



Servizio Sanitario Regionale Basilicata
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2015/00783

DEL 17/11/2015

Collegio Sindacale il 17/11/2015

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'INDIVIDUAZIONE E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI COORDINAMENTO ED IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO PER IL PERSONALE SANITARIO E TECNICO (ASSISTENTI SOCIALI) DEL COMPARTO SANITA'.

Struttura Proponente

Direzione Amministrativa

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
regolamento coordinamenti	6		

Uffici a cui notificare

Gestione del Personale - (PZ)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 17/11/2015

La presente diviene
eseguibile ai sensi
dell'art.44 della L.R.
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta
approvazione
regionale

VISTO l'art. 10 del CCNL del Comparto Sanità del 20.09.2001 che dispone l'attribuzione di una specifica indennità a coloro cui sia affidata la funzione di coordinamento delle attività dei servizi di assegnazione nonché del personale appartenente allo stesso o ad altro profilo anche di pari categoria e, ove articolata al suo interno, di pari livello economico, con assunzione di responsabilità del proprio operato;

VISTI, altresì, l'art. 6 della L. n. 43/2006, l'Accordo Stato Regioni del 1.08.2007, l'art. 4 del CCNL del Comparto Sanità del 10.04.2008 e l'attuale normativa che regola la formazione degli operatori interessati;

CONSIDERATO che le suddette disposizioni stabiliscono, tra l'altro, che le Aziende formulino in via preliminare i criteri generali per l'individuazione e la graduazione delle posizioni di coordinamento e per il conferimento, la valutazione e la revoca dei connessi incarichi;

DATO ATTO che, in ossequio a quanto sopra riportato, è stato predisposto apposito schema di regolamento con la formulazione dei criteri per l'individuazione e la graduazione delle posizioni di coordinamento e per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di coordinamento per il personale sanitario e tecnico (assistenti sociali) del Comparto Sanità;

RILEVATO che il regolamento de quo è stato trasmesso ai Rappresentati Sindacali Aziendali ed alla RSU con nota prot. n. 133803 del 21.10.2015 ed ampiamente illustrato durante l'incontro del 9.11.2015, giusta verbale n. 7 di pari data;

RILEVATO, altresì, che, durante la riunione del 9.11.2015, sono stati forniti tutti i chiarimenti richiesti dai delegati sindacali aziendali e la RSU;

SENTITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

Per quanto in premessa esplicitato e che qui s'intende integralmente riportato:

1) di approvare l'allegato "Regolamento aziendale per l'individuazione e la graduazione delle posizioni di coordinamento e per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di coordinamento per il personale sanitario e tecnico (assistenti sociali) del Comparto Sanità", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di trasmettere il presente provvedimento all'UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse, per i seguiti di competenza, al Responsabile della Trasparenza, per la massima diffusione, e ai Rappresentanti Sindacali Aziendali ed alla RSU.

Carmela Stabile

L'Istruttore

Il Responsabile Unico del Procedimento

Cristiana Mecca

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Massimo De Fino

Giovanni Battista Bochicchio

Cristiana Mecca

Il Direttore Sanitario
Massimo De Fino

Il Direttore Generale
Giovanni Battista Bochicchio

Il Direttore Amministrativo
Cristiana Mecca

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

REGIONE BASILICATA
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI POTENZA (ASP)

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'INDIVIDUAZIONE E LA GRADUAZIONE
DELLE POSIZIONI DI COORDINAMENTO ED IL CONFERIMENTO, LA
VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO PER IL
PERSONALE SANITARIO E TECNICO (ASSISTENTI SOCIALI) DEL COMPARTO
SANITA'**

PREMESSA

L'Azienda Sanitaria di Potenza (ASP) con il presente regolamento intende disciplinare l'istituto delle funzioni di coordinamento di cui all'art. 10 del CCNL del Comparto Sanità del 20.09.2001.

L'articolo 10 del CCNL II biennio economico 2000/2001 dispone l'attribuzione di una specifica indennità a coloro cui sia affidata la funzione di coordinamento delle attività dei servizi di assegnazione nonché del personale appartenente allo stesso o ad altro profilo anche di pari categoria e, ove articolata al suo interno, di pari livello economico, con assunzione di responsabilità del proprio operato.

La succitata disposizione contrattuale ha disciplinato la funzione di coordinamento prevedendo due fasi applicative:

- la prima relativa all'attribuzione dell'indennità di coordinamento per quelle unità di personale che già svolgevano tali funzioni al 31.08.2001 (incarichi di coordinamento a carattere permanente dal 1.09.2001);
- la seconda relativa alla possibilità per ogni azienda sanitaria di istituire, successivamente alla prima applicazione, nuove posizioni di coordinamento sanitario e sociale, per eventuali esigenze di carattere organizzativo e funzionali (incarichi a carattere revocabile).

Allo stato, nell'ASP sono presenti n. 55 coordinatori a carattere permanente.

Le disposizioni contrattuali evidenziano che i coordinatori, oltre alle funzioni prettamente assistenziali, svolgono funzioni organizzative e gestionali.

L'Azienda considera le funzioni di coordinamento come uno strumento volto a potenziare il proprio modello gestionale, con caratteristiche di flessibilità e di orientamento al decentramento delle responsabilità, per il conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi aziendali affidati alle strutture.

Costituisce presupposto per l'attivazione delle funzioni di coordinamento la previsione, nell'ambito della strutture aziendali, di tale posizione funzionale.

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1. Il presente regolamento ha per oggetto le modalità di individuazione e di graduazione delle posizioni di coordinamento e disciplina le modalità di conferimento, valutazione e revoca degli incarichi di coordinamento, ai sensi dell'art. 10 del CCNL 20.09.2001, dell'art. 6 della L. n. 43/2006, dell'Accordo Stato Regione del 1.08.2007, dell'art. 4 del CCNL 10.04.2008 e dell'attuale normativa che regola la formazione degli operatori interessati.

1.2. Il regolamento si applica alle figura professionali sanitarie e ai collaboratori professionali assistenti sociali.

ART. 2

OGGETTO DELL'INCARICO

Le funzioni di coordinamento sono indirizzate allo svolgimento di particolari attività organizzative, professionali e didattiche quali:

- a) il coordinamento del personale del comparto della struttura;
- b) la gestione dei turni del personale e delle supplenze;

- c) la pianificazione delle attività, determinando gli obiettivi e valutando la qualità dell'assistenza e delle prestazioni secondo le direttive del Direttore/Responsabile della struttura;
- d) la gestione dei rapporti interpersonali tra gli operatori di diverso ruolo, i degenti, o parenti;
- e) la gestione degli approvvigionamenti e delle scorte di farmaci e dei materiali di consumo;
- f) la cura delle apparecchiature in dotazione;
- g) la partecipazione alla pianificazione dell'inserimento, dell'aggiornamento e della formazione del personale del comparto della struttura, la collaborazione alla valutazione del personale di competenza;
- h) la verifica sull'igiene ambientale dei locali della propria struttura e sull'attività alberghiera erogata e sulle attività di supporto esternalizzate;
- i) la responsabilità della tenuta della documentazione assistenziale;
- j) il perseguimento degli obiettivi di budget annualmente assegnati;
- k) l'attuazione, in qualità di preposto, degli adempimenti previsti dal D. Lgs n. 81/2008, e s.m.i, in materia di tutela della salute e della sicurezza.

2.2. Il coordinatore esplica la propria attività in collaborazione con il Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza, nell'ambito delle direttive dipartimentali e persegue la realizzazione dei programmi e degli obiettivi aziendali assegnati.

ART. 3

INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI DI COORDINAMENTO

3.1. Nell'ambito dei programmi di sviluppo, implementazione e riorganizzazione dell'assistenza, derivante anche dall'adozione dell'Atto Aziendale, in coerenza con quanto stabilito con DGR di Basilicata n. 205/2015 "Art. 12, comma 1, lett. b), del Patto della Salute 2010 – 2012. APPROVAZIONE degli "Standard delle strutture complesse, semplici, incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa delle Aziende Sanitarie della regione Basilicata", l'Azienda istituisce n. 115 posizioni di coordinamento, in relazione alla necessità di conduzione di gruppi di operatori e/o di gestione di specifici programmi di attività.

3.2. L'individuazione e l'istituzione delle posizioni di coordinamento viene effettuata con provvedimento del Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario, sentito il parere del Direttore/Responsabile della struttura interessata e previa informazione delle OO.SS. e della RSU.

3.3. In considerazione del proprio assetto organizzativo, l'Azienda, secondo la sopra detta procedura, procede all'individuazione delle posizioni di coordinamento, la cui graduazione tiene conto sia delle diverse caratteristiche delle strutture che delle effettive competenze e responsabilità da attribuire mediante l'incarico.

3.4. Le posizioni di coordinamento possono essere individuate anche a livello dipartimentale, interdipartimentale o, comunque, a valenza sovrastrutturale.

ART. 4

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

4.1. Il comma 4 dell'art. 10 del CCNL 20.09.2001 prevede che le aziende, in connessione con la complessità delle posizioni di coordinamento, possono prevedere, in aggiunta alla parte fissa dell'indennità di funzione di coordinamento (L. 3.000.000 pari a € 1.549,37, cui aggiungere la tredicesima mensilità, pari a € 1.678,48), una parte variabile, sino ad un massimo di ulteriori L. 3.000.000, pari a € 1.549,37 (cui aggiungere la tredicesima mensilità, pari a € 1.678,48), in base alla disponibilità del fondo contrattuale per il finanziamento delle fasce retributive, della parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

4.2. Al fine di dare applicazione al succitato comma 4 dell'art. 10 del CCNL 20.09.2001 e di rendere trasparente l'attribuzione della parte variabile dell'indennità di funzione l'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle posizioni di coordinamento sulla base dei criteri individuati nell'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

4.3. In relazione alla graduazione esperita dall'Azienda, secondo i criteri stabiliti nel presente regolamento, le posizioni di coordinamento istituite saranno collocate in una fascia di valorizzazione di complessità cui è correlata una quota definita di indennità variabile.

4.4. In sede di contrattazione integrativa sarà definita la quota di risorse economiche da destinare al finanziamento delle posizioni di coordinamento istituite.

ART. 5

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

5.1. L'attribuzione degli incarichi di coordinamento avverrà mediante selezione interna. Il presupposto necessario per il conferimento dell'incarico è di avere in corso con l'Azienda, alla data di scadenza dell'avviso interno, un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

5.2. I requisiti previsti per l'ammissione alla selezione sono:

a) per i dipendenti appartenenti al ruolo sanitario, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della L. n. 43/2006, dell'Accordo Stato Regioni del 1.08.2007, e dell'art. 4 del CCNL 2006/2007:

- master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8, del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9, del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 22.10.2004, n. 270. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5, della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento;

- esperienza professionale complessiva nella Categoria D, compreso il livello economico Ds, di tre anni;

b) per i dipendenti appartenenti al ruolo tecnico (assistente sociale):

- esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di cinque anni.

5.3. Non si procederà a conferire incarichi di coordinamento a personale in comando o in distacco, in aspettativa a qualsiasi titolo e in distacco sindacale.

ART. 6

PROCEDURE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

6.1. L'attribuzione delle funzioni di coordinamento ha luogo dopo che l'Azienda, con riferimento al proprio assetto interno, ha provveduto all'individuazione delle strutture cui va attribuita una o più funzioni di coordinamento e, formalizzato, in sede di contrattazione integrativa, l'ammontare delle risorse destinate al finanziamento dell'indennità di funzione.

6.2. Le funzioni di coordinamento, formalmente istituite, potranno essere attivate ed attribuite in maniera progressiva e graduale in relazione alle esigenze funzionali ed organizzative dell'Azienda.

6.3. Il Direttore Sanitario provvede a richiedere l'attivazione delle procedure selettive, in relazione alle posizioni di coordinamento rese vacanti o di nuova istituzione, che si ritiene debbano essere ricoperte.

6.4. L'UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse, sulla base delle richieste della Direzione Sanitaria, provvederà ad indire le selezioni interne, mediante l'emissione di un avviso recante il numero delle posizioni di coordinamento da ricoprire, una descrizione delle attività da espletare, il profilo richiesto, i requisiti di ammissione e la relativa valorizzazione economica.

6.5. L'avviso è pubblicato per un periodo non inferiore a n. 15 giorni consecutivi e le domande sono presentate secondo le modalità stabilite per la partecipazione alle procedure concorsuali.

6.6. L'esclusione dalla selezione interna viene disposta, con provvedimento motivato, dall'UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse.

6.7. La Commissione esaminatrice della selezione interna è nominata dal Direttore Generale ed è composta come segue:

- 1) Presidente: Direttore Sanitario o suo delegato;
- 2) Direttore del Dipartimento ovvero Direttore del Presidio Ospedaliero ovvero Direttore del Distretto di afferenza della posizione di coordinamento;
- 3) Direttore/Responsabile della struttura cui si riferisce la posizione di coordinatore.

6.8. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente amministrativo della Categoria C o D.

6.9. Nei confronti dei componenti delle Commissioni esaminatrici si applicheranno le disposizioni vigenti in materia incompatibilità e astensione.

6.10. La selezione dei candidati avverrà mediante una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali, tenuto conto della funzione da ricoprire e dell'esperienza maturata, anche didattica ed organizzativa. I candidati dovranno, altresì, sostenere un colloquio tecnico - motivazionale, volto a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di analisi nella soluzione di problemi operativi, l'attitudine alla gestione ed al coordinamento delle risorse umane. Tale colloquio verterà, in particolare, sulla discussione o risoluzione di problematiche organizzative e gestionali inerenti all'incarico da conferire, al fine di valutare le attitudini e capacità del dipendente.

6.11. La Commissione riepiloga in apposita scheda valutativa le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo giudizio espresso anche in esito al colloquio effettuato con lo stesso. La Commissione redige una lista di idonei.

6.12. La Commissione propone alla Direzione Generale la nomina motivata del dipendente cui conferire l'incarico.

6.13. Il dipendente incaricato delle funzioni di coordinamento sottoscrive un contratto individuale di lavoro correlato all'incarico nel quale sono definiti i contenuti, le responsabilità collegate alla gestione delle risorse assegnate, la valorizzazione economica, la durata ed i criteri per la valutazione delle attività svolte.

ART. 7

DURATA DEGLI INCARICHI

7.1. La funzione di coordinamento è conferita per la durata di anni tre ed è rinnovabile alla scadenza previa verifica dei risultati ottenuti, come di seguito riportato.

ART. 8

VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO

8.1. Il dipendente, al quale è conferito l'incarico di coordinamento, svolge le relative funzioni con assunzione di diretta responsabilità in ordine alla realizzazione dei compiti affidati.

8.2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano affidati incarichi di coordinamento sono soggetti a valutazione annuale e complessiva, a scadenza dell'incarico, secondo la disciplina aziendale vigente.

8.3. L'incarico di coordinamento può essere revocato prima della sua scadenza naturale, con atto del Direttore Generale per:

- valutazione annuale negativa;
- soppressione delle funzioni per effetto di successiva e diversa organizzazione interna dell'Azienda;
- accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'atto del conferimento dell'incarico e accertata grave inosservanza delle

direttive impartite per l'attuazione di programmi e progetti finalizzati, previa contestazione da parte del Direttore/Responsabile della struttura di riferimento e, ferma restando, l'eventuale responsabilità disciplinare.

8.4. L'incarico di coordinamento cessa, per il venir meno della funzione, prima della scadenza nelle ipotesi di comando o di distacco ovvero per assenza dal servizio superiore ai n. 90 giorni consecutivi, con esclusione del periodo di congedo di maternità obbligatorio.

8.5. L'indennità attribuita al personale, con incarico di coordinamento a carattere permanente, è revocabile limitatamente alla parte variabile con il venir meno della funzione o in caso di valutazione negativa.

8.6. L'indennità di coordinamento attribuita al personale dei profili interessati successivamente alla prima applicazione è revocabile in entrambe le componenti con il venir meno della funzione o anche a seguito di valutazione negativa.

ART. 9

NORME DI PRIMA APPLICAZIONE

9.1. In fase di prima applicazione, i coordinatori a carattere permanente saranno chiamati ad esprimere la volontà di permanere nel servizio di assegnazione, nel caso di struttura confermata dall'Atto Aziendale, ovvero di essere assegnati ad altra posizione di coordinamento vacante.

9.2. In caso di più candidati all'assegnazione della medesima struttura si procederà a formulare una graduatoria sulla base dell'anzianità di servizio in qualità di coordinatore. A parità di anzianità nell'incarico di coordinamento si procederà a formulare una graduatoria sulla base dell'anzianità complessiva di servizio. A seguito di un'ulteriore parità si terrà conto della maggiore età. In ogni caso i candidati, in servizio presso la macrostruttura di appartenenza del servizio cui si concorre, hanno la precedenza rispetto ai candidati in servizio presso le altre macrostrutture aziendali.

ART. 10

NORME DI RINVIO E FINALI

10.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

10.2. Con l'adozione del suddetto regolamento s'intende superata ogni disposizione aziendale precedente nelle materie trattate ed, in particolare, s'intende superato l'art. 37 del CCIA del 30.12.2010.

ALLEGATO A

A.1. CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI E DELLA CORRELATA INDENNITA' DI PARTE VARIABILE

C 4 Complessità minima	UOSD di Presidio
C 3 Complessità media	UOSD di Multipresidio, Territorio e/o Aziendali
C 2 Complessità medio – alta	UOC di Presidio
C 1 Complessità alta	UOC di Multipresidio, Territorio e/o Aziendali

A.2. FASCE DI VALORIZZAZIONE

Complessità	Tipologia	Indennità annua di parte variabile	Indennità annua complessiva (parte fissa + parte variabile)
C 4	UOSD di Presidio	Nessuna quota di indennità variabile	Solo indennità di parte fissa € 1.549,37 cui aggiungere la tredicesima mensilità pari a € 1.678,48
C 3	UOSD di Multipresidio, Territorio e/o Aziendali	€ 516,46 (£. 1.000.000) cui aggiungere la tredicesima mensilità	Indennità di parte fissa € 1.549,37 + € 516,46 = € 2.065,83 cui aggiungere la tredicesima mensilità pari a € 2.237,98
C 2	UOC di Presidio	€ 1.032,91 (£. 2.000.000) cui aggiungere la tredicesima mensilità	Indennità di parte fissa € 1.549,37 + € 1.032,91 = € 2.582,28 cui aggiungere la tredicesima mensilità pari a € 2.797,47
C 1	UOC di Multipresidio, Territorio e/o Aziendali	€ 1.549,37 (£. 3.000.000) cui aggiungere la tredicesima mensilità	Indennità di parte fissa € 1.549,37 + € 1.549,37 € 3.098,74 cui aggiungere la tredicesima mensilità pari a € 3.356,97