

DELIBERA DEL COMMISSARIO

N. 1125

DEL 25 GIU 2018

OGGETTO: Adozione Regolamento Aziendale per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione ai sensi del CCNL 21.05.2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità.

<p>U.O.C. PROPONENTE: <u>DIREZIONE GENERALE</u></p> <p>PROPOSTA N. <u>11</u> DEL <u>25/06/2018</u></p> <p>IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE</p> <p><u>D. SSA ROSITA TREPPIEDI</u> <i>Treppiedi</i></p>	<p>U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE</p> <p>Autorizzazione spesa n. _____ del _____</p> <p>Conto Economico _____</p> <p>NULLA OSTA in quanto conforme alle norme di contabilità</p> <p>IL DIRETTORE DELL'U.O.C.</p>
--	---

Ai sensi della legge 241/1990 e della L.R. 10/91, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura seguita e la legalità del presente atto.

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. PROPONENTE

Da notificare a: SIA – Direttori di UOC – OO.SS. Area Comparto e RSU

In data 25 GIU 2018 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello di Palermo Viale Strasburgo, 233 - P.I. 05841780827

IL COMMISSARIO
Dott. Maurizio Aricò

nominato con D.P.R.S. n. 394/Serv. 1/S.G. del 01/08/2017, con l'intervento del Direttore Sanitario Dott. Pietro Greco, nominato con delibera n. 02 del 08/08/2017 e del Direttore Amministrativo Dott.ssa Nora Virga, nominata con delibera n. 37 del 23/08/2017, assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Bartolotta, adotta la seguente deliberazione:



DELIBERA DEL COMMISSARIO

N. 1125

DEL 25 GIU 2018

IL COMMISSARIO
Dott. Maurizio Aricò



DATO ATTO CHE il 21.05.2018 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Sanità relativo al triennio 2016-2018;

DATO ATTO CHE ai sensi dell'art. 14 e segg. del suddetto CCNL sono istituiti per l'Area del Comparto, nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale i seguenti incarichi di funzione:

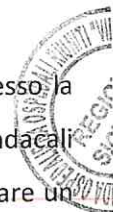
- Incarichi di organizzazione;
- Incarichi professionali;

RILEVATA l'esigenza di questa Azienda di attivare al più presto la procedura amministrativa propedeutica alla definizione degli incarichi sopra menzionati, per individuare quelle funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, nonché per valorizzare l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e socio-sanitaria;

RITENUTO di predisporre un nuovo Regolamento aziendale che disciplini le procedure per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione ai sensi del CCNL 21.05.2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità;

DATO ATTO CHE con nota prot. n. 12904/1-COMM del 14.06.2018 la Direzione strategica ha trasmesso la proposta del Regolamento di che trattasi, predisposta dagli Uffici competenti, alle Organizzazioni Sindacali dell'Area del Comparto e della RSU per una valutazione preliminare, manifestando l'intenzione di avviare un percorso di concertazione mirato alla definizione e assegnazione degli incarichi di funzione;

DATO ATTO CHE il 18.06.2018 si è riunita la delegazione trattante dell'Area del Comparto per discutere la proposta del Regolamento in oggetto e valutare le richieste di modifica/integrazione avanzate in sede sindacale;



DELIBERA DEL COMMISSARIO

RITENUTO di accogliere le richieste di modifica/integrazione delle OO.SS. e predisporre la versione definitiva del Regolamento;

RITENUTO, pertanto, di potere adottare il Regolamento Aziendale per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione ai sensi del CCNL 21.05.2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità;

RITENUTO, infine, di disporre l'immediata esecuzione del presente provvedimento ai sensi del punto 7) dell'art. 53 della L.R. n. 30/93, considerata l'urgenza di dare avvio alle procedure per la definizione e assegnazione degli incarichi;

Coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario che esprimono parere favorevole;

DELIBERA


Per i motivi espressi in premessa e che qui di seguito si intendono integralmente richiamati e trascritti:

1. **di adottare** il nuovo Regolamento Aziendale per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione ai sensi del CCNL 21.05.2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità;
2. **di notificare** il presente atto alle OO.SS. dell'Area del Comparto e alla RSU;
3. **di disporre** la pubblicazione del Regolamento allegato al presente provvedimento, sul sito web aziendale;
4. **di disporre** l'immediata esecuzione del presente provvedimento ai sensi del punto 7) dell'art. 53 della L.R. n. 30/93, considerata l'urgenza di dare avvio alle procedure per la definizione e assegnazione degli incarichi.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
D.ssa Nora Virga



IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Pietro Greco

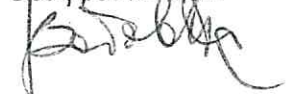


IL COMMISSARIO
Dr. Maurizio Aricò



Segretario verbalizzante

Giuseppe Bartolotta





F



L



**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI
FUNZIONE AI SENSI DEL CCNL 21/05/2018 TRIENNIO 2016/2018 COMPARTO SANITÀ'**

INDICE

ART. 1	Incarichi Funzionali – Definizione degli incarichi di funzione	PAG. 3
ART. 2	Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di Collab. Prof.le Ass. Sociale ed Ass. Sociale Senior	PAG. 3-4
ART. 3	Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale	PAG. 4-5
ART. 4	Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione	PAG. 5
ART. 5	Conferimento durata e revoca degli incarichi di funzione	PAG. 5-6
ART. 6	Trattamento economico degli incarichi di funzione	PAG. 6-7
ART. 7	Graduazione degli incarichi di funzione	PAG. 7-8
ART. 8	Modalità di assegnazione	PAG. 9
ART. 9	Durata degli incarichi	PAG. 9-10
ART. 10	Valutazione degli incarichi di funzione	PAG.10-11-12
ART. 11	Norma di rinvio	PAG.12
ART. 12	Norma finale	PAG.12

a)
b)



Con il presente regolamento questa Azienda intende disciplinare le procedure per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione così come previsti dagli artt. 14, 16, 17,18,20, 21 e 22 del CCNL del 21/05/2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità.

TITOLO I

ART.1

Incarichi Funzionali

Definizione degli incarichi di funzione

Ai sensi dell'art. 14 e segg. del CCNL 21/05/2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità sono istituiti, nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale, i seguenti incarichi di funzione:

- a) Incarico di organizzazione;
- b) Incarico professionale;

Gli specifici contenuti e requisiti dei suddetti incarichi in relazione ai diversi ruoli di appartenenza sono quelli descritti negli articoli seguenti.

Gli incarichi richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

ART.2

Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di Collaboratore Professionale Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior gli incarichi di funzione sono declinati secondo i criteri e i requisiti definiti nei commi seguenti:

Incarichi di organizzazione

1. L'incarico di organizzazione comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria.
2. L'incarico di organizzazione va graduato secondo i criteri di complessità definiti dal presente regolamento.
3. La funzione di coordinamento prevista dalla Legge n. 43 del 2006 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite.
4. Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento, è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006 di seguito riportati:

a) *master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270;*

b) *esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.*

Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

5. Per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è richiesto il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

Incarichi Professionali

1. L'incarico professionale, in attuazione del dettato di cui all'articolo 6 della Legge n. 43/06 nonché di quanto contenuto nei decreti istitutivi dei profili professionali ex terzo comma dell'art.6 del D.Lgs. n. 502/92 può essere di "professionista specialista" o di "professionista esperto". Nell'ambito delle specifiche aree di intervento delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione di ostetrica e in relazione alle istituende aree di formazione complementare post diploma, sono istituiti incarichi professionali per l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni delle predette aree prevista nell'organizzazione aziendale. Tali compiti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

2. Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista specialista" è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/06 secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie, ricostituito presso il MIUR con il decreto interministeriale 10 marzo del 2016 e sentite le Regioni.

3. Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista esperto" è costituito dall'aver acquisito, competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni. Gli incarichi di organizzazione, relativi all'unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto".

ART.3

Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale

Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale gli incarichi

di funzione possono essere o di organizzazione o professionale ed in particolare:

Incarichi di organizzazione

1. L'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.
2. L'incarico di organizzazione è di un'unica tipologia e va graduato secondo i criteri di complessità definiti dal presente regolamento.
3. Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds, maturata nella posizione funzionale dei ruoli amministrativo professionale e tecnico;

Incarichi Professionali

1. L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistente.
2. Il requisito richiesto per l'incarico professionale è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds nonché il titolo di abilitazione ove esistente.

ART.4

Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione

L'Azienda in relazione al proprio assetto organizzativo ed alle proprie esigenze di servizio e sulla base delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale istituiscono gli incarichi di cui ai precedenti articoli nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi".

Con riferimento all'art. 16, comma 3, del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, l'Azienda provvede alla graduazione degli incarichi di funzione tenendo conto delle diverse caratteristiche delle strutture e delle effettive competenze e responsabilità da attribuire mediante l'incarico e individua l'importo della relativa indennità entro il valore minimo e massimo previsti dal presente regolamento.

Nella graduazione degli incarichi si dovrà tenere conto della dimensione organizzativa di riferimento, del livello di autonomia e responsabilità della posizione, della specializzazione richiesta, della complessità ed implementazione delle competenze, della valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.

Con riferimento all'art. 16, comma 9, del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, la sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda.

Art. 5

Conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione

1. Gli incarichi possono essere conferiti al personale inquadrato nella categoria D/Ds. Gli incarichi di funzione sono conferibili al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato. Gli incarichi sono altresì conferibili ai dipendenti con rapporto di lavoro a

tempo parziale ed indeterminato, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

2. L'Azienda formula con il presente regolamento i criteri selettivi e le modalità per conferire i relativi incarichi.

3. Gli incarichi sono attribuiti dall'Azienda a domanda dell'interessato sulla base di avviso di selezione.

4. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività.

5. L'incarico è a termine. L'Azienda sulla base delle proprie esigenze organizzative ne determina la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura e di cui al comma 3, per una durata massima complessiva di 10 anni.

6. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, per diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale o per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

7. La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

8. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

9. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

ART.6

Trattamento economico degli incarichi di funzione

Il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi è finanziato con le risorse del fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi" ed è costituito dall'indennità d'incarico.

Per gli incarichi di organizzazione (ex coordinamento parte fissa e variabile) e per gli incarichi di professionista specialista e di professionista esperto del personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior i valori minimo e massimo dell'incarico da suddividere per 13 mensilità vanno da un minimo di euro 1.678,48 ad un massimo di 3.227,85 annui lordi.

Per tutti gli altri incarichi di funzione di cui al presente regolamento i valori minimo e massimo da suddividere per 13 mensilità vanno da un minimo di euro 1.678,48 ad un massimo di 12.000,00 annui lordi. L'indennità di funzione assorbe fino alla concorrenza l'ex indennità di coordinamento parte fissa e variabile oggi rientrante tra gli incarichi di organizzazione. Resta inteso che nel caso in cui il valore degli incarichi di funzione risulti uguale o superiore ad euro 3.227,85 l'indennità relativa assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad euro 3.227,85.



F
c

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81, comma 6. L'Azienda prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia. L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

ART. 7 **Graduazione degli incarichi di funzione**

La graduazione delle funzioni dei singoli incarichi funzionali istituiti è definita dall'Azienda tenuto conto dei seguenti criteri:

- entità delle risorse umane direttamente gestite
- valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali.

La graduazione della valenza strategica degli incarichi funzionali rispetto agli obiettivi aziendali è stabilita dalla Direzione Strategica sentiti i pareri:

* per gli incarichi di funzione afferenti il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior:

- dal Direttore di U.O.C. di Area Sanitaria;
- da un Dirigente o dal Responsabile delle professioni sanitarie, competente per tipologia di incarico;

* per gli incarichi di funzione afferenti il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale:

- dal Direttore di U.O.C. Area Tecnica Professionale e/o Amministrativa di riferimento per l'incarico;

Per ogni incarico funzionale istituito, si procederà secondo i criteri indicati nel precedente comma 1 ad attribuire i relativi punteggi secondo la tabella di seguito riportata:

Risorse umane direttamente gestite	PUNTEGGIO
A. /1	5 punti
B. da 2 a 4	10 punti
C. da 5 a 6	15 punti
D. da 7 a 8	20 punti
E. oltre 8	25 punti
Strategicità della struttura rispetto agli obiettivi aziendali	PUNTEGGIO
A. di base - moderatamente strategica	10 punti
B. media - mediamente strategica	20 punti
C. medio/alta - strategicità superiore alla media	40 punti
D. alta - elevata strategicità	60 punti
E. molto alta - fortemente strategica	75 punti

I valori scaturenti dalla procedura di valutazione sopra descritta comportano l'inquadramento dei singoli incarichi di funzione in cinque fasce, corrispondenti alla rilevanza del relativo incarico precisato nella seguente tabella:

FASCIA	PUNTEGGIO
I FASCIA	da 15 a 30 punti
II FASCIA	da 31 a 45 punti
III FASCIA	da 46 a 55 punti
IV FASCIA	da 56 a 80 punti
V FASCIA	da 81 a 100 punti

Il valore economico dell'incarico di funzione è determinato in relazione alla fascia di graduazione, spettante al singolo incarico sulla base dei punteggi attribuiti così come previsto dal presente regolamento e secondo quanto previsto dalle seguenti tabelle A e B (minimo più graduazione):

Tabella A

FASCIA	Indennità di funzione ex coordinamento, professionista specialista e professionista esperto - personale del ruolo sanitario e dei profili di Collaboratore Professionale Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior
I FASCIA	Euro 1.678,48 + 464,81 = 2.143,29
II FASCIA	Euro 1.678,48 + 697,22 = 2.375,70
III FASCIA	Euro 1.678,48 + 852,15 = 2.530,63
IV FASCIA	Euro 1.678,48 + 1.239,50 = 2.917,98
V FASCIA	Euro 1.678,48 + 1.549,37 = 3.227,85

Tabella B

FASCIA	Indennità di funzione per i restanti incarichi
I FASCIA	Euro 1.678,48 + 1.921,51 = 3.600,00
II FASCIA	Euro 1.678,48 + 3.721,52 = 5.400,00
III FASCIA	Euro 1.678,48 + 4.921,52 = 6.600,00
IV FASCIA	Euro 1.678,48 + 7.921,52 = 9.600,00
V FASCIA	Euro 1.678,48 + 10.321,52 = 12.000,00

Le indennità di funzione possono essere soggette a revisione laddove dovessero variare i valori di riferimento usati per il loro calcolo.

L'indennità di funzione viene corrisposta in quote mensili di pari importo per tutta la durata dell'incarico.

L'importo dell'indennità accessoria deve essere indicato nel provvedimento di attribuzione dell'incarico. Al singolo dipendente non può essere attribuita più di una indennità di funzione. Nel caso in cui al dipendente sia già titolare dell'incarico di funzione ex indennità di coordinamento, parte fissa e variabile, l'indennità per il nuovo incarico di funzione eventualmente attribuito assorbe fino alla concorrenza l'ex indennità di coordinamento parte fissa e variabile.

A
 P
 E
 P
 L
 •
 •
 •
 •
 L
 C
 1
 P
 D
 2
 (a
 3.
 4.
 as
 A
 I
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 In
 co
 id
 co
 all
 Gl

ART. 8

Modalità di assegnazione

All'assegnazione degli incarichi di funzione di cui al presente Regolamento l'Azienda procede con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo per quanto di competenza, previa emanazione di Avviso interno e predisposizione di elenco di idonei per ciascun incarico da attribuire.

L'Avviso esplicita per ciascuna funzione:

- Le caratteristiche organizzative e professionali fondamentali;
- I requisiti culturali e professionali richiesti;
- Le categorie di personale interessato;
- I termini per la presentazione delle domande;
- I criteri di massima di selezione, per titoli.

La selezione è demandata ad una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale, così composta:

1 Presidente: Direttore Generale o di un suo delegato per l'area amministrativa, tecnica e professionale -

Direttore generale o di un suo delegato per l'area sanitaria.

2 Componente: un Dirigente Responsabile di Struttura Complessa dell'area di riferimento (amministrativa, tecnica, professionale, sanitaria).

3. Componente: un Dirigente o un Responsabile dell'U.O./Servizio di Riferimento;

4. Segretario: operatore del ruolo amministrativo di profilo professionale non inferiore ad assistente amministrativo (cat. C)

Ai fini della individuazione degli idonei si terrà conto dei titoli.

I Titoli concernono:

- requisiti culturali e professionali posseduti;
- esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame;
- attività formative e di studio specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
- attività didattica;
- pubblicazioni scientifiche attinenti.

In presenza dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'ammissione alla selezione, la commissione effettua valutazione comparata dei curriculum e redige l'elenco dei candidati idonei, senza dar luogo alla formazione di alcuna graduatoria, basata su una valutazione comparativa delle professionalità e su un giudizio di adeguatezza dei candidati rispetto all'incarico da conferire orientato su un range: basso – medio – alto.

ART. 9

Durata degli incarichi

Gli incarichi di funzione, sono conferiti per la durata tra un minimo di tre anni e un massimo

di cinque anni ed alla scadenza sono rinnovabili previa verifica dei risultati ottenuti. Gli stessi possono, comunque, essere modificati o revocati ancor prima della scadenza nelle seguenti ulteriori ipotesi:

- una successiva e diversa organizzazione interna all'Azienda;
- una variazione della rilevanza strategica della posizione istituita, a seguito di diverse scelte aziendali;
- eliminazione o modificazione di Strutture, Aree o Dipartimenti nel cui ambito la funzione di responsabilità era stata incardinata;
- un riordino di processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa;
- rinuncia da parte del titolare. La rinuncia deve essere effettuata con atto formale e motivata. La rinuncia deve essere formalmente accettata dal Responsabile dell'U.O.C. di appartenenza;
- accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità connesse all'incarico, a causa della quale il Responsabile della struttura complessa di appartenenza può richiedere valutazione anticipata;
- valutazione negativa dell'operato del titolare di funzione con conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'inidoneità del dipendente stesso a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito. Nei casi di modifica dell'incarico affidato, esso verrà graduato secondo i criteri riportati al precedente art.7 con conseguente rideterminazione dell'indennità di funzione. La revoca o la modifica dell'incarico è disposta con atto scritto del Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo o Sanitario secondo le rispettive competenze - sentito il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocato l'incarico di funzione. Di tale atto si darà informazione alle OO.SS.

ART.10

Valutazione degli incarichi di Funzione

Il dipendente al quale è conferito l'incarico di funzione, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione degli obiettivi affidatigli.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di valutazione del personale ed, in particolare, dal D.Lgs. 150/09 e dal D.A. 26/09/2011 "Linee di indirizzo regionali in materia di verifica e di valutazione del personale dipendente del SSR" oltre che delle norme contrattuali e dal Regolamento aziendale sulla valutazione del personale.

A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, fin dall'affidamento dell'incarico, ogni Responsabile della struttura complessa di appartenenza, chiamato a svolgere la valutazione di propria competenza, deve specificare al personale destinatario di incarico di funzione quali sono gli obiettivi previsti ai fini della valutazione annuale. Egli deve, altresì, svolgere uno o più riunioni od incontri durante i quali avrà cura di illustrare,

anche con esempi pratici, i comportamenti ritenuti "adeguati" per raggiungere il giudizio di idoneità nel processo di valutazione.

Si intende per idoneità alla prosecuzione dell'incarico di Funzione una valutazione di almeno il 60% del risultato complessivo atteso nell'anno, determinato sulla base dei singoli obiettivi preventivamente assegnati e opportunamente pesati, secondo le modalità di assegnazione, pesatura e valutazione previsti dal presente regolamento.

La valutazione dell'operato del dipendente titolare di funzione comportante un giudizio negativo (valutazione annuale inferiore al 60% della prestazione teorica attesa, quest'ultima corrispondente al 100% del raggiungimento degli obiettivi assegnati) può determinare revoca dello stesso, con provvedimento del Direttore Generale, nonché per inidoneità del dipendente a ricoprire, per un periodo pari alla durata dell'incarico revocato, altri incarichi di responsabilità di funzione. E' facoltà del dipendente chiedere la revisione del giudizio di valutazione.

Il giudizio positivo alla fine del processo di valutazione annuale ed alla fine dell'incarico (valutazione annuale non inferiore al 60% del raggiungimento degli obiettivi attesi, quest'ultima corrispondente al 100% del raggiungimento degli obiettivi assegnati, e contemporanea assenza di provvedimenti disciplinari nell'anno superiori al rimprovero scritto) dà diritto alla conferma dell'incarico, e alla corresponsione dell'indennità di funzione, oltre alla retribuzione di risultato nella misura commisurata al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati, in accordo ai criteri di calcolo dell'indennità di produttività previsti dal Regolamento aziendale sulla valutazione del personale.

La valutazione annuale dovrà essere effettuata entro novanta giorni dalla scadenza di ogni singolo anno di incarico e i risultati della stessa dovranno essere fatti pervenire entro il medesimo termine alla struttura competente per gli ulteriori adempimenti inerenti il processo di valutazione .

Il dipendente titolare di funzione è tenuto, annualmente, a presentare al Dirigente Responsabile della struttura complessa nel cui ambito è allocata la stessa una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre unità operative o da queste ultime ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate.

La valutazione, periodica e complessiva, dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico di Funzione ha luogo sulla base dei seguenti parametri e indici di riferimento:

- a) al rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla direzione generale e dal responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la relativa funzione;
- b) alle azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi di definizione;
- c) all'attivazione di iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali;
- d) alle attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;
- e) alle iniziative individuali ed al grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane

disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'azienda;

f) all'arricchimento formativo e professionale;

g) alla capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

TITOLO II

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 11

Norma di rinvio

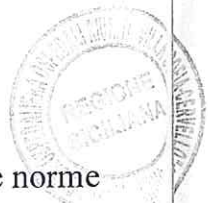
Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme contrattuali vigenti in materia nonché alle eventuali linee guida impartite dall'Assessorato regionale della Sanità e, per quanto attiene il processo di verifica e valutazione dei risultati del personale titolare di funzione si rinvia all'apposito Regolamento Aziendale.

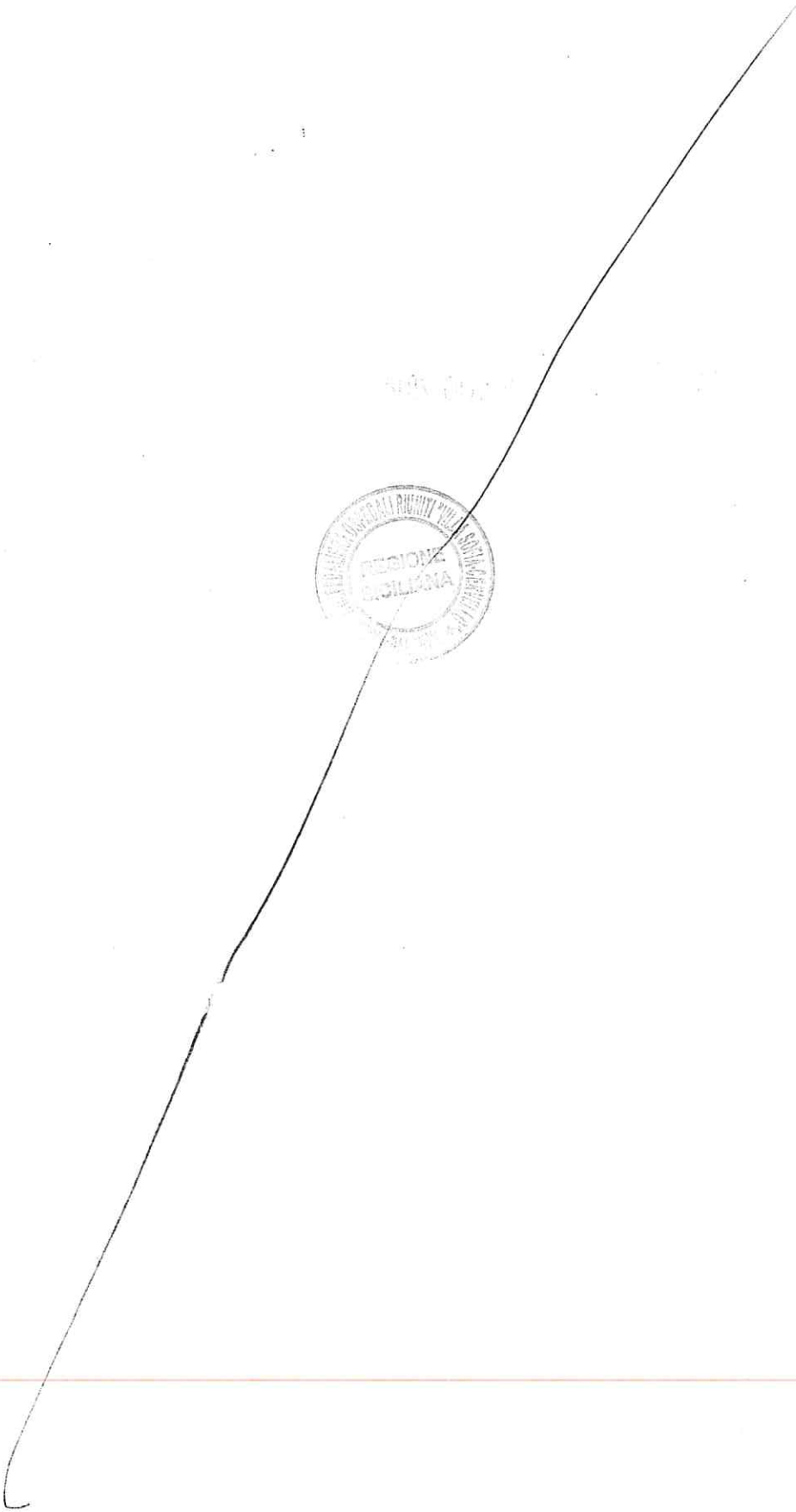
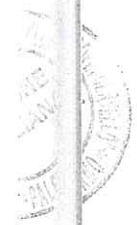
Art. 12

Norma finale

Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito di deliberazione della Direzione Generale. Gli incarichi conferiti prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, ferma restando la responsabilità patrimoniale di chi eventualmente li ha conferiti, sono nulli e privi di effetti. Parimenti è nullo ad ogni effetto l'espletamento di fatto di incarichi non formalmente conferiti con le procedure di cui al presente Regolamento.

Gli incarichi di coordinamento già attribuiti alla data di sottoscrizione del presente regolamento restano in vigore fino all'adozione del provvedimento di adeguamento alle disposizioni regolamentari di cui sopra.





DELIBERA DEL COMMISSARIO

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione, copia conforme all'originale, è stata pubblicata all'albo dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello, ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 30/93 art. 53 comma 2, a decorrere dal 01 LUG 2018 e fino al 15 LUG 2018

L'incaricato

Il Direttore Amministrativo

Notificata al Collegio Sindacale il . _____ Prot. N. _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO	ESTREMI RISCONTRO TUTORIO
<p>Delibera non soggetta a controllo, ai sensi dell'art. 4 c.8 della L. 412/1991 e divenuta</p> <p style="text-align: center;">ESECUTIVA</p> <p>decorso il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione.</p> <p>Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art.4 c.8 della L. 412/1991 e divenuta</p> <p style="text-align: center;">IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA</p> <p>ai sensi della L. R. n° 30/93 art. 53 comma 7</p>	<p>Delibera trasmessa l'Assessorato Regionale Sanità</p> <p>in data _____</p> <p>Prot. n. _____</p> <p style="text-align: center;">SI ATTESTA</p> <p>Che l'Assessorato Regionale Sanità, esaminata la presente deliberazione</p> <p>ha pronunciato l'approvazione con atto</p> <p>Prot. n. _____ del _____ come da allegato</p> <p>ha pronunciato l'annullamento con atto</p> <p>Prot. n. _____ del _____ come da allegato</p>

