



## CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE 2017 PERSONALE DELLE DIRIGENZE

Ai sensi dell'art.4 del CCNL 3/11/2005, in data 29 giugno 2017, alle ore 15.00, presso la sede dell'ASST di Cremona, sita in Cremona, ha avuto luogo l'incontro tra :

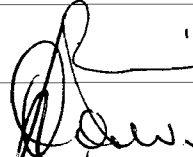
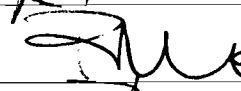
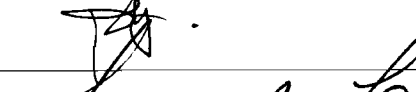

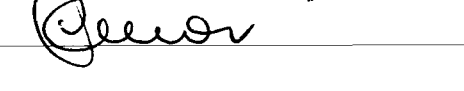

l'ASST di Cremona, rappresentata dalla delegazione trattante

e

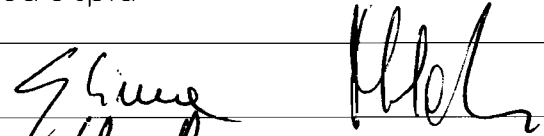

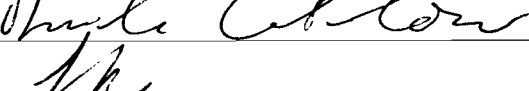
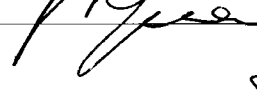
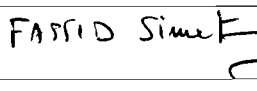
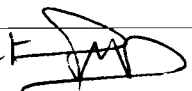
i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie dei Contratti Collettivi Nazionali della dirigenza medica e spta del 6.5.2010

nel corso del quale le parti hanno sottoscritto la seguente ipotesi di contratto integrativo aziendale dell'area delle dirigenze medica e spta.

### La Delegazione Aziendale

|   |  |
|---|--|
| Il Direttore Amministrativo                                     |   |
| Il Direttore Sanitario  |  |
| Il Direttore Socio Sanitario                                    |  |
| Il Dirigente Responsabile dell'U.O. Risorse Umane               |  |
| Il Dirigente Medico Responsabile F.F. Ospedale di Cremona       |  |
| Il Dirigente Medico Responsabile F.F. Ospedale di Casalmaggiore |  |

### La Delegazione Sindacale della dirigenza medica e spta

|                          |   |
|--------------------------|---|
| ANAAO ASSOMED            |               |
| CIMO ASMD                |               |
| AAROI                    |               |
| CGIL MEDICI              |               |
| CISL MEDICI              |               |
| FASSID                   | FASSID Sime  |
| FESMED                   |   |
| ANPO-ASCOTI-FIALS MEDICI |   |



### Premessa

La sottoscrizione del presente C.I.A. risponde all'esigenza di pervenire ad una omogeneizzazione del trattamento del personale confluito nella nuova A.S.S.T. di Cremona dal 1.1.2016 in applicazione della L.R. n.23/2015, ossia tutto il personale proveniente dalla ex A.O. "Istituti Ospitalieri di Cremona" e una parte del personale della ex ASL della Provincia di Cremona.

Il presente contratto affronta gli aspetti essenziali per garantire l'omogeneizzazione del personale rinviando interventi complessivi più significativi alla prossima tornata contrattuale da espletarsi dopo il rinnovo del contratto collettivo nazionale di cui è in avvio la contrattazione presso ARAN.

Si precisa che in questo contesto presso l'A.S.S.T. di Cremona restano in vigore gli atti regolamentari e gli accordi vigenti al 31/12/2015 presso l'A.O. "Istituti Ospitalieri di Cremona", fino a diverse disposizioni, ad eccezione di quanto di seguito esplicitamente normato dal presente CIA.

### Articolo 1

#### Campo di applicazione e periodo di validità del contratto

1. Il presente contratto integrativo aziendale (C.I.A.) si applica a tutto il personale appartenente all'area della dirigenza medica e spta dell'A.S.S.T. di Cremona, con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.
2. Tale contratto si applica al personale dell'azienda qualora interessata dai processi previsti dall'art.1, comma 2, del CCNL 19/4/2004 che recita: *"Al personale dipendente da aziende o enti soggetti a provvedimenti di soppressione, fusione, scorporo, sperimentazioni gestionali, trasformazione e riordino - ivi compresi la costituzione in fondazioni ed i processi di privatizzazione - si applica il presente contratto sino all'individuazione o definizione, previo confronto con le organizzazioni sindacali nazionali firmatarie, della nuova specifica disciplina contrattuale del rapporto di lavoro ovvero sino alla stipulazione del relativo contratto collettivo quadro per la definizione del nuovo comparto pubblico di destinazione."*
3. Il presente contratto è espressione dell'autonomia contrattuale dell'azienda e disciplina alcuni degli aspetti demandati alla contrattazione integrativa dal CCNL, tenuto conto del contesto richiamato in premessa.

### Articolo 2

#### Contingenti minimi e prestazioni indispensabili in caso di sciopero

1. Stante il nuovo assetto aziendale vengono aggiornate le tabelle dei contingenti minimi in caso di sciopero, di cui si allega copia.
2. Presso l'ASST resta in vigore la specifica regolamentazione già adottata ed in vigore (Regolamento per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali 1.4.2008).



### Articolo 3 Relazioni sindacali

1. L'A.S.S.T di Cremona e le OO.SS. disciplinano le relazioni sindacali nell'ambito dell'azienda in sede di contrattazione decentrata con l'obiettivo di realizzare un sistema di relazioni sindacali attraverso un corretto sistema relazionale sulla base della comune consapevolezza che la risorsa personale è componente essenziale per la concretizzazione delle scelte organizzative.
2. Le parti concordano sulla necessità di intrattenere relazioni sindacali corrette, nella propria autonomia e chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo, su una effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività, nel rispetto della legislazione vigente e del C.C.N.L.
3. Il confronto fra l'Azienda e le rappresentanze dei lavoratori si sviluppa sulle materie e attraverso le modalità e gli strumenti (informazione - consultazione - concertazione - contrattazione) previsti dai CCNL vigenti alla luce delle prescrizioni normative definite dal D.L.vo n.165/2001.
4. Le modalità di convocazione e svolgimento degli incontri sindacali si attengono ai seguenti punti :
  - le convocazioni degli incontri da parte dell'Azienda sono comunicate via mail ai rappresentanti sindacali e, per conoscenza, ai loro responsabili, di norma, almeno 5 giorni prima dell'incontro. con la precisazione dei punti che dovranno essere posti all'O.d.G.;
  - la convocazione degli incontri deve prevedere un orario di inizio e di termine;
  - il materiale informativo relativo alle materie oggetto di confronto deve essere inviato di norma con la lettera di convocazione.
  - per la partecipazione agli incontri di contrattazione i dirigenti sindacali -se non già collocati in distacco o aspettativa non retribuita- dovranno utilizzare i permessi sindacali;
  - gli accordi si intendono validi qualora all'incontro siano presenti il Direttore Generale o sua delegazione, per la parte aziendale, e almeno la metà dei rappresentanti delle sigle che abbiano sottoscritto il CCNL, presenti in azienda.
  - le parti si riservano, a seguito di eccezionali e motivate esigenze, di proporre/accettare modifiche dell'ordine del giorno;
  - il verbale, sottoscritto dalle parti, viene redatto solo per le materie di contrattazione e per le materie di concertazione a conclusione della fase del confronto sindacale.
5. Si specifica che la condivisione di decisioni su materie non oggetto di contrattazione in base alle disposizioni vigenti non contrattualizza tali materie.
6. I dipendenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel limite massimo individuale di 12 ore annue pro-capite. L'assemblea si svolge all'interno delle strutture aziendali, in idonei locali concordati tra le parti. La convocazione, la sede, l'orario e la presunta durata dell'assemblea è comunicata al Direttore Generale tramite l'ufficio delle relazioni sindacali, a cura delle OO.SS. firmatarie del CCNL, in forma scritta, con un preavviso di 3 giorni. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

La convocazione dell'assemblea potrà essere articolata anche per gruppi di lavoratori. Nella comunicazione dovrà essere indicata la eventuale partecipazione

Giuseppe

Renzi

Ugo

Manni



di dirigenti sindacali esterni. I lavoratori che intendono partecipare all'assemblea sindacale devono darne preventiva comunicazione al proprio responsabile anche per la garanzia di continuità delle prestazioni indispensabili, ai sensi della L. 12.6.1990 n. 146 e successive modifiche e integrazioni. L'assemblea è retribuita se svolta durante l'orario di servizio e la sua durata viene considerata ai fini del completamento del debito orario giornaliero; al di fuori del turno di servizio il dipendente vi può partecipare ma non deve effettuare alcuna timbratura. Da parte del dipendente sono obbligatorie le timbrature di stacco dal servizio e di successiva ripresa al termine dell'assemblea al fine del riconoscimento del permesso retribuito espressamente previsto. l'Organizzazione Sindacale che convoca l'assemblea provvede a raccogliere i nominativi dei partecipanti ed invia l'elenco all'U.O. Risorse Umane per attestarne la partecipazione al fine di provvedere all'inserimento del relativo permesso retribuito.

Nel caso in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

#### Articolo 4 Gestione dei fondi

I fondi destinati alla remunerazione del trattamento accessorio dei dipendenti sono identificati nei documenti contabili generali dell'Azienda dei singoli esercizi (bilancio di previsione e bilancio consuntivo).

A partire dal 1/1/2017 le parti concordano di applicare a tutti i dipendenti -sia quelli provenienti dall'ex AO di Cremona sia quelli provenienti dall'ex ASL di Cremona- i criteri declinati nei successivi articoli e di unificare dalla stessa data le rispettive quote di fondo pervenendo ad una gestione unitaria completa dei fondi destinati al trattamento accessorio.

#### Articolo 5 Modalità di utilizzo delle risorse del Fondo per il trattamento accessorio legato alle condizioni di lavoro (art.10 ccnl 6.5.2010)

1. Le risorse del fondo sono utilizzate per la remunerazione degli istituti contrattuali previsti dai CC.CC.NN.LL. vigenti (lavoro straordinario, le indennità per particolari condizioni di lavoro previste dall'art.55 del CCNL 8/6/2000) nei valori da essi indicati.
2. Per il riconoscimento dell'attività prestata in regime di pronta disponibilità ci si attiene ai criteri in essere presso l'ex AO di Cremona previsti dall'accordo decentrato sottoscritto in data 28.12.2001 e confermato nell'accordo sull'orario di lavoro del 6.10.2015.
3. Le parti convengono che i criteri di utilizzo della quota di fondo destinata alla remunerazione del lavoro straordinario, in particolare l'individuazione dei turni di guardia effettuabili in regime di straordinario (art. 55 CCNL 2005) o mediante l'applicazione dell'art. 18 CCNL 2005 (nel limite del 12% delle guardie notturne complessivamente svolte in azienda nell'anno precedente) sono quelli contenuti nel citato regolamento sull'orario di lavoro.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Pur R', 'Upphini', and others.*



4. Le parti consapevoli delle perduranti e consistenti difficoltà di tenuta del fondo di disagio, della dirigenza medica, con riferimento alla disponibilità del fondo stesso rispetto al costo delle guardie in orario straordinario, si impegnano ad avviare, entro il mese di settembre 2017, un percorso comune finalizzato alla contrazione graduale della spesa per lavoro straordinario attraverso l'attuazione di idonei processi riorganizzativi.

#### Articolo 6

#### Modalità di erogazione del Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale di cui all'art. 11 del CCNL 6.5.2010 (CCIA 15.5.2002)

##### Struttura del sistema di incentivazione

Il sistema di incentivazione aziendale è articolato secondo tre distinte modalità di gestione ed erogazione:

- Incentivazione collettiva del Centro di Responsabilità in funzione del budget aziendale; (90% del fondo). Viene incentivata l'intera équipe dirigenziale del Centro di Responsabilità in funzione degli obiettivi di budget assegnati al C.d.R. stesso e del livello di risultati finali raggiunti. La gestione di tale forma di incentivazione avviene all'interno del processo di budget aziendale annuale.
- Incentivazione individuale in funzione del contributo apportato dal singolo dirigente al budget aziendale; (30% del fondo destinato all'incentivazione collettiva) E' incentivato il contributo apportato dal singolo dirigente al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati al C.d.R. La gestione di tale forma di incentivazione avviene all'interno del processo di budget aziendale annuale.
- Incentivazione di particolari obiettivi strategici e/o specifiche situazioni di impegno lavorativo extra-budget da parte della Direzione Generale (10% del fondo). La Direzione Generale incentiva direttamente particolari obiettivi strategici e/o specifiche situazioni di impegno lavorativo che, caratterizzate da imprevedibilità, eccezionalità ed unicità non possono essere ricondotte nell'ambito della normale programmazione delle attività tipica della gestione budgetaria.

Questa quota del fondo di incentivazione è distribuita a consuntivo sulla base degli obiettivi definiti per ogni C.d.R. e dei risultati effettivamente raggiunti e del contributo apportato da ogni singolo operatore agli stessi.

La procedura di erogazione delle incentivazioni è articolata sulla base di quanto di seguito riportato.

Quota conseguita: erogazione della quota budget in funzione dei risultati effettivamente raggiunti dal C.d.R.

A consuntivo, ovvero al termine del periodo cui il processo di budget si riferisce, per ogni C.d.R. vengono misurati i risultati effettivamente raggiunti. Tali risultati sono espressi in percentuale rispetto agli obiettivi prefissati. Ai singoli operatori è riconosciuta una parte della incentivazione inizialmente assegnata (quota budget) proporzionale a tale percentuale. Tale parte, calcolata secondo le modalità di seguito dettagliate, è detta "quota conseguita".

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Stime', 'Uppini', and others.]*



### Procedure di definizione della quota budget

Come già detto, tramite la metodologia di gestione budgetaria, in sede di programmazione, per ogni C.d.R. sono contrattati con il responsabile obiettivi e risorse assegnate. Per ogni obiettivo sono definiti l'indicatore di risultato, il criterio di determinazione del grado di raggiungimento, il peso sul totale degli obiettivi assegnati. In particolare è identificato un sottoinsieme di detti obiettivi per ogni C.d.R. cui è collegata l'incentivazione di risultato.

L'assegnazione della quota budget viene effettuata al termine della fase di programmazione degli obiettivi di budget e prevede la suddivisione fra i diversi C.d.R. della quota del fondo di incentivazione associata (90% del fondo complessivo)

### Criteri di suddivisione

Numero di dirigenti (pesato) assegnati al C.d.R. in relazione al totale dei dirigenti (pesati) della medesima categoria contrattuale presenti in azienda al momento della negoziazione. Riduzioni o incrementi di risorse umane non comporteranno una contestuale modifica dell'importo assegnato al C.d.R. a meno che non si modifichino anche gli obiettivi di budget precedentemente definiti.

| <b>Pesi incarichi dirigenziali</b>                            |     |
|---|-----|
| 0-A (Direttore Struttura Complessa / Dipartimento / Presidio) | 2   |
| B1 (Responsabile Struttura Semplice a valenza dipartimentale) | 2   |
| B2 (Responsabile Struttura Semplice)                          | 1,6 |
| C1 (Professional coordinatore)                                | 1,6 |
| C2 (Professional alta complessità)                            | 1,4 |
| C3 (Professional media complessità)                           | 1,2 |
| D (Professional di base)                                      | 1   |

### Procedure di definizione della quota conseguita

Al termine del periodo di riferimento e secondo la periodicità di seguito definite, sono misurati i risultati effettivamente raggiunti da ogni C.d.R. in relazione ad ogni obiettivo è definito il grado di raggiungimento e conseguentemente viene effettuata una media pesata, secondo i pesi definiti in sede di budget, dei diversi risultati raggiunti.

Tale media pesata costituisce un indicatore sintetico del grado percentuale di risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

Al singolo centro di Responsabilità è liquidata una parte della "quota budget" di incentivazione inizialmente assegnata proporzionale alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi di budget:

La quota conseguita del fondo di risultato sarà nulla nel caso in cui il raggiungimento degli obiettivi sia inferiore al 50%, proporzionale tra il 50% e l'89% e pienamente raggiunta sopra il 90%.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Glione' and 'R.']*



La suddivisione della quota conseguita fra i dirigenti del C.d.R. avviene sulla base di sistema di pesi di cui alla fase precedente ed alle giornate/ore di presenza effettiva.

### Incentivazione individuale

L' "apporto individuale" è aggiuntivo rispetto alla "quota conseguita" da ogni singolo operatore.

In seguito alla fase precedente, la quota di fondo destinata all'incentivazione individuale (30% del fondo destinato all'incentivazione collettiva) è suddivisa fra i Centri di responsabilità aziendale utilizzando i medesimi criteri precedentemente definiti per la quota budget ed applicando un abbattimento pari alla percentuale di risultati non raggiunti.

La quota di fondo spettante al C.d.R. sarà distribuito come "apporto individuale" dal responsabile del C.d.R. agli operatori che compongono l'équipe in funzione del grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il responsabile del C.d.R. deve motivare le valutazioni effettuate nella scelta di distribuzione dell' "apporto individuale" e deve informarne i propri collaboratori mediante la compilazione di apposita scheda che dovrà essere firmata sia dal valutatore (Responsabile C.d.R.) che dal valutato per presa visione. I criteri utilizzati a tale fine dovranno essere preventivamente illustrati dal responsabile del C.d.R. alla propria équipe.

Nella distribuzione del fondo il responsabile potrà assegnare al singolo dirigente un "apporto individuale" pari al massimo della "quota conseguita" dallo stesso operatore.

Il responsabile del C.d.R. partecipa alla distribuzione del fondo destinato ai "premi individuali" e la sua valutazione è effettuata dal Direttore Sanitario su proposta dei Responsabili di Presidio e del Responsabile del D.S.M.

### Monitoraggio periodico

Nel corso dell'anno di riferimento viene effettuato un monitoraggio periodico dei risultati; in particolare si prevede la verifica dei risultati del primo semestre, da effettuarsi entro il mese di agosto, ed in ogni caso nel minor tempo possibile.

Eventuali scostamenti sostanziali rispetto agli obiettivi potranno comportare la revisione degli stessi solo nel caso in cui lo scostamento sia imputabile a fattori esogeni e non di diretta responsabilità del C.d.R.

L'esito della verifica dovrà essere comunicato al responsabile del C.d.R. e da questi portato a conoscenza del personale operante nel C.d.R. stesso.

### Incentivazione di particolari obiettivi strategici

La Direzione Generale incentiva direttamente particolari obiettivi strategici e/o specifiche situazioni di impegno lavorativo che non possono essere ricondotte nell'ambito della normale programmazione delle attività tipica della gestione budgetaria, attingendo dalla quota di fondo destinato a tale forma di incentivazione (10% del fondo complessivo)

### Periodicità di liquidazione

Il processo di budget e, conseguentemente, la gestione delle incentivazioni di risultato è riferito all'esercizio annuale.

Il calcolo della "quota budget" è effettuato in seguito alla fase di programmazione budget all'inizio dell'esercizio annuale.

Il calcolo e la liquidazione della "quota conseguita" è effettuato al termine dell'esercizio e quindi liquidato di norma nel mese di maggio successivo all'anno di riferimento.



Le quote non distribuite all'atto della cessazione di un dirigente, nel caso di non sostituzione dello stesso, verranno ridistribuite all'interno dell'equipe. Sono esclusi dal compenso per la retribuzione di risultato (quota conseguita e incentivazione individuale) i giorni di assenza a qualsiasi titolo eccetto quelli per ferie, recuperi, missioni, comandi, permessi sindacali ed infortuni. Per i dipendenti part-time il compenso viene corrisposto in misura proporzionale al rapporto orario settimanale.

#### Articolo 7

#### **Modalità di erogazione del Fondo per l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di struttura complessa (art.9 ccnl 6.5.2010)**

1. Il fondo è finalizzato al finanziamento degli istituti contrattuali (l'indennità di specificità medica, retribuzione di posizione, equiparazione, specifico trattamento e indennità di struttura complessa di cui all'art.9 CC.CC.NN.LL. della dirigenza medica e della dirigenza SPTA 6.5.2010) attualmente in godimento al personale dalle due aziende cessate al 31/12/2015.
2. I criteri e la graduazione delle posizioni dirigenziali sono quelli previsti dall'accordo integrativo sottoscritto con OO.SS. delle dirigenze del 22.10.2007 attualmente in vigore per il personale dirigente dell'ex Azienda Ospedaliera che pertanto si intendono estesi a tutto il personale dirigente di ASST Cremona.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Upplini', 'S. Lione', and others.]*

DIRIGENZA  
CONTINGENTI MINIMI  
TERRITORIO

| UNITA' OPERATIVA | MEDICO / ALTRO LAUREATO |   |   |         |                              | NOTE |
|------------------|-------------------------|---|---|---------|------------------------------|------|
|                  | M                       | P | N | GUARDIA | PRONTA<br>DISPONIBILI<br>TA' |      |

| A1 - ASSISTENZA D'URGENZA |   |   |  |  |  |  |
|---------------------------|---|---|--|--|--|--|
| SER.T. CASALMAGGIORE      | 1 |   |  |  |  |  |
| SER.T. CREMONA            | 1 | 1 |  |  |  |  |

| A2 - ASSISTENZA ORDINARIA                  |  |  |  |  |  |                    |
|--|--|--|--|--|--|--------------------|
| ASSISTENZA INTEGRATIVA CREMONA             |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| ASSISTENZA INTEGRATIVA CASALMAGGIORE       |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| ASSISTENZA PROTESICA CREMONA               |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| DIREZIONE DISTRETTO SOCIO SAN. CASALMAGGIO |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| SERVIZIO MEDICINA LEGALE TERRIT-CASALMAG   |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| SERVIZIO MEDICINA LEGALE TERRIT-CREMONA    |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| U.O. CONSULTORIO FAM. INTEGRATO CASALMAG   |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| U.O. CONSULTORIO FAMILIARE INTEGRATO CR    |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| U.O. CURE PRIMARIE CASALMAGGIORE           |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| U.O. CURE PRIMARIE CREMONA                 |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| U.O. CURE SOCIO SANITARIE CASALMAGGIORE    |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| U.O. CURE SOCIO SANITARIE CREMONA          |  |  |  |  |  | Nessun contingente |

*Handwritten notes and signatures:*  
 alla richiesta di...  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

DIRIGENZA  
CONTINGENTI MINIMI  
AREA CRITICA

| UNITA' OPERATIVA | MEDICO / ALTRO LAUREATO |   |   |                    |                              | NOTE |
|------------------|-------------------------|---|---|--------------------|------------------------------|------|
|                  | M                       | P | N | GUARDIA/<br>24 ORE | PRONTA<br>DISPONIB<br>ILITA' |      |

| A1 - ASSISTENZA D'URGENZA   |   |   |   |  |   |                    |
|-----------------------------|---|---|---|--|---|--------------------|
| PRONTO SOCCORSO POC DEGENZE | 2 | 2 | 2 |  |   |                    |
| PRONTO SOCCORSO POOP 118    |   |   |   |  |   | Nessun contingente |
| PRONTO SOCCORSO POOP        | 2 | 2 | 1 |  |   |                    |
| SERVIZIO DI MEDICINA LEGALE |   |   |   |  |   | Nessun contingente |
| TERAPIA INTENSIVA POC 118   | 1 | 1 | 1 |  | 1 | Solo AAT 118       |
| TERAPIA INTENSIVA POC       | 2 | 2 | 1 |  | 1 | Reparto            |

| A2 - ASSISTENZA ORDINARIA        |   |   |   |   |   |  |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| ANESTESIA POC                    |   |   |   | 1 | 1 | H 24 per 2 turni                         |
| ANESTESIA POOP                   |   |   |   |   |   | Nessun contingente                       |
| ANESTESIA POOP SALA OPERATORIA   |   |   |   |   |   | Nessun contingente                       |
| AREA INTENSIVA POOP              | 1 | 1 | 1 |   | 2 | MEDICI                                   |
| CAMERA MORTUARIA POC             | 1 | 1 |   |   | 1 | 3 ore mat 3 ore pom. PD h 24 1 operatore |
| CURE PALLIATIVE CON HOSPICE      | 1 |   |   |   |   | Nessun contingente                       |
| DAY SURGERY                      |   |   |   |   |   | Nessun contingente                       |
| DAY SURGERY POOP                 |   |   |   |   |   | Nessun contingente                       |
| TERAPIA DEL DOLORE POOP RICOVERI |   |   |   |   |   | Nessun contingente                       |

DIRIGENZA  
CONTINGENTI MINIMI  
CHIRURGIA

| UNITA' OPERATIVA | MEDICO / ALTRO LAUREATO |   |   |                 |                      | NOTE |
|------------------|-------------------------|---|---|-----------------|----------------------|------|
|                  | M                       | P | N | GUARDIA /24 ORE | PRONTA DISPONIBILITA |      |

| A2 - ASSISTENZA ORDINARIA                  |   |   |  |   |            |   |
|--|---|---|--|---|------------|---|
| CHIRURGIA GENERALE POOP DEGENZE            | 1 | 1 |  |   | 0,00-24,00 | 2 MEDICI  |
| CHIRURGIA GENERALE AD INDIRIZZO SENOLOGICO | 2 | 1 |  | 1 |            | 1 chirurgo, 1 oncologo mattino, 1 chi pomeriggio, 1 oncologo di guardia se di turno su guardia interdivisionale |
| CHIRURGIA GENERALE AD INDIRIZZO VASCOLARE  | 1 |   |  |   |            | 1 PD h 24, due turni di 12 ore  |
| CHIRURGIA GENERALE POC                     |   |   |  |   |            | Nessun contingente  |
| CHIRURGIA GENERALE POC DEGENZE             | 1 | 1 |  | 1 |            | 2 PD h 24, due turni di 12 ore  |
| CHIRURGIA GENERALE POOP AMBULATORI         |   |   |  |   |            | Nessun contingente  |
| CHIRURGIA MULTISPECIALISTICA               |   |   |  |   |            | Nessun contingente  |
| ENDOSCOPIA E GASTROENTEROLOGIA AZIENDALE   |   |   |  |   |            | 1 PD h 24, due turni di 12 ore  |
| O.R.L.                                     | 1 |   |  |   |            | 1 Nessun contingente  |
| OCULISTICA                                 | 1 |   |  |   |            | 1 Nessun contingente  |
| UROLOGIA                                   | 1 |   |  |   |            | 2 Nessun contingente  |

*Handwritten initials: MR*

*Handwritten signatures: Andre, P, D'Alagni*

*Handwritten signature: Sime*

DIRIGENZA  
CONTINGENTI MINIMI  
DIREZIONE MEDICA

*Handwritten scribbles*

| UNITA' OPERATIVA | MEDICO / ALTRO LAUREATO |   |   |                 |                       | NOTE |
|------------------|-------------------------|---|---|-----------------|-----------------------|------|
|                  | M                       | P | N | GUARDIA /24 ORE | PRONTA DISPONIBILITA' |      |
|                  |                         |   |   |                 |                       |      |

**A3 - ATTIVITA' DI SUPPORTO LOGOSTICO, ORGANIZZATIVO ED AMMINISTRATIVO**

|                       |  |  |  |  |  |           |
|-----------------------|--|--|--|--|--|-----------|
| DIREZIONE MEDICA POC  |  |  |  |  |  | 1 PD h 24 |
| DIREZIONE MEDICA POOP |  |  |  |  |  | 1         |

*Handwritten signatures and initials:*  
 - A large signature on the left.  
 - Initials 'R' and 'M' in the middle.  
 - The word 'Stime' written vertically.  
 - Two more signatures on the right.



DIRIGENZA  
CONTINGENTI MINIMI  
ALTE TECNOLOGIE

| UNITA' OPERATIVA | MEDICO / ALTRO LAUREATO |   |   |                 |                       | NOTE |
|------------------|-------------------------|---|---|-----------------|-----------------------|------|
|                  | M                       | P | N | GUARDIA /24 ORE | PRONTA DISPONIBILITA' |      |

| A2 - ASSISTENZA ORDINARIA        |   |   |  |   |   |                              |
|----------------------------------|---|---|--|---|---|------------------------------|
| NEURORADIOLOGIA                  |   |   |  |   |   | Nessun contingente           |
| RADIOLOGIA POC                   |   |   |  | 1 | 2 | PD h 24, due turni di 12 ore |
| RADIOLOGIA POOP                  | 2 | 2 |  |   | 1 |                              |
| RADIOTERAPIA E MEDICINA NUCLEARE | 1 | 1 |  |   |   |                              |

*Dr. P. P.*

*Dr. P. P.*  
*Dr. P. P.*  
*Dr. P. P.*  
*Dr. P. P.*  
*Dr. P. P.*  
*Dr. P. P.*  
*Dr. P. P.*  
*Dr. P. P.*  
*Dr. P. P.*  
*Dr. P. P.*

DIRIGENZA  
CONTINGENTI MINIMI  
LABORATORIO

| UNITA' OPERATIVA                 | MEDICO / ALTRO LAUREATO |   |   |                 |                       | NOTE                             |
|----------------------------------|-------------------------|---|---|-----------------|-----------------------|----------------------------------|
|                                  | M                       | P | N | GUARDIA /24 ORE | PRONTA DISPONIBILITA' |                                  |
| <b>A1 - ASSISTENZA D'URGENZA</b> |                         |   |   |                 |                       |                                  |
| ANATOMIA PATOLOGICA              |                         |   |   |                 | 1                     | Per accertamento morte cerebrale |
| <b>A2 - ASSISTENZA ORDINARIA</b> |                         |   |   |                 |                       |                                  |
| SIMT POOP                        | 1                       | 1 |   |                 | 1                     |                                  |
| LABORATORIO ANALISI POC          |                         |   |   |                 | 1                     | PD h 24, due turni di 12 ore     |
| LABORATORIO ANALISI POOP         | 1                       | 1 |   |                 | 1                     |                                  |
| SIMT POC                         |                         |   |   |                 | 1                     |                                  |
| SMEL CITOGENETICA                |                         |   |   |                 |                       | Nessun contingente               |

*Pr. Am. P.*

*Ugolini*  
*Andrea*  
*Stina*  
*Stina*



DIRIGENZA  
CONTINGENTI MINIMI  
MEDICINA

*FR Park*

| NOTE |
|------|
|      |

|                          |
|--------------------------|
| 1 guardia per turno 12 h |
| PD h 24                  |

|   |
|---|
| PD h 24, due turni di 12 ore                                      |
| Nessun contingente  |
| Nessun contingente  |
| Nessun contingente  |
| Quando di guardia interdivisionale                                |
| Quando di guardia interdivisionale                                |
| Nessun contingente  |
| Nessun contingente  |
| Quando di guardia interdivisionale                                |
| GUARDIA 12 ORE  |
| PD h 24, due turni di 12 ore - Quando di guardia interdivisionale |
| Quando di guardia interdivisionale                                |
| Quando di guardia interdivisionale                                |

*John*

*William*

*S*

*AE*

*W*

*Finno*

DIRIGENZA  
CONTINGENTI MINIMI  
MATERNO INFANTILE

| UNITA' OPERATIVA | MEDICO / ALTRO LAUREATO (precisare) |   |   |                 |                       | NOTE |
|------------------|-------------------------------------|---|---|-----------------|-----------------------|------|
|                  | M                                   | P | N | GUARDIA /24 ORE | PRONTA DISPONIBILITA' |      |

| A1 - ASSISTENZA D'URGENZA          |   |   |   |  |   |                        |
|------------------------------------|---|---|---|--|---|------------------------|
| OSTETRICA E GINECOLOGIA POC PARTO  | 3 | 3 | 3 |  | 1 | Contingente Sale Parto |
| OSTETRICA E GINECOLOGIA POOP PARTO |   |   |   |  |   | Nessun contingente     |
| PEDIATRIA POC UTIN                 | 1 | 1 |   |  | 1 | Compreso nido PD h 24  |

| A2 - ASSISTENZA ORDINARIA    |   |   |  |   |   |                         |
|------------------------------|---|---|--|---|---|-------------------------|
| OSTETRICA E GINECOLOGIA POC  |   |   |  | 1 | 1 | Per turno               |
| OSTETRICA E GINECOLOGIA POOP | 1 | 1 |  | 1 | 1 |                         |
| PEDIATRIA POC DEGENZE        |   |   |  | 1 | 1 | Per turno               |
| PEDIATRIA POC NIDO           |   |   |  |   |   | Vedi Pediatria POC UTIN |
| PEDIATRIA POOP               |   |   |  | 1 | 1 | MEDICO                  |

*Handwritten notes on the left margin:*  
 In base alle richieste  
 di

*Handwritten signatures:*  
 [Signature 1]  
 [Signature 2]  
 [Signature 3]

*Handwritten signature:*  
 [Signature 4]



DIRIGENZA  
CONTINGENTI MINIMI  
AMMINISTRATIVO

| UNITA' OPERATIVA | MEDICO / ALTRO LAUREATO |   |   |         |  | PRONTA<br>DISPONIBILITA' | NOTE |
|------------------|-------------------------|---|---|---------|--|--------------------------|------|
|                  | M                       | P | N | GUARDIA |  |                          |      |

| D - EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITA' CON FUNZIONI DI SOSTENTAMENTO |  |  |  |  |  |                    |
|---|--|--|--|--|--|--------------------|
| DIREZIONE AMMINISTRATIVA POC - ATTIVITA'                                |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| DIREZIONE AMMINISTRATIVA POOP AMMINISTRA                                |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| ECONOMICO-FINANZIARIA   |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| PROVVEDITORATO-ECONOMATO MAGAZZINO                                      |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| PROVVEDITORATO-ECONOMATO SERVIZI AMMINISTRATIVO                         |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI                                     |  |  |  |  |  | Nessun contingente |
| TECNICO-PATRIMONIALE COSTI COMUNI                                       |  |  |  |  |  | Nessun contingente |

*Pr  
D  
S  
P*

*Ch  
S  
S  
S  
S*