

COPIA

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE - TERAMO

731 
N. _____ del Registro

Teramo, li 8 LUG. 2011

DELIBERAZIONE

adottata dal Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Teramo,

PROF. GIUSTINO VARRASSI

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEGLI
INCARICHI DI DIREZIONE DEI
DIPARTIMENTI AZIENDALI QUALI
INDIVIDUATI DALLA
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
PROVVISORIA. ESAME E
PROVVEDIMENTI.

II DIRETTORE GENERALE

VISTE:

- la deliberazione n.0071 del 25 gennaio 2011 con la quale si è stabilito l'assetto organizzativo aziendale provvisorio;
- la deliberazione n.0099 dell'8 febbraio 2011 con la quale si è provveduto a correggere alcuni errori materiali di trascrizione della deliberazione n.0071/2011;
- la deliberazione n.0114 del 15 febbraio 2011 con la quale si è preso atto che per mero errore non era stata indicata la UOSD di "Servizio Prevenzione Protezione Sicurezza Interna" nell'ambito del Coordinamento dello staff di Direzione;
- la deliberazione n.00159 del 23 febbraio 2011 con la quale si è preso atto che, per mero errore il "Coordinamento di Assistenza Sanitaria territoriale" era stato denominato Dipartimento e non era stata inserita nell'ambito del Dipartimento di prevenzione l'UOSD "Sorveglianza Alimentare";
- la deliberazione n.212 del 28 febbraio 2011 con la quale, al fine di implementare l'attività di screening urologico del cancro della prostata, si è provveduto ad attivare l'UOSD di "Endoscopia Urologica" nell'ambito del Dipartimento delle Discipline Chirurgiche e di ubicarla nel Presidio Ospedaliero di Giulianova;
- la deliberazione n.251 del 16 marzo 2011, con la quale si è stabilito di collocare l'UOSD Centro Alzheimer presso il Dipartimento di Salute Mentale in luogo di quello delle Discipline Mediche nonché di sopprimere l'UOSD di Stroke Unit le cui attività devono confluire nella UOSD di Neurologia;
- la deliberazione n.338 del 13/04/2011, con la quale si è stabilito di modificare l'assetto organizzativo provvisorio di cui alla deliberazioni sopra ricordate procedendo:
 - Alla previsione della UOC "cardiologica Clinica Atri" a direzione con contestuale eliminazione della UOSD di cardiologia del medesimo Presidio Ospedaliero;
 - alla eliminazione della UOSD di Day Surgery Chirurgia Sant'Omero;
 - alla previsione della UOSD "chirurgia proctologica Sant'Omero" a direzione universitaria;
 - alla previsione della UOSD "Prevenzione Odontostomatologica Atri" a direzione universitaria;
 - alla modifica della collocazione della UOC "Coordinamento N.O.C. (area Amministrativa)" che passa dal Coordinamento delle strutture di Staff a quello dell'Assistenza Sanitaria Territoriale;

DATO ATTO che:

- a seguito di richiesta Aziendale, sono state effettuate le consultazioni elettorali per la costituzione dei comitati dei dipartimenti individuati dall'organizzazione aziendale provvisoria;
- con distinti atti deliberativi sono stati formalmente costituiti i Comitati di Dipartimento di cui appresso:
 - Cardio-Toraco- Vascolare, Materno-Infantile, Discipline Chirurgiche, Discipline Mediche, Tecnologie Pesanti, Servizi, Emergenza ed Accettazione, Fisico-Tecnico Informatico (tutti giusta deliberazione n.536 del 24 maggio 2011);
 - Prevenzione (giusta deliberazione n.638 del 20 giugno 2011)
 - Salute Mentale (giusta deliberazione n.701 del 4 luglio 2011)
- I Comitati come sopra costituiti hanno provveduto a votare per la formazione delle terne per la nomina del Direttore di ciascun Dipartimento;

VISTE le risultanze, trasmesse con distinte note agli atti di ufficio, delle suddette consultazioni elettorali per la formazione delle terne che di seguito si riportano:

	DIPARTIMENTO	NOMINATIVI
1	EMERGENZA ED ACCETTAZIONE	Pierluigi Orsini
2	TECNOLOGIE PESANTI	Maurizio Monina
		Francesco Fabiani
3	SERVIZI	Paola Costantini
		Franco Di Gaetano
		Giuseppe Sciarra
4	SALUTE MENTALE	Francesco Saverio Moschetta
5	MATERO-INFANTILE	Goffredo Magnanini
		Anna Marcozzi
		Mario Di Pietro
6	DISCIPLINE CHIRURGICHE	Riccardo Lucantoni
		Concetta Di Nardo
7	DISCIPLINE MEDICHE	Dario Di Michele
		Giancarlo Marinangeli
		Goffredo Del Rosso
8	CARDIO-TORACO-VASCOLARE	Cosimo Napoletano
		Vincenzo Moretti
		Beniamino Procaccini
9	PREVENZIONE	Vincenzo De Sanctis
		Maria Maddalena Marconi
		Pasquale Striglioni
10	FISICO TECNICO INFORMATICO	Corrado Foglia
		Giovanni Orlandi
11	AMMINISTRATIVO	Non pervenuto

PRECISATO:

- Che il Dipartimento Amministrativo ha rinviato, su invito della Direzione strategica le procedure per la costituzione dei Comitati di Dipartimento e per la formazione delle terne, in quanto - in esecuzione dei Decreti Commissariali - l'organizzazione aziendale relativa all'area tecnico - amministrativa (che ricomprende il dipartimento Fisico Tecnico

Informatico, il Dipartimento Amministrativo e parte del Coordinamento delle U.O.O. di Staff aziendale) potrebbe essere sensibilmente modificata;

- b) Che per le motivazioni di cui al punto a) che precede, si ritiene di soprassedere sul conferimento dell'incarico di Direttore del Dipartimento Fisico Tecnico Informatico, confermando, allo stato, la situazione vigente che vede l'Ing.Corrado Foglia Direttore pro tempore, con correlata attribuzione della indennità;
- c) Che per quanto attiene a Dipartimento di Emergenza ed Accettazione, stante l'attuale presenza di un solo Direttore di U.O.C., l'incarico di Direttore di Dipartimento è stato già conferito al Dott. Pierluigi Orsini Direttore del Dipartimento di Emergenza ed Accettazione giusta deliberazione n.216 del 2 marzo 2011;
- d) Che per quanto attiene alle macro aree: Coordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale, Coordinamento delle Unità Operative di Staff, Coordinamento dei Presidi Ospedalieri, sono stati conferiti i relativi incarichi di Coordinatore, come appresso specificato, incarichi equiparati, a norma di quanto prescritto dal CCNL a quelli di Direttore di Dipartimento:
 - ✓ Coordinatore Assistenza Sanitaria Territoriale: Dott. Valerio Filippo Profeta, giusta deliberazione n.185 del 23 febbraio 2011;
 - ✓ Coordinatore delle Unità Operative di Staff: Dott. Vittorio Scuteri, giusta deliberazione n.160 del 23 febbraio 2011;
 - ✓ Coordinatore dei Responsabili dei Presidi Ospedalieri: Dott. Gabriella Palmeri, giusta deliberazione n.224 del 7 marzo 2011;
- e) Che i titolari degli incarichi descritti ai punti b), c) e d) che precedono hanno stipulato l'appendice di contratto relativa all'incarico conferito con le summenzionate deliberazioni;

RITESSUTO:

- 1) **DI ADOTTARE** i nuovi testi di appendice di contratto individuale di lavoro da stipulare con i titolari di incarico di Direttore di Dipartimento o di Coordinatore di Macro area allegati in parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;
- 2) **DI REVOCARE**, con effetto dal 15 luglio 2011, ogni precedente atto con il quale sia stato conferito incarico di Direzione di Dipartimento o di facente funzione di Direttore di Dipartimento ad eccezione di quello relativo al Dipartimento Fisico Tecnico Informatico, per il quale si conferma, allo stato, la situazione previgente che vede l'Ing.Corrado Foglia Direttore pro tempore, con correlata attribuzione della indennità;
- 3) **DI CONFERIRE**, con effetto dal 15 luglio 2011, la funzione di direzione dei dipartimenti di cui appresso, per anni tre, fatta salva la possibilità di revoca - anticipata rispetto alla data di scadenza prevista - in esito a modifiche dell'assetto organizzativo attualmente vigente, che dovessero essere disposte in esecuzione di direttive regionali ed allo stato non preventivabili:

DIPARTIMENTO DI EMERGENZA ED ACCETTAZIONE
DIPARTIMENTO DELLE TECNOLOGIE PESANTI
DIPARTIMENTO DEI SERVIZI
DIPARTIMENTO CARDIO-TORACO-VASCOLARE
DIPARTIMENTO DELLE DISCIPLINE MEDICHE
DIPARTIMENTO DELLE DISCIPLINE CHIRURGICHE
DIPARTIMENTO MATERNO-INFANTILE
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

DOTT. PIERLUIGI ORSINI
DOTT. MAURIZIO MONINA
DOTT. GIUSEPPE SCIARRA
DOTT. COSIMO NAPOLETANO
DOTT. DARIO DI MICHELE
DOTT. RICCARDO LUCANTONI
DOTT. GOFFREDO MAGNANIMI
DOTT. PASQUALE STRIGLIONI
DOTT. FRANCESCO SAV. MOSCHETTA

- 4) **DI STIPULARE**, con i Direttori di cui al punto 3) che precede, l'appendice di contratto individuale nel testo adottato al punto 1) ed allegato al presente provvedimento in parte integrante e sostanziale;

- 5) **DI CONFERMARE**, con decorrenza dal 15/07/2011, gli incarichi di Coordinatori di Macro Area conferiti ai Dott.ri Filippo Valerio Profeta, Vittorio Scuteri e Gabriella Palmeri a condizione che gli stessi stipulino l'appendice di contratto individuale nel testo approvato al precedente punto 1) ed allegato al presente provvedimento in parte integrante e sostanziale;
- 6) **DI REVOCARE**, con decorrenza dal 15 luglio 2011, ogni incarico precedentemente conferito a dirigenti di cui al punto 5).
- 7) **DI ATTRIBUIRE** agli incaricati medici di cui ai punti 3) e 5) la maggiorazione della retribuzione di posizione prevista dall'art.39, co.9 del CCN 8/6/2000 della Dirigenza nella misura minima prevista.
- 8) **DI ATTRIBUIRE** agli incaricati non medici di cui ai punti 2) e 5) la maggiorazione della retribuzione di posizione prevista dall'art.40, co.9 del CCN 8/6/2000 della Dirigenza nella misura minima prevista.
- 9) **DI IMPUTARE** la spesa mensile ammontante a complessivi €14.460,81 per tredici mensilità annue, derivante dall'applicazione dei punti 2), 3) e 5) nei rispettivi sottoconti del bilancio economico dell'Azienda.
- 10) **DI COMUNICARE** le decisioni assunte con il presente provvedimento ai Direttori ed ai Coordinatori interessati ed al Servizio Controllo di Gestione.
- 11) **DI DARE MANDATO** alla U.O.C. Gestione del Personale di provvedere all'esecuzione di quanto stabilito nel presente provvedimento, oltre all'inserimento del presente provvedimento nei fascicoli personali degli interessati.
- 12) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

D E L I B E R A

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

- 1) **DI ADOTTARE** i nuovi testi di appendice di contratto individuale di lavoro da stipulare con i titolari di incarico di Direttore di Dipartimento o di Coordinatore di Macro area, allegati in parti integranti e sostanziali al presente provvedimento.
- 2) **DI REVOCARE**, con effetto dal 15 luglio 2011, ogni precedente atto con il quale sia stato conferito incarico di Direzione di Dipartimento o di facente funzione di Direttore di Dipartimento ad eccezione di quello relativo al Dipartimento Fisico Tecnico Informatico, per il quale si conferma, allo stato, la situazione previgente che vede l'Ing. Corrado Foglia Direttore pro tempore, con correlata attribuzione della indennità;
- 3) **DI CONFERIRE**, con effetto dal 15 luglio 2011, la funzione di direzione dei dipartimenti di cui appresso, per anni tre, fatta salva la possibilità di revoca - anticipata rispetto alla data di scadenza prevista - in esito a modifiche dell'assetto organizzativo attualmente vigente, che dovessero essere disposte in esecuzione di direttive regionali ed allo stato non preventivabili:

DIPARTIMENTO DI EMERGENZA ED ACCETTAZIONE
 DIPARTIMENTO DELLE TECNOLOGIE PESANTI
 DIPARTIMENTO DEI SERVIZI
 DIPARTIMENTO CARDIO-TORACO-VASCOLARE
 DIPARTIMENTO DELLE DISCIPLINE MEDICHE
 DIPARTIMENTO DELLE DISCIPLINE CHIRURGICHE
 DIPARTIMENTO MATERNO-INFANTILE
 DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

DOTT. PIERLUIGI ORSINI
 DOTT. MAURIZIO MONINA
 DOTT. GIUSEPPE SCIARRA
 DOTT. COSIMO NAPOLETANO
 DOTT. DARIO DI MICHELE
 DOTT. RICCARDO LUCANTONI
 DOTT. GOFFREDO MAGNANIMI
 DOTT. PASQUALE STRIGLIONI

- 4) **DI STIPULARE**, con i Direttori di cui al punto 3) che precede, l'appendice di contratto individuale nel testo adottato al punto 1) ed allegato al presente provvedimento in parte integrante e sostanziale;
- 5) **DI CONFERMARE**, con decorrenza dal 15/07/2011, gli incarichi di Coordinatori di Macro Area conferiti ai Dott.ri Filippo Valerio Profeta, Vittorio Scuteri e Gabriella Palmeri a condizione che gli stessi stipulino l'appendice di contratto individuale nel testo approvato al precedente punto 1) ed allegato al presente provvedimento in parte integrante e sostanziale;
- 6) **DI REVOCARE**, con decorrenza dal 15 luglio 2011, ogni incarico precedentemente conferito a dirigenti di cui al punto 5).
- 7) **DI ATTRIBUIRE** agli incaricati medici di cui ai punti 3) e 5) la maggiorazione della retribuzione di posizione prevista dall'art.39, co.9 del CCN 8/6/2000 della Dirigenza nella misura minima prevista.
- 8) **DI ATTRIBUIRE** agli incaricati non medici di cui ai punti 2) e 5) la maggiorazione della retribuzione di posizione prevista dall'art.40, co.9 del CCN 8/6/2000 della Dirigenza nella misura minima prevista.
- 9) **DI IMPUTARE** la spesa mensile ammontante a complessivi €14.460,81 per tredici mensilità annue, derivante dall'applicazione dei punti 2), 3) e 5) nei rispettivi sottoconti del bilancio preventivo dell'Azienda.
- 10) **DI COMUNICARE** le decisioni assunte con il presente provvedimento ai Direttori ed ai Coordinatori interessati ed al Servizio Controllo di Gestione.
- 11) **DI DARE MANDATO** alla U.O.C. Gestione del Personale di provvedere all'esecuzione di quanto stabilito nel presente provvedimento, oltre all'inserimento del presente provvedimento nei fascicoli personali degli interessati.
- 12) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

U.O. Proponente DIREZIONE GENERALE	U.O. Gestione Econ. Fin.
Spesa anno _____ €..... Sottoconto	Prenotazione N° *
Spesa anno _____ €..... Sottoconto	Prenotazione N° *
Spesa anno €..... Sottoconto	Prenotazione N° *
Fonte di Finanziamento	
Referente UO proponente	Del.Max. N°/del
	Settore
Li..... Utilizzo prenotazione: S	Li.....
Il Dirigente	Il Contabile Il Dirigente
.....	



ALLEGATO :

SCHEMA DI APPENDICE DI CONTRATTO DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO



Rep. _____

APPENDICE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO DEL DOTT. _____
DIRETTORE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI _____, QUALE
TITOLARE DELL'INCARICO TRIENNALE DI DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO STRUTTURALE
DI _____ CONFERITO AI SENSI DELL'ART. 39, COMMA 9, DEL CCNL
8.6.2000 DELL'AREA DELLA DIRIGENZA

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ in Teramo, nella sede dell'Azienda
U.S.L. di Teramo sita in circoscrizione Ragusa n.1

TRA

L'Azienda U.S.L. Teramo, cod.fisc. 00115590671, in persona del Direttore Generale pro-tempore, Prof. Giustino
Varrassi, nato a L'Aquila (AQ) il 30.01.1948 e domiciliato per la carica nella sede dell'Ente in Teramo,
Circoscrizione Ragusa, n.1 di seguito denominato: il Direttore Generale

E

Il dott. _____ direttore medico della disciplina di _____, nato a _____ il
_____, residente in _____, Via _____, C.F.
_____, di seguito denominato: il Direttore Medico.

PREMESSO

- che con deliberazione n. _____ adottata in data _____ è stato conferito al Direttore Medico l'incarico
di cui al presente contratto individuale di lavoro;
- che, ai sensi della vigente normativa e dei regolamenti aziendali, il conferimento o la conferma degli
incarichi dirigenziali comporta la stipula dell'appendice del proprio contratto individuale di lavoro;
- oltre a quanto previsto e stabilito dal presente contratto, la disciplina concernente l'incarico di Direttore di
Dipartimento risulta essere quella di cui:
 - o all'art.17 bis del D.Lgs.502/1992 e successive modifiche ed integrazioni;
 - o agli artt.27,29 e 39 del CCNL 08/06/2000 dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria;
 - o alla organizzazione aziendale provvisoria in via immediata e fino all'acquisizione del visto di
conformità da parte dell'Organo Regionale deputato sull'Atto Aziendale;
 - o all'Atto Aziendale dalla data di acquisizione del succitato visto di conformità;

SI CONVIENE E SI STIPULA

ART. 1 (Oggetto)

Il Direttore Generale conferisce al Dott. _____, Direttore medico della U.O.C. di
_____, in possesso della disciplina di _____, che accetta l'incarico
di cui all'art. 39, comma 9, CCNL 8.6.2000, di: **"DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO STRUTTURALE**
_____ " che, al suo interno, secondo la strutturazione aziendale,
contiene le seguenti Unità Operative Complesse e Semplici a valenza dipartimentale:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

ART. 2 (Sede)

diversa allocazione, per motivate esigenze, all'interno dell'Azienda USL e nel rispetto della vigente normativa e dei regolamenti aziendali.

ART. 3 (Durata)

L'incarico è conferito per anni tre a decorrere dal 15 LUGLIO 2011 e fino al 14 LUGLIO 2014, con facoltà di rinnovo senza consultazioni elettorali per il rinnovo delle ternie, una sola volta e previa verifica positiva dell'organismo preposto.

L'incarico cessa, automaticamente:

- al compimento del limite massimo di età, previsto dalla vigente normativa e potrà essere revocato in qualsiasi momento in caso di determinazioni regionali che impongano la modifica totale o parziale dell'assetto organizzativo aziendale presupposto dell'istituzione del Dipartimento di cui al presente contratto;
- in caso di revoca dell'incarico di Direttore della Unità Operativa Complessa di titolarità;
- in esito a modifiche dell'assetto organizzativo attualmente vigente, che dovessero essere disposte in esecuzione di direttive regionali ed allo stato non preventivabili;

ART. 4 (Obiettivi ed obblighi)

Il Direttore Medico:

- predispone annualmente, il "Piano Annuale delle Attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con il Direttore Generale, nell'ambito della programmazione Aziendale;
- negozia il budget con i Responsabili delle UU.OO.CC. e UU.OO.SS.DD del Dipartimento entro trenta giorni dalla firma della scheda di budget del Dipartimento (negoziata con la Direzione) con le modalità prescritte dal regolamento di budget;
- concorre, per la parte di competenza, al conseguimento degli obiettivi fissati annualmente dal Direttore Generale ed è responsabile, in solido con i direttori e dirigenti responsabili, del raggiungimento degli anzidetti obiettivi di ciascuna delle Unità Operative afferenti al Dipartimento diretto, ovviamente nei limiti:
 - della responsabilità di adozione di tutti i provvedimenti e gli accorgimenti necessari alla condivisione degli obiettivi, con ciascuno degli operatori assegnati, in tutte le seguenti fasi:
 - i. proposta
 - ii. impegno (obiettivo negoziato)
 - iii. monitoraggio del grado di raggiungimento
 - del diligente e costante monitoraggio dell'andamento tendenziale;
 - del tempestivo intervento nell'impartire disposizione per azioni correttive;
 - dell'adozione degli strumenti giuridici messi a disposizione dal legislatore, fino all'adozione delle necessarie misure disciplinari, in caso di mancata osservanza degli obblighi e delle direttive da parte degli anzidetti Direttori e Dirigenti, ivi compresa l'inerzia da parte di quest'ultimi nell'adozione di misure di controllo e/o disciplinari di competenza nei confronti dei collaboratori e sottoposti;
- rimane titolare della U.O.C. della quale è Direttore con ogni connessa attribuzione ed è quindi responsabile del raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati, nonché dell'obbligo di ottimizzazione delle risorse assegnate, sia di personale che strumentali;
- è responsabile:
 - della puntuale e corretta redazione dei piani di formazione del personale in forza al dipartimento e della vigilanza sulla esecuzione effettiva degli stessi anche in termini di verifica della reale acquisizione di nuove metodiche;
 - della valutazione dei propri collaboratori nei termini della puntuale applicazione dei vigenti regolamenti aziendali;
 - della razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto, dei materiali di consumo e dei servizi sanitari intermedi;
 - del miglioramento dell'efficienza gestionale dei processi di coordinamento e di controllo, della qualità delle prestazioni erogate, del livello d'umanizzazione delle strutture interne al singolo Dipartimento, del rapporto tra Direzione Generale e Direzione delle singole strutture;
 - del miglioramento e dell'integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento;
 - della razionalizzazione e dello sviluppo dei percorsi diagnostici e terapeutici e di quelli volti a garantire la continuità assistenziale anche all'esterno dei Dipartimenti

- della gestione del budget;
 - dell'utilizzo ottimale ed integrato degli spazi assistenziali e non assistenziali, del personale e delle apparecchiature finalizzato alla migliore gestione delle risorse, alla massima efficacia delle prestazioni nonché alla razionalizzazione dei costi;
 - del coordinamento tra le attività del dipartimento e le attività extra ospedaliere per un'integrazione dei servizi del dipartimento stesso nel territorio, e in particolare nei distretti, nonché con i medici di medicina generale e con i pediatri di libera scelta al fine di realizzare l'indispensabile raccordo tra ospedale e strutture territoriali per la definizione del piano di dimissione del paziente e gestione del successivo follow up, garantendo la continuità assistenziale;
 - della promozione d'iniziative volte ad umanizzare l'assistenza all'interno delle strutture dipartimentali;
 - della valutazione e la verifica della qualità dell'assistenza fornita da effettuarsi adottando le opportune metodiche con particolare riguardo alle prestazioni fornite ai pazienti, alle verifiche delle procedure e dei risultati ottenuti, al miglioramento delle conoscenze e dei circuiti interni comunicativi, all'ottimizzazione delle risorse;
 - dell'organizzazione dell'attività libero professionale.
- ☞ ispira il proprio comportamento in servizio al dovere di contribuire con impegno e responsabilità alla tutela dei valori posti a fondamento del modello organizzativo aziendale nonché alla costante osservanza del codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione Pubblica di cui al Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 28 novembre 2000, ferme restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile, amministrativa e dirigenziale dei pubblici dipendenti. L'Azienda USL all'atto della sottoscrizione del presente contratto consegna al Direttore Medico che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" approvato con il Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000 sopracitato, pubblicato in data 10.04.2001 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale n. 84 e di cui all'allegato 1 del CCNL 3/11/2005;
- ☞ si impegna a svolgere le funzioni proprie dell'incarico conferito, nonché ogni altra attività e funzione disciplinata da atti di gestione e programmazione emanati Dalla Direzione strategica ivi comprese circolari, disposizioni e direttive;
- ☞ è tenuto a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti di qualsiasi natura o notizie delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del suo ufficio quando da ciò possa derivare danno per l'Azienda ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi;
- ☞ nell'ambito dell'obbligo generale di lealtà nei confronti dell'Azienda di appartenenza, si impegna al rispetto dei regolamenti aziendali ed in particolare a comunicare i contenuti ed a concordare con la Direzione Generale le forme di pubblicazione delle proprie opinioni sulla conduzione aziendale che siano in contrasto con le linee e strategie aziendali;
- ☞ è tenuto ad adempiere puntualmente, nei modi e tempi stabiliti dalle leggi, dai regolamenti aziendali e dalle direttive interne;
- ☞ è tenuto, in particolare, al rispetto rigoroso dei termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti aziendali e dalle direttive interne in materia di circolazione dei flussi informativi; (a titolo meramente esemplificativo se ne citano solo alcuni: trasmissione delle SDO e delle cartelle cliniche, trasmissione dati relativi a presenze ed assenze del personale, riscontro fatture delle merci consegnate, etc.);
- ☞ è tenuto a partecipare alle riunioni del Collegio di Direzione, di cui è componente, ed a giustificare eventuali assenze in forma scritta;

Art.5 (Valutazioni e verifiche)

Il Direttore Medico è soggetto a valutazione che è diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa ed è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro.

La valutazione avviene annualmente ed al termine dell'incarico.

Gli organismi preposti alla verifica e valutazione del Dirigente sono:

- a) Il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione
- b) Il Collegio Tecnico

Le modalità di svolgimento delle procedure di verifiche, i parametri di valutazione, nonché gli effetti delle stesse, sono disciplinate dal Regolamento Aziendale vigente in materia.

Art.6 (Revoca)

E' causa di revoca dell'incarico di Direttore del Dipartimento:

- l'inosservanza di quanto stabilito dal presente contratto;
- l'incertamento dei risultati negativi di gestione;
- l'inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione;

La revoca è disposta con atto scritto e motivato previo svolgimento delle procedure prescritte dalla vigente legislazione contrattuale e dai regolamenti aziendali, in dipendenza delle motivazioni per le quali si procede alla revoca.

ART. 7 (Trattamento economico)

Oltre al trattamento economico mensile lordo attribuito in quanto Direttore della U.O.C. di _____, con decorrenza dal 15 luglio 2011, viene attribuito al Direttore Medico, per lo svolgimento dell'incarico di Direttore del Dipartimento di cui al presente contratto, l'incremento della retribuzione di posizione art. 39, c. 9 del C.C.N.L. dell'area della dirigenza medica e veterinaria dell'8.6.2000 come appresso in dettaglio precisato:

- Il trattamento economico mensile spettante pari ad € 1.112,37 corrispondente al valore minimo annuo previsto dal C.C.N.L. e corrisposto per tredici mensilità all'anno;
- Il trattamento economico potrà essere incrementato con la retribuzione di risultato, previo accordo con le OO.SS. dell'area dirigenziale di riferimento, in relazione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.4 del presente contratto, verificati in ragione d'anno dal nucleo di valutazione che si avvale delle informazioni del Servizio Controllo di Gestione.

ART. 8 (Norme di rinvio)

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto individuale di lavoro si fa rinvio alle disposizioni contrattuali e ad ogni altra norma vigente in materia, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

ART. 9 (Controversie)

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Teramo.

ART. 10 (Registrazione)

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 30.12.1992, n. 955 e dall'imposta di registrazione ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26.4.1996, n. 131.

ART. 11 (Accettazione)

Il Dott. _____ dichiara di accettare tutte le clausole del presente contratto e la conoscenza di tutte le norme e gli atti citati ed ai quali si fa rinvio.

Letto, confermato e sottoscritto.

I CONTRAENTI

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

(Dott. _____)

IL DIRETTORE GENERALE

(Prof. Giustino Varrassi)



ALLEGATO :

SCHEMA DI APPENDICE DI CONTRATTO DEL COORDINATORE DEI RUOLI S.P.T.A.

APPENDICE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO DEL DOTT. _____,
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA U.O.C. _____, QUALE
TITOLARE DELL'INCARICO TRIENNALE DI COORDINATORE
CONFERITO AI SENSI DELL'ART. 40, COMMA 9, DEL CCNL
8.6.2000 DELL'AREA DELLA DIRIGENZA DEI RUOLI S.P.T.A.

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ in Teramo, nella sede dell'Azienda
USL di Teramo sita in circoscrizione Ragusa n.1

T R A

L'Azienda U.S.L. Teramo, cod.fisc. 00115590671, in persona del Direttore Generale pro-tempore, Prof. Giustino
Varrassi, nato a L'Aquila (AQ) il 30.01.1948 e domiciliato per la carica nella sede dell'Ente in Teramo,
Circoscrizione Ragusa, n.1 di seguito denominato: il Direttore Generale

E

Il dott. _____ Dirigente Responsabile della U.O.C. _____, nato a _____ il
_____, residente in _____, Via _____, _____ C.F.
_____, di seguito denominato: il Responsabile,

P R E M E S S O

- che con deliberazione n. _____ adottata in data _____ è stato conferito al Responsabile l'incarico di
cui al presente contratto individuale di lavoro;
- che, ai sensi della vigente normativa e dei regolamenti aziendali, il conferimento o la conferma degli
incarichi dirigenziali comporta la stipula dell'appendice del proprio contratto individuale di lavoro;
- oltre a quanto previsto e stabilito dal presente contratto, la disciplina concernente l'incarico di Coordinatore
risulta essere quella di cui:
 - all'art.17 bis del D.Lgs.502/1992 e successive modifiche ed integrazioni;
 - agli artt.27,29 e 39 del CCNL 08/06/2000 dell'area della Dirigenza;
 - alla organizzazione aziendale provvisoria in via immediata e fino all'acquisizione del visto di
conformità da parte dell'Organo Regionale deputato sull'Atto Aziendale;
 - all'Atto Aziendale dalla data di acquisizione del suddetto visto di conformità;

S I C O N V I E N E E S I S T I P U L A

ART. 1 (Oggetto)

Il Direttore Generale conferisce al Dott. _____, Dirigente Responsabile della U.O.C. di
_____ che accetta, l'incarico di cui all'art. 40, comma 9, CCNL 8.6.2000, di:
"COORDINATORE _____" che, al suo interno, secondo la
strutturazione aziendale, contiene le seguenti Unità Operative Complesse e Semplici a valenza dipartimentale:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

ART. 2 (Sede)

La sede del Coordinamento è individuata presso _____ con riserva di disporre una diversa

ART. 3 (Durata)

L'incarico è conferito per anni tre a decorrere dal 15 LUGLIO 2011 e fino al 14 LUGLIO 2014, con facoltà di rinnovo senza consultazioni elettorali per il rinnovo delleterne, una sola volta e previa verifica positiva dell'organismo preposto.

L'incarico cessa automaticamente:

- al compimento del limite massimo di età, previsto dalla vigente normativa e potrà essere revocato in qualsiasi momento in caso di determinazioni regionali che impongano la modifica totale o parziale dell'assetto organizzativo aziendale presupposto dell'istituzione del Coordinamento di cui al presente contratto;
- in caso di revoca dell'incarico di Dirigente Responsabile della Unità Operativa Complessa di titolarità;
- in caso di modifiche dell'assetto organizzativo attualmente vigente, che dovessero essere disposte in esecuzione di direttive regionali ed allo stato non preventivabili;

ART. 4 (Obiettivi ed obblighi)

Il Responsabile:

- predispone annualmente, il "Piano Annuale delle Attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con il Direttore Generale, nell'ambito della programmazione Aziendale;
- negozia il budget con i Responsabili delle UU.OO.CC. e UU.OO.SS.DD del Coordinamento entro trenta giorni dalla firma della scheda di budget del Coordinamento (negoziata con la Direzione) con le modalità prescritte dal regolamento di budget;
- concorre, per la parte di competenza, al conseguimento degli obiettivi fissati annualmente dal Direttore Generale ed è responsabile, in solido con i direttori e dirigenti responsabili, del raggiungimento degli anzidetti obiettivi di ciascuna delle Unità Operative afferenti al Coordinamento diretto, ovviamente nei limiti:
 - della responsabilità di adozione di tutti i provvedimenti e gli accorgimenti necessari alla condivisione degli obiettivi, con ciascuno degli operatori assegnati, in tutte le seguenti fasi:
 - i. proposta
 - ii. impegno (obiettivo negoziato)
 - iii. monitoraggio del grado di raggiungimento
 - del diligente e costante monitoraggio dell'andamento tendenziale;
 - del tempestivo intervento nell'impartire disposizione per azioni correttive;
 - dell'adozione degli strumenti giuridici messi a disposizione dal legislatore, fino all'adozione delle necessarie misure disciplinari, in caso di mancata osservanza degli obblighi e delle direttive da parte degli anzidetti Direttori e Dirigenti, ivi compresa l'inerzia da parte di quest'ultimi nell'adozione di misure di controllo e/o disciplinari di competenza nei confronti dei collaboratori e sottoposti;
- rimane titolare della U.O.C. della quale è Dirigente Responsabile con ogni connessa attribuzione ed è quindi responsabile del raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati, nonché dell'obbligo di ottimizzazione delle risorse assegnate, sia di personale che strumentali;
- è responsabile:
 - della puntuale e corretta redazione dei piani di formazione del personale in forza al Coordinamento e della vigilanza sulla esecuzione effettiva degli stessi anche in termini di verifica della reale acquisizione di nuove metodiche;
 - della valutazione dei propri collaboratori nei termini della puntuale applicazione dei vigenti regolamenti aziendali;
 - della razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto (se previsti), dei materiali di consumo e dei servizi sanitari intermedi (se previsti);
 - del miglioramento dell'efficienza gestionale dei processi di coordinamento e di controllo, della qualità delle prestazioni erogate, del livello d'umanizzazione delle strutture interne al singolo Coordinamento, del rapporto tra Direzione Generale e Direzione delle singole strutture;
 - del miglioramento e dell'integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento;
 - della razionalizzazione e dello sviluppo dei percorsi diagnostici e terapeutici e di quelli volti a garantire la continuità assistenziale anche all'esterno del Coordinamento (se previsti);
 - della gestione del budget.

- dell'utilizzo ottimale ed integrato degli spazi assistenziali (se previsti) e non assistenziali, del personale e delle apparecchiature finalizzato alla migliore gestione delle risorse, alla massima efficienza delle prestazioni nonché alla razionalizzazione dei costi;
 - del coordinamento tra le attività del Coordinamento e le altre attività ospedaliere ed extra ospedaliere (se previsto) per un'integrazione dei servizi del Coordinamento stesso nel territorio, e in particolare nei distretti, nonché con i medici di medicina generale e con i pediatri di libera scelta al fine di realizzare l'indispensabile raccordo tra ospedale e strutture territoriali per la definizione del piano di dimissione del paziente e gestione del successivo follow up, garantendo la continuità assistenziale;
 - della promozione d'iniziative volte ad umanizzare l'assistenza all'interno delle strutture afferenti al Coordinamento (se previsto);
 - della valutazione e la verifica della qualità dell'assistenza fornita (se previsto) da effettuarsi adottando le opportune metodiche con particolare riguardo alle prestazioni fornite ai pazienti, alle verifiche delle procedure e dei risultati ottenuti, al miglioramento delle conoscenze e dei circuiti interni comunicativi, all'ottimizzazione delle risorse;
 - dell'organizzazione dell'attività libero professionale;
- ☞ ispira il proprio comportamento in servizio al dovere di contribuire con impegno e responsabilità alla tutela dei valori posti a fondamento del modello organizzativo aziendale nonché alla costante osservanza del codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione Pubblica di cui al Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 28 novembre 2000, ferme restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile, amministrativa e dirigenziale dei pubblici dipendenti. L'Azienda USL all'atto della sottoscrizione del presente contratto consegna al Direttore Medico/Responsabile che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" approvato con il Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000 sopracitato, pubblicato in data 10.04.2001 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale n. 84 e di cui all'allegato 1 del CCNL 3/1/2005;
- ☞ si impegna a svolgere le funzioni proprie dell'incarico conferito, nonché ogni altra attività e funzione disciplinata da atti di gestione e programmazione emanati dalla Direzione strategica ivi comprese circolari, disposizioni e direttive;
- ☞ è tenuto a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti di qualsiasi natura o notizie delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del suo ufficio quando da ciò possa derivare danno per l'Azienda ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi;
- ☞ nell'ambito dell'obbligo generale di lealtà nei confronti dell'Azienda di appartenenza, si impegna al rispetto dei regolamenti aziendali ed in particolare a comunicare i contenuti ed a concordare con la Direzione Generale le forme di pubblicazione delle proprie opinioni sulla conduzione aziendale che siano in contrasto con le linee e strategie aziendali;
- ☞ è tenuto ad adempiere puntualmente, nei modi e tempi stabiliti dalle leggi, dai regolamenti aziendali e dalle direttive interne;
- ☞ è tenuto, in particolare, al rispetto rigoroso dei termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti aziendali e dalle direttive interne in materia di circolazione dei flussi informativi; (a titolo meramente esemplificativo se ne citano solo alcuni: trasmissione delle SDO e delle cartelle cliniche (se previsti), trasmissione dati relativi a presenze ed assenze del personale, riscontro fatture delle merci consegnate (se previsti), etc.);
- ☞ è tenuto a partecipare alle riunioni del Collegio di Direzione, di cui è componente, ed a giustificare eventuali assenze in forma scritta;

Art.5 (Valutazioni e verifiche)

Il Responsabile è soggetto a valutazione che è diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa ed è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro.

La valutazione avviene annualmente ed al termine dell'incarico.

Gli organismi preposti alla verifica e valutazione del Dirigente sono:

- a) Il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione
- b) Il Collegio Tecnico

Le modalità di svolgimento delle procedure di verifiche, i parametri di valutazione, nonché gli effetti delle stesse, sono disciplinate dal Regolamento Aziendale vigente in materia.

Art.6 (Revoca)

E' causa di revoca dell'incarico di Coordinatore:

- l'inosservanza di quanto stabilito dal presente contratto;

- l'accertamento dei risultati negativi di gestione;
- l'inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione;

La revoca è disposta con atto scritto e motivato previo svolgimento delle procedure prescritte dalla vigente legislazione contrattuale e dai regolamenti aziendali, in dipendenza delle motivazioni per le quali si procede alla revoca.

ART. 7 (Trattamento economico)

Oltre al trattamento economico mensile lordo attribuito in quanto Dirigente Responsabile della U.O.C. _____, con decorrenza dal 15 luglio 2011, viene attribuito al Responsabile, per lo svolgimento dell'incarico di Coordinatore di cui al presente contratto, l'incremento della retribuzione di posizione art. 40, c. 9 del C.C.N.L. dell'area dirigenziale di appartenenza dell'8.6.2000 come appreso in dettaglio precisato:

- Il trattamento economico mensile spettante pari ad €1.112,37 corrispondente al valore minimo annuo previsto dal CCNL e corrisposto per tredici mensilità all'anno;
- Il trattamento economico potrà essere incrementato con la retribuzione di risultato, previo accordo con le OO.SS. dell'area dirigenziale di riferimento, in relazione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.4 del presente contratto, verificati in ragione d'anno dal nucleo di valutazione che si avvale delle informazioni del Servizio Controllo di Gestione.

ART. 8 (Norme di rinvio)

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto individuale di lavoro si fa rinvio alle disposizioni contrattuali e ad ogni altra norma vigente in materia, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

ART. 9 (Controversie)

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Teramo.

ART. 10 (Registrazione)

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 30.12.1992, n. 955 e dall'imposta di registrazione ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26.4.1996, n. 131.

ART. 11 (Accettazione)

Il Dott. _____ dichiara di accettare tutte le clausole del presente contratto e la conoscenza di tutte le norme e gli atti citati ed ai quali si fa rinvio.

Letto, confermato e sottoscritto.

I CONTRAENTI

IL COORDINATORE

(Dott. _____)

IL DIRETTORE GENERALE

(Prof. Giustino Varrassi)



ALLEGATO :

SCHEMA DI APPENDICE DI CONTRATTO DEL COORDINATORE MEDICO

APPENDICE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO DEL DOTT. _____
DIRETTORE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI _____, QUALE
TITOLARE DELL'INCARICO TRIENNALE DI COORDINATORE
CONFERITO AI SENSI DELL'ART. 39, COMMA 9, DEL CCNL
8.6.2000 DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA.

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ in Teramo, nella sede dell'Azienda
USL di Teramo sita in circoscrizione Ragusa n.1

TRA

L'Azienda U.S.L. Teramo, cod.fisc. 00115590671, in persona del Direttore Generale pro-tempore, Prof. Giustino
Varrasli, nato a L'Aquila (AQ) il 30.01.1948 e domiciliato per la carica nella sede dell'Ente in Teramo,
Circoscrizione Ragusa, n.1 di seguito denominato: il Direttore Generale

E

Il dott. _____ direttore medico della disciplina di _____, nato a _____ il
_____, residente in _____, Via _____, C.F.
_____, di seguito denominato: il Direttore Medico,

PREMESSO

- che con deliberazione n. _____ adottata in data _____ è stato conferito al Direttore Medico l'incarico
di cui al presente contratto individuale di lavoro;
- che, ai sensi della vigente normativa e dei regolamenti aziendali, il conferimento o la conferma degli
incarichi dirigenziali comporta la stipula dell'appendice del proprio contratto individuale di lavoro;
- oltre a quanto previsto e stabilito dal presente contratto, la disciplina concernente l'incarico di Coordinatore
risulta essere quella di cui:
 - all'art.17 bis del D.Lgs.502/1992 e successive modifiche ed integrazioni;
 - agli artt.27,29 e 39 del CCNL 08/06/2000 dell'area della Dirigenza;
 - alla organizzazione aziendale provvisoria in via immediata e fino all'acquisizione del visto di
conformità da parte dell'Organo Regionale deputato sull'Atto Aziendale;
 - all'Atto Aziendale dalla data di acquisizione del succitato visto di conformità;

SI CONVIENE E SI STIPULA

ART. 1 (Oggetto)

Il Direttore Generale conferisce al Dott. _____, Direttore Medico che accetta, l'incarico di cui all'art. 39,
comma 9, CCNL 8.6.2000, di: "COORDINATORE _____" che,
al suo interno, secondo la strutturazione aziendale, contiene le seguenti Unità Operative Complesse e Semplici a
valenza dipartimentale:

- a)
- b)
- c)

ART. 2 (Sede)

La sede del Coordinamento è individuata presso _____, con riserva di disporre una diversa

ART. 3 (Durata)

L'incarico è conferito per anni tre a decorrere dal 15 LUGLIO 2011 e fino al 14 LUGLIO 2014, con facoltà di rinnovo senza consultazioni elettorali per il rinnovo delle terme, una sola volta e previa verifica positiva dell'organismo preposto.

L'incarico cessa, automaticamente:

- al compimento del limite massimo di età, previsto dalla vigente normativa e potrà essere revocato in qualsiasi momento in caso di determinazioni regionali che impongano la modifica totale o parziale dell'assetto organizzativo aziendale presupposto dell'istituzione del Coordinamento di cui al presente contratto;
- in caso di revoca dell'incarico di Direttore della Unità Operativa Complessa di titolarità;
- in esito a modifiche dell'assetto organizzativo attualmente vigente, che dovessero essere disposte in esecuzione di direttive regionali ed alle state non preventivabili;

ART. 4 (Obiettivi ed obblighi)

Il Direttore Medico:

- predispone annualmente, il "Piano Annuale delle Attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con il Direttore Generale, nell'ambito della programmazione Aziendale;
- negozia il budget con i Responsabili delle UU.OO.CC. e UU.OO.SS.DD del Coordinamento entro trenta giorni dalla firma della scheda di budget del Coordinamento (negoziata con la Direzione) con le modalità prescritte dal regolamento di budget;
- concorre, per la parte di competenza, al conseguimento degli obiettivi fissati annualmente dal Direttore Generale ed è responsabile, in solido con i direttori e dirigenti responsabili, del raggiungimento degli anzidetti obiettivi di ciascuna delle Unità Operative afferenti al Coordinamento diretto, ovviamente nei limiti:
 - della responsabilità di adozione di tutti i provvedimenti e gli accorgimenti necessari alla condivisione degli obiettivi, con ciascuno degli operatori assegnati, in tutte le seguenti fasi:
 - i. proposta
 - ii. impegno (obiettivo negoziato)
 - iii. monitoraggio del grado di raggiungimento
 - del diligente e costante monitoraggio dell'andamento tendenziale;
 - del tempestivo intervento nell'impartire disposizione per azioni correttive;
 - dell'adozione degli strumenti giuridici messi a disposizione dal legislatore, fino all'adozione delle necessarie misure disciplinari, in caso di mancata osservanza degli obblighi e delle direttive da parte degli anzidetti Direttori e Dirigenti, ivi compresa l'inerzia da parte di quest'ultimi nell'adozione di misure di controllo e/o disciplinari di competenza nei confronti dei collaboratori e sottoposti;
- rimane titolare della U.O.C. della quale è Direttore con ogni connessa attribuzione ed è quindi responsabile del raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati, nonché dell'obbligo di ottimizzazione delle risorse assegnate, sia di personale che strumentali;
- è responsabile:
 - della puntuale e corretta redazione dei piani di formazione del personale in forza al Coordinamento e della vigilanza sulla esecuzione effettiva degli stessi anche in termini di verifica della reale acquisizione di nuove metodiche;
 - della valutazione dei propri collaboratori nei termini della puntuale applicazione dei vigenti regolamenti aziendali;
 - della razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto (se previsti), dei materiali di consumo e dei servizi sanitari intermedi (se previsti);
 - del miglioramento dell'efficienza gestionale dei processi di coordinamento e di controllo, della qualità delle prestazioni erogate, del livello d'umanizzazione delle strutture interne al singolo Coordinamento, del rapporto tra Direzione Generale e Direzione delle singole strutture;
 - del miglioramento e dell'integrazione dell'attività di formazione e aggiornamento;
 - della razionalizzazione e dello sviluppo dei percorsi diagnostici e terapeutici e di quelli volti a garantire la continuità assistenziale anche all'esterno del Coordinamento;
 - della gestione del budget.

- dell'utilizzo ottimale ed integrato degli spazi assistenziali (ove previsti) e non assistenziali, del personale e delle apparecchiature finalizzato alla migliore gestione delle risorse, alla massima efficacia delle prestazioni nonché alla razionalizzazione dei costi;
 - del coordinamento tra le attività del Coordinamento e le altre attività ospedaliere ed extra ospedaliere (se previsto) per un'integrazione dei servizi del Coordinamento stesso nel territorio, e in particolare nei distretti, nonché con i medici di medicina generale e con i pediatri di libera scelta al fine di realizzare l'indispensabile raccordo tra ospedale e strutture territoriali per la definizione del piano di dimissione del paziente e gestione del successivo follow up, garantendo la continuità assistenziale;
 - della promozione d'iniziative volte ad umanizzare l'assistenza all'interno delle strutture afferenti al Coordinamento;
 - della valutazione e la verifica della qualità dell'assistenza fornita da effettuarsi adottando le opportune metodiche con particolare riguardo alle prestazioni fornite ai pazienti, alle verifiche delle procedure e dei risultati ottenuti, al miglioramento delle conoscenze e dei circuiti interni comunicativi, all'ottimizzazione delle risorse;
 - dell'organizzazione dell'attività libero professionale.
1. ispira il proprio comportamento in servizio al dovere di contribuire con impegno e responsabilità alla tutela dei valori posti a fondamento del modello organizzativo aziendale nonché alla costante osservanza del codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione Pubblica di cui al Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 28 novembre 2000, ferme restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile, amministrativa e dirigenziale dei pubblici dipendenti. L'Azienda USL all'atto della sottoscrizione del presente contratto consegna al Direttore Medico che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" approvato con il Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000 sopracitato, pubblicato in data 10.04.2001 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale n. 84 e di cui all'allegato 1 del CCNL 3/11/2005;
2. si impegna a svolgere le funzioni proprie dell'incarico conferito, nonché ogni altra attività e funzione disciplinata da atti di gestione e programmazione emanati dalla Direzione strategica ivi comprese circolari, disposizioni e direttive;
3. è tenuto a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti di qualsiasi natura o notizie delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del suo ufficio quando da ciò possa derivare danno per l'Azienda ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi;
4. nell'ambito dell'obbligo generale di lealtà nei confronti dell'Azienda di appartenenza, si impegna al rispetto dei regolamenti aziendali ed in particolare a comunicare i contenuti ed a concordare con la Direzione Generale le forme di pubblicazione delle proprie opinioni sulla conduzione aziendale che siano in contrasto con le linee e strategie aziendali;
5. è tenuto ad adempiere puntualmente, nei modi e tempi stabiliti dalle leggi, dai regolamenti aziendali e dalle direttive interne;
6. è tenuto, in particolare, al rispetto rigoroso dei termini prescritti dalle leggi, dai regolamenti aziendali e dalle direttive interne in materia di circolazione dei flussi informativi: [a titolo meramente esemplificativo se ne citano solo alcuni: trasmissione delle SDO e delle cartelle cliniche (se attività resa nel Coordinamento), trasmissione dati relativi a presenze ed assenze del personale, riscontro fatture delle merci consegnate (se attività resa nel Coordinamento), etc.];
7. è tenuto a partecipare alle riunioni del Collegio di Direzione, di cui è componente, ed a giustificare eventuali assenze in forma scritta;

Art.5 (Valutazioni e verifiche)

Il Direttore Medico è soggetto a valutazione che è diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa ed è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro. La valutazione avviene annualmente ed al termine dell'incarico.

Gli organismi preposti alla verifica e valutazione del Dirigente sono:

- a) Il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione
- b) Il Collegio Tecnico

Le modalità di svolgimento delle procedure di verifiche, i parametri di valutazione, nonché gli effetti delle stesse, sono disciplinate dal Regolamento Aziendale vigente in materia.

Art.6 (Revoca)

Le cause di revoca dell'incarico di Coordinatore:

- l'inosservanza di quanto stabilito dal presente contratto;
- l'accertamento dei risultati negativi di gestione;
- l'inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione;

La revoca è disposta con atto scritto e motivato previo svolgimento delle procedure prescritte dalla vigente legislazione contrattuale e dai regolamenti aziendali, in dipendenza delle motivazioni per le quali si procede alla revoca.

ART. 7 (Trattamento economico)

Oltre al trattamento economico mensile lordo attribuito in quanto Direttore della U.O.C. di _____, con decorrenza dal 15 luglio 2011, viene attribuito al Direttore Medico, per lo svolgimento dell'incarico di Coordinatore di cui al presente contratto, l'incremento della retribuzione di posizione art. 39, c. 9 del C.C.N.L. dell'area dirigenziale di appartenenza dell'8.6.2000 come appresso in dettaglio precisato:

- Il trattamento economico mensile spettante pari ad €1.112,57 corrispondente al valore minimo annuo previsto dal CCNI e corrisposto per tredici mensilità all'anno;
- Il trattamento economico potrà essere incrementato con la retribuzione di risultato, previo accordo con le OO.SS. dell'area dirigenziale di riferimento, in relazione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.4 del presente contratto, verificati in ragione d'anno dal nucleo di valutazione che si avvale delle informazioni del Servizio Controllo di Gestione.

ART. 8 (Norme di rinvio)

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto individuale di lavoro si fa rinvio alle disposizioni contrattuali e ad ogni altra norma vigente in materia, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

ART. 9 (Controversie)

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Teramo.

ART. 10 (Registrazione)

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 30.12.1992, n. 955 e dall'imposta di registrazione ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26.4.1996, n. 131.

ART. 11 (Accettazione)

Il Dott. _____ dichiara di accettare tutte le clausole del presente contratto e la conoscenza di tutte le norme e gli atti citati ed ai quali si fa rinvio.

Letto, confermato e sottoscritto.

I CONTRAENTI

IL COORDINATORE

(Dott. _____)

IL DIRETTORE GENERALE

(Prof. Giustino Varrassi)

Copia

IL DIRETTORE AMM.VO (parere _____) f.to Dott. Lucio Ambrosi

IL DIRETTORE SANITARIO (parere _____) f.to Dott. Camillo Antelli

IL DIRETTORE GENERALE
f.to (Prof. Giustino Varrassi)

La presente copia è conforme all'originale in atti

Teramo, li _____

Il titolare p.o. " Ufficio Delibere"
(sig.ra Rita Crocetti)

La presente Deliberazione viene affissa all'Albo Aziendale informatico

il _____ per 15 giorni consecutivi

Teramo, li _____

Il titolare p.o. " Ufficio Delibere"
(sig.ra Rita Crocetti)

Trasmissione al Collegio Sindacale
dell'Azienda USL di Teramo

Prot. n. _____ del _____

Trasmissione all'Organo Tutorio

Prot. n. _____ del _____

Si attesta che copia della
presente Deliberazione è stata
pubblicata all'Albo Aziendale
Informatico della ASL

dal _____ al _____

Teramo, li _____

Il titolare p.o. " Ufficio
Delibere" (sig.ra Rita Crocetti)



IMMEDIATA ESECUTIVITÀ