

**REGIONE  
PIEMONTE**  
Direzione Sanità  
Settore Sistemi Organizzativi e Risorse  
Umane del SSR

SSN - ASL TO2 - Protocollo		
Anno	2016	Titolo
Classe	2	Col. 5
N.		del
U.O.R.	C.C.	R.P.A.

Data 6/7/2016

Prot. 44903 / A1406A  
Cl. 14.100.010, 20/2016C / A1406A

Ai Direttori Generali  
AA.SS.LL./AA.SS.OO.

Ai Presidenti  
Comitati Zonali  
Specialistica Ambulatoriale

Loro Sedi

Oggetto: Linee di indirizzo applicativo A.C.N. del 17.12.2015 art. 18, commi 1,2,3 e 5.  
Art. 37, comma 5, lettere a) e b) e Norma transitoria n.2.

Il Comitato Regionale S.A.I. - medici specialisti ambulatoriali convenzionati SSN, veterinari e professionisti (biologi, chimici e psicologi) - nella seduta del 26.5.2016, ha approvato le seguenti Linee di indirizzo applicative, in merito alle Procedure di cui all'art. 18, **commi 1, 2, 3 e comma 5 e all'art. 37, comma 5, lettere a) e b) e Norma transitoria n.2, vigente ACN**, al fine di darne uniformità applicativa su tutto il territorio regionale.

**Publicazione degli Incarichi (art. 18, commi 1, 2, 3)**

Nel caso del completamento orario, finalizzato al raggiungimento del tempo pieno (38 ore settimanali), per le ore disponibili senza richiesta di particolari capacità professionali, l'Azienda comunica agli Specialisti/Professionisti, già titolari nella stessa Azienda di un incarico a tempo indeterminato e che non hanno raggiunto il massimale orario e al Responsabile di Branca, le ore disponibili in termini di articolazione oraria, di sede e di frazionabilità o meno.

Gli Specialisti/Professionisti comunicano formalmente all'Azienda la propria disponibilità al completamento dell'orario entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'Azienda, sulla base delle disponibilità ricevute, chiede al Comitato la verifica dell'anzianità di titolarità d'incarico, il monte orario individuale e la sua articolazione. L'anzianità di servizio non deve intendersi circoscritta all'ambito aziendale, ma deve essere considerata quella giuridica relativa all'anzianità di titolarità del primo incarico a tempo indeterminato, tenuto conto della unicità di rapporto, se esercitato su più Aziende/Enti.

Sulle risultanze comunicate dal Comitato entro dieci giorni dalla richiesta, l'Azienda verifica le eventuali condizioni preliminari al conferimento dell'incarico e procede al completamento orario, individuando l'avente diritto.

L'Azienda comunica al Comitato Zonale il nominativo dello Specialista/Professionista individuato, indicando la decorrenza dell'incremento orario e la nuova articolazione oraria dell'incarico e trasmette allo stesso Comitato la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà dello specialista, rilasciata ai fini dell'accertamento delle incompatibilità e delle limitazioni previste dalle vigenti norme.



Se l'Azienda intende invece procedere ad aumenti per ore disponibili, connotate da specifiche capacità professionali e competenze già esercitate nelle proprie Strutture, individua l'avente diritto, secondo le procedure sopra descritte, tra gli Specialisti/Professionisti, con i criteri e le modalità previste dall'art. 18, comma 5 dell'ACN vigente.

Allo Specialista/Professionista che rinunci al completamento dell'orario si applicano le disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 18. Sono fatte salve le condizioni permanenti e documentate di impedimento all'autonomia per raggiungere le sedi previste, da comunicare all'Azienda e al competente Comitato Zonale.

La domanda di trasferimento per mobilità, avanzata dallo Specialista/Professionista, ai sensi dell'art. 28, comma 2, A.C.N., sarà valutata dalle Aziende di provenienza e di destinazione, secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo aziendale, solo dopo l'espletamento delle procedure previste dall'art. 18, comma 1, A.C.N. per il completamento massimale orario e, comunque, prima di attivare eventuali procedure di pubblicazione ai sensi dell'art.18, comma 3.

Nel caso di nuove capacità professionali e competenze o di ore residue ancora disponibili l'Azienda pubblica sull'Albo del Comitato, ai sensi del comma 3 art. 18 vigente A.C.N.

#### **Composizione Commissione Tecnica Aziendale (art. 18, comma 5)**

La Commissione Tecnica Aziendale di norma è composta:

- da due Specialisti/Professionisti operanti ai sensi dell'A.C.N. nella medesima branca/area professionale, individuati dal Comitato Zonale;
- da uno specialista/professionista operante nella medesima branca/area professionale, individuato dall'Azienda che pubblica il turno tra i propri dipendenti o convenzionati interni, che ne assume la Presidenza.

I lavori della Commissione Tecnica Aziendale - di norma - si svolgono presso la sede del Comitato Zonale. Eventuali prove pratiche potranno essere svolte presso l'Azienda richiedente la pubblicazione.

La Segreteria del Comitato Zonale comunica all'Azienda, per il provvedimento di nomina della Commissione, i componenti dallo stesso designati, con l'indicazione del Presidente e della data di convocazione e delle procedure decise.

#### **Procedure Funzionamento Commissione Tecnica Aziendale**

Il Presidente del Comitato o suo delegato svolge, supportato per gli adempimenti amministrativi dal Segretario o dal funzionario delegato del Comitato Zonale, i compiti di garanzia, previsti dall'art. 10 dell'Accordo Integrativo Regionale (AIR, di cui alla D.G.R. n. 37-4929 del 18/12/2006).

- ai sensi del vigente Accordo Integrativo Regionale (A.I.R.) la valutazione dell'idoneità dei candidati è determinata dall'esame del curriculum professionale, da un colloquio specifico e da una eventuale prova teorica pratica; il giudizio di idoneità deve essere espresso a maggioranza;
- la Commissione è chiamata ad esprimere unicamente un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzioni di punteggi rispetto al possesso della capacità richieste nella pubblicazione, in quanto l'ordine di priorità è già previsto dall'art. 19 dell'A.C.N. ;
- la Commissione, prima di procedere alla valutazione dei Curricula, concorda collegialmente gli argomenti del colloquio mirati alle capacità professionali richieste dalla



pubblicazione e i punti nodali che i candidati dovranno sviluppare, indicati nel prospetto allegato a fare parte integrante del verbale della riunione, decidendo sull'eventuale necessità di una prova pratica aggiuntiva da effettuare anche presso l'Azienda che ha pubblicato il turno;

- la valutazione oggettiva del Curriculum da parte della commissione viene esplicitata evidenziando sull'apposita scheda individuale del candidato, la presenza, assenza o non determinabilità dei singoli requisiti, componenti la pubblicazione;
- il colloquio dovrà vertere sugli argomenti individuati dalla commissione per esplorare il possesso delle capacità professionali richieste dalla pubblicazione e sulla eventuale richiesta di chiarimenti rispetto a quanto dichiarato nel Curriculum;
- la presenza o assenza dei singoli requisiti è espressa dalla commissione sulla base della valutazione complessiva del curriculum, del colloquio e dell'eventuale prova teorico-pratica. Qualora la pubblicazione contenga più requisiti, l'idoneità è determinata dalla presenza di tutti i requisiti.

art. 37, comma 5, lettere a) e b) e Norma transitoria n. 2, vigente ACN.  
**Nuovo Procedimento Disciplinare**

Fino all'individuazione del Referente di A.F.T., il soggetto competente ai sensi dell'art. 37, comma 5, lettera a) è il Rappresentante SAI in UCAD. La competenza tiene conto dei seguenti criteri:

- 1) - Il Distretto dove è avvenuto il fatto contestato;
- 2) - qualora non contestualizzabile in modo univoco, il Distretto dove viene svolto il maggior numero di ore di incarico del SAI sottoposto a provvedimento disciplinare.

Le Aziende sono invitate a fornire al Rappresentante SAI in UCAD il supporto giuridico-amministrativo nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Il Componente SAI in UPD ( art. 37, comma 5, lettera b ) verrà individuato secondo le seguenti modalità:

i Referenti delle branche specialistiche SAI, all'interno della propria branca, segnalano un nominativo per ciascuna branca, definendo in tal modo una rosa di candidati per la nomina da parte del Direttore Generale di un Rappresentante SAI Titolare e di un Rappresentante SAI supplente, all'interno dell'UPD aziendale.

Si raccomanda, in applicazione dei principi previsti dalla legge n.190/2012 (anticorruzione) la contestuale rotazione in UPD dei Rappresentanti SAI Titolari e Supplenti.

E' opportuno inoltre che i SAI, all'uopo individuati, possano partecipare ad iniziative formative specifiche che le Aziende ritengono di attivare.

Si precisa infine che le disposizioni previste per gli Uffici per i Provvedimenti Disciplinari aziendali (UPD) devono trovare applicazione anche per i Rappresentanti SAI.

Distinti saluti.

Il Dirigente del Settore  
 Dott. Claudio BACCON

Corso Regina  
 Margherita 153 bis  
 10122 - Torino  
 Tel. 011.432.2139  
 Fax. 011.432.3005



Per:  
Cc:  
Ocr:  
Oggetto: In: I: Linee di indirizzo applicativo ACN SAI del 17.12.2015, art. 18, commi 1,2,3 e 5. Art. 37, comma 5, lettere a) e b) e Norma transitoria n. 2.

---

Da: "Direzione Generale" <direzionegenerale@aslto2.piemonte.it>  
Per: <protocollo@aslto2.piemonte.it>  
Data: 07/07/2016 08:39  
Oggetto: I: Linee di indirizzo applicativo ACN SAI del 17.12.2015, art. 18, commi 1,2,3 e 5. Art. 37, comma 5, lettere a) e b) e Norma transitoria n. 2.

---

**Da:** Francesco Perotto [mailto:francesco.perotto@regione.piemonte.it]

**Inviato:** mercoledì 6 luglio 2016 15.24

**A:** direzione.generale@aslto1.it; Direzione Generale;  
direzione.generale@aslto3.piemonte.it; aslto3@cert.aslto3.piemonte.it;  
direzione.generale@aslto4.piemonte.it; dirgen@aslto5.piemonte.it;  
protocollo@cert.aslto5.piemonte.it; direzione.generale@aslvc.piemonte.it;  
direttore.generale@aslvc.piemonte.it; segreteria.direzione@aslbi.piemonte.it;  
direzione@asl.novara.it; direzionegenerale@aslvc.it; segreteria.direzione@aslcn1.it;  
segreteriadirezione@aslcn2.it; aslcn2@legalmail.it; segrdirgen@asl.at.it;  
direzione@aslal.it; direzionegenerale.@aslal.it;  
direzioneaziendale@cittadellasalute.to.it; direzione.generale@sanluigi.piemonte.it;  
sat@aslvc.it; cavallero@asl.at.it; comitato.zonale@aslto1.it; aslal@pec.aslal.it;  
rbassi@aslal.it; lcanestri@aslal.it; luisa.tavella@aslcn1.it; paola.ubaldino@aslvc.it;  
convenzioni.cnu@aslvc.piemonte.it; ccps@asl.novara.it;  
convenzionati.interni@aslto2.piemonte.it

**Oggetto:** Linee di indirizzo applicativo ACN SAI del 17.12.2015, art. 18, commi 1,2,3 e 5. Art. 37, comma 5, lettere a) e b) e Norma transitoria n. 2.

**Priorità:** Alta



Circolare Regionale applicativa SAI.pdf