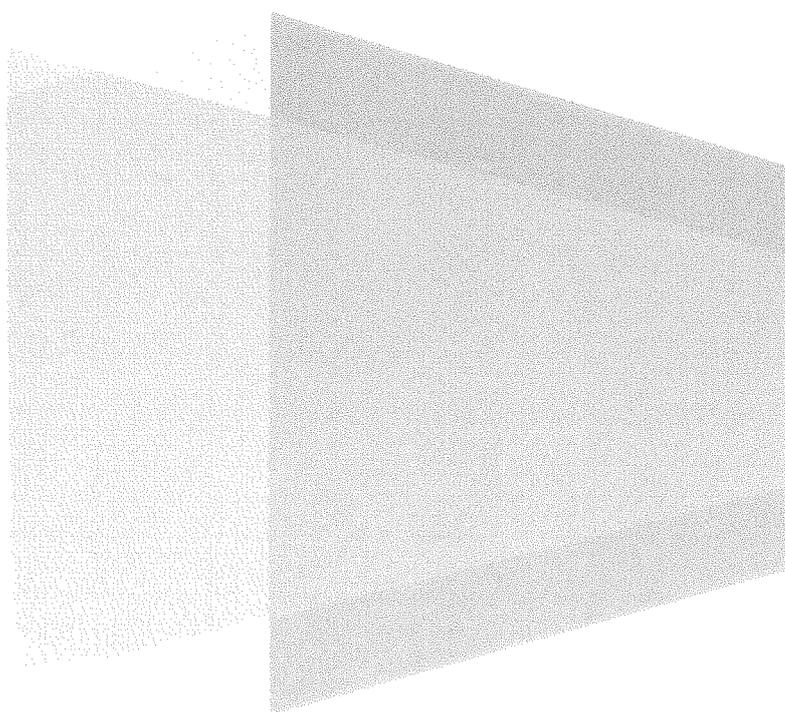




ASL02 LANCIANO-VASTO-CHIETI

**Regolamento per
il conferimento,
la valutazione e la revoca
degli “Incarichi di
funzione”
Area del Comparto**



20_9 MAR 2021

Sommario

Art. 1	3
Ambito di applicazione	3
Art. 2	3
Finalità.....	3
Art. 3	3
Individuazione degli incarichi di funzione e attribuzioni	3
Art. 4	4
Tipologie di incarichi di funzione e requisiti.....	4
Art. 5	6
Quadro organizzativo	6
Art. 6	7
Contenuto degli incarichi di organizzazione	7
Art. 7	7
Graduazione degli incarichi di organizzazione	7
Art. 8	12
Determinazione valore economico degli incarichi di funzione	12
Art. 9	12
Conferimento e durata degli incarichi di funzione	12
Art.10	12
Procedura per l'affidamento degli incarichi di funzione.....	12
Art. 11	13
Nomina della Commissione di valutazione.....	13
Art. 12	14
Procedura interna di valutazione comparativa	14
Art. 13	15
Valutazione degli incarichi di funzione	15
Art. 14	16
Revoca e recesso degli incarichi di funzione	16
Art. 15	17
Norme finali.....	17

11/12/13
C.P.A.

RSI - V.S. 10/10
mu

JP

NURSING OP
De

CISF FP
mu

12/04/2013, RSU
Bil

ESGHI
lu

A

SECRETARIA PROVINCIALE
CUPPL
CHUETI

Art. 1
Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle disposizioni di cui al Capo II “Incarichi funzionali” e dell’art. 80 del CCNL 21.05.2018 del personale del comparto sanità:
 - a. l’istituzione degli incarichi di funzione che comportano assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza;
 - b. le modalità di conferimento e revoca degli incarichi di funzione;
 - c. la graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell’indennità d’incarico.

Art. 2
Finalità

1. L’Azienda ASL 02 Lanciano Vasto Chieti considera gli incarichi di funzione uno strumento volto a potenziare il proprio assetto organizzativo, con caratteristiche di flessibilità ed orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi aziendali affidati alle strutture organizzative. Tramite l’individuazione di tali incarichi l’Azienda intende inoltre rafforzare, nell’ambito del sistema di organizzazione e gestione delle risorse umane, la metodologia del lavoro per obiettivi e per processi.
2. L’Azienda ASL 02 Lanciano Vasto Chieti inoltre, intende facilitare lo sviluppo di carriera dei professionisti, attraverso il sistema degli incarichi, basandosi sui principi di autonomia, responsabilità e valorizzazione del merito, ed in correlazione con l’esperienza professionale maturata all’interno dei processi lavorativi, la valutazione delle competenze professionali acquisite ed i percorsi di formazione professionali.

Art. 3
Individuazione degli incarichi di funzione e attribuzioni

1. Sulla base di un’analisi di tipo organizzativo e funzionale l’Azienda ASL 02 Lanciano Vasto Chieti definisce il Piano degli Incarichi di Funzione. La mappatura sarà sempre suscettibile di modificazioni/variazioni a seguito di processi di riorganizzazione aziendale o di modificazioni apportate all’assetto organizzativo delle singole strutture.

Ai sensi dell’art. 14 del CCNL 21/05/2018, gli incarichi di funzione si qualificano come:

- a. incarichi di organizzazione;
- b. incarichi professionali, a loro volta suddivisi, per il personale di cui all’art. 16 del citato CCNL, in incarico di “*professionista specialista*” e incarico di “*professionista esperto*”.

Per le diverse tipologie di incarico l’Azienda definisce la “*job description*”, in cui sono evidenziati, a seconda dei diversi ruoli di appartenenza:

- Anagrafica della posizione (denominazione/dipendenza);
- Mission/finalità;
- Area di responsabilità della posizione (contenuti ed attività);
- Profilo atteso/requisiti.

2. Il contenuto e i requisiti degli incarichi di funzione sono disciplinati al successivo art. 4.

3. La ASL 02 Abruzzo provvede alla loro istituzione avendo a riferimento:

PSI-USAR
M

FIAS
3

NUBINOLO
OR

FRIGIL
Gen.

CISL FP
je

il fornaio
SECRETARIA PROVINCIALE
CUIFPL
CHIETI

1
[Signature]

- a. il proprio assetto organizzativo di cui all'Atto aziendale approvato con deliberazione n. 1200 del 03 novembre 2017 e atti successivi,
- b. le esigenze connesse alla realizzazione di specifici obiettivi di particolare rilevanza strategica come in parte rappresentati nel Piano Strategico 2020-2022,
- c. le leggi e le linee di indirizzo regionali in materia di organizzazione sanitaria,
- d. le scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale (Deliberazione del Commissario ad Acta n. 44 del 03 agosto 2010).

Art. 4

Tipologie di incarichi di funzione e requisiti

1. Il contenuto e i requisiti degli incarichi di funzione sono così esplicitati:

I) incarichi di funzione per il solo personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior:

A. Incarico di organizzazione: comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria.

Requisiti di accesso:

1. Incarico di organizzazione:

- essere dipendente a tempo indeterminato, presso la ASL 02 Abruzzo alla data della scadenza dell'avviso interno;
- possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds, maturati nel settore pubblico nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione;
- assenza di sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio;
- la laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità;

2. Incarico di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento attribuibile al personale appartenente ad una delle professioni sanitarie di cui alla L. 43/2006:

- possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della Legge n. 43/2006 e precisamente:

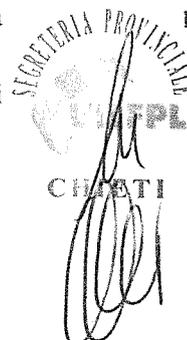
a) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca (art. 6, comma 4, lett. a);

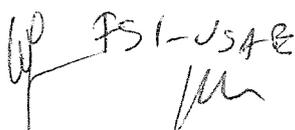
ovvero

in mancanza del requisito di cui al punto a) certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa (art. 6, comma 5);

- b) essere dipendente a tempo indeterminato, presso la ASL 02 Abruzzo alla data della scadenza dell'avviso interno;
- c) esperienza di almeno cinque anni, maturati nel settore pubblico, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione (art. 6, comma 4, lett. b);
- d) assenza di sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio;

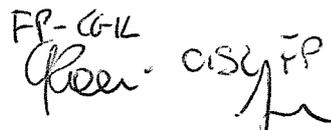
16/10/2020


SECRETARIA PROVINCIALE
CIVILI


FP FS1-USAB


FIAB


NUR/NO/UP
4


FP-CC-12
Proer
CISU FP


e) fra i titoli saranno valutati specificatamente i periodi lavorativi svolti in posizione di coordinamento giuridicamente riconosciuti.

B. Incarico professionale: comporta l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni delle aree di intervento delle professioni infermieristiche, tecniche sanitarie, della riabilitazione, tecniche della prevenzione nonché della professione ostetrica, previste dalla L. n. 43/2006 e in relazione alle istituende aree di formazione complementare post diploma, previste 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.

Requisiti di accesso:

1. Incarico di professionista specialista attribuibile al personale appartenente ad una delle professioni sanitarie di cui alla L. 43/2006:

- essere dipendente a tempo indeterminato, presso la ASL 02 Abruzzo alla data della scadenza dell'avviso interno;
- possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds, maturati nel settore pubblico nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione;
- assenza di sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio;
- 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 (art. 6, comma 1, lett. c).

2. Incarico di professionista esperto:

- essere dipendente a tempo indeterminato, presso la ASL 02 Abruzzo alla data della scadenza dell'avviso interno;
- possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds, maturati nel settore pubblico nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione;
- assenza di sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio
- competenze avanzate acquisite tramite percorsi formativi complementari regionali e attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni e dettagliatamente indicate per il profilo previsto dalla selezione.

Per quanto attiene l'attribuzione degli incarichi professionali di "professionista specialista" e "professionista esperto" in base a quanto previsto dal documento "PERCORSI APPLICATIVI DEGLI ARTICOLI 16-23 DEL CCNL 2016-2018 DEL COMPARTO SANITÀ RELATIVAMENTE AGLI INCARICHI DI FUNZIONE DI TIPO PROFESSIONALE", redatto dalla Conferenza Stato - Regioni del 20 febbraio 2020, considerata la potenziale offerta di master definita dall'Osservatorio nazionale delle Professioni sanitarie che si profila come molto vasta, si ritiene che i percorsi formativi complementari regionali, possano avere una connotazione molto contestualizzata e legata alle problematiche organizzativo-assistenziali dell'azienda.

Inoltre, nel su citato documento, allo scopo di definire le aree di competenze "core" dei professionisti con pratica/competenza avanzata, viene proposto di considerare quelli indicati in modo concorde dalla letteratura internazionale in materia: pratica clinica, leadership e management, formazione, ricerca e consulenza. In relazione a tali premesse, la ASL 02 Lanciano Vasto Chieti, ritiene di poter prendere in considerazione gli stessi ambiti di competenza avanzata, da declinarsi in competenze "core" per ciascuna area.

FSI-USAB
mu

FIALS
NURSING
BR

SECRETARIA PROVINCIALE
CHIETI

CISCFP
fu

FR-6614
Ker
[Signature]

[Signature]

II) incarichi di funzione di Area tecnica, amministrativa e professionale:

- A. 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.

Requisiti di accesso:

- essere dipendente a tempo indeterminato, presso la ASL 02 Abruzzo alla data della scadenza dell'avviso interno;
- possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds, maturati nel settore pubblico, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione;
- assenza di sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio;

- B. Incarico professionale: comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti.

Requisiti di accesso:

- essere dipendente a tempo indeterminato, presso la ASL 02 Abruzzo alla data della scadenza dell'avviso interno;
- possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds, maturati nel settore pubblico nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione;
- assenza di sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio;
- titolo di abilitazione ove esistente e previsto per l'incarico. Il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

2. La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda, fermo restando che per le posizioni afferenti al solo ruolo sanitario e ai profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior gli incarichi di organizzazione relativi all'unità di appartenenza sono sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto".

Art. 5

Quadro organizzativo

1. In sede di prima applicazione l'Azienda, valutato il proprio assetto organizzativo, procederà a graduare, attivare e conferire gli incarichi di funzione di organizzazione individuati e gli incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento.
2. In una seconda fase l'Azienda procederà al completamento del quadro organizzativo con eventuale integrazione al Regolamento per gli incarichi professionali ("professionista specialista" e "professionista esperto" di cui all'art. 16, c. 6 CCNL 21/05/2018) relativi all'area delle posizioni afferenti al solo ruolo sanitario, nonché ad ogni ulteriore revisione che si rendesse necessaria nell'ambito di tutti gli incarichi professionali aziendali.
3. L'Azienda si riserva, altresì, in relazione a modifiche dell'assetto organizzativo, la revisione degli incarichi di funzione.

FP

FS LUSAB
M

TIACS
MURANO
SECRETARIA

CHIETI

CISC FP
M

FP-GRIL
Per

10/10/2018

M

Art. 6

Contenuto degli incarichi di organizzazione

1. Il Piano degli incarichi di organizzazione è così composto:
 - a. relazione illustrativa nella quale si esplicita la mission nonché le esigenze organizzative che si intendono soddisfare con riferimento al personale dei singoli ruoli;
 - b. elenco degli incarichi di organizzazione suddivisi per ruolo, profilo e pesatura.

Gli incarichi devono trovare dettaglio in specifiche schede contenenti:

- a. denominazione dell'incarico organizzativo, durata e sede o sede prevalente nel caso di incarico trasversale/di area;
- b. ruolo di riferimento (sanitario, amministrativo, tecnico professionale);
- c. posizionamento organizzativo: relazioni di dipendenza gerarchica sovra e sottordinate;
- d. contenuti (mission, aree di responsabilità, principali attività);
- e. eventuali risorse attribuite alla diretta responsabilità del titolare (economiche e/o tecnologiche e/o personale, direttamente gestito o coordinato);
- f. relazioni/interlocutori più rilevanti (per tipologia e frequenza) interni ed esterni all'Azienda;
- g. requisiti specifici per l'accesso alla posizione, in termini di conoscenze (titolo di studio e/o percorsi formativi) e/o competenze specifiche (esperienza/professionalità).

Art. 7

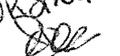
Graduazione degli incarichi di organizzazione

1. L'Azienda definisce la graduazione di ciascun incarico di organizzazione sulla base dei seguenti criteri di pesatura:
 - a. dimensione organizzativa, livello di interazione e integrazione (complessità organizzativa, complessità delle competenze gestionali/professionali attribuite, complessità relazionali);
 - b. livello di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alla presenza di funzioni dirigenziali con le quali rapportarsi nonché in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento;
 - c. tipo di specializzazione/professionalità richiesta;
 - d. entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali gestite;
 - e. valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali.

2. La graduazione degli incarichi di funzione, che sarà oggetto di informativa alla RSU e OO.SS., avviene sulla base di fattori ed elementi di valutazione riportate nelle tabelle sottostanti:



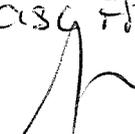
PSI-USAB


NURSING


FIACS


7



CISG FP


FP-CGIL




Tabella n.1: Graduazione Incarichi di funzione del ruolo sanitario e degli assistenti sociali in ambito sanitario e socio-sanitario per pesatura Incarichi di Organizzazione e Incarichi di funzione per la sola funzione di coordinamento.

CRITERI	DESCRIZIONE CRITERIO	INDICATORE/I PREMINENTE/I	PUNTEGGIO	
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (peso totale 30)	COMPLESSITA' GESTIONALE	Consistenza delle risorse umane che sono gestite/coordinate/afferenti alla posizione per tipologia e grado di expertise clinico-assistenziale	Numero delle risorse umane che sono gestite/coordinate/afferenti	0 - 10
		Complessità delle risorse funzionali/tecnologiche/finanziarie	Complessità delle risorse tecnologiche e strutturali	0 - 4
	COMPLESSITA' FUNZIONALE	Sedi / UU.OO, coordinate ed afferenti e loro tipologia	N° di sedi / UU.OO, coordinate ed afferenti e loro tipologia	0 - 10
	COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	Interazione tra linee di prodotto gestite e tempi di erogazione e tipologia e numero di utenti	Livelli di outcome temporali del servizio/dipartimento/U.O.	0 - 6
INTERAZIONE (peso totale 10)	COMPLESSITA' DEI LIVELLI GERARCHICO RELAZIONALI	Tipologia e peso delle interazioni funzionali e di relazione	Livello e numero di interazioni funzionali con altri Enti e/o diversi livelli aziendali per garantire le attività di competenza	0 - 10
AUTONOMIA E RESPONSABILITA' (peso totale 30)	LIVELLO DI AUTONOMIA	Grado di autonomia nello svolgimento delle funzioni previste anche in relazione all'articolazione organizzativa	Assunzione diretta di responsabilità gestionali ed operative di cui si ha diretta responsabilità	0 - 20
	ATTIVITA' INTERSETTORIALI	Coinvolgimento sistematico in processi, progetti e iniziative intersettoriali	Livello di autonomia	0 - 10
SPECIALIZZAZIONE (peso totale 10)	GRADO DI SPECIALIZZAZIONE	Livello di specializzazione anche per afferenza	Periodo di inserimento del personale e numero di specialist ed esperti gestiti	0 - 10
LIVELLO DI INTEGRAZIONE (peso totale 10)	MULTIPROFESSIONALITÀ	Profili professionali afferenti	Numerosità dei profili professionali afferenti	0 - 5
	MULTIDISCIPLINARIETÀ	Discipline afferenti	Numerosità delle discipline afferenti	0 - 5
VALENZA STRATEGICA (peso totale 10)	POSIZIONE NELL'ORGANIGRAMMA	Livello di valenza di tipo gerarchico funzionale in base all'organigramma	Dipendenza diretta ed indiretta da: Direzione Strategica e/o trasversale e/o diretta da strutture di diversa complessità	0 - 10

LEGENDA	PESATURA
Incarichi di Organizzazione	
Punteggio 88 - 100	3
Punteggio 75 - 87	2
Punteggio 62 - 74	1
Incarichi di Funzione di Coordinamento	
Punteggio 49 - 61	4
Punteggio 36 - 48	3
Punteggio 23 - 35	2
Punteggio 09 - 22	1

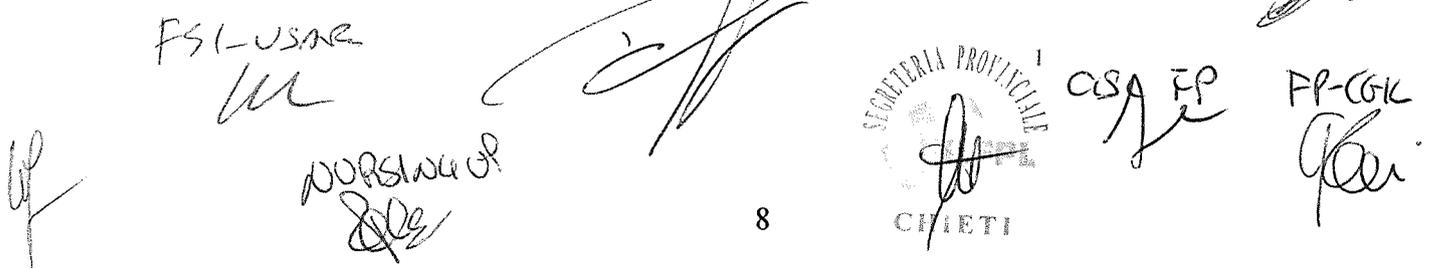

 FSL-USAR
 M
 NORSTAGIOP
 TIALS
 8
 SECRETARIA PROVINCIALE
 CHIETI
 CSA FP
 FP-CGK

Tabella n.2: Graduazione Incarichi di organizzazione dei diversi ruoli nell'ambito dei servizi tecnici, amministrativi e professionali:

CRITERI	DESCRIZIONE CRITERIO	LIVELLI	PUNTEGGIO	
		complettà gestionale (peso 5)		Indicatore: aree di attività
		più di 5	5	
		da 3 a 5	3	
		da 31 a 45	1	
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA (peso totale 20)	complettà relazionale (peso 6)	Indicatore: tipologia e variabilità dei ruoli con i quali si riporta l'incarico		
		relazioni sistematiche con altri enti e/o diversi livelli aziendali per garantire l'attività di competenza	relazioni in modo sistematico per l'assolvimento delle funzioni riconducibili all'incarico con enti e organismi esterni o Direzione strategica	0-2
			relazioni in modo sistematico per l'assolvimento riconducibili all'incarico con enti e organismi esterni	0-2
			relazioni in modo sistematico con direttori delle strutture tecnico funzionali e/o Direttori di UOC	0-2
		Indicatore: numero di unità di personale afferenti		
		Indicatore: entità delle risorse finanziarie gestite o inerenti al processo		
	complettà delle risorse umane/finanziarie/tecnologiche (peso 9)		superiore a 9	4
			da 4 a 9	2
			da 0 a 3	1
			Alta	3
		media	2	
		bassa	1	
		Indicatore: complessità delle risorse tecnologiche utilizzate		
		utilizzo di risorse tecnologiche complesse	0-2	

PS-USAZ
 FIALS
 NURSING UP
 CISU FP
 FP-GK
 SECRETARIA PROVINCIALE CHIETI
 9

livello di autonomia e responsabilità (peso totale 10)		<p>grado di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni anche in relazione all'articolazione organizzativa definita dall'Atto Aziendale.</p> <p>Assunzione diretta di responsabilità gestionali e operative in relazione sia ai compiti sia alle funzioni da svolgere sia ai prodotti di competenza di cui è direttamente responsabile</p>	<p>Indicatore: livello di autonomia e responsabilità definito in base all'Atto aziendale</p>	
			<p>molto elevato: responsabile di ufficio in staff alla Direzione Strategica o non inserito all'interno di una UO</p>	10
			<p>alto: responsabile di Ufficio costituito all'interno di una UOC/UOSD</p>	7
			<p>medio: responsabile di Ufficio costituito all'interno di una UOS articolazione di UOC</p>	5
Tipo di specializzazione richiesta (peso totale 25)		<p>Grado di specializzazione e professionalità richieste, da valutarsi in relazione alla necessità che il titolare dell'incarico possieda formazione ed esperienza specifica</p>	<p>Indicatore: livello di interscambiabilità</p>	
			<p>elevata specializzazione limitata interscambiabilità</p>	16-25
			<p>media specializzazione ridotta interscambiabilità</p>	6-15
			<p>limitata specializzazione elevata interscambiabilità</p>	1-5
Complessità ed implementazione delle competenze (peso totale 25)		<p>complessità delle competenze che caratterizzano l'incarico</p>	<p>Indicatore: complessità delle competenze che caratterizzano</p>	
			<p>elevata complessità: attività che richiedono studio, ricerca ed elaborazione di informazioni</p>	16-25
			<p>media complessità: attività che richiedono elaborazione di informazioni</p>	6-15
			<p>bassa complessità: attività consolidate</p>	1-5

FIALS

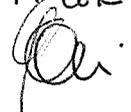

12/09/2005


FSI-USAR


NURSING OP




CSC FP


FR. G. K.


Valenza Strategica rispetto agli obiettivi aziendali (peso totale 20)		valenza strategica dei processi rispetto agli obiettivi aziendali	Indicatore: valenza strategica dei processi rispetto agli obiettivi	
			elevata: valenza strategica dei processi rispetto agli obiettivi sovra-aziendali	16-20
			media: valenza strategica dei processi rispetto agli obiettivi aziendali	6-15
			bassa: valenza strategica dei processi rispetto agli obiettivi dell'UO duii appartenenza	1-5

LEGENDA	PESATURA
Incarichi di Organizzazione	
Punteggio 95 - 100	6
Punteggio 85 - 94	5
Punteggio 71 - 84	4
Punteggio 46 - 70	3
Punteggio 23 - 45	2
Punteggio 11 - 22	1

3. In relazione ai criteri di graduazione di cui sopra e ai relativi punteggi, sono previste:
 - a. per il personale del ruolo sanitario e del profilo di Collaboratore professionale-Assistente sociale: tre livelli di graduazione per gli incarichi di funzione di organizzazione e quattro livelli di graduazione per gli incarichi di organizzazione che prevedono funzione di coordinamento, cui corrispondono le relative indennità;
 - b. per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale: sei livelli di graduazione, cui corrispondono le relative indennità.

4. Gli incarichi di funzione istituiti non costituiscono posti di organico e sono modificabili per effetto di:
 - a. successiva diversa organizzazione aziendale;
 - b. diversa programmazione delle attività istituzionali;
 - c. riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'efficacia erogativa, nonché alla eventuale soppressione di funzioni/servizi.

5. Una volta effettuata la graduazione in base ai criteri riportati nel presente regolamento, l'Azienda, sulla base dei punteggi ottenuti, procederà alla collocazione di ciascun incarico di organizzazione all'interno dei livelli/fasce previsti, nei limiti delle risorse destinate e disponibili nel fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi?".

6. L'assetto degli incarichi di funzione e la relativa graduazione sono definiti con deliberazione del Direttore Generale della ASL 02 Abruzzo, Lanciano Vasto Chieti,

NURSING UP
11

SECRETARIA PROVINCIALE
ASL
CHIETI

CISE FP
FPGHIL

acquisiti i pareri del Direttore Sanitario Aziendale e del Direttore Amministrativo Aziendale, ciascuno per quanto di competenza.

7. Dell'esito della graduazione verrà data informazione alle OO.SS. e alla RSU aziendale.

Art. 8

Determinazione valore economico degli incarichi di funzione

1. Il valore economico dei singoli incarichi, che va da un minimo di € 1678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità, è determinato, per ciascun livello, in relazione al punteggio attribuito a ciascuno di essi in sede di graduazione ed alle risorse disponibili nel fondo contrattuale di cui all'art. 80 CCNL 21.5.2018, individuate in sede di contrattazione collettiva integrativa.
2. L'indennità di funzione, che rappresenta il valore annuo lordo, viene corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del totale spettante e assorbe i compensi per il lavoro straordinario qualora il valore dell'incarico stesso sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85.

Art. 9

Conferimento e durata degli incarichi di funzione

1. Gli incarichi di funzione (di organizzazione e professionali) possono essere conferiti esclusivamente al personale, inquadrato nella categoria D, compreso il livello economico Ds, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Azienda Lanciano Vasto Chieti e in possesso dei requisiti di cui all'art. 4. Possono, altresì, essere conferiti a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale qualora il valore dell'incarico stesso sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tal caso, il valore è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
2. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra di loro.
3. Gli incarichi di funzione sono a termine. Hanno una durata di 3 anni e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, per una durata massima di anni 10. Il rinnovo dell'incarico di funzione è disposto con atto del Direttore Generale, acquisiti i pareri del Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo secondo competenza, su proposta del Responsabile dell'articolazione organizzativa di afferenza gerarchica.
4. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.
5. Come precisato all'art. 1 del presente Regolamento, gli incarichi di funzione comportano assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

Art. 10

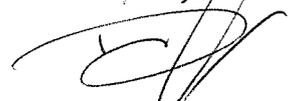
Procedura per l'affidamento degli incarichi di funzione

1. Gli incarichi di funzione individuati dall'Azienda sono attribuiti previo apposito avviso interno di selezione per titoli e colloquio, riservato a tutto il personale appartenente alla cat. D/Ds dei



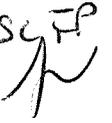
NURSWG UP


 FSL USAR


FIALS


12 FREGIL


SEGRETERIA AMMINISTRATIVA


CISGFP


ruoli di riferimento, con riferimento all'elenco degli incarichi di funzione che l'Azienda intende conferire. All'avviso è data la massima diffusione attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale nonché nell'apposita sezione "Avvisi e concorsi" per almeno venti (20) giorni consecutivi. Il bando dell'avviso verrà trasmesso alle OO.SS. e alla RSU Aziendale.

2. Nell'avviso interno, per ciascun incarico, vengono indicati:
 - a) le categorie e il profilo professionale del personale cui la selezione è riferita;
 - b) i requisiti specifici necessari per l'accesso;
 - c) le funzioni e le responsabilità peculiari dell'incarico in esame;
 - d) la collocazione dell'incarico rispetto all'assetto organizzativo aziendale;
 - e) la sede prevalente di svolgimento dell'incarico;
 - f) il peso dell'incarico e il connesso trattamento economico;
 - g) la durata dell'incarico, eventualmente rinnovabile nei termini di cui all'art. 9;
 - h) il termine perentorio per la presentazione delle domande.
3. Per il ruolo sanitario e Collaboratore professionale-Assistente sociale, ciascun dipendente interessato, in possesso dei requisiti richiesti, potrà presentare non più di due domande di partecipazione per ciascuna tipologia di incarico (di organizzazione/di organizzazione per la sola funzione di coordinamento). Nel caso di presentazione di più di due domande, saranno prese in considerazione solo le prime due pervenute in ordine di tempo con esclusione automatica delle altre.
4. Il personale interessato può manifestare la propria disponibilità al conferimento dell'incarico trasmettendo, entro il termine indicato nell'avviso, la domanda di partecipazione unitamente al curriculum formativo e professionale firmato ed autocertificato unitamente ad un valido documento di riconoscimento, alla U.O.C. Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane che accerterà il possesso dei requisiti di accesso ai fini della ammissione/esclusione.
5. Verificato il possesso dei requisiti di accesso, una Commissione di valutazione, composta da tre membri, procederà alla valutazione dei curricula nonché ad effettuare un colloquio con i candidati sulle materie oggetto dell'incarico da conferire.
6. La data e il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale, almeno venti (20) giorni prima della data prevista.

Art. 11

Nomina della Commissione di valutazione

1. Nell'ambito della presente procedura interna il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita Commissione di valutazione così composta:

A. Per gli incarichi di organizzazione con e senza funzioni di coordinamento ed incarichi professionali :

- Dirigente delle Professioni Sanitarie o suo delegato, proveniente anche da altre Aziende, con funzioni di presidente;
- n. 2 Dirigenti delle Professioni sanitarie, provenienti anche da altre Aziende, con funzione di componenti.



FSI-USAR
W
FIALS
NORSA
13

SECRETARIA PROVINCIALE
CPIPL
CHIETI

CISL IP
FP/CGIL
C

B. incarichi di funzione di Area tecnica, amministrativa e professionale:

- n. 1 Dirigente amministrativo/tecnico o professionale in relazione alla tipologia dell'incarico, con funzioni di Presidente
 - dal Direttore della U.O. di afferenza dell'incarico ed altro Dirigente amministrativo/tecnico o professionale in relazione alla tipologia dell'incarico, con funzioni di Componenti;
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Azienda del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

Art. 12

Procedura interna di valutazione comparativa

1. La Commissione di valutazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività ed imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico declinato nell'avviso, effettua la valutazione dei curricula e il colloquio, sulla base dei seguenti criteri:
 - *Valutazione del curriculum:*
verrà tenuto conto del percorso professionale e formativo, espletato dal dipendente, come formalmente documentato nella domanda;
 - *Colloquio:*
è finalizzato ad evidenziare le caratteristiche del candidato rispetto a:
 - attività e competenze connesse all'incarico;
 - conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
 - attitudini e motivazioni.
2. La Commissione ai fini della valutazione avrà a disposizione 100 punti così suddivisi:
 - a. valutazione titoli 40 punti
 - b. valutazione colloquio 60 punti.
3. La Commissione al termine dei lavori, in esito alla valutazione dei titoli e del colloquio, redige una graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti, con deliberazione del Direttore Generale, sulla base delle scelte effettuate dai candidati secondo l'ordine di graduatoria.
4. E' facoltà dell'Azienda procedere ovvero non procedere al conferimento delle posizioni organizzative attivate ovvero differirne la decorrenza.
5. In prima applicazione, la graduatoria finale di merito ha validità di ventiquattro mesi dall'approvazione
6. Nel caso in cui il candidato rifiuti un incarico di funzione conferitogli in relazione all'utile classificazione nella graduatoria finale, decadrà automaticamente dalla graduatoria medesima.
7. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.
8. Nel caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo del titolare di incarico di funzione per un periodo continuativo superiore a 3 mesi, l'Azienda può attribuire temporaneamente le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente utile collocato nella graduatoria di merito secondo l'ordine della stessa. L'individuazione, del soggetto cui affidare temporaneamente le suddette funzioni è effettuata, con atto scritto e motivato del Direttore Generale, sulla base delle



FSI-USAR

FIALS

14
NURSING UP

FR-CGL

CSC FR

risultanze dei lavori della Commissione. Al dipendente individuato, è riconosciuto per tutta la durata della sostituzione, un incentivo economico del valore mensile dell'indennità stessa.

9. La remunerazione delle funzioni temporaneamente affidate è disciplinata in sede di accordo aziendale sulla disciplina del sistema incentivante per il personale del comparto sanità.
10. Nel caso in cui l'incarico di funzione si sia reso vacante per cessazione dal servizio del titolare, l'Azienda, procederà ad un nuovo affidamento mediante utilizzo della graduatoria in corso di validità.

Art. 13

Valutazione degli incarichi di funzione

1. Ai sensi dell'art. 20 CCNL 21.5.2018 il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale a termine dell'incarico.
2. Le procedure di valutazione devono essere improntate ai seguenti principi:
 - trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo della motivazione della valutazione espressa;
 - informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio nella valutazione di prima e seconda istanza;
 - imparzialità.
3. Il processo di valutazione si articola nelle seguenti fasi:
 - valutazione annuale;
 - valutazione di fine incarico.
4. La valutazione annuale compete al Dirigente della U.O. di afferenza dell'incarico per l'area PTA e al Dirigente delle Professioni Sanitarie per l'area sanitaria e Collaboratore professionale-Assistente sociale ed è effettuata nell'ambito del ciclo delle performance, mediante utilizzo dell'apposita scheda individuale secondo quanto previsto dal documento relativo al sistema di valutazione e misurazione delle performance; il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81, comma 6, del CCNL 21.5.2018 nonché alla valutazione annuale positiva; la valutazione annuale delle performance costituisce inoltre valutazione professionale intermedia dell'incarico.
5. La valutazione di fine incarico è finalizzata al rinnovo o revoca dell'incarico o affidamento di altri incarichi e viene effettuata in prima istanza, dal Dirigente della U.O. di afferenza dell'incarico per l'area PTA e dal Dirigente delle Professioni Sanitarie per l'area sanitaria e Collaboratore professionale-Assistente sociale, e, in seconda istanza, dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).
6. Il titolare dell'incarico di funzione è tenuto a presentare, prima della scadenza dell'incarico, al Dirigente di riferimento (primo valutatore), una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso del conferimento dell'incarico con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti con riferimento alle attività peculiari dell'incarico da svolgere e nel rispetto degli obiettivi annualmente definiti ed assegnati.



PSI-USAR

FIALS

NURSING OF

FP-CGL

CISL FP

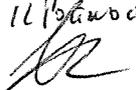
SEGRETERIA PROVINCIALE
CISPL
CHIETI

7. Il Dirigente di riferimento trasmetterà la relazione finale predisposta dal dipendente unitamente alla valutazione da lui effettuata all'Organismo Indipendente di Valutazione (valutatore di seconda istanza).
8. L'esito della valutazione finale è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.
9. Nel caso si prospetti una valutazione negativa, l'Organismo Indipendente di Valutazione, prima della definitiva formulazione della stessa, ha l'obbligo di convocare ed ascoltare in contraddittorio il dipendente incaricato, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.
10. La valutazione negativa di fine incarico sulle attività svolte dal dipendente cui è stato conferito un incarico di funzione, ovvero il risultato negativo nella valutazione annuale (performance individuale) comportano la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso dal momento della relativa comunicazione, con la conseguente perdita dell'indennità di funzione. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.
11. L'esito della valutazione negativa è riportato nel fascicolo personale dell'interessato.

Art. 14

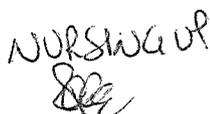
Revoca e recesso degli incarichi di funzione

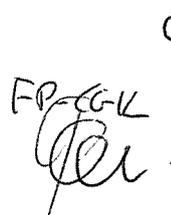
1. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato del Direttore Generale:
 - per diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale che comporti la soppressione dell'incarico di funzione;
 - per valutazione negativa di cui al comma 10 dell'art. 13;
 - per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
 - per la rinuncia all'incarico di funzione;
 - per la revoca prima dell'effettuazione della valutazione intermedia, di cui al comma 4 dell'art. 13, nel caso di inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalla funzione attribuita con aspetti penali e/o disciplinari.
2. 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.
3. Il dipendente titolare di incarico di funzione può recedere dall'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con un preavviso di 30 giorni. E' facoltà dell'Azienda accogliere comunicazioni di recesso con un preavviso inferiore.
4. Le disposizioni di cui al comma 3 trovano applicazione anche nei confronti di dipendenti incaricati di funzioni temporanee.

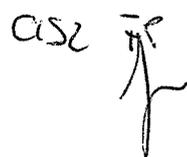

 Il Politecnico


FSI-USA2


FIALS


NURSING UP


FRGGK


CASZ


SECRETARIA PROVINCIALE

 CHIETI

Art. 15
Norme finali

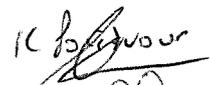
1. Il presente regolamento sostituisce ogni disposizione regolamentare vigente in materia.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento attribuiti al 21.05.2018, data di sottoscrizione del CCNL relativo al personale del Comparto sanità triennio 2016 – 2018, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione e assegnazione dei nuovi incarichi di funzione.
3. Con l'attribuzione dei nuovi incarichi definiti con il presente regolamento decadono automaticamente tutti gli incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa ove attivi.
4. La mobilità interna presso altra unità operativa, su richiesta del dipendente titolare dell'incarico di funzione, comporta la perdita dell'incarico stesso.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
6. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di determina di approvazione.

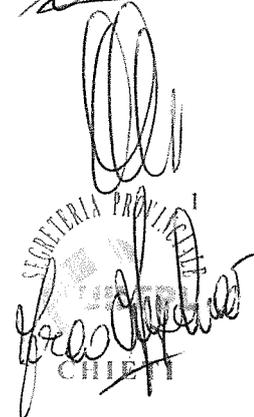
FSI-USAE
M. CIVILLOMI (RAFFAELLO)

TIALS


NURSING OR


FP/CGK
CISL FP


IL Segretario



SECRETARIA PROVINCIALE
CHIETI


Il Direttore
dell'U.O.C. Amministrazione e Sviluppo dello Risorse Umane
(Dott. ssa Daniela Laffredo)



COORDINAMENTO REGIONE ABRUZZO

UFFICIO RELAZIONI SINDACALI asl 02 Lanciano Vasto Chieti

SEDE

LANCIANO, LI 11/03/2021

OGGETTO: Dichiarazione da allegare a verbale alla Contrattazione per il regolamento delle attribuzioni delle funzioni del Comparto.

La presente per evidenziare lo spirito di collaborazione di questa OS nel voler affermare che il Regolamento che ci è stato proposto, nel suo insieme, potrebbe essere un buon regolamento.

Nonostante ciò, vi sono aspetti che in un decentrato potevano essere migliorati, come declina la normativa vigente. Invece, le osservazioni fatte dalla sottoscritta durante l'incontro del 10 u.s., che spero siano state messe a verbale, non sono state accolte dalla Delegazione trattante Aziendale.

E' sembrata chiara tale condotta e provocatorie alcune delle mie proposte.

In conclusione, questa sigla firmerà l'accordo per la sottoscrizione, perché fermamente convinta che un regolamento in questo periodo è indispensabile. Ci si riserva di osservare al più presto: i documenti che verranno prodotti dall'Azienda riguardo l'individuazione delle somme a tal scopo da distribuire, il numerico delle posizioni di funzione di organizzazione e di coordinamento, le UUOO coinvolte nel processo e relative pesature, prima che sia bandito l'avviso per la relativa partecipazione, in maniera tale da percepire regole certe e non ingenerare confusioni.

Durante la prossima settimana sarò in presenza per la firma.

Buon lavoro,

cordialità

Consigliere Referente Regionale Nursing Up Patrizia Bianchi

DICHIARAZIONE A VERBALE NURSIND su Regolamento INCARICHI di FUNZIONE

Sulla scorta della sottoscrizione del Regolamento Incarichi di Funzione avvenuto in data 09/03/2021 i componenti RSU afferenti al Sindacato NurSind, pur rappresentando la validità del documento presentato e sottoscritto, non avendo però compreso se, le proposte formulate dalla RSU, siano state tutte accolte e riportate nel documento definitivo, riscontrando una **inusuale fretta** alla sottoscrizione del suddetto documento avvenuto nel corso della stessa ed unica riunione sull'argomento, senza avere contezza se le stesse richieste formulate siano state accolte o meno, stante le precisazioni espresse dallo stesso Segretario NurSind nonché componente RSU, Vincenzo Pace nel corso della riunione, antepone alla sottoscrizione del Regolamento le opportune precisazioni di seguito riportate.

Premesso che ancor prima della discussione degli INCARICHI di FUNZIONE l'Azienda avrebbe dovuto chiarire le ragioni per cui, diversamente da quanto previsto dall'ATTO AZIENDALE vigente, laddove risulta esservi la **U.O.C. delle Professioni Sanitarie**, all'interno del quale figurano la presenza di ben **6 Dirigenti le varie figure professionali** necessari e funzionali alla Migliore rappresentazione organizzativa dell'Area Sanitaria del Comparto del quale anche una eventuale rinuncia ed assenza nella nuova previgente organizzazione andrebbe spiegata e motivata ed eventualmente identificata una diversa modalità di rappresentazione nella nuova organizzazione; cosa che non è avvenuta.

Riscontrando inoltre come il nuovo CCNL 2016/18 abbia rivisitato tutto il sistema organizzativo riguardante le Professioni Sanitarie definendo il Nuovo Sistema di Classificazione del Personale ed inserendo al suo interno anche le figure di "Professionista Specialista" e "Professionista Esperto" di nuova istituzione il quale però ai fini della sua implementazione necessita di definire il quantum economico utile e necessario alla sua istituzione.

Sulla scorta di tale premessa si ritiene Fondamentale che il Regolamento e l'Accordo complessivo sugli INCARICHI di FUNZIONE fosse corredato:

-Del Fondo economico complessivo vigente, frutto della somma derivante dalle Ex Posizioni Organizzative ed Ex Funzioni di Coordinamento, del loro effettivo utilizzo e del residuo utile a definire l'investimento economico ed organizzativo sulle nuove figure.

- Di un Organigramma e conseguente Funzionigramma propedeutico alla identificazione di una organica e corretta Programmazione Aziendale nonché di una efficace e funzionale rappresentazione dei ruoli e delle figure sanitarie coinvolte.

Appare del tutto evidente che, in assenza delle suddette richieste, il Regolamento fine a se stesso pone in evidenza fortissimi dubbi sulle modalità operative dell'Azienda, con particolare riferimento alla rivisitazione delle Ex Posizioni Organizzative e alla necessità di identificazione degli Incarichi Professionali di cui allo stato attuale non si ha contezza di cosa si voglia fare e come l'azienda intenda procedere.

Appare altrettanto evidente la perplessità degli RSU afferenti al Sindacato NurSind, i quali, senza la documentazione richiesta e fondamentale a chiarire quale sia il Futuro Programmatico della nuova organizzazione, temono possa avvenire un apparente, possibile assalto alla diligenza dove le aspettative personali possano diventare preminenti rispetto alle esigenze e alla corretta Programmazione Aziendale.

I componenti RSU afferenti alla Segreteria Provinciale NurSind.