e Personale esposto a gas anestetici	81
ARTICOLO 52 bis - Indennità di Pronto Soccorso	82
ARTICOLO 53 - Norma transitoria di salvaguardia	82
ARTICOLO 54 - Retribuzione e sue definizioni	82
ARTICOLO 55 - Struttura della busta-paga	83
ARTICOLO 56 - Trattamento di fine rapporto e sua anticipazione	83
PARTE IV - DISPOSIZIONI INTEGRATIVE	86
ARTICOLO 57 - Formazione e aggiornamento professionale	86
ARTICOLO 58 - ECM	87
ARTICOLO 59 - Copertura assicurativa	88
ARTICOLO 60 - Patrocinio legale	89
ARTICOLO 60 Bis - Attività libero professionale del Personale Dirigente Medico	90
ARTICOLO 60 ter - Servizio fuori sede	92
ARTICOLO 61 - Intervallo per pausa	93
ARTICOLO 62 - Esercizio del diritto di sciopero	93
ARTICOLO 63 - Verifica e valutazione del Personale Dirigente	93
ARTICOLO 64 - Previdenza complementare	93
PARTE V - ABROGAZIONI E DISAPPLICAZIONI	95
ARTICOLO 65 - Abrogazioni, disapplicazioni e rinvii	95
ARTICOLO 66 - Norma finale di rinvio	95
ARTICOLO 67 - Norma finale	96
ALLEGATO N. 1 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO	97
ALLEGATO N. 2 - LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE	101

A

R

R

D

R

F

A

R

R

A

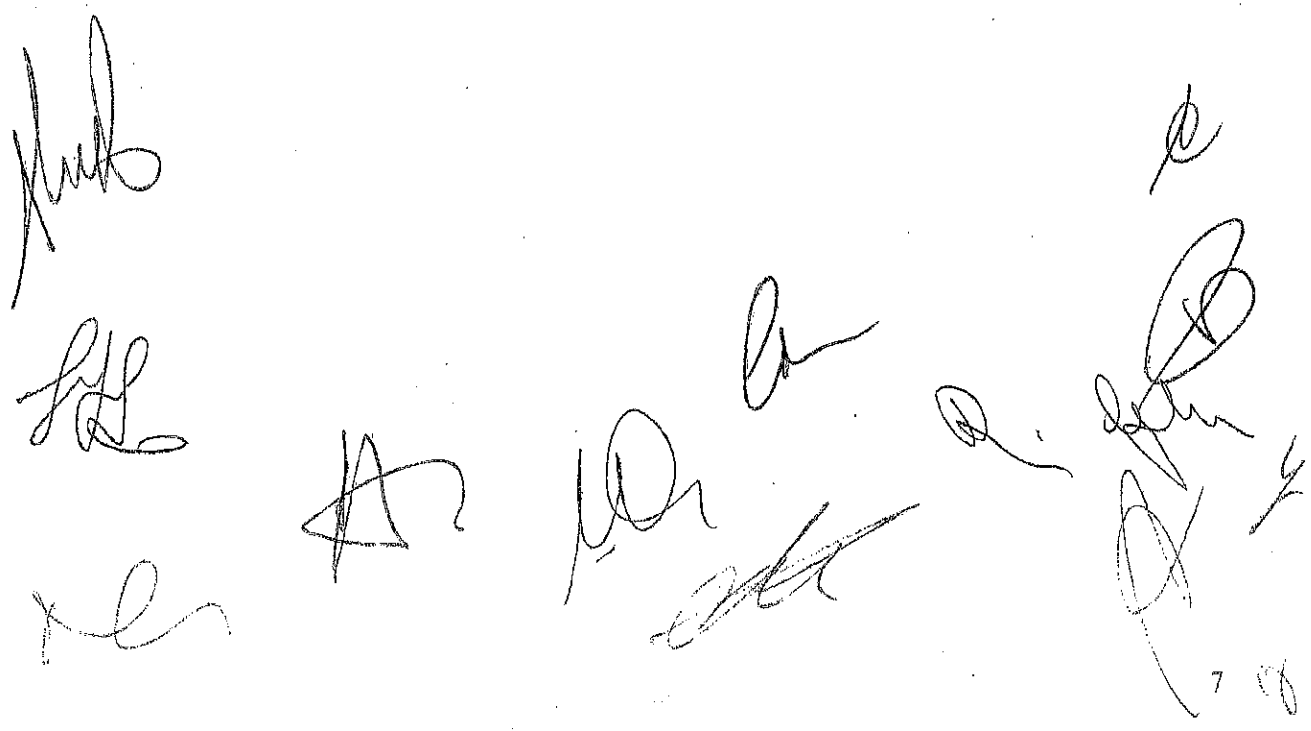

A

R

R

R

ALLEGATO N. 3 – PROCEDURA OPERATIVA PER LA RILEVAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA 110
ALLEGATO N. 4 – REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, CONGRESSI E CORSI DI AGGIORNAMENTO, DI PERFEZIONAMENTO O SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE..... 118
ALLEGATO N. 5 – PRESTAZIONI - PROCEDURE E LIVELLI DI AUTONOMIA DEL PERSONALE DIRIGENTE MEDICO 122



PARTE I -DISPOSIZIONI GENERALI-

ARTICOLO 1 – Campo di applicazione e definizioni-

1. Il presente Contratto collettivo di lavoro si applica a tutto il Personale della Dirigenza medica con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato dipendente dalla Fondazione Policlinico Universitario “Agostino Gemelli” IRCCS.
2. Nel testo del presente Contratto per:
 - a) FPG o Fondazione si intende la Fondazione Policlinico Universitario “Agostino Gemelli” IRCCS;
 - b) Policlinico si intende il Policlinico Universitario “Agostino Gemelli”;
 - c) CCL 2017-2019 si intende il Contratto collettivo di lavoro della Dirigenza medica della Fondazione Policlinico Universitario “A. Gemelli” 2017-2019;
 - d) CCL 2020-2022 si intende il Contratto collettivo di lavoro della Dirigenza medica della Fondazione Policlinico Universitario “A. Gemelli” IRCCS 2020-2022;
 - e) CCL si intende il presente Contratto collettivo di lavoro del Personale della Dirigenza medica della Fondazione Policlinico Universitario “Agostino Gemelli” IRCCS;
 - f) OO.SS. si intendono le rappresentanze sindacali del Personale Dirigente di cui al comma 1, stipulanti il presente Contratto;
 - g) RSA si intendono le rappresentanze sindacali aziendali delle predette OO.SS.;
 - h) Personale Dirigente si intende il Personale Dirigente Medico;
 - i) Dirigente Responsabile si intende il Personale Dirigente preposto alle strutture con gli incarichi individuati dall’ordinamento aziendale;
 - j) “unità operativa”, “struttura organizzativa”, “unità organizzativa” o “servizio” si indicano genericamente articolazioni interne della Fondazione, come individuate dall’ordinamento aziendale;
 - k) Parti si intendono la Fondazione e le OO.SS.;
 - l) Presidio di via Moscatti si intende l’ex Complesso Integrato Columbus.

ARTICOLO 2 -Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del Contratto-

1. Il presente Contratto concerne il periodo 1° gennaio 2023 - 31 dicembre 2026 per la Parte normativa e per la Parte economica. Fermo restando quanto stabilito dalle Norme finali e di rinvio e fermo restando quanto diversamente specificato nel presente CCL, le Parti si danno reciprocamente atto che quanto stabilito dal CCL stesso esaurisce la disciplina del trattamento

normativo ed economico da applicare al Personale Dirigente Medico, rappresentandone la fonte di regolamentazione unica ed esaustiva. In particolare, non potranno comunque essere previsti, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Contratto (1° gennaio 2026) e sino al 31 dicembre 2026, incrementi del trattamento economico ulteriori e diversi rispetto a quanto stabilito dal Contratto stesso.

2. Le disposizioni del presente Contratto, nell'ambito di ogni istituto, sono correlative ed inscindibili fra loro e non sono cumulabili con alcun altro trattamento.

3. Gli effetti giuridici decorrono dal 1° gennaio 2026 salvo diversa previsione del presente Contratto. La stipulazione si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del Contratto da parte della Fondazione e delle OO.SS. previa approvazione dei rispettivi Organi Direttivi.

4. Alla scadenza, il Contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle Parti con lettera raccomandata o con PEC (che le Parti dovranno reciprocamente comunicare), almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo Contratto collettivo.

5. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del Contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del Contratto, le Parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

6. In occasione di ogni rinnovo contrattuale, a decorrere dal mese di luglio dell'anno successivo alla scadenza del Contratto, qualora lo stesso non sia stato ancora rinnovato, e comunque a condizione che siano rispettati i tempi previsti dai precedenti commi del presente articolo, le Parti potranno definire, su richiesta delle OO.SS., una copertura economica a favore del Personale Dirigente in servizio alla data di raggiungimento dell'Accordo relativo a tale copertura.

7. In relazione alla eccezionale durata quadriennale del presente CCL le Parti si impegnano ad avviare la contrattazione del nuovo CCL 2027-2029 nel primo trimestre del 2027, senza necessità di preliminar disdetta ai sensi del comma 4, e nel rispetto di quanto definito al comma 5. Le disposizioni del presente CCL rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCL.

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - METODOLOGIE DI RELAZIONI

ARTICOLO 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle rispettive responsabilità, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra la Fondazione e le OO.SS., improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, anche al fine di garantire la esigibilità e la corretta applicazione del Contratto e contribuire in tal modo alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Le Parti concordano altresì che tale sistema di relazioni sindacali sia coerente con il comune obiettivo di migliorare le condizioni e la qualità del lavoro nonché la valorizzazione professionale di tutto il Personale Dirigente, e di favorire il benessere organizzativo e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
- si attua il contemperamento della missione di servizio della Fondazione a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi del Personale Dirigente a migliorare le condizioni di sicurezza clinica e di crescita professionale;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale, la sicurezza e il miglioramento delle condizioni di lavoro e l'aggiornamento del Personale Dirigente, nonché i processi di innovazione organizzativa e tecnologica;
 - si promuovono modalità di lavoro che consentano una migliore armonizzazione con la vita privata e familiare;
 - si contempera l'interesse del Personale Dirigente al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza della Fondazione di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza della attività didattica e di ricerca e dei servizi sanitari erogati.
3. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
- a. contrattazione, la quale si svolge sulle materie, con i tempi e le procedure indicati nel presente Contratto;



- b. informazione, concertazione e consultazione. L'insieme di tali istituti realizza i principi della partecipazione che si estrinseca anche nella costituzione di Commissioni Paritetiche;
- c. interpretazione autentica del Contratto collettivo.

ARTICOLO 4 – Contrattazione

1. La contrattazione riguarda le materie e gli istituti di cui al comma 2, secondo le clausole di rinvio del presente articolo e in conformità ai criteri ed alle procedure indicate nel successivo articolo 5.

2. La contrattazione si svolge in particolare sulle seguenti materie:

- trattamento economico fondamentale con riferimento anche alla distribuzione delle risorse economiche disponibili tra Retribuzione di posizione; Indennità di esclusività; Trattamento accessorio e Retribuzione delle Specifiche condizioni di lavoro;
- definizione delle risorse da destinare alla realizzazione degli obiettivi aziendali generali e delle performance individuali annuali, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- la pesatura degli indicatori dell'andamento aziendale e la definizione dei relativi obiettivi, ai fini dell'attribuzione della retribuzione collegata ai risultati secondo gli Incarichi conferiti;
- i criteri per la ripartizione delle risorse eventualmente derivanti dalle seguenti voci:
 - a. specifiche disposizioni di legge nazionali e/o regionali, finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del Personale Dirigente;
 - b. risorse aggiuntive o integrative eventualmente messe a disposizione della contrattazione collettiva da parte di normative regionali e/o nazionali;
- linee generali di indirizzo dei programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione manageriale e formazione continua;
- criteri generali sui tempi e modalità di applicazione delle norme relative alla tutela in materia di igiene, ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, con riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità del Personale Dirigente delle innovazioni tecnologiche e organizzative inerenti all'organizzazione dei servizi;
- le pari opportunità, per le finalità del D. Lgs 198/2006 e s.m.i. e criteri per l'individuazione di forme di flessibilità dell'impegno di servizio;
- individuazione delle posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati dallo sciopero, ai sensi della L. 12 giugno 1990 n. 146 e s.m.i., secondo quanto stabilito



dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali relativi all'area dirigenziale;

- disciplina dell'attività libero-professionale intramuraria nonché attribuzione dei relativi proventi al Personale Dirigente interessato;
- criteri generali per l'attivazione dei piani di welfare aziendale di cui all'art. 49bis;
- determinazione del contingente complessivo dei rapporti ad impegno orario ridotto di cui all'art. 21 Ter.

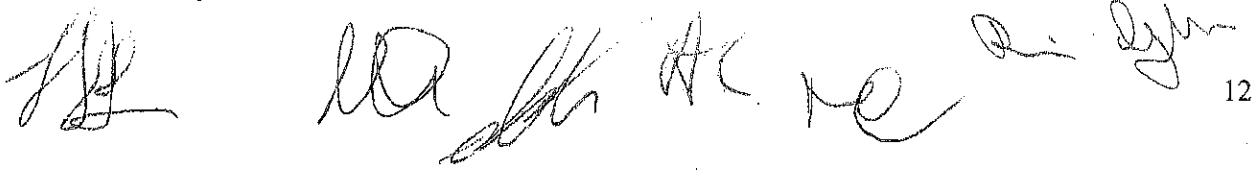
3. Fermi restando i principi di comportamento delle Parti indicati dagli articoli 3 e 11, sulle materie di cui al comma 2, non direttamente implicanti l'erogazione delle risorse destinate al trattamento economico e alla retribuzione di risultato, decorsi novanta giorni dall'inizio delle trattative senza il raggiungimento di un accordo con le OO.SS., qualora la prosecuzione delle trattative risulti suscettibile di incidere negativamente sull'efficacia delle attività, le Parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione. D'intesa tra le Parti, il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni.

ARTICOLO 5 - Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del Contratto collettivo

1. Il presente Contratto collettivo ha durata quadriennale per la parte normativa e per la parte economica, salva diversa previsione di cui al Contratto stesso, e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali previsti dall'art. 4 da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie per le quali le Parti concordino tempi di negoziazione diversi, essendo legate a fattori organizzativi contingenti.
2. La Fondazione provvede a costituire la delegazione abilitata alle trattative di cui al comma 1 ed a convocare le delegazioni sindacali per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.
3. Le Parti si incontrano periodicamente per la verifica dell'attuazione del Contratto collettivo.
4. Il Contratto collettivo conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto, salvo quanto diversamente specificato.

ARTICOLO 6 - Informazione, concertazione, consultazione e Commissioni paritetiche

1. Gli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione sono disciplinati come indicato ai punti seguenti:



A. INFORMAZIONE:

- La Fondazione, allo scopo di rendere trasparente e costruttivo il confronto tra le Parti a tutti i livelli delle relazioni sindacali, informa, periodicamente e tempestivamente, le Organizzazioni Sindacali:
 - a. sugli atti organizzativi di valenza generale anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro e la gestione complessiva delle risorse umane;
 - b. sui temi relativi alla copertura assicurativa di cui all'art. 59 del presente CCL (Copertura assicurativa);
 - c. sull'andamento degli organici, sulla fruizione delle ferie e sugli orari a consuntivo dettagliato per Dipartimenti e Aggregazioni funzionali, con cadenza annuale e in forma scritta;
 - d. sullo stato di completamento della formazione obbligatoria da parte del Personale Dirigente;
 - e. su ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS..
- Nel caso di materie oggetto di contrattazione, di concertazione e di consultazione, l'informazione è preventiva.
- L'informazione sui risultati aziendali è data anche a consuntivo con riferimento all'anno precedente.
- Ai fini di una più compiuta informazione, le Parti, su richiesta, si incontrano con cadenza almeno annuale e, in ogni caso, in presenza di iniziative concernenti linee di organizzazione delle unità operative ed iniziative per l'innovazione tecnologica delle stesse aventi riflessi sui livelli occupazionali, eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione aventi riflessi sui livelli occupazionali.

B. CONCERTAZIONE:

- Le Organizzazioni Sindacali, ricevuta l'informazione in forma scritta, possono attivare, mediante richiesta scritta da far pervenire entro il termine di 10 giorni dall'intervenuta ricezione, la concertazione sui criteri generali concernenti le seguenti materie:
 - a. articolazione dell'orario di servizio e dei piani per assicurare le emergenze;
 - b. affidamento, mutamento e revoca degli Incarichi dirigenziali;
 - c. articolazione delle posizioni organizzative, delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;
 - d. livelli di rilevanza degli Incarichi dirigenziali in aderenza a quanto stabilito nel presente CCL;

- e. criteri generali dei sistemi di valutazione del Personale Dirigente ed effetti di ricaduta dei sistemi di valutazione dell'attività del Personale Dirigente sul trattamento economico;
 - f. condizioni, requisiti e limiti per il ricorso alla risoluzione consensuale;
 - g. criteri generali per la definizione delle azioni finalizzate alla prevenzione e riduzione del rischio clinico;
 - h. criteri generali sulla programmazione dei servizi di pronta disponibilità e di guardia.
- La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro le quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta e si concludono nel termine tassativo di trenta giorni dalla data della richiesta medesima; d'intesa tra le Parti il termine citato è prorogabile di altri trenta giorni. Dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle Parti nelle materie oggetto della stessa. Al termine le Parti riassumono i propri distinti ruoli e responsabilità; resta ferma l'autonoma determinazione definitiva della Fondazione ai fini dell'adozione dei provvedimenti relativi alle stesse materie.

C. CONSULTAZIONE:

- La consultazione delle Organizzazioni Sindacali, prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro, è facoltativa. Essa si svolge, obbligatoriamente, su:
 - a. criteri di organizzazione delle unità operative aventi riflessi sui livelli occupazionali;
 - b. casi di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Ai fini degli aspetti applicativi del predetto D.Lgs, le Parti rinviando ad un apposito Regolamento che, adottato dalla Fondazione nel rispetto degli stabiliti livelli di relazioni sindacali, contenga i seguenti principi:
 - numero di rappresentanti per la sicurezza pari a 6;
 - designazione dei rappresentanti per la sicurezza nell'ambito delle rappresentanze sindacali di tutto il Personale della Fondazione;
 - fruizione, ai fini dell'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante;
 - c. linee generali di indirizzo per l'adozione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro anche con riferimento alle aggressioni sul lavoro;
 - d. criteri generali relativi alla ricollocazione del Personale Dirigente.

2. Allo scopo di assicurare una migliore partecipazione del Personale Dirigente alle attività della Fondazione, è prevista la possibilità di costituire, a richiesta delle OO.SS. e senza oneri aggiuntivi per la Fondazione stessa, una Commissione bilaterale ovvero Osservatori per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro in relazione ai

 14

processi di riorganizzazione della Fondazione ovvero alla riconversione o disattivazione delle strutture sanitarie nonché concernenti l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, le attività di formazione e la violenza contro gli operatori sanitari. Tali organismi, ivi compreso il Comitato Unico di Garanzia, hanno il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie –che la Fondazione è tenuta a fornire– e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi. La composizione dei citati organismi, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile. Tali organismi operano mediante una continua interazione ed una piena collaborazione tra i diversi livelli aziendali. La partecipazione si concretizza nell'azione quotidiana nelle diverse fasi operative dei Progetti di volta in volta individuati. Il modello partecipativo in questione si fonda su principi di condivisione operativa e sulla collaborazione nella individuazione delle soluzioni più adeguate tenuto conto del contesto nel quale la Fondazione opera.

CAPO II - FORME DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 7 – COMITATO UNICO DI GARANZIA: PRINCIPI GENERALI

1. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6, comma 2 è istituito uno specifico Comitato Unico di Garanzia con i seguenti compiti:
 - a. promuovere la cultura del rispetto e prevenire qualsiasi forma di discriminazione nel contesto lavorativo;
 - b. svolgere attività propositive, consultive e di verifica in materia di:
 - pari opportunità, inclusione e valorizzazione del benessere lavorativo;
 - prevenzione, rilevazione e contrasto di ogni forma di violenza morale o psichica, nei confronti di un lavoratore nell'esercizio della sua attività lavorativa;
 - sostenibilità e transizione digitale.

2. Il Comitato esercita le proprie competenze al fine di assicurare, nello svolgimento dell'attività lavorativa:
 - pari opportunità e parità di genere;
 - tutela dei lavoratori contro le discriminazioni e contro il mobbing;
 - assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica;
 - adesione ai principi di innovazione e sostenibilità ambientale, sociale e organizzativa.

ARTICOLO 8 – COMITATO UNICO DI GARANZIA: PRINCIPI OPERATIVI

1. Il Comitato Unico di Garanzia, è un organismo paritetico presieduto da un rappresentante della Fondazione, ed è costituito da un/una componente designato/designata da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente Contratto e da un pari numero di rappresentanti della Fondazione. Il/la Presidente del Comitato designa un/una vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto/prevista un/una componente supplente, assicurando, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Il Comitato Unico di Garanzia rimane in carica per la durata di un triennio e comunque fino alla costituzione del nuovo; i componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato. Per la partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
3. Il Comitato persegue il raggiungimento degli obiettivi attraverso:
 - a. la raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, sia in tema di pari opportunità che di mobbing, che la Fondazione è tenuta a fornire nel rispetto delle disposizioni del GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati – 2016/679 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali;
 - b. l'individuazione delle possibili cause del fenomeno del mobbing, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - c. la formulazione di proposte relative alle pari opportunità e alla parità di genere anche ai fini della contrattazione collettiva, come indicato dall'articolo 4;
 - d. la formulazione di proposte relative alla prevenzione del mobbing e alla repressione delle situazioni di criticità rilevate, anche al fine di realizzare misure di tutela del Personale Dirigente interessato;
 - e. la formulazione di proposte per la definizione di codici di condotta volti in particolare alla prevenzione di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito della unità operativa di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento;

- f. la promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e s.m.i.;
- g. la promozione di azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- h. la proposizione di azioni positive, interventi e progetti idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione, o violenze sessuali, morali o psicologiche;
- i. la formulazione di proposte atte a implementare iniziative in tema di sostenibilità ambientale, sociale e organizzativa.

4. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato in merito alla salvaguardia delle pari opportunità e della parità di genere, sono previste, per favorire effettive parità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, misure che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia:

- a. accesso ai corsi di formazione manageriale e continua;
- b. flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali;
- c. processi di mobilità interna.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno del Mobbing, il Comitato valuterà l'opportunità di attuare, proponendoli nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del Personale Dirigente, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a. affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b. favorire la coesione e la solidarietà del Personale Dirigente, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici/servizi, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del Personale Dirigente.

6. Al fine di favorire una maggiore adesione del Personale Dirigente ai principi di sostenibilità ambientale, sociale e organizzativa, il Comitato potrà proporre iniziative relative:

- a. alla formazione continua;

- b. ad attività divulgative;
- c. all'ottimizzazione dei processi in essere.

7. Ogni Dirigente, a prescindere dal livello, ruolo o incarico ricoperto, può rivolgersi al Comitato Unico di Garanzia (attraverso uno dei membri di parte sindacale o direttamente al suo indirizzo mail istituzionale) se ritiene di aver subito discriminazioni all'interno del proprio ambiente di lavoro oppure per segnalare eventuali criticità, disagi o particolari problematiche relative a questioni di interesse del Comitato di cui al precedente articolo 7.

8. La Fondazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro da esso svolto. Il Comitato adotta, altresì, un regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto a redigere una relazione annuale sull'attività svolta e sui dati raccolti.

9. Il Comitato Unico di Garanzia:

- a. sostituisce in via sperimentale, per la durata del presente CCL, il Comitato per le pari Opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing;
- b. verrà rivalutato in occasione del prossimo rinnovo contrattuale;
- c. sarà attivato entro sei mesi dalla data di sottoscrizione del presente CCL.

CAPO III - SOGGETTI SINDACALI

ARTICOLO 9 - Soggetti sindacali e titolarità delle prerogative

1. I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono le rappresentanze sindacali individuate ai sensi dell'art. 19 della L. 300/1970 e s.m.i..

2. La titolarità dei permessi sindacali nei luoghi di lavoro compete ai seguenti soggetti:

- a. componenti delle rappresentanze sindacali costituite ai sensi dell'art. 19 della L. 300/70 e s.m.i.;
- b. dirigenti sindacali componenti degli organismi statuari delle confederazioni e delle organizzazioni sindacali di categoria non collocati in aspettativa, qualora non coincidenti con i soggetti di cui al precedente alinea.

3. Il complessivo monte ore dei permessi sindacali retribuiti, fruibile nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 23 della L. 300/70 e s.m.i. da parte dei dirigenti sindacali di cui al comma 2, lett. a), è determinato in ragione di 12 ore mensili per ogni Dirigente. Il numero dei dirigenti sindacali per ciascuna O.S. è determinato ai sensi del citato articolo 23.
4. Ai sensi dell'art. 30 della L. 300/70 e s.m.i., le rappresentanze sindacali aziendali sono altresì titolari di ulteriori permessi retribuiti orari o giornalieri, per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali da parte dei dirigenti sindacali di cui al comma 2, lett. b) che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria non collocati in aspettativa.
5. Il contingente delle ore di permesso di cui al precedente comma 4, è costituito da 100 ore annue per ogni Dirigente di cui al comma 2, lett. b).
6. I dirigenti sindacali di cui al comma 2 hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura pari a 8 giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.

ARTICOLO 10 - Composizione delle delegazioni

1. La delegazione trattante di parte della Fondazione è nominata dal Direttore Generale.
2. Per le Organizzazioni Sindacali, la delegazione è composta dai rappresentanti designati dalle Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente Contratto.
3. Partecipano ai vari livelli di relazioni sindacali stabiliti dai precedenti artt. 4 e 6 le Organizzazioni Sindacali stipulanti il presente articolato contrattuale.

CAPO IV - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

ARTICOLO 11 - Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva, le Parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. La contrattazione collettiva si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle Parti, non implicando, eccetto le materie direttamente riguardanti l'erogazione di risorse destinate ai

trattamento economico e alla retribuzione di risultato, l'obbligo di addivenire a un accordo nelle ulteriori materie previste dall'art. 4. Le Parti, comunque, compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo in tutte le materie di cui all'art. 4.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le Parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

ARTICOLO 12 - Interpretazione autentica del Contratto collettivo

1. Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione e/o applicazione del Contratto collettivo, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro trenta giorni dalla richiesta di una delle Parti firmatarie stesse per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'eventuale accordo stipulato con le procedure previste dall'art. 5 sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del presente Contratto.
3. La medesima procedura può essere attuata per le questioni aventi carattere di generalità, anche a richiesta di una delle Parti prima che insorgano le controversie.

CAPO V - PREROGATIVE SINDACALI

ARTICOLO 13 - Assemblea

1. Il Personale Dirigente ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con la Fondazione per n. 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee che riguardano la generalità del Personale Dirigente o gruppi di esso possono essere indette singolarmente o congiuntamente da una o più RSA costituite nell'ambito delle OO.SS. stipulanti il presente CCL, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione con preavviso scritto almeno quattro giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per la Fondazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono

essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. Potranno essere previste assemblee anche al di fuori dell'orario di lavoro, pertanto senza decurtazione del monte orario pro-capite previsto dal comma 1. In tali casi la Fondazione, previa richiesta scritta delle OO.SS., si impegna a fornire spazi e strutture idonee alla effettuazione delle assemblee stesse. A tali assemblee possono partecipare dirigenti sindacali esterni, previa comunicazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.
5. L'assenza relativa alla partecipazione all'assemblea dovrà essere codificata dal Personale Dirigente interessato mediante l'utilizzo dell'apposito giustificativo disponibile nell'ambito del sistema Workflow del Portale Personale Zucchetti o su futuri sistemi analoghi che verranno eventualmente implementati dalla Fondazione.
6. Lo svolgimento delle assemblee dovrà essere effettuato in modo da non creare pregiudizi alle esigenze assistenziali. Per tutta la durata dell'assemblea il Personale Dirigente Medico è tenuto a garantire i turni di guardia diurni e notturni e di reperibilità e a fornire le eventuali prestazioni di emergenza e urgenza richieste nel corso della riunione stessa.

ARTICOLO 14 - Diritto di affissione

1. La Fondazione mette a disposizione di ciascuna RSA costituita nell'ambito delle OO.SS. stipulanti il presente CCL un apposito spazio, in luogo accessibile ai lavoratori, per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicazioni inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. La Fondazione mette altresì a disposizione delle RSA di cui al precedente comma presso i locali del Presidio di Via Moscati uno spazio comune per le affissioni in luogo accessibile ai lavoratori.

ARTICOLO 15 - Locali

1. La Fondazione mette a disposizione delle RSA costituite nell'ambito delle OO.SS. stipulanti il presente Contratto idonei locali per l'esercizio delle proprie funzioni.

ARTICOLO 16 - Referendum

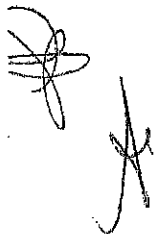
1. È consentito lo svolgimento presso i locali della Fondazione, fuori dell'orario di lavoro, di referendum riguardanti la generalità del Personale Dirigente o gruppi di esso, su materie di interesse sindacale.
2. I referendum devono essere indetti congiuntamente da tutte le RSA stipulanti il presente CCL.

ARTICOLO 17 - Versamento contributi sindacali

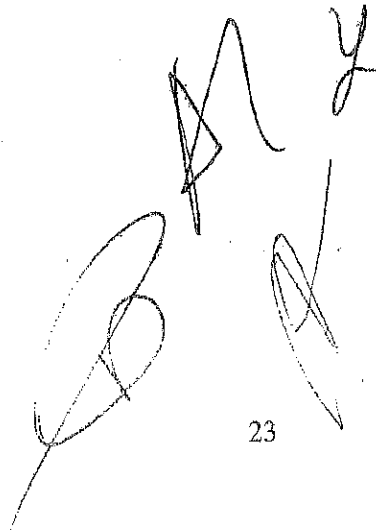
1. Il Personale Dirigente ha facoltà di rilasciare delega a favore dell'O.S. per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari; la delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa alla Fondazione a cura del Dirigente o dell'O.S. interessata.
2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello della sua presentazione.
3. Il Dirigente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1, inoltrando la relativa comunicazione alla Fondazione ed all'O.S. interessata; l'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo alla sua presentazione.
4. Le trattenute operate dalla Fondazione sulle retribuzioni del Personale Dirigente in base alle deleghe ricevute sono versate mensilmente alle OO.SS. interessate su conto corrente bancario o postale secondo le indicazioni che verranno fornite dalle Organizzazioni Sindacali. Eventuali variazioni delle modalità di versamento dovranno essere comunicate alla Fondazione per iscritto e con un congruo preavviso. L'impegno assunto dal/la Dirigente con lettera di delega riguarda anche ogni eventuale variazione del contributo associativo sindacale, debitamente segnalato dall'Organizzazione sindacale alla Fondazione, salvo dichiarazione espressa in senso contrario.
5. La Fondazione è tenuta nei confronti dei terzi alla riservatezza sui nominativi del personale delegante nonché sui versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali interessate secondo quanto previsto dal GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati – 2016/679.
6. Ogni Dirigente in servizio può farsi rappresentare, nei confronti della Fondazione, dalle OO.SS. ammesse alla consultazione, nell'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

ARTICOLO 18 - Norma di chiusura

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCL in materia di esercizio dell'attività e dei diritti sindacali si rinvia alla L. n. 300/70 e s.m.i.



18



PARTE II - PARTE NORMATIVA

TITOLO I - RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ARTICOLO 19 - Assunzione in servizio

1. Il rapporto di lavoro del Personale Dirigente Medico si costituisce tramite contratto individuale ed è regolato dai Contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti, dalle vigenti disposizioni di legge e normative comunitarie, anche in conformità con quanto stabilito dallo Statuto, dal Regolamento generale, dal Codice Etico e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione.
2. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro, nel quale sono specificati:
 - a. la tipologia del rapporto (a tempo determinato o indeterminato);
 - b. la data di assunzione e, nei contratti a tempo determinato, la data di cessazione;
 - c. la qualifica, l'area e la disciplina di appartenenza;
 - d. l'incarico e la durata dello stesso;
 - e. il trattamento economico complessivo, costituito dalle:
 - voci del trattamento fondamentale;
 - voci del trattamento accessorio, ove spettanti;
 - f. l'opzione per l'esclusività o la non esclusività del rapporto;
 - g. la durata del periodo di prova;
 - h. la sede di lavoro e l'unità organizzativa di destinazione;
 - i. l'orario di lavoro;
 - j. tutte le altre condizioni eventualmente concordate.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai Contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di cessazione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.
4. La Fondazione, prima di procedere all'assunzione, mediante contratto individuale, invita l'interessato/a a presentare la documentazione prevista secondo le indicazioni dell'ufficio preposto.
5. Costituisce giusta causa di licenziamento ai sensi dell'articolo 7 della L. n. 300/70 e s.m.i. ed ai sensi delle Norme disciplinari di cui al presente CCL il conseguimento dell'assunzione mediante dichiarazioni o documenti falsi o viziati da invalidità.

6. Ferme restando le disposizioni legislative e contrattuali in tema di incompatibilità e di esclusività del rapporto di lavoro, lo svolgimento di attività esterne, diverse dalla propria funzione, o la partecipazione in qualità di socio di cooperativa o di azienda che non preveda un impegno lavorativo devono essere preventivamente comunicate da parte di ogni Dirigente ed autorizzate formalmente dalla Fondazione ai sensi e nei termini di cui al Regolamento "Prevenzione dei conflitti di interesse e disciplina di consulenze e attività esterne".
7. La Fondazione si impegna a valutare, entro un anno dalla sottoscrizione del presente CCL e prioritariamente per il Personale Dirigente già in servizio, le modalità e le procedure di adeguamento a quanto previsto dall'art.12 D. Lgs 288/2003 per le assunzioni negli IRCCS di diritto privato, eventualmente da applicare, fermi restando i provvedimenti autorizzativi degli Organi competenti, previa concertazione con le OO.SS. stipulanti il presente CCL.

ARTICOLO 20 - Periodo di prova

1. Il Personale Dirigente assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova fino ad un massimo di 6 mesi. Qualora l'assunzione a tempo indeterminato riguardi Personale Dirigente che abbia già avuto, con la Fondazione, rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, con o senza soluzione di continuità, almeno superiori complessivamente a 12 mesi nella medesima qualifica e disciplina, conclusisi non oltre i 12 mesi precedenti la nuova assunzione, lo stesso è esonerato dal periodo di prova.
2. Il Personale Dirigente assunto con Contratto di lavoro a tempo determinato, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova non superiore a 15 giorni per i rapporti di durata fino a 6 mesi e di 30 giorni per i rapporti di durata fino a 12 mesi. Per i rapporti di durata superiore a 12 mesi ai suddetti 30 giorni si aggiunge un giorno di prova per ogni 15 giorni da calendario.
3. In caso di rinnovo di un contratto di lavoro subordinato nella medesima qualifica e disciplina e senza soluzione di continuità, il Personale Dirigente sarà esonerato da un nuovo periodo di prova.
4. Ai fini del compimento del periodo di prova, si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

5. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia, gravi patologie e terapie salvavita, astensione obbligatoria per maternità - paternità e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dal CCL. In caso di assenza per malattia, gravi patologie e terapie salvavita il Personale Dirigente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari alla durata della prova, decorso il quale il rapporto è risolto. In tale periodo, al dipendente compete lo stesso trattamento economico previsto per il Personale non in prova. In caso di infortunio sul lavoro e malattia professionale o infermità dovute a cause di servizio si applicano le relative disposizioni contrattuali di cui all'articolo 31 del presente CCL.
6. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 5 sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per le corrispondenti assenze del Personale non in prova.
7. Decorso di norma la metà del periodo di prova è reciproco il diritto alla risoluzione del rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva fatti salvi i previsti casi di sospensione. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.
8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il Personale Dirigente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
9. Durante il periodo di prova, la Fondazione può adottare iniziative per la formazione del Personale neo-assunto.
10. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio. Spettano altresì al Dirigente i ratei di tredicesima mensilità maturati.

ARTICOLO 20 bis -Tutele varie

1. La Fondazione si impegna:
- a tutelare le lavoratrici vittime di violenza anche in applicazione di quanto disposto dall'art. 24 del D. Lgs. 80/2015 e s.m.i.;
 - a salvaguardare il benessere psico-fisico dei lavoratori che hanno formalmente intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla legge n. 164/1982 e s.m.i..


CAPO II - PARTICOLARI TIPI DI RAPPORTO DI LAVORO

ARTICOLO 21 - Assunzioni a tempo determinato

1. L'assunzione del Personale Dirigente può avvenire anche a tempo determinato ai sensi dell'art. 29, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 81/2015 e s.m.i.
2. Al Personale Dirigente con contratto a tempo determinato spettano proporzionalmente al periodo lavorato e sempreché non siano obiettivamente incompatibili con la natura del contratto a termine:
 - a. le ferie;
 - b. i permessi retribuiti di cui all'art. 29;
 - c. la tredicesima mensilità;
 - d. il trattamento di fine rapporto;
 - e. ogni altro trattamento in atto nella Fondazione, spettante al Personale Dirigente assunto con contratto a tempo indeterminato.

Alla scadenza del contratto verrà corrisposto al Dirigente il trattamento di fine rapporto di cui all'art. 56.

3. Dopo un primo contratto a tempo determinato, fatti salvi i casi di contratti stipulati in sostituzione ovvero finanziati da fondi di ricerca, eventuali proroghe o rinnovi non possono avere durata inferiore a 12 mesi. È comunque possibile, per una sola volta, una proroga di durata inferiore a 12 mesi e comunque superiore a 6 mesi.
4. Al termine di 30 mesi di servizio a tempo determinato, anche discontinui, nella medesima qualifica e disciplina, per il Personale non in sostituzione ovvero non assunto con contratti finanziati da fondi di ricerca, verrà dato inizio, con cadenza semestrale, alle procedure di valutazione, di cui all'Allegato n.2., al fine, permanendo l'esigenza organizzativa ed assistenziale, della trasformazione a 36 mesi del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
5. Per il Personale Dirigente assunto a tempo determinato, salvo il caso di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e quello di licenziamento senza preavviso, in tutti gli altri casi in cui il presente Contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, il termine di preavviso, salvo diverso accordo tra Dirigente e Fondazione, è fissato in 2 giorni per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito



e, comunque, non può superare i 3 mesi nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno. In caso di dimissioni del/la Dirigente, i termini sono ridotti alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo.



6. Per il Personale Dirigente assunto a tempo determinato si applicano le disposizioni di cui all'Art. 20 in ordine al "Periodo di Prova".

ARTICOLO 21 Bis - Norma di rinvio

1. Le Parti concordano di rivalutare in sede di concertazione, entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente CCL, i criteri generali di valutazione ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo determinato vigenti, anche al fine di correlarli ai criteri di valutazione per l'assegnazione degli Incarichi nonché ai criteri di valutazione annuale.

ARTICOLO 21 Ter - Rapporto di lavoro con impegno orario definito

1. Possono essere costituiti rapporti di lavoro a impegno orario definito mediante la trasformazione di rapporti di lavoro da impegno orario pieno a impegno orario ridotto su richiesta del Personale Dirigente interessato, a fronte di comprovate, documentate e rilevanti esigenze familiari o sociali. Le predette esigenze sono in particolare da ricondurre anche alle seguenti ipotesi:

- 
- a) assistenza ai figli sino agli 8 anni di età;
 - b) assistenza al coniuge o ai parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, nei casi in cui non vi siano possibilità alternative di assistenza, che accedano ai programmi terapeutici e/o di riabilitazione, debitamente certificati, previsti per tossicodipendenti, alcolisti cronici, nonché per i portatori di handicap o per i soggetti affetti da grave debilitazione psico-fisica;
 - c) assistenza, in mancanza di soluzioni alternative, al coniuge, al figlio, al genitore, al fratello o alla sorella, agli affini di primo grado, anche non conviventi, che necessitano di particolare cura, in particolare in relazione alle patologie indicate dall'art. 2, comma 1, lettera d) del DM n. 278/2000, nonché ai parenti ed affini entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, anche non conviventi, che siano portatori di handicap.
- 

2. Il numero dei rapporti a impegno orario definito non può superare il 3% della dotazione organica complessiva del Personale medico.

3. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da impegno orario pieno a impegno orario ridotto, ogni Dirigente presenta apposita domanda.

4. La Fondazione, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, può concedere la trasformazione del rapporto, se non sia già stato raggiunto il limite di cui al comma 2 e se l'impegno orario ridotto, anche in relazione all'orario concordato con il Dirigente Responsabile, non determini un pregiudizio alla funzionalità del servizio.

5. Il Personale Dirigente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da impegno orario pieno a impegno orario ridotto nelle ipotesi previste dall'art.8, commi 3 e 7, del D. Lgs.n.81/2015 e s.m.i.. Nelle suddette ipotesi, la Fondazione dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a impegno orario ridotto entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento dei contingenti fissati nel comma 2.

6. La trasformazione del rapporto a impegno orario ridotto avviene con accordo tra le Parti stipulato in forma scritta che modifica il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che contiene:

- l'indicazione della data di inizio del rapporto di lavoro a impegno orario ridotto (e della relativa durata);
- l'impegno del/la Dirigente a comunicare l'eventuale venir meno della condizione che ha comportato l'accesso all'impegno orario ridotto, ai fini della ricostituzione del rapporto di lavoro ad orario pieno;
- l'indicazione della durata della prestazione lavorativa e del relativo trattamento economico. Il debito orario settimanale di cui al comma 11 è calcolato come valore medio riferito ad un periodo pari a 6 mesi. Quando l'organizzazione del lavoro è articolata in turni, l'indicazione dell'orario di lavoro può avvenire anche mediante rinvio a turni programmati di lavoro articolati su fasce orarie prestabilite, come comunicati dal Diretto Responsabile e/o dalla Direzione Sanitaria.

7. La trasformazione del rapporto di lavoro a impegno orario ridotto ha durata massima di un anno ed è soggetta a rinnovo della medesima durata su richiesta da presentarsi entro un mese dalla scadenza e sottoposta a nuova valutazione ai fini dell'approvazione. La Fondazione, qualora intervenga richiesta di rinnovo del medesimo regime da presentarsi entro un mese dalla scadenza, effettuerà una ricognizione della sussistenza delle condizioni per il rinnovo. Nel caso in cui siano venute meno le condizioni che hanno portato alla trasformazione del rapporto di lavoro a impegno

orario ridotto, alla scadenza viene ripristinato il rapporto di lavoro a tempo pieno. Resta fermo quanto previsto dal II alinea del comma 6, quanto alla possibile ricostituzione del rapporto a tempo pieno prima della scadenza.

8. La titolarità di un Incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto. Qualora il/la Dirigente con Incarico di natura gestionale abbia presentato la relativa domanda e la medesima sia stata accolta, verrà revocato l'Incarico gestionale e conferito un Incarico professionale.
9. Non può altresì presentare tale domanda il Personale Dirigente con rapporto non esclusivo. L'attività libero professionale intramuraria è sospesa per tutta la durata dell'impegno orario ridotto.
10. È previsto il recesso per giusta causa nei confronti del Personale Dirigente con regime ad impegno ridotto che violi il rispetto del rapporto di lavoro esclusivo svolgendo attività libero-professionale extramuraria.
11. La durata della prestazione lavorativa settimanale individuata nel rapporto di lavoro a impegno orario ridotto può essere pari alle seguenti percentuali di rapporto a tempo pieno:
- 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno;
 - 75% dell'orario di lavoro a tempo pieno.
12. Limitatamente ai casi di carenza organica, il/la Dirigente a impegno orario ridotto, nel rispetto delle garanzie previste dalle vigenti disposizioni legislative, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 151/2001 e alla Legge 104/1992 e s.m.i., può essere utilizzato/a per la copertura dei turni di pronta disponibilità, turni proporzionalmente ridotti nel numero in relazione all'orario svolto.
13. Al Personale utilizzato ai sensi del precedente comma 12, si applica l'art. 26 -Servizio di pronta disponibilità- del presente CCL, ivi compreso l'ultimo periodo del comma 6 dell'articolo stesso.
14. Il Personale Dirigente con rapporto di lavoro a impegno orario ridotto non può effettuare prestazioni aggiuntive nell'ambito di eventuali progetti incentivanti.

15. Al Personale Dirigente con rapporto a impegno orario ridotto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a impegno orario pieno, ivi compreso il diritto alla formazione, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.

16. Il trattamento economico del Personale Dirigente con rapporto di lavoro a impegno orario ridotto è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e continuative spettanti al Personale Dirigente con rapporto a impegno orario pieno appartenente alla stessa posizione anche d'Incarico. Analogo criterio di proporzionalità si applica al trattamento normativo. Nel caso in cui nell'accordo di cui al comma 6 sia definita una prestazione lavorativa ridotta articolata in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni), il Personale Dirigente ha diritto ad un numero di giorni di ferie e di malattia pari a quello del Personale Dirigente a tempo pieno, al riconoscimento per intero del periodo di Congedo per maternità o paternità previsto dal D.Lgs.n.151/2001, delle assenze per matrimonio, per lutto, per Congedo parentale e dei riposi giornalieri per maternità (con trattamento economico commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera). Con riferimento ai riposi giornalieri per maternità/paternità trovano applicazione le disposizioni normative nel tempo vigenti.

17. I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, possono essere applicati al Personale Dirigente a impegno orario ridotto anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato.

18. Per tutto quanto non diversamente specificato, si applicano le disposizioni normative nel tempo vigenti ivi comprese quelle in materia di lavoro supplementare con la precisazione che le eventuali ore di maggior presenza non necessarie a compensare le ore di minor presenza si intendono disciplinate ai sensi dell'Art 23 e dell'Allegato n.3 al presente CCL.

19. Nell'ambito del rapporto di lavoro a impegno orario ridotto il ricorso al lavoro supplementare è ammesso per specifiche esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative.

CAPO III - STRUTTURA DEL RAPPORTO

ARTICOLO 22 - Caratteristiche del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro del Personale Dirigente può essere esclusivo o non esclusivo.
2. Il rapporto di lavoro esclusivo comporta la totale disponibilità del Personale Dirigente nello svolgimento delle proprie funzioni e della competenza professionale nell'area e disciplina di appartenenza nonché l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria, se prescelta.
3. Il rapporto di lavoro non esclusivo comporta la totale disponibilità nell'ambito dell'impegno di servizio, per la realizzazione degli obiettivi istituzionali programmati e lo svolgimento delle attività professionali di competenza nonché l'esercizio dell'attività libero professionale extramuraria.
4. L'Incarico di Responsabilità di Struttura semplice o complessa può essere conferito al solo Personale Dirigente con rapporto di lavoro esclusivo. L'Incarico di Altissima professionalità e l'Incarico di Alta specializzazione sono conferiti in via preferenziale al Personale Dirigente con rapporto di lavoro esclusivo.
5. Il Personale Dirigente, già a rapporto esclusivo, può optare per il passaggio al rapporto non esclusivo entro il 30 novembre di ciascun anno e gli effetti di tale passaggio decorrono dal primo gennaio dell'anno successivo all'opzione. Per il Personale Dirigente che abbia optato per il rapporto non esclusivo:
 - viene meno l'Incarico di Responsabilità di Struttura semplice o complessa, ove conferito e, nel caso di Direzione di Struttura complessa, la relativa indennità;
 - viene meno l'indennità di esclusività;
 - spetta la Retribuzione di posizione, nella misura prevista per il Personale Dirigente a rapporto non esclusivo in relazione all'Incarico attribuito;
 - è inibita l'attività libero professionale intramuraria.
6. Il Personale Dirigente, già a rapporto non esclusivo, può optare per il passaggio al rapporto esclusivo entro il 30 novembre di ciascun anno e gli effetti di tale passaggio decorrono dal primo gennaio dell'anno successivo all'opzione. Al Personale Dirigente che abbia optato per il rapporto esclusivo compete:

- l'indennità di esclusività;

- la Retribuzione di posizione, nella misura intera di cui all'art. 46;
- l'esercizio dell'attività libero professionale intramuraria, se prescelta.

TITOLO II - SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

ARTICOLO 23 - Orario di lavoro del Personale Dirigente


1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo della Fondazione, ispirato anche alla migliore armonizzazione con la vita privata e familiare, tutto il Personale Dirigente Médico assicura la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro, articolando in modo flessibile l'impegno di servizio per correlarlo alle esigenze della Struttura a cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

2. L'orario di lavoro del Personale Dirigente è di 38 ore settimanali. Esso è strettamente legato allo svolgimento delle attività gestionali e/o professionali necessarie per la realizzazione delle funzioni istituzionali previste correlate all'incarico affidato e per le attività di ricerca della Fondazione.

2 bis. L'eventuale impegno orario ulteriore prestato oltre le 38 ore si considera utile al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Le Parti concordano che la definizione di un limite massimo annuale di ore per ogni Dirigente entro il quale l'eventuale impegno orario ulteriore è considerato utile al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sarà conseguente alla operatività dei piani di lavoro a preventivo di cui ai commi 8 e 13, e avverrà in sede di contrattazione insieme alla individuazione delle modalità di definizione delle ore eccedenti tale limite e della loro disciplina.

2 ter. Ove per il raggiungimento di obiettivi prestazionali eccedenti rispetto all'orario di lavoro sopra definito, sia necessario un impegno aggiuntivo a preventivo, la Fondazione può concordare con l'equipe interessata l'applicazione dell'istituto delle prestazioni aggiuntive, fermo restando che l'esercizio di tali prestazioni è possibile solo dopo aver garantito gli obiettivi di budget.

2 quater. Le ore dedicate ad attività di ricerca sono pari ad 8 mensili e possono essere fruito, su base mensile o annuale, a giorni ovvero ad ore, vanno rese compatibilmente con le esigenze funzionali della Struttura di appartenenza, devono risultare dalla pianificazione mensile, ovvero possono essere fruito in base ad una diversa tempistica di utilizzazione che sarà definita dal Direttore della Struttura complessa di afferenza in accordo con il Personale Dirigente interessato.





3. Le attività di ricerca rientranti nell'orario di lavoro dovranno essere autorizzate dal Direttore di Struttura complessa e adeguatamente documentate dal Dirigente, potranno svolgersi anche come supporto e collaborazione all'attività di ricerca clinica della Struttura complessa o del Dipartimento di afferenza ovvero, a scelta del Dirigente, previa autorizzazione del Direttore della Struttura complessa di riferimento, potranno essere utilizzate per partecipazioni attive a meeting di gruppi nazionali o internazionali di ricerca purché di interesse della Fondazione o per partecipazioni in qualità di invited speaker in congressi internazionali.

4. L'attività didattica svolta dal Personale Dirigente Medico in qualità di docente a contratto è al di fuori dell'orario di lavoro, non comporta una riduzione del debito orario e può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione da parte di Enti terzi.




5. Le attività di aggiornamento professionale e di formazione permanente anche ai sensi del D. Lgs n.502\1992 e s.m.i., sono svolte in ragione d'anno e devono essere effettuate compatibilmente con le esigenze funzionali della Struttura di appartenenza. La formazione e l'aggiornamento professionale possono essere obbligatori ovvero facoltativi. Il Personale Dirigente che partecipa alle attività di formazione obbligatoria è considerato in servizio a tutti gli effetti e tale partecipazione dovrà essere resa compatibile con i piani di lavoro e i turni di servizio previsti. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal Personale Dirigente interessato, dallo stesso pianificate, successivamente autorizzate dal Direttore di Struttura complessa ed effettuate nei tempi a tal fine previsti nel successivo comma.



6. Ai sensi dell'art. 29, al Personale Dirigente sono concessi permessi retribuiti della durata di:

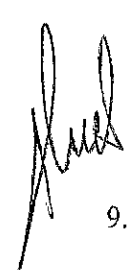
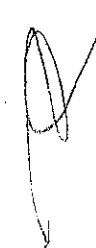
- 
- 8 giorni all'anno per partecipazione a concorsi od esami limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove ovvero, compatibilmente con le esigenze di servizio, partecipazione a congressi, convegni, corsi di aggiornamento, perfezionamento o specializzazione professionali facoltativi connessi all'attività di servizio;
 - fino ad un massimo di 8 giorni all'anno, fruibili a giorni o a ore, compatibilmente con le esigenze di servizio, per le attività di aggiornamento professionale o formazione continua di cui al comma 5.
- 

7. Tutto il Personale Dirigente, indipendentemente dall'esclusività del rapporto è tenuto, ove richiesto, ad assicurare i servizi di pronta disponibilità, nei limiti di cui all'art.26 comma 2bis.

7 bis. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità in funzione di una organica distribuzione dei carichi di lavoro, e può prevedere diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro:

-  - orario continuato e articolato in turni laddove le esigenze del servizio richiedano la presenza nell'arco delle 12 o 24 ore;
-  - in caso di adozione di un sistema di orario flessibile, assicurazione della presenza di tutto il Personale Dirigente necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza;
-  - durata della prestazione di ogni Dirigente non superiore alle 12 ore continuative a qualunque titolo prestate;
- priorità nell'impegno flessibile, purché compatibile con la organizzazione del lavoro, per i genitori di figli minori di 12 anni, per i genitori di figli minori nei casi nei quali entrambi i genitori effettuino turni e per i genitori di famiglie monoparentali.

 8. L'orario di lavoro di ogni Dirigente che opera all'interno di U.O. che non deve assicurare l'assistenza nell'arco delle 24 ore è articolato in modo flessibile nelle 12 ore diurne dei giorni feriali, tra le 8.00 e le 20.00. L'estensione oltre questa fascia oraria, se legata all'effettiva pianificazione dell'attività clinica, viene comunque computata quale orario di lavoro e deve essere motivata da ragioni organizzative documentate, e non può comportare a consuntivo, se non in via eccezionale, il superamento dei limiti orari di cui all'articolo 28. L'orario settimanale dovrà articolarsi in 5 o 6 giorni in base al piano di lavoro dell'unità operativa. Il piano di lavoro deve garantire la continuità assistenziale necessaria con modalità tali da consentire, unitamente all'espletamento dell'incarico affidato, la piena efficienza organizzativa, la qualità della prestazione lavorativa, la soddisfazione dell'utenza e la fruizione dei riposi quali previsti dalle normative vigenti. La conformità tra l'articolazione dell'orario di lavoro di ogni Dirigente ed il piano di attività della Struttura di appartenenza predisposto con periodicità mensile è assicurata dal Responsabile di Struttura. 

 9. L'orario minimo giornaliero per considerare la giornata come lavorata a preventivo non potrà essere inferiore alle 4 ore di lavoro nelle 12 ore diurne, di norma tra le 8.00 e le 20.00. In caso di presenza a consuntivo inferiore alle 4 ore giornaliere, per considerare la giornata come lavorata, le ore mancanti alle 4 ore minime dovranno essere giustificate (con, per esempio: ore a recupero, ore ex festività soppresse, altri permessi). 

10. La presenza in servizio del Personale Dirigente Medico è rilevata mediante timbratura del badge da effettuarsi in entrata e in uscita tramite gli appositi lettori automatici ovvero nelle modalità tempo per tempo messe a disposizione dalla Fondazione.

11. Nel caso in cui nel corso della giornata lavorativa sia necessario rendere la prestazione lavorativa istituzionale presso una sede di Fondazione diversa da quella in cui ha avuto inizio la giornata stessa, viene computato quale orario di lavoro anche il tempo standard di percorrenza della distanza tra le due sedi ove ciò sia richiesto secondo le procedure vigenti e preventivamente autorizzato dal proprio Responsabile. Restano fermi gli obblighi di timbratura di entrata e di uscita da ciascuna sede di Fondazione, fermo restando l'utilizzo dell'apposito giustificativo ai fini del computo quale orario di lavoro del suddetto tempo standard di percorrenza.

12. La procedura operativa per la rilevazione dell'orario di lavoro del Personale Dirigente è contenuta nell'Allegato n. 3 al presente CCL.

13. La Fondazione si impegna a fornire alle OO.SS. stipulanti il presente CCL entro 6 mesi dalla data di sottoscrizione dello stesso:

- i criteri generali di definizione dei piani di lavoro a preventivo, tenuto conto di quanto definito nei precedenti commi del presente articolo;
- informazione della operatività dei piani di lavoro a preventivo, da aggiornare annualmente.

ARTICOLO 24 - Orario di lavoro del Personale Dirigente con Incarico di Direzione di Struttura complessa

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo della Fondazione, il Personale Dirigente con Incarico di Direzione di Struttura complessa assicura la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della Struttura a cui è preposto ed organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento e ricerca.

2. Il Personale Dirigente con Incarico di Direzione di Struttura complessa comunica preventivamente e documenta - con modalità stabilite dalla Fondazione - la pianificazione delle proprie attività istituzionali, le assenze variamente motivate (ferie, malattie, attività di aggiornamento, etc.) ed i giorni e gli orari dedicati alla eventuale attività libero professionale intramuraria.

3. La presenza in servizio è rilevata mediante timbratura del badge da effettuarsi in entrata e in uscita tramite gli appositi lettori automatici ovvero nelle modalità tempo per tempo messe a disposizione dalla Fondazione.

ARTICOLO 25 - Servizio di guardia

1. Il servizio di guardia, per unità operativa (divisionale) o tra unità operative appartenenti ad aree funzionali omogenee (interdivisionale), previsto negli specifici casi in cui, per garantire requisiti di continuità assistenziale e per fronteggiare le situazioni di urgenza clinica, debba essere assicurata la presenza in servizio nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana, si svolge nelle ore notturne, dalle 20.00 alle 8.00, e nei giorni festivi, dalle 8.00 alle 20.00.
2. I servizi di guardia sono, di norma, effettuati a rotazione tra tutto il personale interessato, afferente all'Unità Operativa, indipendentemente dall'esclusività del rapporto, e dovranno essere equamente distribuiti da parte del Direttore di Dipartimento di riferimento tra il Personale Dirigente abilitato al servizio con una differenza a consuntivo annuale tra minimo e massimo non superiore al 60% nell'ambito della stessa fascia d'età (Dirigenti con anzianità inferiore a 57 anni, Dirigenti con anzianità compresa tra 57 e 63 anni).
Sono programmabili, di norma, nell'arco di un semestre, non più di 5 servizi di guardia notturna calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo.
3. È esonerato dal servizio di guardia il personale titolare di incarico di Direzione di struttura complessa.
4. Tutto il Personale medico non avente incarico di Direzione di struttura complessa e di età inferiore a 63 anni è tenuto a svolgere servizio di guardia. Al compimento dei 57 anni, il Personale medico potrà essere esonerato dal servizio di guardia notturna ai sensi di quanto definito nel comma 7.
5. Si conferma il principio che è stabilito a preventivo che al turno di guardia notturno faccia seguito un riposo continuativo di almeno 11 ore, e che, di norma, non possano essere previsti due servizi di guardia notturna consecutivi.
6. In sede di preventiva pianificazione dei turni di guardia non potranno essere programmati riposi di durata inferiore a quanto sopra definito per il giorno successivo alla guardia notturna. Nei casi

di mancato rispetto, a consuntivo, di tale norma, in relazione a situazioni eccezionali, autorizzate dalla Direzione Sanitaria, riconducibili ad esigenze cliniche o organizzative della Fondazione ovvero ad esigenze personali del Personale Dirigente, la documentazione relativa dovrà essere visionata periodicamente dalla Direzione Sanitaria e analizzata dall'unità "Risk Management" ed essere oggetto di specifica informazione alle organizzazioni sindacali.

7. Al momento della definizione del Budget annuale e comunque prima del 31 dicembre di ogni anno, i Direttori di Dipartimento verificano che in ogni turno di guardia, il numero di Personale Dirigente sia sufficiente a garantire la copertura in ragione di massimo 40 guardie notturne o festive diurne su base annua per ogni Dirigente con età inferiore ai 57 anni e massimo 9 guardie festive diurne per ogni Dirigente con età compresa tra 57 e 63 anni. Qualora la copertura non sia garantita il limite massimo per il Personale Dirigente con età compresa tra 57 e 63 anni viene elevato a 18 guardie notturne e festive diurne. Qualora la copertura non sia garantita, il limite di 40 guardie annuali notturne e festive diurne per il Personale Dirigente con età inferiore a 57 anni può essere incrementato fino ad un massimo di 50 guardie notturne e festive diurne con Formale richiesta alla Direzione Sanitaria e alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione da parte del Direttore di UOC e di Dipartimento di afferenza e formale autorizzazione della Direzione Sanitaria e della Direzione Risorse Umane e Organizzazione. Per il Pronto soccorso, le unità di Terapia intensiva e le altre Aree critiche individuate formalmente dalla Direzione Sanitaria il limite massimo delle guardie è stabilito in 60 guardie notturne e festive diurne. Esclusivamente nel Pronto soccorso, nelle unità di Terapia intensiva e nelle altre Aree critiche individuate formalmente dalla Direzione Sanitaria, qualora la copertura delle guardie determini il superamento delle 50 guardie medie tra il Personale con età inferiore ai 57 anni, il Personale Dirigente con età compresa tra 57 e 63 anni dovrà effettuare fino a 24 guardie notturne e festive diurne.

8. Il servizio di guardia è svolto all'interno del normale orario di lavoro. Le guardie svolte in orario notturno o festivo danno diritto ad una uguale indennità di guardia, corrisposta su base mensile di importo pari a Euro 220,00 lordi per ciascun turno fino a 45 turni annui e di importo pari a Euro 300,00 lordi per ciascun turno per le guardie dalla quarantaseiesima.

9. Quale contributo alla regolare copertura dei servizi di guardia, ogni Dirigente abilitato al servizio dovrà rendere, per effetto di una specifica pianificazione mensile a preventivo di norma nello stesso mese del turno di guardia, una prestazione aggiuntiva rispetto al debito orario settimanale pari a 4 ore per ciascun turno di guardia effettivamente svolto, codificata distintamente. Non è

dovuta alcuna prestazione aggiuntiva per i turni di guardia resi oltre il limite dei 38 turni di guardia annui.

10. La disciplina di cui al presente Articolo trova applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2026 e le Parti si danno atto che sarà oggetto di revisione in occasione del prossimo rinnovo contrattuale.

ARTICOLO 26 - Pronta disponibilità

1. Il Personale Dirigente assicura il servizio di pronta disponibilità il quale è caratterizzato dalla immediata reperibilità di ogni Dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere il presidio entro 45 minuti, al fine di affrontare le situazioni di emergenza in relazione agli aspetti organizzativi delle strutture.

2. Il Personale Dirigente è tenuto al servizio di pronta disponibilità nel numero strettamente necessario a soddisfare le esigenze funzionali delle Unità Operative presso le quali è attivata la pronta disponibilità sulla base del relativo piano adottato annualmente per affrontare le situazioni di emergenza.

2bis Tutto il Personale Dirigente di età inferiore a 63 anni è tenuto a svolgere i turni di pronta disponibilità. Al compimento dei 63 anni, il Personale Dirigente, su richiesta, potrà essere esonerato dal servizio di pronta disponibilità notturna fatte salve diverse esigenze organizzative e comunque nel rispetto dei limiti di cui al successivo comma 5.

3. Nei Servizi di Anestesia, Rianimazione e Terapia intensiva, può prevedersi esclusivamente la pronta disponibilità integrativa.

4. Il servizio di pronta disponibilità è, di norma, limitato ai soli periodi notturni e festivi diurni. Nel caso in cui esso cada in un giorno festivo spetta un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale. Il servizio è effettuato, a rotazione, tra tutto il Personale interessato afferente alla Unità Operativa o Dipartimento di riferimento.

5. Il servizio di pronta disponibilità ha durata di 12 ore, salvo quanto stabilito nel successivo comma

6. Due turni di pronta disponibilità sono prevedibili solo per le giornate festive, di norma effettuati da due Dirigenti. Di regola non potranno essere previsti per ogni Dirigente nell'arco di un quadrimestre più di 10 servizi di pronta disponibilità calcolati come media mensile nell'arco di tutto il periodo. Di norma, non sono programmabili, nel bimestre (mese corrente e mese

successivo), più di 12 servizi mensili complessivi intesi come somma dei servizi di guardia di cui all'art.25 e servizi di pronta disponibilità.

5bis Prima del 31 dicembre di ogni anno, i Direttori di Dipartimento verificano che in ogni turno di pronta disponibilità, il numero di Dirigenti che non hanno avanzato richiesta di esonero dai turni notturni di cui al comma 2bis, sia sufficiente a garantirne la copertura nei limiti sopra definiti. Qualora la copertura sia garantita in tal modo, l'esonero su richiesta dai turni notturni di cui al comma 2 bis potrà essere esteso al Personale Dirigente con età anagrafica superiore ai 60 anni a condizione che l'accoglimento delle richieste non comporti per il Personale Dirigente con età inferiore a 60 anni un aumento medio mensile di turni di pronta disponibilità nell'arco dell'anno superiore al 10%.

6. La pronta disponibilità dà diritto ad una indennità per ogni dodici ore pari a €24,00 (dal 1° gennaio 2026). Qualora il turno sia articolato in orari di minore durata -che comunque non possono essere inferiori a 4 ore- l'indennità è corrisposta proporzionalmente alla durata stessa, maggiorata del 10%. In caso di chiamata, l'attività prestata viene computata come lavoro straordinario con un minimo di un'ora o compensata come recupero orario.
7. L'effettivo accesso ed i tempi di permanenza in servizio del Personale Dirigente sono dimostrati con i sistemi di rilevazione automatizzati ubicati all'interno della Fondazione.
8. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si rinvia al regolamento integrativo aziendale adottato dalla Fondazione di concerto con le OO.SS. in materia di servizio di pronta disponibilità, fermo restando che la Fondazione predispone annualmente un piano per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla consistenza degli organici, alle figure professionali necessarie per l'erogazione delle prestazioni nei servizi individuati dal piano stesso ed agli aspetti organizzativi delle strutture. I Piani per l'emergenza sono definiti con le procedure della concertazione entro il 31 dicembre.

ARTICOLO 27 - Ferie e festività

1. Il Personale Dirigente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito pari a 30 giorni lavorativi.
2. Nel caso in cui l'orario settimanale di lavoro della U.O. di afferenza del Personale Dirigente sia articolato su 5 giorni dal lunedì al venerdì, i giorni di ferie spettanti ai sensi del comma 1 sono ridotti a 26.

3. Per il Personale Dirigente assunto dopo la sottoscrizione del CCL 2017-2019 il numero dei giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 1 e 2 è determinato in 28 e 24. Dopo 3 anni di servizio a tempo indeterminato ovvero dopo 5 anni dall'assunzione in servizio con contratto di lavoro subordinato a tale Personale Dirigente spettano rispettivamente 30 e 26 giorni di ferie.
4. Ad ogni Dirigente sono altresì attribuite 6 giornate retribuite di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dall'art. 1 della legge 23 dicembre 1977, n. 937. Tali 6 giornate possono essere fruite ad ore su richiesta del Personale Dirigente.
5. Il giorno 29 giugno, in quanto ricorrenza del Santo Patrono di Roma, è considerato festivo, purché ricadente in giorno lavorativo.
6. 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 15 giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
7. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili fatto salvo il caso di decesso. Esse sono fruite, anche frazionatamente, nel corso di ciascun anno solare, tenuto conto delle richieste di ogni Dirigente, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio; la fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando di norma il godimento di almeno 18 giorni continuativi di calendario nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre o, alternativamente, in caso di Dirigenti con figli in età compresa nel periodo dell'obbligo scolastico, nel periodo 15 giugno-15 settembre, al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
8. In caso di rientro anticipato dalle ferie per necessità di servizio richieste dalla Fondazione (richiesta formale firmata dal Direttore di Struttura complessa e dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione), il Personale Dirigente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie; il Personale Dirigente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.
9. Le ferie possono essere sospese da malattie adeguatamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, sempre che le stesse siano state tempestivamente comunicate ovvero da eventi luttuosi che diano luogo ai permessi di cui all'art. 29. La sospensione decorre dal momento della comunicazione della malattia, in coerenza con

quanto risultante dal certificato medico, ovvero dalla data dell'evento luttuoso. La sospensione delle ferie in caso di cosiddetta malattia-bambino è disciplinata dalle disposizioni di legge nel tempo vigenti. È cura di ogni Dirigente informare tempestivamente la Fondazione.

10. Le assenze per malattia o infortunio non riducono il periodo di ferie spettanti, è fatta salva l'ipotesi di malattia non retribuita di cui all'articolo 30, comma 9, che non fa maturare le ferie. Il Personale Dirigente che ha usufruito di assenze continuative o frazionate, retribuite a vario titolo conserva il diritto alle ferie. Al contrario, le ferie non maturano in caso di assenze a vario titolo, continuative o frazionate, non retribuite.

Ai fini della eventuale rideterminazione del monte ferie la frazione di mese superiore a 15 giorni di servizio è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

11. Al Personale Dirigente che presenta i requisiti previsti dall'articolo 5, comma 1 della Legge 23 dicembre 1994 n. 724 e s.m.i. spetta un congedo aggiuntivo di 15 giorni per recupero biologico. Il congedo deve essere fruito in un'unica soluzione, entro l'anno solare di riferimento, senza possibilità di frazionamento, indipendentemente dall'articolazione dell'orario svolto e deve essere calcolato secondo i criteri di cui al presente articolo. Nella fruizione del congedo aggiuntivo rimangono assorbiti i riposi settimanali e compensativi e le eventuali festività ricadenti nel periodo. Il predetto periodo viene riproporzionato sulla base dei mesi di effettivo periodo di esposizione nel corso dell'anno di riferimento computandosi come mese intero i periodi superiori a 15 giorni. Sono esclusi dal computo delle assenze i 15 giorni di cui al presente comma, le ferie e le festività soppresse e il periodo di congedo obbligatorio di maternità-paternità.

11 bis. Il congedo aggiuntivo di cui al comma 11 spetta altresì al Personale Dirigente accertato classificato esposto di categoria A ai sensi della normativa vigente in materia di radioprotezione. Le visite mediche periodiche del Personale Dirigente esposto al rischio delle radiazioni nonché l'accertamento delle condizioni ambientali che caratterizzano l'esposizione al rischio da radiazioni devono avvenire per il tramite degli organismi aziendali a ciò deputati in base e ai sensi delle vigenti disposizioni.

12. Al Personale medico anestesista rianimatore esposto ai gas anestetici compete un periodo di riposo biologico di 8 giorni consecutivi di calendario da fruirsi, entro l'anno solare di riferimento, in un'unica soluzione, senza possibilità di frazionamento, indipendentemente dall'articolazione dell'orario svolto, e da calcolarsi secondo i criteri di cui al presente articolo. Nella fruizione del periodo di riposo biologico rimangono assorbiti i riposi settimanali e compensativi e le eventuali festività ricadenti nel periodo. Nel caso in cui il Personale Dirigente presenti contemporaneamente

i requisiti di cui al comma 11 e 11bis e di cui al presente comma, il congedo aggiuntivo di 15 giorni per recupero biologico di cui al comma 11 si intende comprensivo del periodo di riposo biologico di 8 giorni di cui al presente comma. Al periodo di riposo biologico di cui al presente comma, si applica la disciplina prevista al penultimo e all'ultimo periodo del precedente comma 11.




13. Le ferie devono essere oggetto di una specifica pianificazione presentata dal Personale Dirigente entro il 31 marzo di ciascun anno per le ferie previste tra il 1° giugno e il 30 settembre ed entro il 15 ottobre per le ferie previste tra il 15 dicembre e il 15 febbraio; le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno dovranno essere comunque pianificate con un congruo anticipo. Le ferie maturate nel corso dell'anno solare vanno comunque godute entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

14. Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento verrà inviata specifica comunicazione ad ogni Dirigente e al relativo Responsabile, al fine di ricordare la necessità di procedere alla programmazione e alla fruizione - entro il 30 settembre dello stesso anno - delle ferie dell'anno precedente maturate e non ancora godute.

15. A partire dalle ferie maturate nell'anno solare 2026, le sole ferie di cui all'art. 10 del D. Lgs. 66/2003 (pari a 4 settimane all'anno) non godute entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento saranno conservate e rappresentate all'interno di un contatore dedicato. Tali ferie dovranno essere godute esclusivamente nei mesi subito precedenti la cessazione del rapporto di lavoro in caso di quiescenza. In caso di cessazione del rapporto di lavoro ad altro titolo, tali ferie dovranno essere godute nel periodo subito precedente il decorso del preavviso. In caso di particolari esigenze organizzative, a seguito di specifica valutazione del Direttore della Struttura di afferenza, della Direzione Sanitaria e della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, le suddette ferie potranno essere godute durante il periodo di preavviso previa richiesta del Personale Dirigente e formale Accordo con l'Amministrazione. È da considerarsi sempre esclusa, in ogni caso -anche diverso e ulteriore rispetto a quelli sopra esposti- qualsivoglia forma di monetizzazione fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 7.

16. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 13 e 15, non si applica altresì:

FA
[Signature]
[Signature]
AC
[Signature]
[Signature]

- 
- 
- 
- nei casi di ferie maturate (nel rispetto delle disposizioni normative nel tempo vigenti), durante il periodo di congedo per maternità e paternità di cui all'art.32 comma 2 e durante il periodo di assenza continuativa per malattia e infortuni superiore a 6 mesi nell'anno;
 - qualora la Direzione Risorse Umane e Organizzazione e la Direzione Sanitaria di intesa con il Direttore di UOC attestino formalmente che, a causa di comprovate esigenze correlate a fenomeni ed eventi eccezionali non sia stato possibile, per il Personale Dirigente, fruire delle ferie entro i termini previsti.


In tali casi le ferie eccezionalmente non fruite confluiranno nel contatore "Ferie ante 2015" e, seguendo le regole di fruizione per le stesse previste, potranno essere godute in misura pari al 50% all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e in misura pari al restante 50% in quote non superiori a 5 giorni annui ovvero in quote eguali per ciascuno degli anni mancanti alla quiescenza, secondo le modalità ordinarie di richiesta e fruizione delle ferie annuali;

17. La disciplina di cui ai precedenti commi non si applica alle ferie che risultassero maturate e non ancora godute alla data di entrata in vigore del CCL 2017-2019.


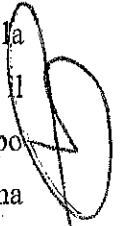



ARTICOLO 28 - Riposo giornaliero e settimanale


1. Ai sensi del D. Lgs 66/2003 e s.m.i., il Personale Dirigente ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 1 bis.



1.Bis Al fine di garantire la continuità assistenziale, l'attività lavorativa dedicata alla partecipazione alle riunioni di reparto e alle iniziative di formazione obbligatoria determina la sospensione del riposo giornaliero. Il recupero del periodo di riposo non fruito, per il completamento delle 11 ore di riposo, deve avvenire immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso. Nel caso in cui, per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruite nei successivi 7 giorni fino al completamento delle 11 ore di riposo compatibilmente con la programmazione dell'attività.



2. Nei casi di prestazione lavorativa effettuata a seguito di chiamata durante il turno di Pronta disponibilità, con conseguente sospensione delle 11 ore di riposo immediatamente successivo e consecutivo, il Personale Dirigente medico deve recuperare immediatamente e consecutivamente dopo il servizio reso le ore mancanti per il completamento delle 11 ore di riposo; nel caso in cui,



per ragioni eccezionali, non sia possibile applicare la disciplina di cui al precedente periodo, quale misura di adeguata protezione, le ore di mancato riposo saranno fruito, in un'unica soluzione, nei successivi 3 giorni, fino al completamento delle 11 ore di riposo. Il turno successivo a quello programmato in pronta disponibilità notturna sarà preferibilmente collocato nella fascia oraria pomeridiana. La Fondazione si impegna a realizzare un monitoraggio delle prestazioni effettuate a seguito di chiamata durante il turno di Pronta Disponibilità, fermo restando che la Fondazione predispose un piano annuale per affrontare le situazioni di emergenza in relazione alla consistenza degli organici, alle figure professionali necessarie per l'erogazione delle prestazioni nei servizi individuati dal piano stesso ed agli aspetti organizzativi delle strutture. I Piani per l'emergenza sono definiti su base annuale entro il mese di dicembre di ogni anno dalla Direzione Sanitaria e saranno oggetto di concertazione con le OO.SS. stipulanti il presente CCL.

3. È fatta salva l'attuale organizzazione del lavoro, purché non sia in contrasto con quanto stabilito nei precedenti commi.
4. Il riposo settimanale (di 24 ore consecutive ogni 7 giorni) coincide di norma con la giornata domenicale, salvo in caso di lavoro articolato in turni. In tali casi, qualora il Dirigente sia impossibilitato ad usufruirne nella giornata domenicale, il riposo sarà effettuato in altro giorno, e il periodo di riposo consecutivo (di 24 ore ogni 7 giorni) è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni.
5. Il numero dei riposi settimanali spettanti ad ogni Dirigente è fissato in 52 all'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.
6. Le festività, a qualunque titolo stabilite, coincidenti con la domenica o con giorni feriali non lavorativi, non danno luogo a riposo compensativo né a monetizzazione.
7. Al solo Personale Dirigente che, per assicurare il servizio, presti la propria opera durante le festività nazionali coincidenti con la domenica è assicurato il riposo settimanale in altro giorno della settimana avendo riguardo alle esigenze di servizio.
8. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo dà titolo a equivalente riposo compensativo.

9. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo a equivalente riposo compensativo ovvero, a richiesta del Personale Dirigente, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

ARTICOLO 29 - Assenze retribuite

1. Al Personale Dirigente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- 8 giorni all'anno per partecipazione a concorsi od esami limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove ovvero, compatibilmente con le esigenze di servizio, partecipazione a congressi, convegni, corsi di aggiornamento, perfezionamento o specializzazione professionali facoltativi connessi all'attività di servizio;
- fino ad un massimo di 8 giorni all'anno, fruibili a giorni o a ore, compatibilmente con le esigenze di servizio, per le attività di aggiornamento professionale o formazione continua di cui al comma 6 dell'articolo 23 del presente CCL;
- 3 giorni consecutivi di calendario per ciascun evento per lutto per coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado, soggetti componenti la famiglia anagrafica da fruire entro sette giorni lavorativi dal decesso; i permessi per lutto di cui al presente alinea sospendono il decorso delle ferie;
- 3 giorni all'anno per particolari motivi personali e familiari, frazionabili anche in 18 ore, individuati nelle seguenti fattispecie:
 - trasloco verso un nuovo domicilio/residenza;
 - visite mediche specialistiche del Dirigente o del coniuge o di parenti entro il I grado e cure al coniuge e ai parenti e agli affini entro il I grado che necessitano di assistenza debitamente certificata;
 - testimonianza davanti all'autorità giudiziaria non rientrante negli obblighi di legge;
 - gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità;

altre situazioni particolarmente gravi o significative verranno prese in considerazione singolarmente.

Tali permessi non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente alle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente contratto collettivo, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi fruibili ad ore di cui all'art. 33 della Legge 104/1992 e s.m.i. e i permessi e congedi fruibili ad ore disciplinati dal D. Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.. I medesimi permessi possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa. Tali permessi se richiesti in modalità oraria sono fruibili per frazioni di ora dopo la prima ora;

- 15 giorni consecutivi per matrimonio che, preventivamente richiesti prima della data del matrimonio, possono essere fruiti anche entro i 90 giorni successivi all'evento.

2. E' facoltà della Fondazione concedere, a proprio insindacabile giudizio e in via del tutto eccezionale, tenendo anche conto di quanto stabilito in materia di permessi retribuiti per eventi e cause particolari dall'art. 4, c.1 L. 53/2000 e s.m.i., eventuali ulteriori permessi retribuiti che il Personale Dirigente richieda per altri gravi e documentati motivi personali e familiari.

3. Per il Personale Dirigente è stabilita una riserva cumulativa di 180 giorni per ciascun anno solare di permesso retribuito per lo svolgimento di documentati progetti di volontariato non diversamente retribuiti, a condizione che la Fondazione sia promotrice o partner convenzionale dei progetti stessi. Sono attribuiti al Personale Dirigente, nell'ambito dei 180 giorni di cui al presente comma, permessi retribuiti per documentata attività di volontariato svolta nell'ambito di associazioni di volontariato accreditate presso Fondazione. Fermo restando il rispetto del limite complessivo massimo predetto, i suddetti permessi sono concessi al Personale Dirigente che ne faccia richiesta ad insindacabile giudizio della Fondazione, tenendo conto anche della compatibilità con le esigenze di servizio.

4. La Fondazione favorisce la partecipazione del Personale alle attività delle Associazioni di volontariato di cui all'articolo 6 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 ed al D. Lgs. 1/2018 per le attività di protezione civile.

5. La Fondazione favorisce la partecipazione alle riunioni degli ordini e dei collegi professionali da parte del Personale Dirigente che rivesta le cariche nei relativi organi senza riduzione del debito

orario, al fine di consentire loro l'espletamento del proprio mandato, previa comunicazione dell'assunzione del relativo incarico.

6. Il Personale Dirigente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti, comunque denominati previsti da specifiche disposizioni di legge.

ARTICOLO 30 - Assenze per malattia

1. Il Personale Dirigente, in occasione delle proprie assenze per malattia, deve avere particolare riguardo alla tempestiva comunicazione dello stato di infermità e del luogo di dimora e alla produzione della certificazione medica. Il Personale Dirigente che, durante l'assenza, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, tramite i canali dedicati, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.
2. Il Personale Dirigente in caso di malattia, salvo documentato impedimento, deve darne tempestiva e diretta comunicazione al Dirigente sovraordinato, o persona da lui delegata, al fine di consentire in tempo utile la sostituzione nelle attività assistenziali. Tali comunicazioni dovranno essere rese anche alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.
3. Il Personale Dirigente è tenuto ad inoltrare il certificato medico di giustificazione dell'assenza, entro il terzo giorno dall'inizio della malattia, anche in caso di assenza per malattia di un solo giorno. Qualora il termine di inoltro cada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. Il certificato medico deve essere redatto e rilasciato all'interessato secondo le vigenti disposizioni di legge.
4. Nel caso in cui il Personale Dirigente non sia in grado, alla scadenza del certificato medico, di riprendere il lavoro, deve darne comunicazione al Dirigente sovraordinato, prima dell'inizio del servizio del primo giorno scoperto, con l'eventuale indicazione della presumibile durata dell'assenza e deve inviare, entro i successivi 2 giorni, un nuovo certificato medico a copertura del corrispondente intero periodo di assenza comprensivo degli eventuali riposi. Qualora il termine di inoltro cada in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
5. La Fondazione ha facoltà di provvedere in ogni momento alla verifica dello stato di malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge attraverso i servizi di controllo degli Enti preposti. Qualora l'esistenza o l'entità della malattia non venga riconosciuta in sede di controllo, il Personale Dirigente è tenuto a riprendere immediatamente servizio.

6. La Fondazione, durante la malattia o in costanza di servizio, può disporre, anche a richiesta del Personale Dirigente, i controlli medici attraverso le Commissioni Mediche delle Aziende Sanitarie Locali territorialmente competenti, come previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

7. Il Personale Dirigente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato alla Fondazione in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19. E' escluso dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità il Personale Dirigente per il quale l'assenza sia riconducibile ad una delle circostanze previste dalle disposizioni di legge nel tempo vigenti.

Qualora il/la 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.


8. Il Personale Dirigente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei 3 anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.


9. Al Personale Dirigente che ne faccia tempestiva richiesta, prima del superamento del periodo previsto dal precedente comma, può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi di patologie gravi come definite dalle vigenti norme di legge (es. patologie oncologiche), previa presentazione di documentazione medica atta ad accertarne le condizioni di salute, per il tramite dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

10. Superato il periodo di conservazione del posto di cui ai commi 8 e 9, qualora non sia stato possibile applicare l'articolo 34 perché il Dirigente, a seguito degli accertamenti sanitari, è stato dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualunque proficuo lavoro, la Fondazione può procedere alla risoluzione del rapporto, previa comunicazione all'interessato, corrispondendo al Dirigente l'indennità sostitutiva del preavviso.


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

12. Il trattamento economico del Personale Dirigente che si assenti per malattia è il seguente:

- 
- a. intera retribuzione fissa mensile comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza;
 - b. 90 % della retribuzione di cui alla lettera a) per i successivi 3 mesi di assenza;
 - c. 50 % della retribuzione di cui alla lettera a) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 8;
 - d. i periodi di assenza previsti dal comma 9 non sono retribuiti.




13. In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'ufficio Medico Legale della Azienda Sanitaria competente per territorio, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV- AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnosky) e la donazione di organo tra vivi, ai fini del presente articolo sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital o accesso ambulatoriale e convalescenza post-intervento, nonché i giorni di assenza dovuti alle citate terapie e agli effetti collaterali delle stesse, debitamente certificati dalla competente Azienda Sanitaria Locale o struttura convenzionata. In tali giornate il Personale Dirigente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 12, lettera a) entro il limite massimo di 24 mesi; le giornate eccedenti tale limite massimo non sono retribuite. Per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche, la Fondazione favorisce un'idonea articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati. La procedura per il riconoscimento della grave patologia è attivata dal Personale Dirigente e, ove ottenuto, il beneficio decorre dalla data della domanda di accertamento.



14. Nel caso di infermità causata da colpa di un terzo, il Personale Dirigente è tenuto a darne comunicazione alla Fondazione. In tal caso il risarcimento del danno da mancato guadagno, effettivamente liquidato da parte del terzo responsabile (qualora comprensivo anche della normale retribuzione), è versato dal Personale Dirigente alla Fondazione fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza.

La presente disposizione non pregiudica l'esercizio da parte della Fondazione di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.

ARTICOLO 31 - Infortuni sul lavoro e malattie dovute all'attività lavorativa

- 
1. È fatto obbligo al Personale Dirigente che subisce un presunto infortunio sul lavoro di comunicare l'evento immediatamente al Dirigente Sovraordinato e alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione tramite l'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato, entro le 24 ore

lavorative successive al verificarsi dell'evento, salvo in casi di comprovata impossibilità. Il Personale Dirigente è tenuto altresì ad inoltrare con immediatezza e comunque non oltre le 24 ore lavorative successive al verificarsi dell'evento la relazione di infortunio controfirmata dal Dirigente Sovraordinato alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

2. Il Personale Dirigente deve comunicare alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione e al Dirigente Sovraordinato, di volta in volta, l'eventuale prolungamento del periodo di inabilità disposto dall'INAIL o dal medico del SSN e non può essere riammesso in servizio senza il relativo certificato medico, se l'assenza per infortunio abbia superato i 3 giorni di calendario.
3. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia dovuta all'attività lavorativa, il Dirigente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e, comunque, non oltre il periodo di comporto. In tale periodo al Dirigente spetta quanto previsto dalle disposizioni INAIL, integrato al 100% della retribuzione dalla Fondazione.
4. Nel caso in cui il Dirigente infortunato o che abbia contratto malattia dovuta all'attività lavorativa non sia più in grado a causa dei postumi invalidanti di svolgere le sue normali mansioni, troverà applicazione il successivo Articolo 34.

ARTICOLO 32 - Congedi dei genitori

1. Al Personale Dirigente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità e della paternità contenute nel D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 e s.m.i. nonché le indicazioni operative contenute nelle circolari adottate dalla Fondazione, purché non in contrasto con la normativa vigente.
2. Nel periodo di congedo per maternità e paternità di cui agli articoli 16, 17, 27bis e 28 del D.Lgs. 151/2001 la retribuzione, comprensiva della tredicesima mensilità, è integrata al 100% dalla Fondazione, e spetta altresì il diritto alle ferie.
3. Nel periodo di astensione facoltativa per le lavoratrici madri e per i lavoratori padri compete il trattamento retributivo previsto dalla Legge. Per il primo mese di astensione facoltativa, entro i termini previsti dalla legge, la Fondazione integra la retribuzione al 100%. Durante questo periodo trovano applicazione le vigenti previsioni di legge. Nell'ambito del congedo parentale previsto per ciascun figlio dall'art.32 comma 1 del D.lgs 151/2001, per le lavoratrici madri, o in alternativa per i lavoratori padri, i primi 30 giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e

fruibili anche frazionatamente non riducono le ferie e i riposi e sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio nonché della maturazione della tredicesima mensilità e sono retribuiti per intero.

4. Alla lavoratrice madre, o in alternativa al lavoratore padre, sono riconosciute le assenze per malattie del bambino di cui al D. Lgs. n. 151/2001 e s.m.i., secondo le modalità previste dalla legge e dalle circolari emanate dalla Fondazione. Successivamente al congedo obbligatorio per maternità-paternità di cui al comma 2, per tali assenze, se motivate da malattia del bambino con età inferiore a 3 anni che dia luogo a documentato ricovero ospedaliero, spetta l'intera retribuzione nel limite massimo di 30 giorni annui computati complessivamente per entrambi i genitori.
5. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe le ferie in godimento da parte del genitore, su sua richiesta.

ARTICOLO 32 bis - Tutela del Personale Dirigente in particolari condizioni psico-fisiche

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero del Personale Dirigente 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, di alcolismo cronico, di ludopatia o di disturbi del comportamento alimentare 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 dall'art. 30, comma 12 del presente CCL;
- b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di 2 ore, per i primi 12 mesi 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;
- d) assegnazione del Dirigente a compiti diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

2. Il Personale Dirigente, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado ovvero il coniuge ovvero i conviventi ai sensi della Legge 76/2016 e s.m.i. si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero,

può fruire dell'aspettativa per motivi di famiglia di cui all'Articolo 33, commi 1 e 5 del presente CCL nei limiti massimi ivi previsti.

3. I periodi di assenza di cui al presente articolo non vengono presi in considerazione ai fini del periodo di comporta previsto per le assenze per malattia.
4. Il Dirigente deve riprendere servizio presso la Fondazione entro i 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero ovvero a conclusione dei periodi di cui al comma 2.
5. Qualora risulti che il Personale Dirigente di cui al comma 1 non si sottoponga per sua volontà alle previste terapie, la Fondazione può procedere all'accertamento dell'idoneità psicofisica dello stesso allo svolgimento della prestazione lavorativa, con le modalità previste dalle disposizioni relative alle assenze per malattia.
6. 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 Dirigente è tenuto a riprendere servizio di propria iniziativa o entro il termine appositamente fissato dalla Fondazione.
7. Nei confronti del Personale Dirigente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla conclusione del progetto di recupero, ovvero alla scadenza del termine di cui al comma 6, il rapporto di lavoro è risolto nel rispetto della normativa disciplinare.

ARTICOLO 33 – Aspettativa

1. Al Personale Dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che ne faccia motivata richiesta per iscritto, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, ivi compreso il caso in cui il coniuge presti servizio all'estero e comunque in relazione al tempo di permanenza all'estero di quest'ultimo entro il limite sotto indicato, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per un periodo massimo di 12 mesi nel triennio e di complessivi 24 mesi nell'ambito del rapporto di lavoro.

2. Il Dirigente rientrato in servizio non può usufruire di un altro periodo di aspettativa per motivi di famiglia anche per cause diverse, se non siano intercorsi almeno 6 mesi di servizio attivo, fatto salvo quanto previsto dal comma 5.

3. L'aspettativa di cui al comma 1, fruibile anche frazionatamente, non si cumula con le assenze previste dai precedenti artt. 30 e 31 e si ritiene fruibile decorsi 30 giorni dalla domanda, salvo diverso accordo tra le parti.

4. I periodi di aspettativa per motivi di famiglia richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

5. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, è, altresì, concessa al Personale Dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per la durata di 2 anni e per una sola volta nell'arco della vita lavorativa per i gravi e documentati motivi di famiglia, individuati -ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 4 della L. 53/2000 e s.m.i.- dal Regolamento interministeriale 278/2000 e s.m.i.. Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamente e può essere cumulata con l'aspettativa di cui al comma 1 se utilizzata allo stesso titolo. L'aspettativa, retribuita e con decorrenza dell'anzianità, è ulteriormente concessa al Personale Dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato per la durata di due anni e per una sola volta nell'arco della vita lavorativa per la cura di disabili gravi ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. L'eventuale cumulo delle aspettative di cui al primo ed al secondo periodo del presente comma dovrà avvenire nel rispetto del limite massimo globale individuale di due anni.

6. Le aspettative per cariche pubbliche elettive, per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e per motivi sindacali restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e loro successive modificazioni ed integrazioni.

7. Il Personale Dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ammesso ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della L. 13 agosto 1984, n. 476 e successive modifiche e integrazioni oppure che usufruisca delle borse di studio di cui alla L. 30 novembre 1989, n. 398 s.m.i. è collocato, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa.

8. La Fondazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita il Dirigente a riprendere servizio con un preavviso di 10 giorni. Trascorsa almeno la metà del periodo di aspettativa, il Personale Dirigente può formulare richiesta

di interruzione della aspettativa stessa e di rientro in servizio che dovrà essere comunque specificamente autorizzato.

9. Nei confronti del Dirigente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa ovvero del termine di cui al comma 8, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, con le procedure di cui alle Norme disciplinari.

10. Il Personale Dirigente non può usufruire continuativamente di periodi di aspettativa per motivi di famiglia ovvero per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e di quello previsto dal comma 7 senza aver trascorso un periodo di servizio attivo di almeno 6 mesi. La disposizione non si applica alle altre aspettative previste dal presente articolo nonché alle assenze di cui al D. Lgs. n. 151/2001 e s.m.i..




11. Sono fatte salve le aspettative previste da specifiche disposizioni di legge.

12. Al Personale Dirigente medico dipendente dalla Fondazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al quale risulti attribuito un Incarico di Direzione di Struttura complessa ovvero di Responsabilità di Struttura semplice a valenza dipartimentale nell'ambito di un rapporto di lavoro a tempo determinato presso un'azienda o ente del SSN ovvero presso un IRCCS o una prestigiosa struttura estera di rilievo internazionale è concessa un'aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di durata pari a due anni, eventualmente rinnovabile per una sola volta.


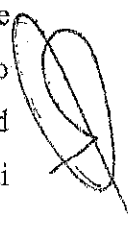
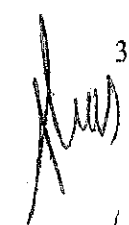



13. Al Personale Dirigente medico dipendente dalla Fondazione a tempo indeterminato al quale risulti attribuito un Incarico diverso da quelli di cui al precedente comma 12 nell'ambito di un rapporto di lavoro a tempo determinato presso un'azienda o ente del SSN ovvero presso un IRCCS o una prestigiosa struttura estera di rilievo internazionale può essere concessa, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio dichiarate dal relativo Direttore, un'aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di durata pari a 6 mesi non rinnovabile.

ARTICOLO 33 Bis – Comando finalizzato

1. Il Personale Dirigente può chiedere e la Fondazione può concedere il comando finalizzato, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per periodi di tempo determinati presso centri, istituti, laboratori ed altri organismi di ricerca nazionali e internazionali che abbiano dato il loro assenso, fruibile entro trenta giorni dall'approvazione della domanda, salvo diverso accordo tra le parti.

- 
- 
- 
2. Il periodo di comando non può comunque superare i 2 anni nel quinquennio e non può essere cumulato con le assenze retribuite di cui all'articolo 29 e con le aspettative per motivi personali di cui all'art. 33.
 3. In relazione all'interesse della Fondazione che il Personale Dirigente compia studi speciali o acquisisca tecniche particolari, indispensabili per il miglior funzionamento dei servizi, alla stessa spetta stabilire se, in quale misura e per quale durata al Dirigente possa competere il trattamento economico in godimento con il conseguente riconoscimento, in tal caso, dell'anzianità di servizio.

ARTICOLO 34 - Passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica

- 
- 
- 
- 
- 
- 
1. La Fondazione, fermo restando il proprio potere organizzativo nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., attua prontamente le misure indicate dal Medico competente o dall'organo di vigilanza nell'accertamento dell'idoneità psico-fisica effettuato a seguito di richiesta della Fondazione alla ASL.
 2. Qualora tali misure prevedano una inidoneità temporanea del Dirigente, la Fondazione non adibisce temporaneamente il Dirigente alle funzioni per le quali è stata accertata l'inidoneità e, laddove il giudizio di cui al comma 1 consenta lo svolgimento di un'attività lavorativa, può assegnare il Dirigente temporaneamente, per il periodo di validità del giudizio di inidoneità, ove organizzativamente possibile e in coerenza con la disciplina di appartenenza ad altre funzioni equivalenti. In caso di impossibilità, il Dirigente può essere adibito ad altro Incarico corrispondente alla sua qualifica ovvero ad Incarico dirigenziale di minor rilievo gestionale ed economico ma con conservazione delle voci fisse del trattamento economico nella posizione di base dell'Incarico di provenienza.
 3. In caso di inidoneità permanente del Dirigente, la Fondazione, in via definitiva e al fine di evitare la risoluzione del rapporto di lavoro, può disporre, ove organizzativamente possibile e in coerenza con la disciplina di appartenenza, l'assegnazione del Dirigente ad altre funzioni equivalenti. In caso di impossibilità il Dirigente può essere adibito ad altro incarico corrispondente alla sua qualifica ovvero ad Incarico dirigenziale di minor rilievo gestionale ed economico. Nell'ipotesi di cui al presente comma, la valutazione della Fondazione è nuova e diversa rispetto a quella che ha determinato l'assegnazione temporanea sulla base di un eventuale, precedente giudizio di inidoneità temporanea, senza che quest'ultima sia in alcun

modo vincolante. In tutti i casi, i relativi accertamenti sanitari, se necessari, saranno effettuati secondo le procedure indicate dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

4. Resta fermo quanto previsto dal successivo art. 41, commi 4 e 5.

TITOLO III - ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ARTICOLO 35 - Cessazione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro, oltre che nelle ipotesi espressamente previste dalla legge, cessa nei seguenti casi:

- a. per collocamento a riposo nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
- b. per recesso del Dirigente;
- c. per risoluzione consensuale;
- d. per licenziamento del Dirigente ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e legislative;
- e. per decesso del Dirigente.

2. Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro per recesso del Dirigente, quest'ultimo deve darne comunicazione per iscritto alla Fondazione, nel rispetto dei termini di preavviso.

3. Il Dirigente che receda dal rapporto di lavoro è tenuto al rispetto delle vigenti norme di legge in tema di comunicazione ai competenti uffici del lavoro. In caso di mancato rispetto delle procedure previste per legge il rapporto si intenderà comunque risolto unilateralmente per comportamento concludente decorsi 10 giorni dalla data comunicata dal Dirigente come ultimo giorno lavorativo.

4. Nel caso di collocamento a riposo la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista e ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista, senza l'obbligo per la Fondazione di dare il preavviso o di erogare la corrispondente indennità sostitutiva. La Fondazione comunica, comunque, per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto.

ARTICOLO 36 - Preavviso

1. Salvo il caso di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e quello di licenziamento senza preavviso, in tutti gli altri casi in cui il presente Contratto prevede la risoluzione del rapporto con

preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- a. 6 mesi per Dirigenti con anzianità di servizio fino a 2 anni;
- b. ulteriori 15 giorni per ogni successivo anno di anzianità fino a un massimo di altri 4 mesi di preavviso.


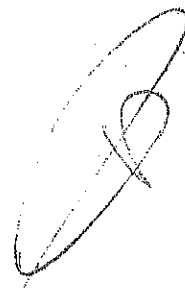
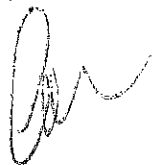
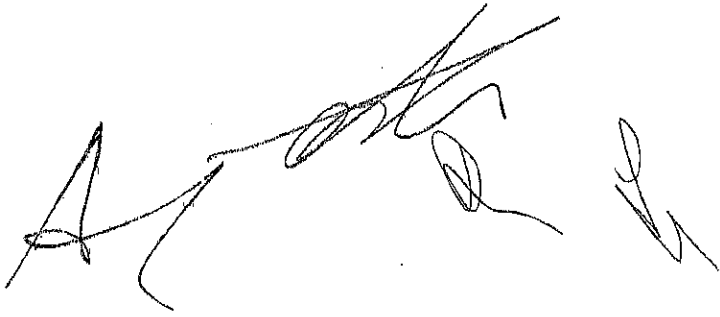
A tal fine viene considerata come anno compiuto la frazione di anno uguale o superiore al semestre.

Resta fermo quanto previsto dall'Articolo 21, comma 5 del presente CCL per i rapporti di lavoro a tempo determinato.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni legislative nel tempo vigenti.

2. In caso di dimissioni del Dirigente il termine di cui al comma 1 è di 3 mesi.
3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.
4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui al comma 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. La Fondazione ha diritto di trattenere su quanto dalla stessa eventualmente dovuto al Dirigente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.
5. È in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolverlo, con il consenso dell'altra parte, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso. In caso di dimissioni del Dirigente, la rinuncia al periodo di preavviso da parte di Fondazione non comporta l'obbligo per quest'ultima di corrispondere al Personale Dirigente la relativa indennità sostitutiva.
6. Di norma, non è consentito al Personale Dirigente di usufruire delle ferie durante il periodo di preavviso fatto salvo quanto previsto all'Art. 27 comma 15.
7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
8. In caso di decesso del Dirigente, la Fondazione corrisponde agli aventi diritto quanto stabilito dall'art. 2122 del Codice Civile nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturate e non godute. In caso di licenziamento per impossibilità di applicazione dell'art.34 comma 3 a

seguito di accertamento dell'inidoneità assoluta e permanente, la Fondazione corrisponde al
Personale Dirigente l'indennità sostitutiva del preavviso.



TITOLO IV - NORME DISCIPLINARI

ARTICOLO 37 - Obblighi del Personale Dirigente e sanzioni disciplinari

1. Il Personale Dirigente conforma la propria condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della Fondazione con impegno e responsabilità.
2. Sono obblighi del Dirigente:
 - a. conformare la propria condotta ai principi di diligenza e fedeltà;
 - b. uniformarsi, nell'ambito del rapporto di lavoro, oltre che alle disposizioni contenute nel presente Contratto, alle altre norme di legge nel tempo vigenti anche in materia di espletamento dell'attività libero professionale;
 - c. mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali all'interno della Fondazione, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che possono nuocere all'immagine della Fondazione;
 - d. garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi di servizio, il massimo rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell'assistenza al paziente nell'arco delle 24 ore, nell'ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
 - e. osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dalla Fondazione, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - f. rispettare le disposizioni contenute nelle procedure e nei regolamenti adottati dalla Fondazione;
 - g. rispettare lo Statuto, il Regolamento generale, il Codice Etico, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Fondazione, nonché il GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati – 2016/679.
 - h. in caso di Responsabilità di Struttura, sovrintendere al corretto espletamento dell'attività del Personale assegnato alla stessa.

L'elencazione di cui al presente comma ha carattere indicativo ed esemplificativo e non esaustivo degli obblighi del Personale Dirigente.

3. Le violazioni da parte del Personale Dirigente, secondo la gravità dell'infrazione e nel rispetto del principio della proporzionalità, previo procedimento disciplinare, danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a. censura scritta;
- b. sanzione pecuniaria fino a quattro ore di retribuzione;
- c. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni;
- d. licenziamento con preavviso;
- e. licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni disciplinari di cui alle precedenti lettere sono inflitte dal Direttore Generale.

È fatto salvo quanto previsto dall'articolo 19, comma 5, del presente CCL relativamente al conseguimento dell'assunzione mediante dichiarazione o documenti falsi o viziati da invalidità come causa di giusta causa di licenziamento ai sensi dell'articolo 7 della L. n. 300/1970 e s.m.i..

4. Alle norme disciplinari di cui al presente Contratto deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione, che equivale a tutti gli effetti alla loro affissione all'ingresso della sede di lavoro. Le norme disciplinari di cui al presente Contratto saranno pubblicate non oltre il 15° giorno successivo alla data di decorrenza del Contratto stesso ed entreranno in vigore a decorrere dal 15° giorno successivo.

5. I procedimenti disciplinari in corso alla data di entrata in vigore delle norme disciplinari contenute nel presente Contratto, vanno portati a termine secondo le norme vigenti alla data della contestazione.

6. La Fondazione è tenuta al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

- a. intenzionalità del comportamento;
- b. grado di negligenza dimostrato, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- c. rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- d. responsabilità connesse con l'Incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio della Fondazione;
- e. entità del danno provocato a cose o persone, ivi compresi gli utenti;

f. eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal Dirigente o al concorso nella violazione di più persone.

7. Ferma restando la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica con o senza preavviso secondo le norme di legge vigenti.

ARTICOLO 38 - Procedure disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari sono adottati dalla Fondazione in conformità all'art. 7 della L. n. 300 del 1970 e s.m.i. e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite. Nei confronti del Personale Dirigente non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare senza previa contestazione scritta dell'addebito e senza aver concesso, ai sensi del successivo comma 4, il diritto di difesa al Dirigente stesso che, salvo rinuncia alla difesa medesima da parte dell'interessato, può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato o da un procuratore di sua fiducia a cui conferisce mandato.
2. Il Dirigente che abbia avuto conoscenza dei fatti li segnala immediatamente al suo superiore diretto e alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione ai fini del comma 1.
3. Il procedimento disciplinare deve iniziare tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla notifica dei fatti all'Ufficio preposto ai procedimenti disciplinari. La lettera di contestazione degli addebiti può essere inoltrata all'interessato tramite le seguenti modalità tra loro alternative:
 - Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC presente sul sito della Federazione degli Ordini dei Medici chirurghi e degli odontoiatri o sul Portale INI-PEC (Indice Nazionale degli Indirizzi di PEC istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico) e, in copia, all'indirizzo mail istituzionale del Personale Dirigente;
 - Raccomandata consegnata a mano al Dirigente dall'Ufficio preposto ai procedimenti disciplinari, con sottoscrizione da parte del Dirigente dell'avvenuta ricezione.
4. Il Dirigente ha 10 giorni di tempo per riscontrare la contestazione o richiedere audizioni per spiegare l'accaduto e proporre le proprie controdeduzioni.

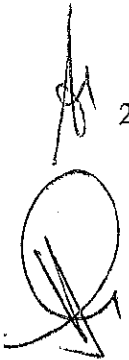
5. Al Personale Dirigente è consentito l'accesso agli atti riguardanti il procedimento a suo carico, in tempo utile al rispetto del termine previsto dal comma 4.
6. Entro 30 giorni dal momento della ricezione delle controdeduzioni o, in mancanza di controdeduzioni, entro 40 giorni dalla data di ricezione della contestazione, la Fondazione irrognerà l'eventuale sanzione disciplinare. Qualora il procedimento non sia stato portato a termine entro i termini sopra indicati, il procedimento si estingue. Il provvedimento può essere inoltrato all'interessato tramite le seguenti modalità tra loro alternative:
- Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC presente sul sito della Federazione degli Ordini dei Medici chirurghi e degli odontoiatri o sul Portale INI-PEC (Indice Nazionale degli Indirizzi di PEC istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico) e, in copia, all'indirizzo mail istituzionale del Personale Dirigente;
 - Raccomandata consegnata a mano al Dirigente dall'Ufficio preposto ai procedimenti disciplinari, con sottoscrizione da parte del Dirigente dell'avvenuta ricezione.
7. Qualora si ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, viene disposta la chiusura del procedimento, dandone comunicazione scritta all'interessato.
8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi 2 anni dalla loro applicazione.
9. Le sanzioni eventualmente irrogate non sollevano il Dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

10. In tema di effetti del procedimento penale sul rapporto di lavoro, si applicano le pertinenti disposizioni di legge vigenti per il rapporto di impiego privato.


TITOLO V - INQUADRAMENTO E SISTEMA DEGLI INCARICHI


ARTICOLO 39 - Inquadramento del Personale medico


1. In considerazione dell'elevato grado di professionalità, di autonomia e di potere decisionale che caratterizza il Personale medico nell'assolvimento dei compiti assegnati, a tutti i Medici per i quali sussiste la condizione di subordinazione prevista dall'art. 2094 c.c. è attribuita la qualifica di Dirigente.

- 
2. La Dirigenza Medica è collocata in un unico ruolo, distinto per specialità in relazione alle diverse responsabilità cliniche e gestionali loro affidate dalla Fondazione, tenuto anche conto di quanto stabilito dai successivi articoli in tema di affidamento degli Incarichi.

ARTICOLO 40 - Tipologia degli Incarichi



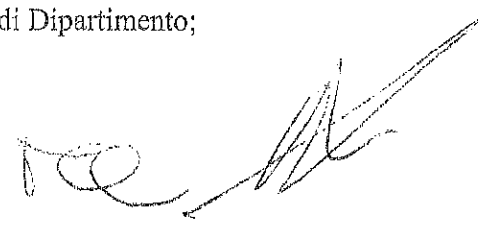
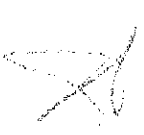

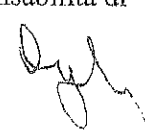

- 
1. Il sistema degli Incarichi dirigenziali, nel rispetto degli stabiliti livelli di relazioni sindacali, disciplina le tipologie, la graduazione e le procedure di attribuzione degli Incarichi ai Dirigenti garantendo, in particolare, oggettività, imparzialità e verifica delle competenze nelle suddette procedure di attribuzione e nella disciplina degli Incarichi medesimi. Tale sistema, che si basa sui principi di autonomia, di responsabilità e di valorizzazione del merito e della prestazione professionale nel conferimento degli Incarichi, è:

- volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti;
 - funzionale ad un'efficace e proficua organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti nonché a promuovere lo sviluppo professionale dei Dirigenti, mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.
- 

2. La carriera professionale si sviluppa attraverso percorsi tra loro permeabili con l'assunzione sia di Incarichi di tipo prevalentemente gestionale (d'ora in avanti "Incarichi gestionali") sia di Incarichi di tipo prevalentemente professionale (d'ora in avanti "Incarichi di natura professionale"). Tali due tipologie di Incarichi, in quanto manifestazione di attribuzioni diverse, ma di pari dignità ed importanza, possono anche raggiungere una corrispondente valorizzazione economica, nel quadro della graduazione degli Incarichi.
- 

3. Ai Dirigenti possono essere conferiti Incarichi nelle tipologie di seguito specificate:

Incarichi gestionali

- 
- a. Incarico di Direzione di Struttura complessa, ivi compreso l'Incarico di Responsabilità di Direzione di Dipartimento;
- 
- 
- 
- 
- 
- 

- b. Incarico di Responsabilità di Struttura semplice, ivi compreso l'Incarico di Responsabilità di Struttura semplice a valenza dipartimentale;

Incarichi di natura professionale

- c. Incarico di Altissima professionalità;
d. Incarico di Alta specializzazione;
e. Incarico Specialistico;
f. Incarico Professionale, fino a quando conferibile nel rispetto dell'Art.41, c.2;
g. Incarico Professionale iniziale.

La definizione della tipologia degli Incarichi di cui alle lettere c; d; e; f; g è una mera elencazione che non configura rapporti di sovra o sotto ordinazione degli Incarichi, i quali discendono esclusivamente dall'assetto organizzativo aziendale e dalla graduazione di tutte le tipologie d'Incarico.

4. Per "Struttura" si intende l'articolazione interna della Fondazione alla quale è attribuita la responsabilità di gestione di risorse. Per Struttura complessa si intende un'articolazione organizzativa individuata dalla Fondazione, dotata di risorse professionali, tecniche ed economiche finalizzate ad assolvere le funzioni operative attribuite. Le Strutture complesse sono dotate di budget. Per Struttura semplice si intende una articolazione funzionale interna alla Struttura complessa, caratterizzata da autonomia funzionale o clinica; quando la Struttura semplice afferisce direttamente al Dipartimento e non è incardinata all'interno di una Struttura complessa, si definisce Struttura semplice a valenza dipartimentale ed è dotata di budget autonomo. Le Strutture semplici di norma non sono dotate di budget autonomo, ma condividono il budget della Struttura complessa di riferimento. L'incarico di Responsabilità di Struttura semplice comporta la gestione di un team di professionisti.

5. Per Incarico di Altissima professionalità si intende quello che comporta la realizzazione di prestazioni di altissima professionalità e specializzazione, anche con la collaborazione di risorse umane e l'utilizzo di risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti.

Gli Incarichi di Altissima professionalità, sulla base dell'ampiezza del campo di attività di riferimento, si distinguono in:

- Incarico di Altissima professionalità a valenza dipartimentale, quando, pur collocato funzionalmente all'interno di una Struttura complessa, rappresenta un punto di riferimento di altissima professionalità per l'acquisizione, il consolidamento e la diffusione di

competenze tecnico-professionali all'interno di ambiti specialistici dell'intero Dipartimento;

- Incarico di Altissima professionalità quale articolazione interna di Struttura complessa, quando rappresenta un punto di riferimento per l'acquisizione, il consolidamento e la diffusione di competenze tecnico-professionali per le attività svolte nella suddetta Struttura o di Strutture tra loro coordinate, nell'ambito di specifici settori disciplinari.

6. Per Incarico di Alta specializzazione si intende il riconoscimento delle più alte competenze tecnico professionali, finalizzate alla gestione di specifiche patologie e/o metodiche diagnostiche e terapeutiche o di ricerca e formazione, che richiedono una competenza specifico-funzionale, riferita ad una determinata disciplina. L'Incarico può anche comportare la gestione di un team di professionisti e la gestione di aspetti organizzativi.

7. Gli Incarichi Specialistici sono quelli aventi rilevanza all'interno della Struttura di assegnazione e si caratterizzano per lo sviluppo, con significativo grado di autonomia e di responsabilità, di attività che richiedono una competenza specialistico-funzionale nella disciplina o professionalità di appartenenza.

8. Gli Incarichi Professionali, fino a quando conferibili nel rispetto dell'Art.41, c.2, sono quelli aventi rilevanza all'interno della Struttura di assegnazione e si caratterizzano per lo sviluppo, con definito grado di autonomia e di responsabilità, di attività omogenee che richiedono una competenza specialistico-funzionale nella disciplina o professionalità di appartenenza.

9. Gli Incarichi Professionali iniziali sono quelli aventi precisi ambiti di autonomia e di responsabilità da esercitare nel rispetto degli indirizzi del Responsabile della Struttura di afferenza e con funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività. Detti ambiti sono progressivamente ampliati a seguito della valutazione annuale di cui all'Allegato n. 2 al presente CCL.

ARTICOLO 41 -Affidamento e revoca degli Incarichi

1. Gli Incarichi di cui al precedente articolo sono conferiti dal Direttore Generale con atto scritto ad integrazione del contratto individuale; gli Incarichi comportanti Responsabilità di Struttura sono conferiti in coerenza con i Regolamenti e le Procedure vigenti; gli Incarichi di Altissima professionalità e di Alta specializzazione sono conferiti dal Direttore Generale su proposta motivata del Direttore di Dipartimento, sentito il Direttore di UOC/UOSD di riferimento e previa

verifica del Nucleo di valutazione, secondo quanto definito nell'Allegato n. 2 al presente CCL; l'Incarico Specialistico e l'Incarico Professionale, per quest'ultimo fino a quando conferibile nel rispetto del c.2 del presente Articolo, sono conferiti dal Direttore Generale su proposta motivata del Direttore di UOC/UOSD di riferimento, previo parere favorevole del Direttore di Dipartimento e previa verifica del Nucleo di valutazione, secondo quanto definito nell'Allegato n. 2 al presente CCL. All'atto dell'assunzione ai Dirigenti viene conferito l'Incarico Professionale iniziale, fatte salve le diverse possibilità contemplate dal presente Articolo. Gli Incarichi di Direzione di Struttura complessa, di Responsabilità di Struttura semplice, di Altissima professionalità e di Alta specializzazione possono essere conferiti solo al Personale Dirigente con anzianità di servizio superiore a 5 anni.

2. Gli Incarichi sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di 3 o 5 anni con facoltà di rinnovo. Gli Incarichi di Direzione di Struttura complessa, di Responsabilità di Struttura semplice, di Altissima professionalità e di Alta specializzazione hanno durata di 3 o 5 anni, gli Incarichi specialistici e gli Incarichi professionali hanno durata di 3 anni tranne quanto diversamente definito nel presente comma; l'Incarico Professionale iniziale ha durata di 5 anni, ferma restando l'eventuale minore durata dell'Incarico per effetto del riconoscimento di progressa anzianità nella qualifica dirigenziale e ferma restando la possibilità di conferimento dell'Incarico professionale o dell'Incarico Specialistico a seguito di valutazione alla scadenza di 3 anni dal conferimento dell'Incarico Professionale di base, ai sensi dell'Allegato n. 2 al presente CCL; in caso di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età ovvero per scadenza del termine nel caso di rapporto di lavoro a tempo determinato, la durata dell'Incarico viene anticipata fino a coincidere con il raggiungimento del predetto limite del rapporto di lavoro. Gli Incarichi di cui al precedente articolo 40, comma 1, lett. a), b), c), d), e) ed f), se rinnovati alla scadenza nella medesima tipologia, hanno durata pari a 5 anni fermo restando quanto previsto, di seguito, relativamente agli Incarichi di cui alla lettera f). Per gli Incarichi di natura professionale, ad eccezione dell'Incarico Professionale iniziale, in caso di incarico rinnovato con durata quinquennale la valutazione avviene alla scadenza dell'Incarico. In caso di valutazioni annuali almeno in linea con l'atteso, la valutazione viene effettuata prima del termine dell'Incarico conferito, anche ogni anno, qualora sia prevista la possibilità di conferire un Incarico di maggior rilievo gestionale ed economico. Alla scadenza della durata quinquennale dell'Incarico Professionale iniziale, al Dirigente assunto a decorrere dal 1° gennaio 2026 a tempo determinato e a tempo indeterminato che abbia valutazioni annuali almeno in linea con l'atteso negli ultimi tre anni viene conferito l'Incarico Specialistico con rilevanza di base, in presenza di parere favorevole del Direttore della Struttura complessa di afferenza e del Nucleo di valutazione ai sensi

dell'Allegato n. 2 al presente CCL. L'eventuale conferimento produce effetti con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione del predetto requisito di anzianità di servizio in caso di maturazione dello stesso tra il 1° luglio e il 31 dicembre dell'anno precedente. L'eventuale conferimento produce effetti con decorrenza dal 1° luglio dell'anno di maturazione del predetto requisito in caso di maturazione dello stesso tra il 1° gennaio e il 30 giugno dell'anno di riferimento.

A partire dall'anno 2026, al Dirigente assunto a tempo determinato e a tempo indeterminato prima del 1° gennaio 2020 che abbia valutazioni annuali almeno in linea con l'atteso negli ultimi tre anni, viene conferito l'Incarico Specialistico con rilevanza di base, al raggiungimento di 8 anni di anzianità di servizio, in presenza di parere favorevole del Direttore della Struttura complessa di afferenza e del Nucleo di valutazione ai sensi dell'Allegato n. 2 al presente CCL.

L'eventuale conferimento produce effetti con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione del predetto requisito di anzianità di servizio in caso di maturazione dello stesso entro il 30 giugno dell'anno precedente e a partire dal 1° luglio dall'anno successivo a quello di maturazione in caso di maturazione del suddetto requisito di anzianità di servizio entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Al Dirigente assunto a tempo determinato e a tempo indeterminato dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2025 che abbia valutazioni annuali almeno in linea con l'atteso negli ultimi tre anni viene conferito l'Incarico Specialistico con rilevanza di base, in presenza di parere favorevole del Direttore della Struttura complessa di afferenza e del Nucleo di valutazione ai sensi dell'Allegato n. 2 al presente CCL., al raggiungimento di: 8 anni di anzianità di servizio se assunto nell'anno 2020, 7 anni di anzianità di servizio se assunto negli anni 2021, 2022 e 2023 e 6 anni di anzianità di servizio se assunto negli anni 2024 e 2025. In tali casi l'eventuale conferimento produce effetti con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione del predetto requisito di anzianità di servizio

Le Parti si danno atto che la disciplina relativa alla fase transitoria di cui al presente comma potrà essere oggetto di revisione in occasione del prossimo rinnovo contrattuale.

Fatte salve le diverse specifiche indicazioni di cui al presente comma, le procedure per l'eventuale affidamento degli Incarichi di natura professionale (non gestionali) si svolgono nel corso

dell'ultimo trimestre di ciascun anno. L'affidamento dell'Incarico produce effetti a decorrere dal mese di gennaio dell'anno successivo.

3. Con atto motivato, per rilevanti e giustificati motivi, come cambiamenti intervenuti negli assetti organizzativi, reiterati risultati negativi nonché gravi mancanze accertate e motivate, gli Incarichi possono essere revocati dalla Fondazione in qualunque momento. In caso di revoca dell'Incarico comportante responsabilità di Struttura per cambiamenti intervenuti negli assetti organizzativi e non a seguito di esito negativo della valutazione ai sensi dell'Allegato n. 2 al presente CCL, al Personale Dirigente viene conferito un Incarico non inferiore all'Incarico di alta specializzazione in caso di Responsabilità di Struttura semplice e, in caso di Responsabilità di Struttura complessa, di Altissima professionalità.
4. Con riferimento all'attribuzione e alla revoca degli Incarichi, nonché al passaggio ad Incarichi diversi da quelli in precedenza svolti, per il carattere convenzionalmente temporaneo degli Incarichi, è esclusa l'applicabilità dell'art. 2103 c.c..
5. La Dirigenza Medica è, infatti, collocata in un unico ruolo e pertanto gli eventuali cambiamenti intervenuti all'interno dello stesso non comportano demansionamento e/o il diritto al riconoscimento della qualifica superiore. Pertanto, in relazione agli Incarichi sopra indicati, dalla loro modifica e/o revoca, non deriverà alcuna promozione automatica e/o supposta dequalificazione.
6. Ai sensi e per gli effetti del presente articolo, per anzianità di servizio si intende l'anzianità nella qualifica dirigenziale, con o senza soluzione di continuità, ivi compresa quella maturata in rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi con la Fondazione, nonché quella eventualmente maturata presso Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale, IRCCS ovvero strutture estere di rilievo internazionale, certificata dalle strutture stesse e riconosciuta in base alle disposizioni legislative vigenti.
7. Ai fini dell'affidamento degli Incarichi dirigenziali, sulla base dei criteri definiti nel presente CCL, la Fondazione considererà anche gli esiti delle procedure di verifica e valutazione di cui all'Allegato n. 2 al CCL stesso.

ARTICOLO 42 -Norma dell'inquadramento

1. L'attribuzione dell'incarico dirigenziale e del relativo livello di rilevanza ai sensi del successivo articolo 46 avviene previa verifica e autorizzazione del Nucleo di valutazione di cui all'Allegato n. 2 al presente CCL, sentiti i Direttori di Dipartimento.
2. Il Nucleo di valutazione è composto dal Direttore Generale in qualità di Presidente, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Governo Clinico (ove presente), dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione e dal Direttore Scientifico. Alle riunioni è invitato, di volta in volta, a partecipare il Direttore di Dipartimento interessato dalla valutazione.
3. Nella procedura di valutazione alla scadenza dell'incarico, ai fini dell'attribuzione degli incarichi e del relativo livello di rilevanza, il Nucleo di valutazione, di cui al comma precedente, nella composizione prevista dal precedente comma 2, effettua:
 - la verifica del rispetto dei requisiti di cui all'Allegato 2;
 - la valutazione dei criteri di sostenibilità economico-finanziaria e di budget;
 - la valutazione della coerenza organizzativa, anche in relazione alla programmazione delle percentuali previste per le varie tipologie di incarico nell'ambito della UOC, della Aggregazione Funzionale e del Dipartimento.
4. Il Personale Dirigente interessato ha la possibilità di formulare osservazioni in merito all'esito della procedura di valutazione per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale e del relativo livello di rilevanza.

ARTICOLO 42 Bis – Norma di rinvio

1. Le Parti concordano di rivalutare in sede di concertazione, entro 12 mesi dalla data di sottoscrizione del presente CCL:
 - i criteri generali vigenti alla data di sottoscrizione del CCL stesso relativi all'affidamento degli incarichi di natura professionale, e all'attribuzione del relativo livello di rilevanza di cui all'articolo 46, anche al fine di correlarli ai criteri di valutazione annuale, secondo logiche condivise di semplificazione;
 - i criteri di coerenza organizzativa definiti per gli incarichi professionali, non comportanti Responsabilità di Struttura e per gli incarichi di Responsabilità di Struttura semplice.

PARTE III - PARTE ECONOMICA

ARTICOLO 43 - Struttura della retribuzione

1. La struttura della retribuzione è così determinata:

- **Trattamento fondamentale**

- 1) Stipendio tabellare;
- 2) Indennità di specificità medica;
- 3) Retribuzione di posizione;
- 4) Indennità di Direzione di struttura complessa, Indennità di Direzione di Dipartimento, ove spettanti;
- 5) Indennità di esclusività, ove spettante;
- 6) Elementi aggiuntivi della retribuzione, ove spettanti.

- **Trattamento accessorio**

- 1) Retribuzione di risultato, ove spettante;
- 2) Specifici ulteriori elementi aggiuntivi della retribuzione, ove spettanti.

ARTICOLO 44 -Incrementi degli stipendi tabellari

1. Lo stipendio Tabellare annuo lordo, per tredici mensilità, è rideterminato con decorrenza 1° gennaio 2025 in € 47.015,77.

ARTICOLO 45 -Incrementi dell'Indennità di specificità medica

1. L'indennità di specificità medica annua lorda, per tredici mensilità, è rideterminata a decorrere dal 1° gennaio 2026 in € 9.162,22.

2. Per il Personale Dirigente Medico assunto a decorrere, dal 1° gennaio 2023 l'indennità di specificità medica annua lorda, per tredici mensilità, è rideterminata a decorrere dal 1° gennaio 2026 in € 4.725,88. A decorrere dal 1° luglio 2026 tale Indennità è ulteriormente rideterminata in € 6.944,05. Al superamento del terzo anno di anzianità di servizio a tali Dirigenti l'indennità di specificità medica spetta nella misura annua lorda, per tredici mensilità, di € 9.162,22.

3. Le Parti si danno atto che la diversità dell'indennità di specificità medica nei primi 3 anni potrà essere oggetto di revisione in occasione del prossimo rinnovo contrattuale.

ARTICOLO 46 - Retribuzione di posizione

1. La Fondazione attribuisce ad ogni incarico dirigenziale previsto nel proprio assetto organizzativo una pesatura secondo i seguenti parametri:

- per gli Incarichi comportanti responsabilità di struttura:
 1. Ammontare del budget economico gestito;
 2. Grado di Autonomia e Discrezionalità;
 3. Numero di Risorse umane coordinate;
 4. Livello di conoscenze ed esperienze richiesto;
 5. Rilevanza strategica;

- per gli Incarichi non comportanti responsabilità di struttura:
 1. Livello di specializzazione ed autonomia (anni di esperienza, qualità delle prestazioni cliniche in rapporto all'incarico assegnato, livello di autonomia);
 2. Valutazione attività assistenziali e partecipazione alle attività ai fini del raggiungimento degli obiettivi (procedure relative alla gestione, comunicazione con il paziente e i suoi familiari, utilizzo delle innovazioni, flessibilità organizzativa e operativa, adesione alle indicazioni di budget della UOC);
 3. Pubblicazioni, titoli e ricerca (pubblicazioni su riviste impattate, titoli e abilitazioni nazionali in corso di validità, crediti formativi ECM, protocolli scientifici e/o progetti di ricerca).

2. Sono stabiliti i criteri di pesatura degli Incarichi di cui alle seguenti Tabelle. La pesatura consente di collocare l'incarico nelle tre fasce previste per ciascuna tipologia in relazione alla rilevanza - contraddistinta dai livelli A, B, C attribuita all'incarico stesso.

Criteri Pesatura Incarichi comportanti responsabilità di struttura complessa					
RILEVANZA	1. Ammontare del budget economico gestito	2. Grado di autonomia e discrezionalità.	3. Numero di Risorse Umane Coordinate	4. Livello conoscenze ed esperienze richiesto	5. Rilevanza strategica
C	60 (> 25mln)	60 (Diretta)	60 (>100)	60 (Alto)	60 (Alto)
B	40 (> 5mln <25mln)	40 (Corresponsabile)	40 (>10<100)	40 (Medio)	40 (Medio)
A	20 (< 5 mln)	20 (Condivisa)	20 (<10)	20 (Di Base)	20 (Di Base)
Peso	20	20	20	20	20

C	≥ 220
B	≥ 150 < 220
A	< 150

Criteri Pesatura Incarichi comportanti responsabilità di struttura semplice					
RILEVANZA	1. Ammontare del budget economico gestito	2. Grado di autonomia e discrezionalità	3. Numero di Risorse Umane Coordinate	4. Livello conoscenze ed esperienze richiesto	5. Rilevanza strategica
C	60 (> 3 mln)	60 (Diretta)	60 (> 50)	60 (Alto)	60 (Alto)
B	40 (> 1mln <3mln)	40 (Corresponsabile)	40 (>5 <50)	40 (Medio)	40 (Medio)
A	20 (< 1 mln)	20 (Condivisa)	20 (<5)	20 (Di Base)	20 (Di Base)
Peso	20	20	20	20	20

C	≥ 220
B	≥ 150 < 220
A	< 150

Criteri Pesatura Incarichi non comportanti responsabilità di struttura			
RILEVANZA: determinata dal punteggio (max 60 punti) nella procedura di valutazione per la conferma o affidamento dell'incarico			
Incarico di alta specializzazione		Incarico specialistico	
C	≥52	C	≥38
B	≥48 ≤51	B	≥34 ≤37
A	≥42 ≤47	A	≥30 ≤33

3. La Fondazione, in base alla rilevanza dell'Incarico, attribuisce un valore economico secondo gli importi annui lordi per tredici mensilità che sono quelli risultanti dalla sottostante Tabella.

Qualifica	Incarico	Livello di pesatura	Retribuzione di posizione 1° luglio 2026
Dirigente	Direzione di struttura complessa	C	€ 22.000,00
		B	€ 18.540,00
		A	€ 17.510,00
Dirigente		C	€ 15.000,00

	Responsabilità di struttura semplice	B	€ 12.330,00
		A	€ 11.330,00
Dirigente	Professionale di altissima professionalità	A valenza dipartimentale	€ 14.000,00
		Quale articolazione interna di struttura complessa	€ 12.500,00
Dirigente	Professionale di alta specializzazione	C	€ 12.500,00
		B	€ 9.500,00
		A	€ 7.500,00
Dirigente	Professionale specialistico	C	€ 7.500,00
		B	€ 6.500,00
		A	€ 5.665,00

L'importo annuo lordo per tredici mensilità della retribuzione di posizione in caso di Incarico di Direzione di Struttura complessa di Area Chirurgica è pari ai corrispondenti importi della Retribuzione di posizione risultanti nella soprastante Tabella per l'Incarico di Direzione di Struttura complessa incrementati di € 1.500,00 annui lordi.

4. A decorrere dal 1° gennaio 2026 al Personale Dirigente con incarico professionale la retribuzione di posizione spetta nella seguente misura unica annua lorda per tredici mensilità:

Qualifica	Incarico	Retribuzione di posizione dal 1° gennaio 2026
Dirigente	Professionale	€ 4.104,00

5. A decorrere dal 1° gennaio 2026 al Personale Dirigente con Incarico Professionale Iniziale la retribuzione di posizione spetta nella seguente misura unica annua lorda per tredici mensilità:

Qualifica	Incarico	Retribuzione di posizione dal 1° gennaio 2026
Dirigente	Professionale iniziale	€ 1.620,00

6. La retribuzione di posizione di cui al presente articolo è fissa e ricorrente.
7. Il valore economico della retribuzione di posizione è attribuito all'atto del conferimento dell'Incarico stesso e conserva validità per tutta la sua durata.
8. La retribuzione di posizione spetta nella misura del 50% al Personale Dirigente con rapporto di lavoro non esclusivo.

9. Le Parti concordano di valutare, in sede di concertazione e secondo logiche di semplificazione, entro 12 mesi dalla data di sottoscrizione del presente CCL, la revisione dei criteri di pesatura degli Incarichi di natura professionale ai fini dell'attribuzione dei livelli di rilevanza e della correlata Retribuzione di posizione.

ARTICOLO 47 - Indennità di Direzione di struttura organizzativa complessa e Indennità di Direzione di Dipartimento

1. Al Personale Dirigente con incarico di Direzione di struttura complessa e al Personale Dirigente con incarico di Direzione di Dipartimento, in ordine alle funzioni organizzativo-gestionali attribuite, è riconosciuta specifica indennità nell'importo annuo lordo risultante dalla sottostante Tabella:

Qualifica	Incarico	Indennità
Dirigente	Direzione di struttura complessa	€ 10.218,00
Dirigente	Direzione di Dipartimento	€ 18.000,00

2. Le indennità di cui al presente articolo sono fisse e ricorrenti.

ARTICOLO 48 - Indennità di esclusività

1. Al Personale Dirigente con rapporto di lavoro esclusivo compete l'indennità per l'esclusività del rapporto.
2. L'indennità di cui al presente articolo è fissata al 1° marzo 2024 nelle seguenti misure annue lorde per tredici mensilità:

Qualifica	Incarico	Indennità di esclusività dal 1° marzo 2024
Dirigente	Direzione di struttura complessa	€ 23.461,00
Dirigente	Responsabilità di struttura semplice	€ 17.600,00
Dirigente	Professionale di altissima professionalità	€ 17.600,00
Dirigente	Alta specializzazione	€ 17.600,00
Dirigente	Specialistico	€ 12.913,00
Dirigente	Professionale	€ 8.468,00
Dirigente	Professionale iniziale	€ 3.199,00

3. L'indennità di cui al presente articolo è fissa e ricorrente.

ARTICOLO 49 –Retribuzione di risultato

1. Sono confermati al 1° gennaio 2026 i seguenti valori individuali teorici annui di retribuzione di risultato, in funzione dell'Incarico. Essi sono corrisposti nelle seguenti misure annue lorde per dodici mensilità:

Qualifica	Incarico	Retribuzione di risultato
Dirigente	Direzione di struttura complessa	€ 14.000,00
Dirigente	Responsabilità di struttura semplice	€ 6.000,00
Dirigente	Altissima Professionalità	€ 5.500,00
Dirigente	Alta specializzazione	€ 5.000,00
Dirigente	Specialistico	€ 3.000,00
Dirigente	Professionale	€ 2.000,00
Dirigente	Professionale iniziale	€ 1.000,00

Le Parti si danno atto che i predetti valori potranno essere rivalutati contestualmente alla revisione dei criteri di corresponsione di cui al successivo comma 9.

2. I valori teorici annui individuali come sopra determinati sono corrisposti in base ai seguenti criteri:

- per il Personale Dirigente con incarico di Direzione di struttura organizzativa complessa:
 - 70% sulla base del conseguimento degli obiettivi della struttura assegnati;
 - 30% sulla base dei risultati della valutazione individuale;secondo i criteri di cui all'Allegato n. 2 al presente CCL;
- per il Personale Dirigente con incarico di Responsabilità di struttura organizzativa semplice:
 - 60% sulla base del conseguimento degli obiettivi della struttura assegnati;
 - 40% sulla base dei risultati della valutazione individuale;secondo i criteri di cui all'Allegato n. 2 al presente CCL;
- per il Personale Dirigente non aventi incarico di Responsabilità di struttura:

- 50% sulla base del conseguimento degli obiettivi della Struttura complessa di afferenza e/o degli obiettivi della Struttura semplice di afferenza;
 - 50% sulla base dei risultati della valutazione individuale;
- secondo i criteri di cui all'Allegato n. 2 al presente CCL.

3. La retribuzione di risultato viene corrisposta sotto forma di:

- acconti mensili che, dopo dodici mensilità assicurano la copertura del 40%, per il Personale Dirigente con incarico di Direzione di Struttura Complessa, e del 50%, per tutti gli altri Dirigenti, del valore teorico individuale conseguibile;
- conguaglio di fine anno, sulla base del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati della valutazione individuale, da corrispondere entro il mese di giugno dell'anno solare successivo a quello di riferimento.

4. La quota individuale di retribuzione di risultato percepita dal Personale Dirigente potrà essere incrementata del 30%, ovvero decrementata fino ad un massimo del 50%, in presenza di andamento aziendale, rispettivamente, positivo ovvero negativo. L'indice dell'andamento aziendale in base al quale opererà l'incremento ovvero il decremento è l'EBITDA della Fondazione. L'andamento economico finanziario della Fondazione è misurato sulla base della % di raggiungimento dell'EBITDA previsto nel bilancio preventivo approvato dal CdA della Fondazione oggetto di specifica e tempestiva Informazione alle OO.SS..

5. L'incremento ed il decremento operano nella modalità di seguito specificata:

ANDAMENTO AZIENDALE	CLASSI DI RISULTATO % EBITDA a bilancio preventivo approvato dal CdA FPG	PERCENTUALE RICONOSCIUTA DI INCREMENTO O DECREMENTO
Ampiamente al di sopra delle previsioni	$\geq 125\%$	+ 30%
Al di sopra delle previsioni	$\geq 100\% < 125\%$	+ 10%
In linea con le previsioni	$> 90\% < 100\%$	0%
Al di sotto delle previsioni	$= < 90\% \geq 60\%$	-20%
Ampiamente al di sotto delle previsioni	$< 60\%$	-50%

6. Dell'incremento o del decremento come sopra definiti, determinati in sede di bilancio consuntivo dalla Fondazione, vengono informate annualmente le OO.SS..
7. L'individuazione di eventuali ulteriori indicatori dell'andamento aziendale annuale, la relativa pesatura, la definizione dei corrispondenti obiettivi potrà essere rivista in sede di contrattazione su richiesta di una delle Parti contraenti il presente CCL. Resta fermo quanto previsto dal successivo comma 9.
8. Al Personale Dirigente non avente incarico di Responsabilità di struttura, il trattamento di cui al presente Articolo trova applicazione a partire dal compimento del 24° mese di lavoro dalla data di assunzione alle dipendenze della Fondazione, avendo riguardo al contratto in essere.
9. Le Parti concordano sulla opportunità di revisione dei criteri di distribuzione della retribuzione di risultato di cui ai commi 2, 4, 5 e 8, indirizzata alla valorizzazione della valutazione individuale, del conseguimento degli obiettivi della struttura di appartenenza e dell'andamento aziendale, e si danno atto che tale revisione sarà effettuata in sede di contrattazione entro 10 mesi dalla data di entrata in vigore del presente CCL.

ARTICOLO 49 Bis -Welfare aziendale

1. Le Parti concordano che, continui ad essere messo a disposizione del Personale Dirigente un importo pro-capite su base annua pari a €250,00 da utilizzare in modalità Flexible benefits ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Le Parti si impegnano a valutare, in sede di contrattazione da realizzarsi ogni anno, l'eventuale possibilità di incrementare gli importi di cui al presente Articolo, previa verifica della sussistenza delle condizioni di compatibilità economico-finanziaria e tenuto conto delle disposizioni di legge nel tempo vigenti.

ARTICOLO 50 - Premio attività scientifica

1. È riconosciuto al Personale Dirigente Medico dipendente dalla Fondazione che svolga attività di ricerca scientifica documentata attraverso la pubblicazione di articoli su riviste scientifiche impattate, un premio il cui valore economico viene determinato attraverso il quartile attribuito alle riviste sulle quali gli articoli sono pubblicati.

2. Le pubblicazioni che rilevano ai fini dell'attribuzione del premio di attività scientifica di cui al comma 1 sono i full papers pubblicati dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno dal Personale medico in forza e non dimissionario al 31 marzo di ogni anno, indipendentemente dal momento di effettivo svolgimento della ricerca che ha dato luogo all'articolo scientifico pubblicato.
3. Agli articoli pubblicati nell'anno vengono attribuiti "punti quartile" il cui conteggio è effettuato dalla Direzione tenuto conto dei più aggiornati criteri di attribuzione del quartile per come definiti dal *Journal Citation Reports (JCR)*, e annualmente pubblicati dall'*Institute for Scientific Information (ISI)*.
4. Viene riconosciuto n. 1 punto per ogni pubblicazione appartenente a riviste del quarto quartile, n. 2 punti per ogni pubblicazione appartenente a riviste rientranti nel terzo quartile, n. 3 punti per ogni pubblicazione appartenente a riviste del secondo quartile e n. 4 punti per ogni pubblicazione appartenente a riviste rientranti nel primo quartile. La quota minima annua di erogazione è di Euro 350,00 lordi, la quota massima annua di erogazione è di Euro 5.000,00 lordi fatto salvo quanto specificato al successivo comma 5bis.


Qualora la rivista dovesse appartenere a più aree tematiche, ad essere preso in considerazione ai fini dell'attribuzione dei punti, sarà il quartile più alto.

5. Il Dirigente che risulti contemporaneamente primo autore della pubblicazione ed unico autore dipendente della Fondazione percepirà il 100% del valore economico dei punti riconosciuti alla pubblicazione sulla base del quartile cui appartiene la rivista; il Dirigente che risulti primo autore della pubblicazione ma non unico dipendente della Fondazione percepirà il 60% del valore economico dei punti riconosciuti alla pubblicazione sulla base del quartile cui appartiene la rivista; mentre tra i Dirigenti che risultino coautori della pubblicazione sarà distribuito in misura uguale il 40% del valore economico dei punti riconosciuti alla pubblicazione sulla base del quartile cui appartiene la rivista; nel caso in cui il primo autore non sia un Dirigente dipendente della Fondazione, ai Dirigenti dipendenti della Fondazione che risultino coautori della pubblicazione sarà distribuito in misura uguale il 50% del valore economico dei punti riconosciuti alla pubblicazione sulla base del quartile cui appartiene la rivista.

5bis L'importo complessivo del fondo, è ripartito tra i partecipanti in proporzione al punteggio individuale maturato. Il valore unitario del punto è determinato annualmente sulla base del totale dei punti complessivamente attribuiti tenuto conto del valore annuo del fondo.



Il fondo è articolato in due sezioni:



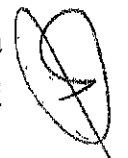


- 
- a) Fondo base (pari al 90% del totale) distribuito proporzionalmente ai punti totali maturati da ogni Dirigente, con una quota minima individuale di € 350,00 lordi e una quota massima di € 5.000,00 lordi;
 - b) Fondo eccellenze (pari al 10% del totale) destinato a premiare le eccellenze scientifiche, definendo come tale ogni Dirigente che, oltre ad essere stato valorizzato tramite il Fondo base, abbia conseguito un punteggio complessivo superiore al percentile 90 della distribuzione dei punteggi annuali.

Il Fondo eccellenze è distribuito tra il Personale Dirigente avente diritto (ossia coloro che abbiano superato la soglia corrispondente al percentile 90 della distribuzione dei punteggi annuali) in proporzione al punteggio complessivo conseguito.

6. Si conviene che a decorrere dall'anno 2026 viene stanziata per il conferimento dei premi di cui al presente articolo una quota complessiva annua pari ad € 500.000,00 lordi al fine di costituire il fondo in oggetto che verrà distribuito integralmente al Personale avente diritto.



ARTICOLO 51 - Lavoro straordinario

- 
1. La remunerazione del lavoro straordinario può aversi unicamente in caso di chiamata in pronta disponibilità. Le eventuali ore aggiuntive eccedenti l'orario di lavoro settimanale, se non recuperate, sono da considerarsi retribuite con la retribuzione di risultato. Eventuali progetti incentivanti saranno autorizzati dalla Direzione sanitaria sulla base di necessità specifiche e remunerati previa approvazione in sede di definizione del budget.
 2. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 156 i seguenti elementi retributivi:
 - a. stipendio tabellare in godimento;
 - b. rateo di tredicesima mensilità della precedente voce.
 3. La maggiorazione è pari al 15% per lavoro straordinario diurno, al 30% per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo) ed al 50% per quello prestato in orario notturno festivo.
- 
- 
- 
- 

ARTICOLO 52 - Rischio radiologico e Personale esposto a gas anestetici

1. L'indennità di rischio radiologico per i Medici di Radiologia (Radiologi, Radioterapisti e Medici nucleari) è denominata indennità professionale specifica ed è corrisposta per dodici mensilità nella misura di € 103,30 mensili lordi.
2. Al Personale Dirigente che non sia medico di radiologia ma che sia esposto di categoria A in modo permanente al rischio radiologico, per tutta la durata del periodo di esposizione, l'indennità di rischio radiologico viene corrisposta nella misura di € 103,30 mensili lordi.
3. L'accertamento delle condizioni ambientali, che caratterizzano le "zone controllate", deve avvenire a cura degli organismi e commissioni operanti, a tal fine, nella Fondazione in base alle vigenti disposizioni. Le visite mediche periodiche del Personale Dirigente esposto al rischio delle radiazioni avvengono con cadenza semestrale.
4. Al Personale Dirigente di cui ai commi 1 e 2 spetta un congedo aggiuntivo di quindici giorni per recupero biologico, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 17 marzo 1995, n. 230 e s.m.i.. Il congedo deve essere fruito in un'unica soluzione nell'anno di competenza, senza possibilità di frazionamento, indipendentemente dall'articolazione dell'orario svolto e deve essere calcolato secondo i criteri di cui all'articolo 27. Nella fruizione del congedo aggiuntivo rimangono assorbiti i riposi settimanali e compensativi e le eventuali festività ricadenti nel periodo.
5. L'indennità di cui al comma 1 deve essere pagata in concomitanza con lo stipendio, non è cumulabile con l'indennità di cui al D.P.R. 5 maggio 1975, n. 146 e con altre eventualmente previste a titolo di lavoro nocivo o rischioso.
6. Al Personale Medico anestesista rianimatore esposto ai gas anestetici compete un periodo di riposo biologico di otto giorni consecutivi di calendario da fruirsi entro l'anno solare di riferimento in un'unica soluzione. Nella fruizione del periodo di riposo biologico rimangono assorbiti i riposi settimanali e compensativi e le eventuali festività ricadenti nel periodo. Nel caso in cui il Dirigente presenti contemporaneamente i requisiti di cui al comma 4 e di cui al presente comma, il congedo aggiuntivo di quindici giorni per recupero biologico di cui al comma 4 si intende comprensivo del periodo di riposo biologico di otto giorni di cui al presente comma

ARTICOLO 52 bis- Indennità di Pronto Soccorso


1. A decorrere dal 1° gennaio 2026, al Personale Dirigente Medico operante nei servizi di pronto soccorso, compete una indennità di euro 12,00 lorde per ogni turno di 12 ore di effettiva presenza in servizio. L'importo è riproporzionato per frazioni inferiori alle dodici ore.

ARTICOLO 53 - Norma transitoria di salvaguardia

1. Ai Dirigenti in servizio alla data di sottoscrizione del CCL 2017-2019 ai quali è stata conservata l'indennità di esclusività nella misura in godimento alla data medesima per aver maturato il quindicesimo anno di anzianità e ai Dirigenti in servizio alla data di sottoscrizione del suddetto CCL che hanno maturato il quindicesimo anno di anzianità di servizio entro il 31 dicembre 2019, e ai quali al raggiungimento di tale anzianità è stata attribuita l'indennità di esclusività negli importi previsti dalle disposizioni negoziali vigenti alla data di sottoscrizione del CCL medesimo, l'indennità di esclusività è aggiornata ai fini dell'art.48 a quanto definito per l'Incarico di alta specializzazione, salvo che dall'applicazione delle disposizioni relative all'indennità di esclusività legata alla tipologia di incarico non discenda un trattamento di miglior favore.


ARTICOLO 54 - Retribuzione e sue definizioni

1. La retribuzione è corrisposta mensilmente, salve quelle voci del trattamento economico per le quali sono previste diverse modalità temporali di erogazione.
2. Sono definite le seguenti nozioni di retribuzione:
 - a. Retribuzione base mensile, costituita dal valore economico tabellare mensile per la qualifica dirigenziale;
 - b. Retribuzione individuale mensile, costituita dalla retribuzione base mensile di cui alla lettera a), dalla indennità di Direzione di struttura organizzativa complessa, di Direzione di Dipartimento, dalla Retribuzione di posizione, dalla indennità di esclusività di rapporto, dall'indennità di specificità medica nonché da altri eventuali assegni personali a carattere fisso e continuativo comunque denominati. Tutte le voci sopra menzionate sono ricomprese nella retribuzione individuale mensile ove spettanti e nella misura in godimento;
 - c. Retribuzione globale di fatto annuale, costituita dall'importo della retribuzione individuale mensile per 12 mensilità alla quale si aggiunge il rateo della tredicesima mensilità per le voci che sono corrisposte anche a tale titolo, nonché l'importo annuo della



retribuzione di risultato e delle indennità contrattuali per le condizioni di lavoro percepite nell'anno di riferimento non ricomprese nella lettera b); sono escluse le somme corrisposte a titolo di rimborso spese per il trattamento di trasferta fuori sede.

3. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili di cui al comma 2 per 26.




4. La retribuzione oraria si ottiene dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili di cui al comma 2 per 156.




ARTICOLO 55 - Struttura della busta-paga


1. Al Personale Dirigente deve essere messa a disposizione mensilmente una distinta dello stipendio, in cui devono essere singolarmente specificati:

- 
- la denominazione del datore di lavoro;
 - le generalità e il codice fiscale del Dirigente;
 - il periodo al quale la retribuzione si riferisce;
 - l'importo dei singoli elementi che la compongono;
 - l'elencazione delle trattenute di legge e di contratto nell'aliquota applicata e/o nella cifra corrispondente nonché le trattenute di altra natura preventivamente autorizzate.

2. In conformità alle normative vigenti, resta la possibilità del Dirigente di avanzare reclami per eventuali irregolarità riscontrate.




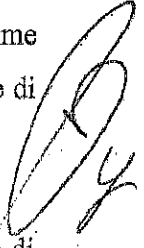
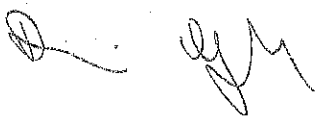

3. La Fondazione adotta tutte le misure idonee ad assicurare il rispetto del diritto del Dirigente alla riservatezza su tutti i propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

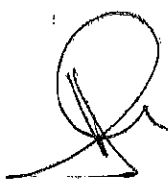




ARTICOLO 56 - Trattamento di fine rapporto e sua anticipazione







1. La retribuzione utile ai fini del calcolo dell'accantonamento annuo tiene conto di tutte le somme corrisposte in dipendenza del rapporto di lavoro, a titolo non occasionale e con l'esclusione di quanto corrisposto a titolo di rimborso spese.

2. La retribuzione annua da prendersi a base per la liquidazione del trattamento di fine rapporto di lavoro ricomprende le seguenti voci:

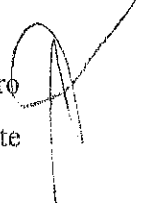
- a. stipendio tabellare;
- 
- 
- 
- 

- 
- 
- 
- b. elementi aggiuntivi della retribuzione, ove spettanti;
 - c. eventuali assegni ad personam, ove spettanti, limitatamente alla misura ancora in godimento all'atto della cessazione dal servizio;
 - d. indennità di Direzione di struttura organizzativa complessa, nella misura in godimento all'atto della cessazione dal servizio;
 - e. retribuzione di posizione, nella misura in godimento all'atto della cessazione dal servizio;
 - f. indennità di esclusività del rapporto, nella misura in godimento all'atto della cessazione dal servizio;
 - g. indennità di specificità medica, nella misura in godimento all'atto della cessazione dal servizio;
 - h. indennità di rischio radiologico.

3. Il Personale Dirigente con almeno 8 anni di servizio presso la Fondazione può chiedere in costanza di rapporto l'anticipazione di una percentuale del TFR a cui avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto di lavoro alla data della richiesta. Tale richiesta dovrà essere giustificata dalla necessità di:

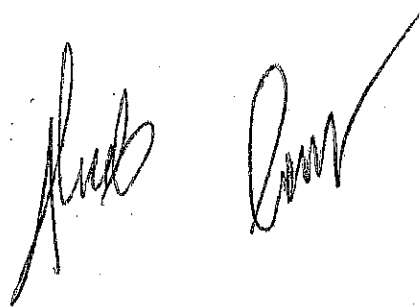
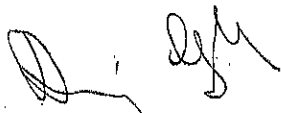
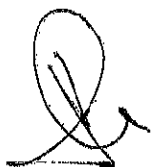
- 
- 
- 
- a. Spese sanitarie per terapie ed interventi necessari e straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche. In questo caso potrà essere anticipato fino ad un massimo del 70% del TFR maturato;
 - b. Spese per acquisto prima casa per sé o per i propri figli. In questo caso potrà essere anticipato fino ad un massimo del 70% del TFR maturato;
 - c. Spese per ristrutturazione della prima casa. In questo caso potrà essere anticipato fino ad un massimo del 50% del TFR maturato;
 - d. In occasione della fruizione dei congedi in caso di malattia del bambino. In questo caso potrà essere anticipato fino ad un massimo del 70% del TFR maturato;
 - e. Spese per il matrimonio proprio o dei figli. In questo caso, potrà essere anticipato fino ad un massimo del 50% del TFR maturato;
 - f. Gravi motivi personali e/o familiari debitamente documentati. In questo caso potrà essere anticipato fino ad un massimo del 50% del TFR maturato;
 - g. Spese per l'acquisto dell'auto. In questo caso potrà essere anticipato fino ad un massimo del 40% del TFR maturato.
- 
- 
- 

L'anticipazione potrà essere ottenuta per un massimo di due volte nel corso del rapporto di lavoro e viene detratta dal trattamento di fine rapporto. Le richieste verranno soddisfatte annualmente

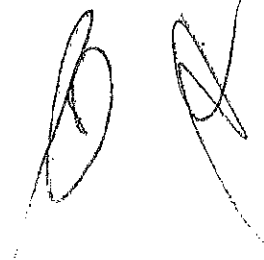
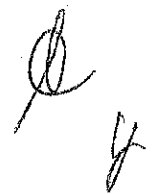
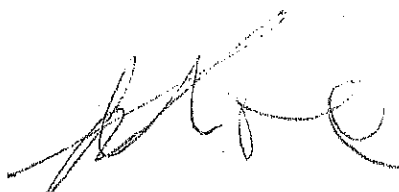


nel limite del 10% degli aventi diritto e, comunque, entro il limite massimo del 4% del numero totale dei dipendenti. Nel caso in cui le richieste dovessero superare i predetti limiti sarà data maggiore priorità alle richieste di cui alle lettere a), b) e d).

4. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge in materia.











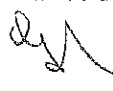

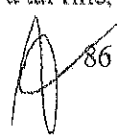



18





PARTE IV - DISPOSIZIONI INTEGRATIVE

ARTICOLO 57 - Formazione e aggiornamento professionale


- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
1. La formazione e l'aggiornamento professionale costituiscono una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del Personale Dirigente, per la realizzazione degli obiettivi programmati e per la valorizzazione delle capacità professionali individuali e quale supporto per l'assunzione delle responsabilità affidate. Essa è in particolare finalizzata ad accrescere le competenze e a perseguire più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza del Personale Dirigente rispetto agli obiettivi generali di miglioramento dei processi organizzativi e produttivi.
 2. È responsabilità del Dirigente collaborare ai fini dell'acquisizione di competenze che favoriscano lo sviluppo e l'aggiornamento professionale nell'ottica del mantenimento di elevati standard qualitativi.
 3. La Fondazione favorisce la formazione di tutto il Personale Dirigente finalizzata alla conoscenza del rischio clinico e della sicurezza delle cure e i programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze nell'ambito della disciplina di inquadramento. Favorisce altresì iniziative formative finalizzate alla transizione digitale mirate in particolare all'acquisizione delle competenze e degli strumenti tecnici idonei per l'applicazione dell'IA nella pratica clinica (con riferimento agli algoritmi diagnostici e alla diagnosi assistita, allo sviluppo di trattamenti personalizzati, alle tecniche di simulazione virtuale nell'apprendimento delle nuove procedure terapeutiche, all'utilizzo della telemedicina), e per la valutazione nelle specifiche applicazioni dell'IA della sua trasparenza, sicurezza, affidabilità, e delle sue implicazioni etiche e legali.
 4. La formazione e l'aggiornamento professionale possono essere obbligatori ovvero facoltativi. Viene garantita a tutto il Personale Dirigente nel rispetto delle esigenze di servizio, delle attitudini personali e culturali, l'opportunità di partecipare ai programmi di aggiornamento. I relativi attestati di partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento saranno conservati a cura del Dirigente nell'archivio digitale presente nell'applicativo di gestione presenze in uso.
 5. Le iniziative di formazione obbligatoria della Fondazione riguardano tutto il Personale Dirigente e sono quelle disposte dalla Fondazione stessa anche in applicazione di specifiche disposizioni di legge. La formazione del Personale Dirigente di nuova assunzione si realizza mediante corsi di intensità e durata rapportate all'attività da svolgere. Per l'acquisizione nel triennio del minimo di crediti formativi ECM previsti dalle vigenti disposizioni per la formazione obbligatoria, la Fondazione si impegna a favorire la partecipazione ad iniziative di aggiornamento volte a tal fine.

previa programmazione nell'ambito degli 8 giorni annui, fruibili a giorni o a ore di cui all'art.29 (Assenze retribuite), compatibilmente con le esigenze di servizio.


6. Le attività di formazione obbligatoria si devono concludere con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del Dirigente certificato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato. Il Personale Dirigente che partecipa alle attività di formazione obbligatoria disposte dalla Fondazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e le ore dedicate alla formazione obbligatoria devono essere programmate all'interno dell'articolazione dell'orario di lavoro.
7. L'aggiornamento facoltativo comprende documentate iniziative, selezionate dal Personale Dirigente interessato effettuate al di fuori dell'orario di lavoro. Le spese per la partecipazione a tali iniziative sono a carico del Personale Dirigente interessato. La Fondazione può prevedere, su preventiva richiesta del Dirigente, il proprio concorso alle relative spese, nel rispetto del budget assegnato per tali iniziative. Si rinvia all'Allegato n. 4 in tema di "Disciplina per la partecipazione a convegni, congressi e corsi di aggiornamento, di perfezionamento o specializzazione".
8. Le Parti si impegnano a individuare criteri generali per la definizione di percorsi strutturati di formazione obbligatoria e facoltativa sulle metodologie e problematiche dell'utilizzo dell'IA (di cui al comma 3) nell'ambito delle diverse professionalità della Dirigenza medica.

ARTICOLO 58 – ECM

1. La formazione continua in Medicina comprende l'aggiornamento professionale e le attività finalizzate a migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali e i comportamenti degli operatori sanitari e ad acquisire nuove conoscenze, abilità e attitudini con l'obiettivo di garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza prestata.
2. La responsabilità di acquisizione dei crediti ECM previsti dalle vigenti disposizioni è del singolo professionista. La Fondazione favorisce l'acquisizione di tali crediti organizzando, nel rispetto della disciplina prevista in tema dall'Agenas, iniziative formative accreditate ECM a cui il Personale interessato potrà partecipare.
3. La formazione continua deve svolgersi nel rispetto delle normative vigenti in materia, sulla base delle linee generali di indirizzo dei programmi annuali e pluriennali individuati dalla Fondazione.
4. La mancata partecipazione alla formazione continua obbligatoria organizzata dalla Fondazione precluderà per il Personale Dirigente interessato l'assegnazione di incarichi di maggior valore






economico ovvero, nel caso di Dirigenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, la trasformazione dello stesso a tempo indeterminato nell'ambito delle apposite procedure di valutazione. Ove il Dirigente senza giustificato motivo non acquisisca i crediti ECM obbligatori previsti dalla normativa vigente con le modalità di cui all'articolo 57 comma 5, potrà subire una penalizzazione nelle procedure di assegnazione degli Incarichi, ovvero, nel caso di Personale Dirigente con rapporto di lavoro a tempo determinato, nelle procedure di valutazione per la trasformazione dello stesso a tempo indeterminato, purché la mancata acquisizione non dipenda dalla mancata fruizione di almeno il 50% dei giorni di permesso retribuito di cui all'articolo 29, comma 1, primo e secondo alinea, per documentate e motivate ragioni di servizio. Sono fatte salve eventuali ulteriori penalizzazioni previste dalle disposizioni di legge nel tempo vigenti.


- 
5. Valgono le cause di esonero e di esenzione dall'obbligo di acquisizione dei crediti formativi previsti dalla disciplina Agenas.
 6. La formazione deve essere coerente con l'obiettivo di migliorare le prestazioni professionali del Personale Dirigente e deve essere strettamente correlata alle attività di competenza e ai piani aziendali.
 7. Il Direttore della Struttura di afferenza del Dirigente favorisce la programmazione della formazione di ogni Dirigente e delle assenze ad essa correlate, garantisce la fruizione dei permessi retribuiti per aggiornamento professionale e deve in ogni caso motivare la mancata concessione della autorizzazione alla fruizione dei permessi stessi.



ARTICOLO 59 - Copertura assicurativa

- 
1. La Fondazione assume tutte le iniziative necessarie per garantire una adeguata copertura assicurativa della responsabilità civile del Personale Dirigente, ivi comprese le spese di giudizio per le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie dei terzi, relativamente alla loro attività svolta nel corso del rapporto di lavoro con la Fondazione, indipendentemente dal momento di apertura del sinistro, senza diritto di rivalsa, salvo le ipotesi di dolo. La Fondazione rende note al Personale Dirigente, con completezza e tempestività, tutte le informazioni relative alla copertura assicurativa.
 2. Per il Personale Dirigente la copertura assicurativa di cui al presente articolo si estende anche all'attività svolta in libera professione intramuraria, senza diritto di rivalsa, salvo l'ipotesi di dolo.
 3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà della Fondazione, di cui il Personale Dirigente eventualmente sia stato preventivamente ed espressamente autorizzato a
- 

 servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dalla sede di lavoro, sono in ogni caso integrate con la copertura dei rischi di lesioni o di decesso del Dirigente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato preventivamente ed espressamente autorizzato il trasporto.

- 
4. L'utilizzo dell'auto propria, nei casi di Servizio fuori sede di cui all'art.60ter, è autorizzato solo in presenza di idonee coperture assicurative a carico dell'interessato.
 5. La Fondazione informa annualmente le OO.SS. stipulanti il presente CCL delle condizioni generali della copertura assicurativa prevista per il proprio Personale Dirigente.
 6. Ogni Dirigente è tenuto ad informare la Fondazione della polizza individuale dallo stesso eventualmente sottoscritta a copertura della responsabilità professionale in caso di sinistro ai sensi del Codice civile.


ARTICOLO 60 - Patrocinio legale


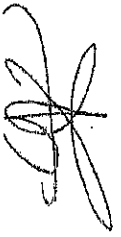

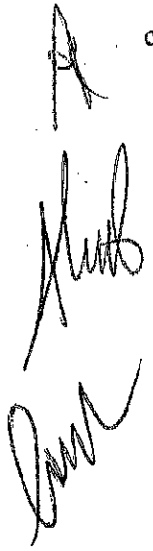
1. La Fondazione, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un/una Dirigente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista un presunto conflitto di interesse ovvero che non sia contestata, per i medesimi fatti o atti, una infrazione avente rilevanza disciplinare, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio - ivi inclusi gli oneri relativi ai consulenti tecnici, facendo assistere il Dirigente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.
2. Qualora il Dirigente intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dalla Fondazione o a supporto dello stesso, previa comunicazione alla Fondazione, i relativi oneri saranno interamente a carico dell'interessato. Solo nel caso in cui tale assistenza difensiva, sostitutiva o aggiuntiva rispetto a quella del legale indicato dalla Fondazione, sia stata espressamente autorizzata da quest'ultima per ragioni particolari legate alla peculiarità del caso concreto e il procedimento in cui è stato coinvolto il Dirigente si sia concluso favorevolmente, la Fondazione procede al rimborso nei confronti di quest'ultimo delle inerenti spese legali, nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a suo carico qualora avesse trovato applicazione il precedente comma 1. Al rimborso delle spese legali si darà luogo anche nei casi in cui al Dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il precedente comma 1 per presunto conflitto d'interesse. In tutti i casi in questione, previa richiesta di rimborso

dell'interessato, la Fondazione procederà ad erogare lo stesso secondo le modalità e le procedure previste dall'apposito regolamento definito secondo criteri concertati con le OO.SS..

3. Il Dirigente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, è obbligato a rimborsare alla Fondazione tutti gli eventuali oneri sostenuti dalla stessa per la sua difesa. Il rimborso potrà avvenire anche mediante compensazione con crediti del Dirigente nei confronti della Fondazione, fermo restando il rispetto delle prescrizioni di legge.




ARTICOLO 60 Bis – Attività libero professionale del Personale Dirigente Medico



1. A tutto il Personale Dirigente Medico con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato che abbia optato per rapporto di lavoro esclusivo quale definito all'art. 22 del presente CCL e che presti servizio a tempo pieno è consentito lo svolgimento dell'attività libero professionale intra moenia all'interno della Fondazione nella propria disciplina di appartenenza o in disciplina equipollente, nei limiti delle prestazioni, procedure e livelli di autonomia del Personale Dirigente Medico di cui all'Allegato n.5 del presente CCL. Lo svolgimento di tale attività è subordinato a preventiva autorizzazione scritta dal Direttore Generale della Fondazione (o da altro soggetto da lui delegato) su richiesta del Dirigente.
2. Per attività libero professionale intramuraria del Personale medico si intende l'attività che detto Personale individualmente o in equipe esercita, fuori dell'orario di lavoro e dalle connesse attività previste dall'impegno ordinario di servizio, in regime ambulatoriale (ivi comprese le attività di diagnostica strumentale e di laboratorio, di day hospital), di day surgery e di ricovero, nonché nelle altre forme e modalità previste dalla normativa vigente, in favore e su libera scelta dell'assistito e con oneri a carico dello stesso o di assicurazioni o di fondi sanitari integrativi del SSN di cui all'art. 9 del D. Lgs.502/92. Tale attività si svolge nell'ambito delle strutture individuate con le procedure stabilite nell'apposito Regolamento per l'attività libero-professionale, definito ai sensi dell'art. 4 del presente CCL.
3. L'esercizio dell'attività libero-professionale avviene al di fuori dell'impegno di servizio e si può svolgere nelle seguenti forme:

- 
- 
- 
- 
- a) Libera professione individuale, caratterizzata dalla scelta diretta – da parte dell’assistito- del singolo professionista cui viene richiesta la prestazione, svolta nell’ambito delle strutture aziendali individuate dal Direttore Generale;
- b) Attività libero-professionale a pagamento, svolta in équipe all’interno delle strutture della Fondazione, caratterizzata dalla richiesta di prestazioni da parte dell’assistito, singolo o associato anche attraverso forme di rappresentanza, all’équipe che vi provvede nei limiti delle disponibilità orarie concordate;
- c) Partecipazione ai proventi di attività professionali richiesta a pagamento da singoli assistiti e svolta individualmente o in équipe in strutture di aziende del SSN, nonché di altra struttura sanitaria non accreditata, previa convenzione;
- d) Partecipazione ai proventi di attività professionali a pagamento richieste da terzi (fondi sanitari, assicurazioni, aziende e persone fisiche) al Policlinico e alle strutture della Fondazione, svolte anche ai sensi dell’art. 6 del vigente Protocollo d’intesa in essere con la Regione Lazio per il triennio 2014-2016.



Le convenzioni di cui alla lettera c) sono disciplinate all’interno del Regolamento per l’attività libero-professionale definito ai sensi dell’art. 4 del presente CCL.

4. Non rientrano fra le attività libero-professionali disciplinate dal presente CCL, ancorché possano comportare la corresponsione di emolumenti e indennità, le seguenti attività:




- 
- 
- 
- partecipazione ai corsi di formazione, diplomi universitari e scuole di specializzazione e diploma, in qualità di docente;
 - collaborazioni a riviste e periodici scientifici e professionali;
 - partecipazioni a commissioni di concorso o altre commissioni presso Enti pubblici e Ministeri;
 - relazioni a convegni e pubblicazione dei relativi interventi;
 - partecipazione a comitati scientifici;
 - partecipazione ad organismi istituzionali della propria categoria professionale o sindacale;
 - attività professionale occasionale resa in qualità di Perito o di C.T.U. presso i Tribunali;
 - attività professionale sanitaria, resa a titolo gratuito o con rimborso delle spese sostenute, a favore di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organizzazioni e associazioni di volontariato o altre organizzazioni senza fini di lucro, previa comunicazione alla Fondazione della dichiarazione da parte dell’organizzazione interessata della totale gratuità delle prestazioni.

- 
- 
5. I criteri per l'attribuzione dei proventi al Personale Dirigente interessato nonché al Personale che presta la propria collaborazione sono stabiliti dalla Fondazione nell'apposito Regolamento per l'attività libero-professionale, definito ai sensi dell'art. 4 del presente CCL.
 6. La Fondazione si dota di un proprio sistema di tariffe per la remunerazione delle attività erogate in regime libero-professionale e per tutti i servizi offerti a pagamento, sia per le prestazioni ambulatoriali sia per le prestazioni in regime di ricovero.
 7. Il sistema tariffario aziendale è costruito dalla Fondazione in modo da assicurare l'integrale copertura di tutti i costi diretti e indiretti sostenuti. Le tariffe non possono comunque essere inferiori a quanto previsto a titolo di partecipazione dell'utente alla spesa sanitaria per la corrispondente prestazione nel SSN e sono verificate annualmente.

ARTICOLO 60 ter – Servizio fuori sede

1. Il Personale è da considerarsi in servizio fuori sede qualora, dopo aver preso servizio presso l'ordinaria sede di lavoro, sia chiamato a prestare la propria attività lavorativa in altri luoghi, diversi dalle sedi della Fondazione, dove viene inviato per temporanee esigenze di servizio con previsione di rientro presso l'ordinaria sede di lavoro se è soddisfatto almeno uno dei due seguenti requisiti:
 - se la durata del servizio è inferiore a otto ore comprensivo dei tempi di spostamento di cui al comma 3;
 - se il servizio viene effettuato entro il raggio di 50 km dalla propria sede di lavoro.
- 
- 

Il servizio fuori sede deve essere opportunamente codificato sul Portale Zucchetti per il tramite dell'apposito giustificativo ed è altresì necessario procedere all'inserimento di specifica motivazione.

2. Qualora risulti più conveniente raggiungere tali altri luoghi partendo direttamente dalla dimora abituale, l'inizio e la fine del servizio potranno avvenire presso la dimora del Dirigente e l'attività lavorativa è attestata tramite l'inserimento sul Portale Zucchetti dell'apposito giustificativo corredato dell'orario di servizio effettivamente lavorato e della specifica motivazione.
 3. Nei casi previsti al comma 1 compete il rimborso delle documentate spese per i mezzi di trasporto e, nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dalla Fondazione, dei taxi. L'utilizzo
- 
- 
- 

dell'auto propria è autorizzato solo in presenza di idonee coperture assicurative a carico dell'interessato.

4. Il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro nei limiti dei tempi standard di percorrenza, ove il servizio fuori sede sia richiesto secondo le procedure vigenti e preventivamente autorizzato dal proprio Responsabile.

ARTICOLO 61 - Intervallo per pausa

1. Tutto il Personale Dirigente il cui orario di lavoro giornaliero sia superiore a 6 ore ha diritto ad un intervallo per pausa della durata di 20 minuti, fatta eccezione per quello in servizio di guardia, per il quale la pausa si intende convenzionalmente fruita al termine del turno di lavoro. La pausa si intende convenzionalmente fruita al termine del turno di lavoro altresì per i turni continuativi di dodici ore programmati a preventivo in Pronto soccorso, in unità di Terapia intensiva e in altre Aree critiche individuate formalmente dalla Direzione Sanitaria, fermo restando l'intervallo per pausa di 20 minuti in caso di fruizione del servizio mensa.
2. Ogni Dirigente che usufruisce del servizio mensa contribuisce allo stesso nella misura pari ad € 1.50 per pasto giornaliero, a condizione comunque che si tratti di utilizzo in giorni di effettiva presenza in servizio.

ARTICOLO 62 - Esercizio del diritto di sciopero

1. La regolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero è contenuta nell'Allegato n. 1 al presente CCL.

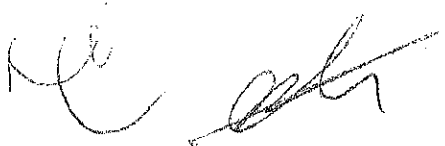
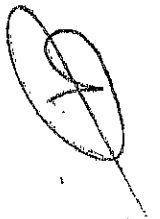
ARTICOLO 63 - Verifica e valutazione del Personale Dirigente

1. La disciplina dell'attività di verifica e di valutazione del Personale Dirigente è contenuta nell'Allegato n. 2 al presente CCL.

ARTICOLO 64 - Previdenza complementare

1. Le Parti si impegnano ad esaminare, successivamente all'entrata in vigore ed entro un anno dalla sottoscrizione del presente Contratto, il tema della Previdenza Complementare al fine di

individuare un Fondo negoziale di previdenza complementare di riferimento, e di definirne le modalità di accesso e partecipazione.




PARTE V - ABROGAZIONI E DISAPPLICAZIONI

ARTICOLO 65 - Abrogazioni, disapplicazioni e rinvii

1. Per effetto della stipulazione del presente CCL, risultano disapplicati, a decorrere dal 1° gennaio 2026, il CCL 2020-2022 ed eventuali Verbali di Accordo e di Concertazione, prassi e regolamenti applicativi con esso incompatibili, salvo quanto diversamente specificato. Per quanto non espressamente abrogato, modificato, integrato dal presente CCL, restano confermati i Verbali di Accordo e di Concertazione sottoscritti successivamente al CCL 2017-2019 e al CCL 2020-2022, se ed in quanto compatibili con il presente CCL.
2. Per quanto non previsto dal presente Contratto o solo parzialmente regolato si fa espresso riferimento alle norme di legge in vigore per i rapporti di lavoro di diritto privato, nonché allo Statuto dei lavoratori, in quanto applicabili.
3. Le Parti possono in ogni caso, tramite specifici Accordi, definire la regolamentazione degli istituti o delle materie non disciplinati dal presente CCL né dalla legge ovvero di quelle che la legge rimette alla contrattazione collettiva.
4. Allorché per effetto delle disapplicazioni di cui al comma 1 taluni istituti e/o materie risultino prive in tutto o in parte di disciplina negoziale e non sia possibile rinviare alle disposizioni di legge, continueranno ad applicarsi le prassi aziendali, se conformi alle norme di legge, nelle more della definizione degli specifici Accordi di cui al comma 3.
5. Le modalità applicativo-gestionali degli istituti disciplinati dal presente CCL potranno essere eventualmente definite dalla Fondazione tramite apposite Circolari operative adottate previa informativa alle OO.SS. stipulanti il presente CCL.

ARTICOLO 66 - Norma finale di rinvio

1. Le Parti si impegnano a definire, entro le scadenze individuate nel presente CCL, nel rispetto degli stabiliti livelli di Relazioni Sindacali nonché di quanto stabilito dal CCL stesso, le seguenti materie:
 - definizione di un limite massimo annuale di ore per ogni dirigente entro il quale l'eventuale impegno orario ulteriore è considerato utile al raggiungimento degli obiettivi




assegnati insieme alla individuazione delle modalità di definizione delle ore eccedenti tale limite e della loro disciplina


- valutazione della disciplina dei cd. debiti orari eventualmente non compensati;
- revisione dei criteri di distribuzione della retribuzione di risultato;
- Regolamento del servizio di pronta disponibilità e piano annuale delle emergenze, in aderenza a quanto stabilito nel presente CCL;
- revisione dei criteri di affidamento degli incarichi e di attribuzione della loro rilevanza;
- revisione dei criteri generali di valutazione ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Regolamento applicativo avente ad oggetto le attività didattiche svolte dai Dirigenti Medici presso sedi esterne UCSC o con essa convenzionate;

ARTICOLO 67 - Norma finale

1. Fermo restando quanto stabilito dai precedenti articoli 65 e 66, le Parti si danno reciprocamente atto che quanto stabilito dal presente Contratto esaurisce la disciplina del trattamento normativo ed economico da applicare al Personale Dirigente, rappresentandone la fonte di regolamentazione unica ed esaustiva. In particolare, non potranno comunque essere previsti, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Contratto (1° gennaio 2026) e sino al 31 dicembre 2026, incrementi del trattamento economico ulteriori e diversi rispetto a quanto stabilito dal Contratto stesso.



1bis In via eccezionale, le Parti concordano di attivare, nel corso dell'anno 2026, una procedura di contrattazione ai fini del riesame della parte economica del presente CCL limitatamente alle voci retributive fisse del trattamento fondamentale, con lo scopo di armonizzare le stesse a quanto previsto per la Drigenza Medica del SSN nel triennio 2022-2024. Eventuali aumenti rispetto a quanto definito nel presente CCL saranno comunque riconoscibili con decorrenza non antecedente all'anno 2027.



2. Le disposizioni del presente Contratto, nell'ambito di ogni istituto, sono correlative ed inscindibili fra loro e non sono cumulabili con alcun altro trattamento.

ALLEGATO N. 1 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con il godimento dei diritti alla persona costituzionalmente tutelati e fermo restando quanto disposto dalla Legge n. 146/90 e successive modifiche e integrazioni, sono definiti, nell'ambito della Fondazione e relativamente al Personale Dirigente Medico, i servizi essenziali la cui erogazione deve essere garantita in caso di sciopero, i contingenti di personale necessari ad assicurarli, nonché le modalità di effettuazione dello sciopero stesso.

Art. 1 - Servizi essenziali

1. Conformemente agli articoli 1 e 2 della Legge n. 146/90 e successive modifiche e integrazioni, i servizi pubblici da considerarsi essenziali nell'area della Dirigenza medica sono i seguenti:
 - assistenza sanitaria (assistenza d'urgenza, assistenza ordinaria, attività sanitaria di carattere organizzativo);
 - igiene e sanità pubblica.

Art. 2 - Contingenti di personale

1. I contingenti di personale da attivare in caso di sciopero al fine di garantire la prestazione dei servizi minimi essenziali sono individuati come segue:
 - assistenza d'urgenza: i contingenti di Personale Dirigente impiegato dovranno essere gli stessi impiegati normalmente durante il turno in cui viene effettuato lo sciopero;
 - per tutti gli altri servizi: i contingenti di Personale Dirigente impiegato saranno conformi a quelli previsti nei giorni festivi e non dovranno essere comunque inferiori al numero del Personale Dirigente previsto dal Piano predisposto dalla Direzione sanitaria in relazione all'attività clinica non procrastinabile, contrattato con le OO.SS. stipulanti il presente CCL. Nelle more della definizione del Piano continueranno ad applicarsi, relativamente ai contingenti di Dirigenti esonerati dall'effettuazione dello sciopero, le disposizioni negoziali vigenti alla data di sottoscrizione del CCL 2017-2019.

Art. 3 - Prescrizioni generali

1. Le organizzazioni sindacali che indicano azioni di sciopero sono tenute a darne comunicazione per iscritto con un preavviso non inferiore a 10 giorni dalla data prevista per

lo sciopero stesso. La comunicazione deve altresì indicare la durata e le modalità di attuazione, nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro.

2. La comunicazione dello sciopero deve essere resa alla Fondazione ferme restando le comunicazioni -prescritte dalla legge- alle autorità competenti. La Fondazione ne cura l'immediata trasmissione alla Commissione di garanzia prevista dalla Legge 146/90 e successive modifiche e integrazioni.
3. Le rappresentanze sindacali aziendali si impegnano a comunicare formalmente la loro eventuale adesione a scioperi nazionali o regionali, con il preavviso di almeno 8 giorni dalla data prevista per lo sciopero stesso.
4. In caso di revoca, di sospensione o di rinvio spontanei dello sciopero indetto in precedenza, le organizzazioni sindacali devono darne comunicazione alla Fondazione non meno di 5 giorni prima della data prevista per lo sciopero stesso. In tali ipotesi cessano di aver seguito gli adempimenti di cui ai successivi artt. 4 e 5 e comunque vengono ripristinati l'ordinario contingentamento del Personale Dirigente e l'ordinaria turnazione.
5. In caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre organizzazioni sindacali, incidenti sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in 48 ore, alle quali segue il preavviso di 10 giorni previsto al comma 1.
6. In considerazione della natura dei servizi resi dalla Fondazione, i tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:
 - a) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di un'intera giornata (24 ore);
 - b) gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non supereranno le 48 ore consecutive. Nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non potrà comunque superare le 24 ore;
 - c) gli scioperi della durata inferiore alla 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 di riferimento.
7. I periodi di franchigia nei quali non possono essere effettuati scioperi sono individuati come segue:
 - mese di agosto;
 - dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
 - feste nazionali;

- periodi che le competenti autorità abbiano indicato come di emergenza o a particolare rischio per la sicurezza.

Art. 4 - Modalità di articolazione dei contingenti

1. Ricevuta la comunicazione della proclamazione dello sciopero, la Direzione Risorse Umane comunica tempestivamente la data dello sciopero stesso alle singole Strutture complesse ai fini degli adempimenti di cui ai seguenti commi.
2. I Direttori di struttura complessa individuano il Personale Dirigente incluso nei contingenti come sopra definiti tenuti all'erogazione delle prestazioni essenziali e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero. Tale individuazione viene effettuata nominalmente ricorrendo al criterio alfabetico progressivo al fine di garantire la rotazione delle persone in organico nelle diverse situazioni di sciopero che dovessero presentarsi.
3. I rappresentanti sindacali aziendali aderenti alle organizzazioni sindacali che indicano lo sciopero, sono esonerati dai contingenti minimi previsti.
4. La comunicazione agli interessati dell'esonero dallo sciopero, e pertanto della necessità di garantire la prestazione in servizio, viene effettuata entro 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero mediante comunicazione individuale se i tempi di comunicazione di cui sopra siano stati rispettati. Il Personale già previsto nei turni di guardia e di pronta disponibilità si intende esonerato dallo sciopero d'ufficio.
5. Il Personale Dirigente individuato ha il diritto di esprimere, mediante comunicazione scritta al Direttore della Struttura complessa, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile. Il Personale Dirigente che non intenda aderire allo sciopero viene posto in sostituzione del Personale Dirigente esonerato che ha fatto richiesta di sostituzione, nei limiti dei contingenti fissati.
6. Entro il quarto giorno precedente la data prevista per lo sciopero l'Unità Relazioni Sindacali inoltra alle rappresentanze sindacali apposita tabella riassuntiva recante i nominativi del Personale Dirigente esonerato dallo sciopero, quali comunicati dai Direttori di Struttura complessa.

Art. 5 - Ulteriori adempimenti da parte della Fondazione

1. Non può formalmente e preventivamente essere richiesto al Personale Dirigente di conoscere la propria eventuale adesione allo sciopero salvo che ciò non sia necessario per effettuare la sostituzione del personale che ne abbia fatto richiesta. L'adesione allo sciopero comporta la

trattenuta della giornata lavorativa a carico degli aderenti allo stesso secondo quanto previsto dalle normative di legge.

2. In caso di sciopero, la Fondazione rende specifica e tempestiva comunicazione all'utenza, di norma 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero stesso, tramite avviso da pubblicare nel sito istituzionale della Fondazione stessa. La Fondazione rende pari informazione in caso di revoca dello sciopero.

Art. 6 - Procedure di raffreddamento e conciliazione

1. Qualora si manifestino vertenze in ambito Fondazione, si dà atto che le procedure di raffreddamento e conciliazione da esperire al fine di evitare proclamazioni di sciopero, sono quelle previste dall'art.2, comma 2 della Legge 146/90 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 7 - Sanzioni

1. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento e di cui alla Legge 146/90 e successive modifiche e integrazioni, si applica l'art. 4 della Legge stessa.


Art. 8 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente regolamentazione, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 e successive modifiche e integrazioni.

ALLEGATO N. 2 -LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE

Art. 1 -Principi della valutazione








1. La valutazione del Personale Dirigente costituisce un elemento strategico del rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscerne e a valorizzarne la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultati dell'organizzazione e per l'incremento della soddisfazione dei pazienti, nonché ad orientare lo sviluppo professionale dei singoli Dirigenti e a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. La valutazione del Personale Dirigente Medico è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro ed è basata su criteri generali definiti preventivamente ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. B).
3. Le procedure di valutazione devono essere improntate al fine di assicurare la migliore valutazione del Personale secondo criteri il più possibile oggettivi, imparziali, chiari. Il sistema deve garantire celerità e puntualità del processo di valutazione al fine di permettere sia ad ogni Dirigente sia all'organizzazione di conoscere gli esiti e poter apportare le opportune azioni correttive e di sviluppo. Deve essere inoltre assicurata la continuità e la certezza delle attività professionali connesse all'incarico conferito, la stretta correlazione tra i risultati conseguiti e la nuova attribuzione degli obiettivi, nonché l'erogazione tempestiva delle relative componenti retributive.
4. In particolare, le procedure di valutazione devono essere improntate ai seguenti principi:
 - a. trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
 - b. previsione di un II livello di valutatore che supervisiona le valutazioni di I livello;
 - c. diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in I istanza, effettua la proposta di valutazione sottoposta successivamente al valutatore di II livello e supervisionata dal Nucleo di valutazione;
 - d. informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione della valutazione da parte del superiore diretto e il confronto in sede di valutazione;
 - e. possibilità per il Dirigente valutato di formalizzare le proprie osservazioni sia in accordo che in disaccordo con la valutazione espressa dai suoi superiori.




5. La valutazione delle performance avviene annualmente. Ai fini di quanto stabilito dall'Art. 41 del presente CCL, la valutazione avviene, per gli Incarichi Professionali iniziali, al termine del terzo anno e comunque al termine dell'incarico conferito.

Per gli altri Incarichi di natura professionale, la valutazione avviene al termine dell'incarico conferito. In caso di incarico rinnovato con durata quinquennale e di valutazioni annuali almeno in linea con l'atteso, la valutazione viene effettuata prima del termine dell'incarico conferito, anche ogni anno, qualora sia prevista la possibilità di conferire un incarico di maggior rilievo gestionale ed economico. I risultati finali delle valutazioni sono riportati nel fascicolo personale. Tutti i giudizi definitivi conseguiti dal Dirigente annualmente sono parte integrante degli elementi di valutazione per la conferma o il conferimento di qualsiasi tipo di incarico e per il riconoscimento di parte della retribuzione di risultato.

6. Gli Organismi preposti alla verifica e valutazione del Personale Dirigente sono:

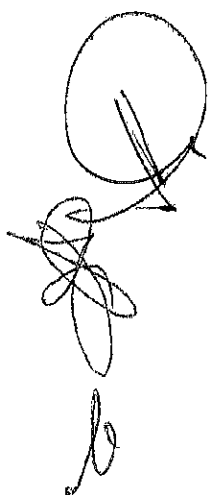
- 
- 
- 
- 
- a. in I istanza, il Dirigente immediatamente sovraordinato al Dirigente valutato cioè il Direttore della UOC o UOSD di afferenza ovvero il Direttore di Dipartimento in caso di Incarichi con Responsabilità di UOC o UOSD;
 - b. in II istanza, il Dirigente sovraordinato rispetto al Dirigente che effettua la valutazione di I istanza cioè il Direttore di Dipartimento di afferenza ovvero il Direttore Generale in caso di Incarichi con Responsabilità di UOC o UOSD;
 - c. in III istanza il Nucleo di valutazione che:
 1. verifica il rispetto dei principi e dei criteri delle procedure di valutazione;
 2. supervisiona il processo gestendo le eventuali richieste di revisione della valutazione da parte del Personale Dirigente. In particolare, nel caso di espressa contrarietà agli esiti della valutazione esplicitata dal Dirigente sulla scheda di valutazione, quest'ultima viene trasmessa al Nucleo di valutazione che, previa disamina, stabilirà le azioni del caso. Il Nucleo di Valutazione interviene altresì in caso di motivata richiesta del Dirigente valutato.
- 
- 
- 

Il Nucleo di valutazione interviene inoltre nei casi di disaccordo tra il valutatore di I e di II istanza. Il Nucleo di valutazione è composto dal Direttore Generale in qualità di Presidente, dal Direttore Sanitario, dal Direttore Governo Clinico (ove presente), dal Direttore Risorse Umane e Organizzazione e dal Direttore Scientifico. Alle riunioni è invitato, di volta in volta, a partecipare il Direttore di Dipartimento interessato dalla valutazione.





Art. 2 - La verifica e la valutazione annuale del Personale Dirigente

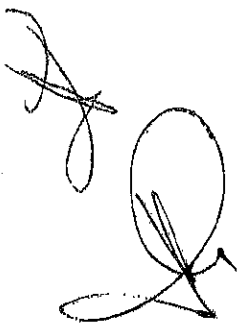
1. Il valutatore di I livello effettua la proposta di valutazione utilizzando il sistema definito dall'apposita Procedura nel tempo vigente adottata sulla base dei criteri definiti nel presente CCL e della quale viene data tempestiva informazione alle OO.SS.. Il valutatore di II livello verifica la valutazione attuata in I istanza, con la possibilità di modificarla ed integrarla qualora si rivelassero incongruenze significative. Se esiste accordo tra valutatore di I e II livello, il valutatore di I livello comunica e spiega la valutazione al Dirigente. In caso di non accordo prima del colloquio con il Dirigente la valutazione viene inviata al Nucleo di valutazione.
2. In III istanza, il Nucleo di valutazione procede:
 - a. alla verifica e alla valutazione annuale dei risultati di budget delle Strutture complesse;
 - b. alla verifica del rispetto dei principi e dei criteri della valutazione annuale dei singoli Dirigenti effettuata come sopra e alla sua validazione.
3. In particolare, la valutazione annuale deve riguardare:
 - a. per tutto il Personale Dirigente di Struttura complessa:
 - la gestione del budget finanziario formalmente affidato e delle risorse umane e strumentali effettivamente assegnate in relazione agli obiettivi concordati e ai risultati conseguiti; ogni altra funzione gestionale espressamente delegata;
 - l'efficacia dei modelli gestionali adottati per il raggiungimento degli obiettivi annuali;
 - le modalità di esecuzione dell'attività in linea con i valori e i modelli gestionali della Fondazione;
 - b. per tutto il Personale Dirigente di Struttura semplice:
 - la gestione delle risorse umane e strumentali effettivamente assegnate in relazione agli obiettivi concordati e ai risultati conseguiti;
 - ogni altra funzione gestionale espressamente delegata;
 - l'efficacia dei modelli gestionali adottati per il raggiungimento degli obiettivi annuali;
 - le modalità di esecuzione dell'attività in linea con i valori e i modelli gestionali della Fondazione;
 - c. per tutti gli altri Dirigenti:

- 
- il raggiungimento dei risultati in relazione all'Incarico attribuito secondo le indicazioni del diretto superiore;
 - il raggiungimento degli obiettivi prestazionali quali-quantitativi espressamente affidati;
 - l'impegno e la disponibilità dimostrati per il conseguimento degli obiettivi della UO (impegno e disponibilità correlati all'articolazione dell'orario di lavoro rispetto al conseguimento degli obiettivi);
 - le modalità di esecuzione dell'attività in linea con i valori e i modelli gestionali della Fondazione.


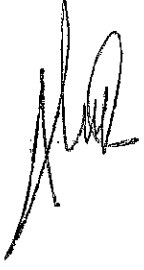



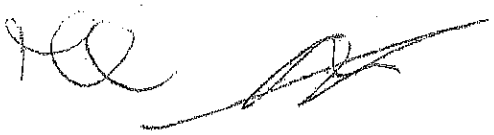


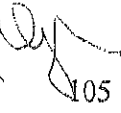


Per tutto il Personale Dirigente questi elementi sono sintetizzati in una scheda specifica che identifica le competenze e conoscenze attese per ogni tipologia di Incarico assegnato.

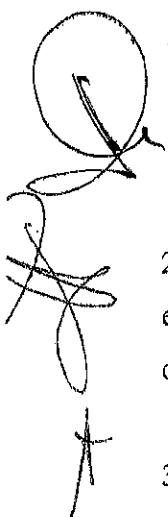
La valutazione della performance annuale del singolo Dirigente comporta la valutazione dell'aderenza al livello atteso per le singole competenze e conoscenze, e quindi la valutazione della performance complessiva, con esito positivo della valutazione (*"in linea con l'atteso"*, oppure *"superiore all'atteso"* o *"molto superiore all'atteso"*), oppure con esito negativo (*"inferiore all'atteso"* o *"molto inferiore all'atteso"*), secondo i criteri definiti nell'apposita Procedura.

- 
4. L'esito positivo della valutazione comporta l'attribuzione ai Dirigenti della retribuzione di risultato, secondo le procedure di cui all'Articolo 49 del presente CCL.
 5. Per il Personale Dirigente con Incarico Professionale iniziale, l'esito positivo della valutazione realizza la condizione per il progressivo ampliamento degli ambiti di autonomia e responsabilità dell'Incarico stesso.
 6. L'esito positivo delle verifiche annuali concorre, inoltre, assieme agli altri elementi, anche alla formazione della valutazione da attuarsi alla scadenza degli Incarichi dirigenziali e della valutazione da attuarsi, ai fini di quanto stabilito dall'Art.41 del presente CCL, alla scadenza del terzo anno in caso di Incarico Professionale Iniziale e comunque al termine dell'Incarico.
 7. L'esito negativo della valutazione a seguito delle procedure di verifica annuali, acquisite le eventuali controdeduzioni del Dirigente, può determinare:
 - a. la perdita della retribuzione di risultato in tutto o in parte con riguardo all'anno della verifica.
- 

- 
- b. nei casi più gravi, la revoca dell'Incarico prima della sua scadenza e l'affidamento di altro di valore economico inferiore a quello in atto e, per il Personale Dirigente con Incarico Professionale iniziale il ritardo di un anno nel conferimento dell'Incarico Professionale/Specialistico. Queste azioni possono essere decise unicamente dal Nucleo di valutazione.

Art. 3 - La verifica e la valutazione alla scadenza dell'Incarico

1. Il Nucleo di valutazione procede, in III istanza, alla verifica e alla valutazione di tutto il Personale Dirigente alla scadenza dell'Incarico conferitogli in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti.
2. La valutazione del Nucleo di Valutazione tiene conto:
- della collaborazione interna e del livello di partecipazione multi-professionale nell'organizzazione;
 - del livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
 - dei risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e alla qualità delle prestazioni cliniche, all'orientamento all'utenza alle certificazioni di qualità dei servizi;
 - dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
 - della capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;
 - della capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;
 - della capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;
 - delle attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;
 - del raggiungimento del minimo di credito formativo;
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 




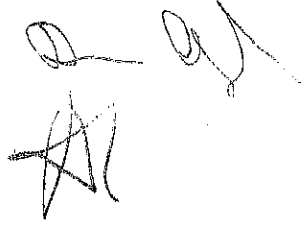

- 
- j. del rispetto del Codice etico, dello Statuto, del Regolamento generale, del Modello di organizzazione, gestione e controllo, del Codice di comportamento tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici.

2bis. Per gli Incarichi di natura professionale, la valutazione, tenuto conto dei principi sopra enunciati, avviene sulla base dei criteri generali per l'affidamento degli incarichi definiti ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. B) del presente CCL.

3. Ferme restando tutte le altre condizioni, l'esito positivo della valutazione affidata al Nucleo di valutazione realizza per tutto il Personale Dirigente la condizione per:
- il rinnovo dell'Incarico già assegnato;
 - il conferimento di altro Incarico della medesima tipologia di pari o maggiore rilievo gestionale ed economico;
 - l'attribuzione di altro Incarico di diversa tipologia di pari o maggiore rilievo gestionale ed economico.
4. Il rinnovo o il conferimento degli Incarichi di cui al comma 3 avviene nel rispetto della durata prevista dal precedente Articolo 41 del presente CCL.
5. L'esito positivo della valutazione affidata al Nucleo di valutazione alla scadenza della durata quinquennale dell'Incarico Professionale Iniziale realizza la condizione per il conferimento dell'Incarico Professionale/Incarico Specialistico.



Art. 4 - La valutazione negativa al termine dell'Incarico


1. La formulazione del giudizio negativo prevede comunque l'acquisizione di eventuali controdeduzioni del Personale Dirigente interessato.
2. L'accertamento che rilevi scostamenti significativi rispetto agli obiettivi e compiti professionali propri del Personale Dirigente come definiti a livello aziendale ed imputabili a responsabilità dirigenziale comporta l'assunzione di provvedimenti che devono essere commisurati:
- alla posizione rivestita dal/la Dirigente nell'ambito aziendale;
 - all'entità degli scostamenti rilevati.
- 
- 
- 
- 
- 

Art. 5 - Gli effetti della valutazione negativa al termine dell'Incarico









1. L'esito negativo del processo di verifica e valutazione delle attività professionali svolte dal Personale Dirigente e dei risultati dallo stesso raggiunti è affidato al Nucleo di valutazione. Per il Personale Dirigente Responsabile di Struttura complessa o di Struttura semplice o con Incarico di Altissima professionalità, Alta specializzazione, Specialistico o Professionale l'esito negativo non consente la conferma dell'Incarico già affidato e comporta l'affidamento di altro Incarico di diversa tipologia di minor rilievo gestionale ed economico.
2. Il Personale Dirigente di cui al comma 1 con Incarico di natura professionale, è soggetto ad una nuova verifica l'anno successivo per la eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione.
3. Per i casi più gravi di reiterata valutazione negativa è comunque fatta salva la facoltà di recesso della Fondazione, a norma dell'articolo 2118 del c.c..

Art. 6 - La verifica e la valutazione alla scadenza del quinquennio nell'Incarico professionale iniziale

1. Il Nucleo di valutazione procede, in III istanza, alla verifica e alla valutazione del Personale Dirigente alla scadenza del quinquennio nell'Incarico professionale iniziale conferito all'atto dell'assunzione in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti.
2. La valutazione del Nucleo di valutazione tiene conto di quanto stabilito dal comma 2 del precedente Articolo 3 e dei criteri generali per l'affidamento degli Incarichi definiti ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. B) del presente CCL.
3. L'esito positivo della valutazione affidata al Nucleo di valutazione ai sensi del presente Articolo attribuisce l'idoneità al conferimento dell'Incarico professionale ovvero dell'Incarico specialistico in conformità a quanto definito dall'Art. 41, c.2.
4. L'esito negativo della valutazione affidata al Nucleo di valutazione ai sensi del presente Articolo comporta il ritardo di un anno nel conferimento dell'Incarico professionale.

- 
5. Le Procedure valutative di cui al presente Articolo vengono attivate con cadenza semestrale, ferma restando la decorrenza dell'eventuale conferimento del nuovo Incarico dalla maturazione dei prescritti requisiti di anzianità. La medesima disciplina si applica alle Procedure valutative da realizzarsi alla scadenza della durata quinquennale dell'Incarico professionale di base.

Art. 7 - Valutazione ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato

- 
1. Sono soggetti a valutazione, ai fini della trasformazione a 36 mesi del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, tutti i Dirigenti Medici con contratto a tempo determinato, non in sostituzione ovvero non assunti con contratti finanziati da fondi di ricerca, che abbiano maturato il requisito di 30 mesi di servizio a tempo determinato al 30 giugno dell'anno di attivazione della procedura di stabilizzazione ovvero al 31 dicembre dell'anno precedente all'attivazione della procedura di stabilizzazione.
2. La valutazione, tenuto conto dei principi sopra enunciati in tema di valutazione del Personale Dirigente, avviene sulla base dei criteri generali definiti ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. B) del presente CCL. La valutazione è effettuata da parte del Direttore di U.O.C./U.O.S.D., d'intesa con il Direttore di Dipartimento anche sulla base delle valutazioni formulate ad ogni proposta di rinnovo di contratto a tempo determinato. Al Nucleo di valutazione spetta di validare la valutazione e di adottare la decisione relativa alla eventuale trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, previa imprescindibile verifica della permanenza dell'esigenza organizzativa ed assistenziale alla base della trasformazione.
- 
3. In caso di valutazione positiva alla quale non faccia seguito in via eccezionale la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per temporanea assenza dell'esigenza organizzativa ed assistenziale, la valutazione del Dirigente al quale venga rinnovato il contratto a tempo determinato con la Fondazione resta valida, ai medesimi fini, sino alla rivalutazione dell'esigenza organizzativa ed assistenziale che verrà effettuata comunque prima di sei mesi dal termine previsto dall'Art. 29, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 81/2015 e s.m.i. ed il cui esito sarà comunicato all'interessato con un preavviso di 6 mesi rispetto alla predetta scadenza.
- 
- 
- 
4. In caso di esito negativo della valutazione ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il Dirigente al quale venga rinnovato un contratto a tempo determinato
- 
- 
- 

con la Fondazione verrà nuovamente valutato, ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, al termine del contratto, e comunque nell'ultima sessione utile di valutazione entro il termine previsto dall'Art. 29, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 81/2015 e s.m.i., ricevendo comunicazione della predetta scadenza con un preavviso di 6 mesi.



ALLEGATO N. 3 – PROCEDURA OPERATIVA PER LA RILEVAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DELLA DIRIGENZA MEDICA




PREMESSA

Tutto il Personale Dirigente Medico ha l'obbligo contrattuale di rispettare l'orario di lavoro ed è tenuto ad osservare le norme che disciplinano le modalità di rilevazione dello stesso.





OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1. La presente procedura operativa disciplina l'orario di lavoro del Personale Dirigente Medico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

SCOPO

- 
1. La presente procedura operativa ha la finalità di definire le modalità attraverso cui il Personale Dirigente Medico può assicurare la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro articolandolo in modo flessibile al fine di correlarlo alle esigenze della struttura cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e ai programmi da realizzare.

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO


- 
1. L'orario di lavoro di ogni Dirigente Medico è di 38 ore settimanali, comprensive delle attività di ricerca così come definite nel presente CCL. Tale debito orario dovrà essere calcolato come valore medio riferito ad un periodo di lavoro pari a sei mesi.
 2. L'orario minimo giornaliero per considerare la giornata come lavorata a preventivo non potrà essere inferiore alle quattro ore di lavoro nelle dodici ore diurne, di norma tra le 8.00 e le 20.00. In caso di presenza a consuntivo inferiore alle quattro ore giornaliere, le ore mancanti alle quattro ore minime dovranno essere giustificate (con, p.es.: ore a recupero, ore ex festività sopresse, altri permessi).
 3. La presenza in servizio del Personale Dirigente Medico al fine di garantire la continuità assistenziale e la gestione delle urgenze/emergenze deve essere assicurata nell'arco delle 24
- 
- 
- 

ore e per tutti i giorni della settimana attraverso un'adeguata programmazione dell'articolazione degli orari di servizio, dei turni di guardia e di pronta disponibilità.

4. L'articolazione dell'orario di servizio settimanale in cinque o sei giorni, con il medesimo debito orario complessivo, viene definita, tenendo conto delle esigenze di ogni singola U.O., entro il mese di marzo dell'anno di riferimento, dal Direttore di Dipartimento di afferenza d'accordo con il Direttore dell'U.O.C. e approvata dal Direttore Sanitario.
5. Il Personale Dirigente Medico che opera all'interno di U.O. che non devono assicurare l'assistenza nell'arco delle 24 ore articola la sua presenza in servizio in maniera flessibile e nel rispetto delle esigenze funzionali dell'U.O. di appartenenza, nell'arco delle 12 ore diurne dei giorni feriali, di norma tra le 08.00 e le 20.00, su sei giorni o, se compatibile con le esigenze organizzative, su 5 giorni. L'estensione oltre tale fascia oraria, se legata all'effettiva pianificazione dell'attività clinica, viene comunque computata quale orario di lavoro.
6. La Direzione Sanitaria provvede a pubblicare nell'intranet aziendale entro l'ultimo giorno lavorativo del mese precedente a quello di riferimento il prospetto dei turni diurni, delle guardie e dei servizi di pronta disponibilità. La Direzione di Dipartimento, d'accordo con il Direttore dell'U.O.C., trasmette il prospetto dei turni alla Direzione Sanitaria entro il giorno 20 del mese precedente (o il giorno lavorativo immediatamente precedente a tale data qualora festiva). Nel caso in cui tuttavia, per particolari esigenze di servizio, il turno debba essere modificato, il Personale Dirigente è tenuto ad osservarlo in base a specifico ordine di servizio.

RILEVAZIONE DEGLI ORARI

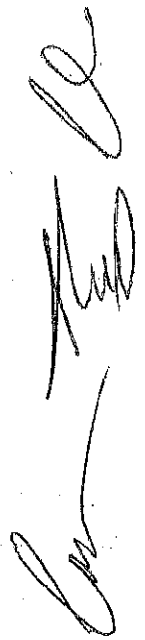

1. La presenza in servizio è rilevata per tutto il Personale Dirigente Medico mediante timbratura del badge da effettuarsi tramite gli appositi lettori automatici ubicati presso gli edifici della Fondazione ovvero nelle modalità tempo per tempo messe a disposizione dalla Fondazione.
2. Tutto il Personale Dirigente Medico è tenuto ad effettuare la timbratura del badge sia all'entrata che all'uscita dalla sede di lavoro.
3. I Dirigenti Medici che nella stessa giornata prestano servizio sia presso il Policlinico che presso il Presidio di Via Moscati possono effettuare la timbratura in entrata nella sede d'inizio



della prestazione lavorativa e la timbratura in uscita nella sede ove terminano la prestazione lavorativa.

4. Il Personale Dirigente Medico che effettua il servizio di guardia o che, in caso di chiamata, presta attività in regime di pronta disponibilità registra la sua presenza in servizio effettuando la timbratura sia in entrata che in uscita.
5. Gli orari di lavoro giornalieri superiori a sei ore prevedono un intervallo per pausa della durata di venti minuti, fatta eccezione per il Personale Dirigente Medico in servizio di guardia, per il quale la pausa si intende convenzionalmente fruita al termine del turno di lavoro. La pausa si intende convenzionalmente fruita al termine del turno di lavoro altresì per i turni continuativi di dodici ore programmati a preventivo in Pronto soccorso, in unità di Terapia intensiva e in altre Aree critiche individuate formalmente dalla Direzione Sanitaria, fermo restando l'intervallo per pausa di venti minuti in caso di fruizione del servizio mensa.
6. Gli orari di lavoro a consuntivo verranno mensilmente convalidati dal Responsabile di Struttura complessa o semplice di afferenza.


MANCATA REGISTRAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO


- 
1. Laddove la presenza in servizio non possa essere registrata a causa di perdita del badge, deterioramento dello stesso, di malfunzionamento del lettore badge ovvero in caso di dimenticanza, il Personale Dirigente è tenuto, di norma entro il giorno lavorativo successivo a quello a cui si riferisce la mancata timbratura, a regolarizzare la propria presenza sull'applicativo HR-Work-Flow motivando con l'apposito codice giustificativo la mancata timbratura. Il Responsabile della Struttura complessa o semplice di afferenza provvederà all'autorizzazione tramite la convalida di cui al comma 6 del precedente paragrafo.
 2. Il Personale Dirigente deve avere cura del badge identificativo a lui assegnato ed è direttamente responsabile del possesso dello stesso. In caso di deterioramento o perdita del badge il Personale Dirigente è tenuto ad informare tempestivamente il competente ufficio della Direzione Risorse Umane e Organizzazione al fine di provvedere alla sostituzione dello stesso.
 3. La timbratura inserita manualmente, nonché la mancata timbratura non seguita da inserimento di giustificativo, qualora ripetute per più di 4 giorni al mese e per più di 3 mesi nell'anno,
- 

comportano effetti sulla valutazione della performance annuale se non derivanti da mal funzionamento dei sistemi di rilevazione. Sono fatte salve possibili azioni disciplinari nel caso in cui i comportamenti sopra indicati siano ripetuti per più di 6 giorni al mese e per più di 4 mesi nell'anno.







RECUPERO ORE

- 
1. Fermo restando che il Personale Dirigente deve rispettare l'articolazione oraria e i turni di lavoro comunicati dal diretto Responsabile e/o dalla Direzione Sanitaria e, in ogni caso, deve assolvere al debito orario settimanale, calcolato come valore medio riferito ad un periodo pari a sei mesi, le ore di maggior o di minor presenza in servizio che alla fine del semestre non risultino compensate, saranno gestite secondo le modalità di seguito specificate.




Per ore di maggior presenza si intende ogni ora di lavoro che non costituisca:

- a. prestazione aggiuntiva resa, ove previsto, quale contributo alla copertura dei servizi di guardia (4 ore per ogni turno di guardia effettuato dalla prima alla trentottesima guardia);
 - b. attività prestata in caso di chiamata in regime di pronta disponibilità (ore effettivamente lavorate in pronta disponibilità);
 - c. progetti incentivanti autorizzati dalla Direzione sanitaria sulla base di necessità specifiche (ore dedicate alle attività per progetti incentivanti);
 - d. attività libero professionale intramoenia (ore calcolate sulla base del tempo per prestazione moltiplicato per il numero di prestazioni effettuate nel periodo) come definito nel successivo paragrafo "Attività libero professionale intramoenia";
 - e. impegno orario relativo all'attività didattica ai sensi del successivo paragrafo "Attività didattica".
- 
- 
- 



Le ore di maggior presenza non necessarie a compensare le ore di minor presenza si intendono rese ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati e remunerate con la retribuzione di risultato.



Le ore di minor presenza non compensate nel semestre dall'eccedenza oraria dovranno essere recuperate entro i 12 mesi successivi, sulla base della pianificazione fatta dal proprio Responsabile e comunque entro il termine dell'anno solare successivo.

2. Le ore di maggior presenza possono essere recuperate nel corso dell'anno solare e nei 12 mesi successivi nelle seguenti modalità:
- ad ore;
 - a copertura di un'intera giornata lavorativa laddove siano state fruito integralmente le ferie maturate nell'anno precedente tenuto conto di quanto stabilito in materia dal relativo articolo del presente CCL. In ogni caso, gli eventuali riposi compensativi non possono essere contigui tra loro né contigui rispetto ad eventuali giornate di ferie.

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE INTRAMOENIA

1. Fermo restando che l'attività libero professionale intramoenia deve essere esercitata al di fuori dell'orario contrattuale di lavoro, i tempi dedicati alla libera professione, ai fini della corretta determinazione dell'orario contrattuale effettivamente reso, vengono convenzionalmente definiti secondo le seguenti modalità:

- prestazioni ambulatoriali: tempo standard pari al tempo identificato per la medesima prestazione effettuata per il SSN;
- prestazioni ambulatoriali non riconducibile al CUR: tempo previsto nello slot di agenda pianificato, sentiti i Professionisti interessati;
- prestazioni diagnostiche singole, a "pacchetti" o multiple eseguite contestualmente dallo stesso Professionista allo stesso paziente: tempo standard pari al tempo identificato per le medesime prestazioni singole, a "pacchetti" o multiple effettuate per il SSN;
- prestazioni diagnostiche singole, a "pacchetti" o multiple eseguite contestualmente dallo stesso Professionista allo stesso paziente non riconducibile al CUR: tempo previsto nello slot di agenda pianificato, sentiti i Professionisti interessati;
- interventi chirurgici- per ogni componente dell'équipe: durata dell'intervento rilevata dal registro operatorio;
- assistenza ricoveri chirurgici: 30 minuti per giornata di degenza, suddivisi tra il Personale Dirigente componente l'équipe chirurgica che ha effettuato l'intervento;

- o assistenza ricoveri medici: 30 minuti per giornata di degenza, suddivisi tra il Personale Dirigente componente l'equipe medica.

ATTIVITÀ DIDATTICA

1. Sono da ritenersi svolte all'interno delle attività cliniche, se non specificamente remunerati, gli incarichi di insegnamento di tipo professionalizzante e le attività di Tutor presso i CdL o presso le Scuole di Specializzazione, o anche presso queste ultime, attività di Tutor, il cui impegno orario non è quindi sottratto dalla presenza rilevata mediante timbratura.

2. L'impegno orario relativo all'attività didattica da sottrarre dalla presenza rilevata mediante timbratura in entrata e in uscita è così identificato:

I) Ore per lezioni frontali risultanti da quanto comunicato da Università Cattolica del Sacro Cuore a Fondazione relativamente ai conferimenti di incarichi di insegnamento (Corsi di Laurea e Scuole di Specializzazione) per ciascun anno accademico, convenzionalmente assunto a riferimento per l'identificazione dell'impegno orario relativo all'attività didattica per l'anno solare prevalente.

II) Al numero di ore sopra identificato si applica il seguente coefficiente moltiplicativo di valorizzazione dell'impegno legato a partecipazione a Consigli di strutture didattiche e a esami di profitto/esami di Laurea:

- 1.50 in caso di Professori Ordinari ovvero Associati;
- 1.20 in caso di Ricercatori;
- 1.10 in caso di Dirigenti Medici.

3. L'impegno orario come sopra identificato è convenzionalmente assunto come effettuato in ragione di 1/12 per ciascun mese dell'anno solare.

4. I criteri di determinazione dell'impegno orario relativo all'attività didattica di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3 resteranno operativi nelle more dell'attivazione del sistema di rilevazione puntuale dell'impegno legato a partecipazione a Consigli di strutture didattiche e a Esami di profitto/Esami di Laurea il quale, una volta introdotto, sarà produttivo di effetti a decorrere comunque dall'anno solare successivo.

5. Le attività didattiche svolte dai Dirigenti Medici presso sedi esterne UCSC o con essa convenzionate saranno oggetto di uno specifico Regolamento applicativo definito tra le Parti in sede di contrattazione entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente CCL.

LAVORO STRAORDINARIO

1. Le prestazioni di lavoro straordinario non possono superare le 250 ore annue e sono consentite per il solo servizio di pronta disponibilità e per l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale, in caso non sia stato fruito il riposo compensativo, così come definito nel presente CCL.
2. Tali prestazioni, anziché remunerate, possono essere compensate, a domanda del Dirigente, con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma entro i sei mesi successivi, previo parere positivo del Responsabile sovraordinato e fermo restando il rispetto di quanto stabilito dal punto 2 del Paragrafo "Recupero ore".

GESTIONE DEI CONTATORI ORARI

1. Le Parti concordano che il corretto funzionamento dei contatori orari richiede:
 - la piena operatività dei piani di lavoro a preventivo;
 - da parte del Personale Dirigente Medico il rispetto delle norme di timbratura e il tempestivo inserimento dei giustificativi previsti;
 - da parte dei Responsabili delle strutture di afferenza la verifica tempestiva degli stessi ai fini della procedura di autorizzazione;
 - l'inserimento con cadenza mensile dei tempi dedicati alla libera professione effettuata come definiti nel paragrafo "Attività libero professionale intramoenia";
 - l'inserimento di quanto comunicato con cadenza semestrale a preventivo da parte di UCSC relativamente a incarichi di insegnamento per l'anno accademico valorizzato secondo i coefficienti moltiplicativi come definiti nel paragrafo "Attività didattica" e secondo i criteri nello stesso Paragrafo specificati.

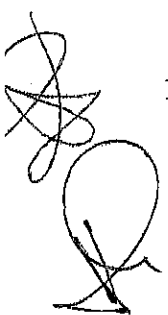
2. In via transitoria, in attesa della piena operatività delle condizioni di cui sopra:

- il contatore "Saldo eccedenze totali" attualmente in essere viene fermato al 31 dicembre 2025 e continuerà ad essere visibile al singolo Dirigente. Restano, dunque, utilizzabili le ore di maggior presenza e smaltibili quelle di minor presenza eventualmente sussistenti, nei limiti di quanto definito nel paragrafo "Recupero ore", c.2;
- verrà avviato dal 1° gennaio 2026 un nuovo contatore che seguirà le regole di cui al Punto "Recupero ore", c.2 e con evidenza delle ore aggiuntive rese ai sensi dell'art. 25 comma 9.


3. Le Parti si impegnano sin da ora a valutare, in sede di contrattazione da realizzarsi entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente CCL, la disciplina dei cd. debiti orari eventualmente non compensati e risultanti al 31 dicembre 2025 previa valutazione condivisa delle ragioni che li hanno determinati.

**ALLEGATO N. 4 – REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI,
CONGRESSI E CORSI DI AGGIORNAMENTO, DI PERFEZIONAMENTO O
SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE**

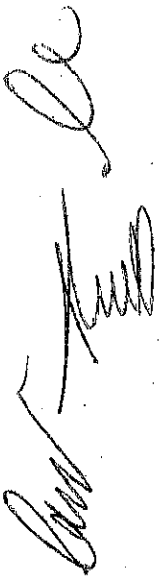

Art. 1 – Stanziamento economico

- 
1. A titolo di contributo per la partecipazione a convegni, congressi e corsi di aggiornamento, di perfezionamento o specializzazione professionale è stanziata la somma di € 220.632,00.

Art. 2 – Destinatari

- 
1. Possono usufruire degli stanziamenti di cui all'articolo precedente:
- Dirigenti Medici a tempo pieno e con rapporto di lavoro esclusivo;
 - Personale docente convenzionato con funzioni assistenziali a tempo pieno e con rapporto di lavoro esclusivo.

Art. 3 – Autorizzazione alla partecipazione

- 
1. Per avere titolo al contributo di cui all'art.1, il Personale indicato al precedente art. 2 deve osservare la seguente procedura:
- o presentare alla Direzione Sanitaria, almeno 30 giorni prima dell'evento, la domanda di partecipazione, come da Modulo "MOD.221", controfirmata dal Direttore dell'U.O.C. o U.O.S.D. di afferenza, allegando la documentazione dell'evento (locandina, programma, altro documento). La Direzione Sanitaria, congiuntamente al Direttore dell'U.O., è tenuta a verificare, ai fini dell'autorizzazione dell'assenza dal servizio, che venga rispettato il limite massimo previsto per l'assenza contemporanea dal servizio stesso che non può essere superiore al 66% dell'organico dell'Unità Operativa assistenziale. A seguito di tale verifica il suddetto Modulo è controfirmato altresì dal Direttore Sanitario e trasmesso, a cura della Direzione Sanitaria, alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione.
- 
2. La Direzione Risorse Umane e Organizzazione, comunica, prima dell'inizio del convegno, congresso, corso di aggiornamento, di perfezionamento o specializzazione professionale, l'accoglimento o meno della richiesta.

Art. 4 – Mezzi di trasporto

1. Il Personale di cui all'art.2, autorizzato alla partecipazione a convegni, congressi, corsi di aggiornamento, di perfezionamento o specializzazione professionale, può utilizzare, nelle modalità previste dalla Procedura relativa alle trasferte, i seguenti mezzi di trasporto:

- treni o pullman di linea;
- aerei;
- auto a noleggio;
- taxi;
- nave;
- auto propria o mezzo proprio di trasporto.

2. In assenza di altri mezzi pubblici, l'uso del taxi o di auto a noleggio è consentito unicamente per recarsi dalla sede di servizio, o da un luogo diverso se economicamente più vantaggioso, alla stazione aeroportuale o ferroviaria di partenza e viceversa ovvero quando sia necessario trasportare materiale ingombrante o di peso eccessivo.




L'uso dei mezzi marittimi è consentito quando la destinazione non sia raggiungibile con altri mezzi pubblici.

3. L'uso dei mezzi propri è consentito nel caso in cui l'orario di servizio dei mezzi pubblici di linea non sia conciliabile con lo svolgimento del convegno, congresso, corso di aggiornamento, di perfezionamento o specializzazione professionale o quando i servizi pubblici manchino del tutto.


4. L'interessato in sede di richiesta di liquidazione del contributo di cui al successivo art.5, punto c), ha l'obbligo di documentare l'uso dei mezzi di cui ai commi precedenti.

Art. 5 – Contributo per la partecipazione a convegni, congressi, corsi di aggiornamento, di perfezionamento o specializzazione professionale


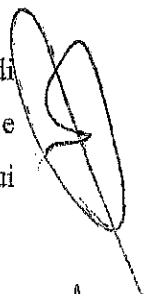
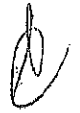
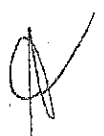
1. Per la partecipazione a convegni, congressi, corsi di aggiornamento, di perfezionamento o specializzazione professionale su argomenti connessi all'attività di servizio, è possibile chiedere un contributo, che non può essere, comunque, superiore alle spese effettivamente sostenute e documentate, per n. 1 evento all'anno, nel caso di Eventi in presenza, nei termini seguenti:

- 
- 
- 
- spese per vitto e alloggio documentate a piè di lista in località fuori Roma per un periodo non superiore a 5 giorni, entro il limite massimo giornaliero pari all'importo di € 300,00 come di seguito suddiviso:
 - 250€ per alloggio;
 - 50 € per i pasti giornalieri;
 - quota di iscrizione all'evento per come riportato nella documentazione dell'evento medesimo (locandina, programma, altro documento)
 - spese di viaggio nelle seguenti misure:
 - importo pari al costo del biglietto ferroviario di prima classe per il territorio nazionale, anche nel caso in cui l'interessato usufruisca di mezzi aerei, mezzi marittimi, taxi e mezzi di trasporto noleggiati;
 - nel caso in cui l'interessato usufruisca del proprio automezzo si applicano le Procedure attualmente in vigore;
 - importo fino a € 1.000,00 in caso di viaggio all'estero.

2. In alternativa a quanto previsto dal precedente comma 1, il Dirigente potrà scegliere di partecipare a convegni, congressi, corsi di aggiornamento, di perfezionamento o specializzazione professionale su argomenti connessi all'attività di servizio per n.3 Eventi all'anno in modalità on line, chiedendo il contributo, che non può essere, comunque, superiore alle spese effettivamente sostenute e documentate, nei termini seguenti:

- 
- quota di iscrizione all'evento per come riportato nella documentazione dell'evento medesimo (locandina, programma, altro documento).

3. A partecipazione avvenuta, entro i successivi 30 giorni, l'interessato presenta la richiesta di contributo mediante l'apposito Modulo "MOD. 112" alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione, che provvede a far liquidare l'importo richiesto, nel rispetto dei criteri di cui al comma precedente, con le seguenti modalità:

- 
- 
- 
- 
- una quota, pari al 25% del rimborso richiesto, è anticipata con la retribuzione del mese successivo a quello di presentazione della relativa richiesta;
 - la restante parte, pari al 75% del rimborso richiesto, è erogata con la retribuzione del mese di marzo dell'anno successivo a quello di partecipazione all'evento, fermo restando quanto stabilito nel successivo comma 4.

4. Ove il valore totale delle richieste di contributo inoltrate nel corso dell'anno risulti superiore alla somma indicata nell'art. 1, comma 1, del presente Allegato, ciascuna richiesta di contributo da liquidare viene rideterminata (con effetto sulla quota da rimborsare nel contesto della retribuzione di marzo) attraverso il criterio di proporzionalità, rapportando il predetto valore totale del fondo al valore totale delle richieste di contributo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**ALLEGATO N. 5 – PRESTAZIONI - PROCEDURE E LIVELLI DI AUTONOMIA DEL
PERSONALE DIRIGENTE MEDICO**

1. Per tutelare la sicurezza dei pazienti e promuovere la qualità dei servizi sanitari, la Fondazione adotta un sistema volto a consentire al Personale Dirigente Medico la presa in carico dei pazienti nonché l'erogazione delle prestazioni-procedure cliniche in funzione delle competenze possedute. A tal fine vengono determinate le prestazioni-procedure e il relativo livello di autonomia di ogni Dirigente.
2. La determinazione dei livelli di autonomia non è uno strumento di valutazione delle performance.
3. Le prestazioni-procedure sanitarie erogabili, i loro contenuti e i relativi livelli di autonomia sono stabilite nell'ambito di ogni Unità Operativa (UOC o UOSD) sulla base delle credenziali di ogni Dirigente Medico.
4. Il responsabile della Unità Operativa di afferenza può annualmente rivedere e riassegnare le abilitazioni e i livelli di autonomia del Personale Dirigente Medico della propria Unità Operativa.
5. Lo scopo della definizione dello specifico livello di autonomia è quello di:
 - tutelare la sicurezza del paziente, garantendo che trattamenti e procedure mediche vengano svolti da parte di professionisti autorizzati sulla base delle proprie competenze cliniche, della propria esperienza e addestramento;
 - favorire lo sviluppo professionale individuale motivando ogni Dirigente nella formazione e nell'addestramento necessario per migliorare e per raggiungere gli obiettivi prefissati.
6. La definizione dello specifico livello di autonomia è un sistema nel quale ogni Dirigente Medico è coinvolto, anche su iniziativa dello stesso, al fine di favorire il confronto sulle modalità per il mantenimento o lo sviluppo dei livelli di autonomia relativi a determinate attività o procedure.

7. Nei casi di emergenza nei quali sia necessaria l'esecuzione di una determinata procedura e non vi siano altri Medici presenti con un livello maggiore di autonomia, ogni Dirigente Medico è tenuto a svolgere le attività e le procedure necessarie alla sicurezza del paziente indipendentemente dal livello di autonomia assegnato.

