



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  
REGIONE PUGLIA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BRINDISI

N. 1411 del registro delle deliberazioni  
AREA GESTIONE DEL PERSONALE

num. proposta 1544-14

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO E DELL'ATTRIBUZIONE DELLA CORRELATA INDENNITA' AL PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO ED AGLI ASSISTENTI SOCIALI DEL COMPARTO SANITA' DELLA ASL BR. APPROVAZIONE.**

Il giorno 30/07/2014 presso la sede della Azienda Sanitaria Locale BR sita in Brindisi alla Via Napoli, 8.

Sull'argomento specificato in oggetto, il Dirigente responsabile dell'Area Gestione del Personale, Dr. ssa Maria Grazia Coluccia, relazione quanto appresso:

Premesso che:  
con Deliberazione del Direttore Generale ASL Br n. 1920 del 25.10.2013 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del conferimento delle funzioni di Coordinamento e dell'attribuzione della correlata indennità al personale dell'area del Comparto, riservandosi di individuare con successivo Atto le Unità Operative da dotare di funzioni di coordinamento;

la Direzione Generale ASL Br ha ritenuto, successivamente, di modificare detto Regolamento, prima di procedere all'attuazione dello stesso, avendo ravvisato la necessità di specificare: le funzioni e le competenze dei titolari degli incarichi; i criteri di graduazione di ciascun incarico; i criteri di valutazione dei titolari degli incarichi;

come da nota prot. n. 38009 del 29 maggio 2014 la Direzione Generale ASL Br ha provveduto a trasmettere, alle Rappresentanze Sindacali del Comparto, la proposta relativa al nuovo Regolamento aziendale di cui trattasi;

in data 11 giugno 2014, come da nota di convocazione prot. n. 39041 del 4 giugno 2014, le Delegazioni Trattanti Aziendali per il personale del Comparto si sono confrontate in merito alla nuova regolamentazione comma innanzi proposta dalla Direzione Generale ASL Br;

Visto

il Regolamento aziendale per la disciplina del conferimento delle funzioni di Coordinamento e dell'attribuzione della correlata indennità al personale del ruolo sanitario ed agli assistenti sociali, rielaborato sulla base delle osservazioni formulate dalle Rappresentanze Sindacali e recepite dalla Direzione Generale ASL Br, allegato al presente Atto Deliberativo quale parte integrante e sostanziale;

Il Dirigente Amministrativo assegnato  
all'U.O. Contrattazione e Rapporti con le Rappresentanze Sindacali  
(Dr. Gabriele Argentieri)

\_\_\_\_\_  
fto

Il Dirigente Responsabile  
Area Gestione del Personale  
(Dr.ssa Maria Grazia Coluccia)

\_\_\_\_\_  
fto

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dr. ssa Paola CIANNAMEA, nominato con deliberazione della Giunta regionale pugliese n. 2502 del 15 novembre 2011,

ESAMINATA e FATTA propria la relazione istruttoria e la proposta del Dirigente Responsabile dell'Area Gestione del Personale, Dr. ssa Maria Grazia Coluccia;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore amministrativo e del Direttore sanitario per quanto di rispettiva competenza;

**D E L I B E R A**

Per i motivi esposti in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati per costituire parte integrante:

1. Approvare il nuovo Regolamento aziendale per la disciplina del conferimento delle funzioni di Coordinamento e dell'attribuzione della correlata indennità al personale del ruolo sanitario ed agli assistenti sociali, allegato al presente Atto Deliberativo quale parte integrante e sostanziale;
2. Revocare il Regolamento approvato con Deliberazione del Direttore Generale ASL Br n. 1920 del 25.10.2013;
3. Approvare la nuova articolazione aziendale delle funzioni di Coordinamento, nel rispetto dei parametri standard stabiliti dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 3008 del 27.12.2012 (n. 79 Coordinamenti per la ASL Br), anch'essa allegata al presente Atto Deliberativo quale parte integrante e sostanziale;
4. Dare mandato all'Area Gestione del Personale per l'attivazione delle procedure finalizzate alla piena attuazione del Regolamento approvato con il presente Atto Deliberativo, previa comunicazione, alle competenti Rappresentanze Sindacali, della programmazione del "Fondo per il finanziamento delle fasce, posizioni organizzative, parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e della indennità professionale specifica", anche per ciò che attiene la previsione delle quote da destinare, rispettivamente, all'indennità di coordinamento - parte fissa, all'indennità di coordinamento - parte variabile (in applicazione dei criteri di valutazione indicati nel Regolamento di cui trattasi), all'indennità di coordinamento per sostituzione;
5. Trasmettere copia del presente Atto Deliberativo alla Regione Puglia - Assessorato alle Politiche della Salute, al Collegio Sindacale, alla RSU aziendale, alle Segreterie Territoriali ed Aziendali delle Organizzazioni Sindacali del Comparto.

Il Direttore Amministrativo (Avv. Stefano ROSSI) \_\_\_\_\_ fto \_\_\_\_\_

Il Direttore Sanitario (Dr.ssa Graziella DI BELLA) \_\_\_\_\_ fto \_\_\_\_\_

Il Direttore Generale (Dr.ssa Paola CIANNAMEA) \_\_\_\_\_ fto \_\_\_\_\_

Codice conto	Importo presente deliberazione	Totale annotazioni di conto

IL DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE \_\_\_\_\_

<b>PER COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO</b>		<b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b>	
Brindisi _____	<b>AFFISSA E PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTA AZIENDA SL</b>		
Il Responsabile _____	Dal 30/07/2014 al _____ senza opposizioni		
	Data _____		
	Il Responsabile _____		
<b>INVIO AL COLLEGIO SINDACALE</b>			
Protocollo n. _____ del _____			

Atto soggetto a: Controllo Regionale	Conferenza dei Sindaci	Dipartimenti Aziendali:
Da Trasmettere a cura dell'Ufficio proponente: Uffici di staff <input type="checkbox"/> Ufficio Affari Generali <input type="checkbox"/> Struttura Burocratica-Legale <input type="checkbox"/> Unità Controllo di Gestione <input type="checkbox"/> Ufficio Sviluppo Organizzativo <input type="checkbox"/> URP e Marketing Aziendale <input type="checkbox"/> Servizio prevenzione e Prot. Aziendale <input type="checkbox"/> Unità per i Servizi Socio-Sanitari <input type="checkbox"/> U.O. Statistica ed Epidemiologia <input type="checkbox"/> Ufficio Addetto Stampa <input type="checkbox"/> Nucleo di valutazione <b>Are</b> <input type="checkbox"/> Area Gestione Personale <input type="checkbox"/> Area Gestione Patrimonio <input checked="" type="checkbox"/> Area Gestione Risorse Econ. Finan. <input type="checkbox"/> Area Gestione Tecnica <input type="checkbox"/> Area Gestione Servizio Farmaceutico <input type="checkbox"/> Sito Web Aziendale art.3 L.R. 40/07 <input type="checkbox"/> Portale Regione art. 16 L.R. 25/06 <input type="checkbox"/> Altri: _____	<input type="checkbox"/> Presidi e Stabillimenti Ospedalieri <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O. Di Summa <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O. Francavilla <input type="checkbox"/> Fonti <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O. Ostuni <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O. Di Summa-Ferrino <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O. Francavilla Fontana <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O. Ostuni <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O. Mesagne <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O. S. Pietro Vernotico <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O. Ceglie Messoplica <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O. Fasano/Cisternino <input type="checkbox"/> Distretti Socio Sanitari <input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Brindisi <input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Mesagne <input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Fasano <input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Francavilla <input type="checkbox"/> Fontana <b>Strutture Diverse:</b> <input type="checkbox"/> Azienda Agricola Melli <input type="checkbox"/> Corsi di Laurea	<input type="checkbox"/> Prevenzione <input type="checkbox"/> Salute Mentale <b>Strutture Sovradistrettuali:</b> <input type="checkbox"/> Riabilitazione <input type="checkbox"/> Dipendenze Patologica <input type="checkbox"/> Servizio 118 <b>Dipartimenti Ospedalieri:</b> <input type="checkbox"/> Diagnostica Patologica <input type="checkbox"/> Diagnostica per Immagini <input type="checkbox"/> Chirurgia Generale e Spec. <input type="checkbox"/> Medicina Generale e Spec. <input type="checkbox"/> Neuroscienze <input type="checkbox"/> Anestesiologico <input type="checkbox"/> Nefro-Urologico <input type="checkbox"/> Emergenza-Urgenza <input type="checkbox"/> Materno-Infantile <input type="checkbox"/> Onco-Ematologico <input type="checkbox"/> Igienico-Organizzativo <input type="checkbox"/> Farmacologico <input type="checkbox"/> Cardiologico



**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO E  
DELL'ATTRIBUZIONE DELLA CORRELATA INDENNITA' AL PERSONALE DEL RUOLO  
SANITARIO ED AGLI ASSISTENTI SOCIALI DEL COMPARTO SANITA' DELL'AZIENDA ASL  
BRINDISI**

**Art. 1**

**AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento determina i criteri per l'attribuzione, la valutazione e la revoca delle Funzioni di Coordinamento ai sensi dell'art. 10 del CCNL 20/9/2001, dell'Art. 6 della L. 43/2006, dell'Art. 4 del CCNL 43/2006, e dell'attuale normativa che regola la formazione professionale del Personale interessato (Legge L'Azienda ASL Brindisi, in ottemperanza alla DGR n. 3008 del 27/12/2012, individua le Unità Operative presso le quali è necessario lo svolgimento di Funzioni 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.

**Art. 2**

**DECLARATORIA DELLA FUNZIONE E DEL PROFILO DEL COORDINATORE**

Il Personale al quale viene affidato l'incarico di cui al presente Regolamento svolgerà funzioni di coordinamento anche del Personale del Ruolo tecnico collegato alla funzione, per il quale il CCNL non prevede funzioni di coordinamento (es. OSS, OTA, AUSILIARI, etc.).

I titolari unici delle funzioni di coordinamento nell'ambito di una Unità Operativa esplicano la loro attività nell'intera U.O.C. di assegnazione, anche laddove la stessa sia articolata su Stabilimenti, Plessi o Sedi differenti.

Il Coordinatore dipende gerarchicamente - nelle more del reclutamento, da parte della ASL di Brindisi, dei Dirigenti delle Professioni Sanitarie - dal Dirigente Responsabile di Unità Operativa ed esplica, in posizione equoordinata con subordinazione solo funzionale con il titolare di Posizione Organizzativa, il proprio Ruolo nelle seguenti funzioni:

**Pianificazione**

- Definisce e revisiona la domanda di assistenza e di prestazioni alberghiere ai fini della definizione dei modelli organizzativi;
- Pianifica, con la periodicità stabilita, l'orario di lavoro e le assenze programmabili del Personale assegnato, sulla base dei criteri fissati dal Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo Aziendale. Elabora una relazione periodica sull'orario di lavoro e assenze effettuate dal personale assegnato;
- In coerenza con gli indirizzi aziendali, ed in accordo con il Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo Aziendale, sentita l'equipe al cui coordinamento è preposto, propone e condivide il modello organizzativo dell'assistenza;
- Pianifica, insieme al Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo Aziendale, l'adozione e la revisione degli strumenti di organizzazione dell'assistenza e del comfort alberghiero: piani di attività, protocolli, indicatori di risultato...;
- Pianifica, insieme al Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo Aziendale, l'adozione e la revisione di strumenti di documentazione dell'assistenza (scheda personalizzata, documentazione infermieristica, riabilitativa, ...).

**Gestione / Organizzazione**

- Partecipa all'assegnazione del budget e degli obiettivi contratti tra la Direzione Generale ed il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa;
- Definisce, in collaborazione con i Dirigenti Responsabile dell'Unità Operativa, il piano ferie del personale di Comparto cui afferisce la sua funzione;
- Gestisce il mantenimento dei modelli organizzativo / assistenziali stabiliti;
- Redige dei report periodici sull'andamento dell'assistenza e del comfort alberghiero e li invia al Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo Aziendale;
- Partecipa alla predisposizione, adozione e revisione di strumenti di lavoro interdisciplinari (es.: protocolli terapeutici);
- Gestisce il passaggio di informazioni, sia assistenziali che organizzative, tra i membri dell'equipe;
- Garantisce la corretta tenuta della documentazione clinica e assistenziale;
- Gestisce i rapporti con i servizi per l'approvvigionamento di farmaci, presidi e materiale vario
- Garantisce la corretta gestione dei materiali di consumo (farmaci, stupefacenti, dispositivi medici...), delle attrezzature e delle scorte;
- Garantisce la conservazione ed il miglioramento dei locali e degli arredi;
- Gestisce i rapporti con altre Unità Operative e altre Strutture aziendali ;
- Svolge la funzione di preposto prevista dalla legislazione sulla tutela della salute dei lavoratori, con particolare riferimento alla verifica periodica della sicurezza dell'ambiente;
- Collabora nella gestione degli strumenti per la prevenzione del rischio clinico verificandone l'uso corretto e costante; fa parte della rete dei facilitatori.

#### **Direzione**

- Gestisce le riunioni del personale assegnato e partecipa alle riunioni interdisciplinari a livello di Unità Operativa;
- Svolge le attività di referente previste dalla Carta dei Servizi, con particolare riferimento all'informazione degli utenti e alla ricezione delle loro osservazioni sulla qualità dell'assistenza erogata;
- Promuove la motivazione ed il coinvolgimento del personale nel perseguimento degli obiettivi aziendali;
- Gestisce i conflitti tra i membri dell'equipe;
- Utilizza la delega a colleghi per lo svolgimento di proprie attività gestionali ed organizzative.

#### **Sviluppo delle Risorse Umane e del Servizio**

- In base ai criteri stabiliti dal Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo Aziendale, orienta, inserisce e valuta il Personale neo – assunto assegnato;
- Collabora alla pianificazione ed attuazione di iniziative di formazione permanente e di aggiornamento professionale;
- Prevede e propone un aggiornamento periodico, o secondo la necessità, del Personale sulle innovazioni organizzative, assistenziali e tecnologiche;
- Concorre all'attività di tirocinio degli studenti dei Corsi di Laurea nelle professioni sanitarie e OSS;
- Promuove e/o partecipa ad iniziative di ricerca e sperimentazione in campo assistenziale, alberghiero, organizzativo.

#### **Valutazione e controllo**

- In base ai criteri stabiliti dal Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo Aziendale, e comunicati ai Collaboratori, nonché in base agli obiettivi definiti, comunicati anch'essi a tutto il Personale interessato, valuta la qualità dell'assistenza e dell'attività alberghiera;
- Partecipa alle verifiche sul corretto utilizzo delle procedure per la prevenzione del rischio clinico, appronta reports su richiesta delle Direzioni (Direzione Medica del Presidio, Direzione della Gestione del Rischio Clinico) o comunque con la periodicità prevista dagli adempimenti relativi ai flussi informativi;
- Organizza durante l'anno, almeno ogni trimestre e comunque ogni qualvolta si renda necessario, un incontro con i dipendenti assegnati per un *feedback* sullo stato di raggiungimento degli obiettivi anche per approntare gli eventuali correttivi;

- In base ai criteri stabiliti dalla Direzione Aziendale e dal Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo Aziendale, comunicati ai Collaboratori, effettua la valutazione del Personale assegnato;
- In base ai criteri stabiliti dal Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo Aziendale, gestisce direttamente o segnala, al Dirigente Responsabile, problemi comportamentali o disciplinari relativi al Personale;
- In base ai criteri stabiliti dalla Direzione Aziendale e dal Servizio Infermieristico, Tecnico, Riabilitativo aziendale partecipa alla valutazione della qualità percepita dagli Utenti esterni e interni;
- Valuta e controlla i servizi in appalto con le modalità definite dalla Direzione Aziendale;
- Redige una relazione annuale sulle attività assistenziali, tecniche e di supporto svolte dal Personale all'interno dell'Unità Operativa di appartenenza.

#### Art. 3

### INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO

Il numero massimo degli incarichi di funzioni di coordinamento affidabili in Azienda è individuato dai parametri *standard* fissati dalla Giunta Regionale. In ogni caso non potranno essere individuate ed affidate funzioni di coordinamento per le quali non vi sia capienza nel relativo Fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle Posizioni Organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

Gli incarichi di funzioni di Coordinamento non costituiscono posti di Dotazione Organica e possono subire variazioni/soppressioni in conseguenza di intervento mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali, di riordino di processi gestionali.

L'Azienda conferisce le funzioni di Coordinamento al Personale in possesso dei requisiti di cui all'Art. 6 della Legge n. 43/2006 e dall'Art. 4 del CCNL 2006/2009, nonché ai Collaboratori professionali Assistenti sociali tramite l'emanazione di un apposito avviso interno suddiviso per Aree, specificando:

- il profilo a cui si riferisce la selezione;
- l'area di appartenenza (sanitaria, sociale);
- i termini per la presentazione della domanda;
- l'esperienza professionale richiesta.

#### Art. 4

### REQUISITI SPECIFICI PER AVERE TITOLO ALL'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO

I requisiti, specifici, per l'ammissione alla selezione sono:

- *Essere in servizio a Tempo Indeterminato dell'Azienda Sanitaria Locale di Brindisi*
- *Per il Personale del Ruolo Sanitario*
  - 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 MIUR del 3/1/1999 n. 5999 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;

*ovvero*

- Certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5, della Legge 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.
- *Oltre a:*
  - esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di tre anni;
  - inquadramento nel profilo professionale richiesto nella categoria D o Ds;

- *Per il Personale del Ruolo Tecnico (Assistente sociale)*
  - esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di cinque anni;

I requisiti sopra descritti devono essere posseduti alla scadenza del termine indicato nel Bando per la presentazione delle domande.

**Art.5**  
**PROCEDURA PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI AMMESSI- VALUTAZIONE TITOLI -**  
**COLLOQUIO**  
**APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Al fine di procedere all'attribuzione degli incarichi di coordinamento la Direzione Aziendale procede alla pubblicazione, sul sito Internet aziendale e all'Albo Pretorio, di un Avviso Interno da tenere in pubblicazione per 30 giorni suddiviso per Aree:

- Area medica
- Area chirurgica
- Area critica
- Area diagnostica
- Area di medicina territoriale e preventiva
- Area sociale
- Area igienico-organizzativa
- Area della riabilitazione

In ogni Area saranno individuati i relativi incarichi di Coordinamento. Ciascun candidato, in possesso dei requisiti prescritti, potrà partecipare alle Aree che ritiene opportuno.

Nell'Avviso Interno sarà precisato, per ciascun incarico:

1. l'indicazione della sede di Servizio;
2. il contenuto dell'incarico;
3. la graduazione dell'incarico;
4. i criteri che saranno utilizzati per la selezione;
5. le modalità e i tempi di svolgimento della selezione;
6. la durata dell'incarico.

Ciascun candidato potrà presentare non più di tre domande di partecipazione.

Per esigenze di semplificazione amministrativa e contenimento dei costi l'Amministrazione potrà stabilire che le istanze debbano essere presentate esclusivamente attraverso la procedura telematica che sarà resa disponibile on-line su apposita piattaforma sul sito Aziendale [www.asl.brindisi.it](http://www.asl.brindisi.it)

In tal caso, il Personale interessato dovrà, quindi, essere in possesso, pena l'invalidità della candidatura, di una firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 nonché di una Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) allo stesso intestata.

L'apposita Commissione valuterà la coerenza delle candidature con le esigenze dell'Azienda in relazione all'incarico da conferire.

La Commissione, nominata con Atto formale del Direttore Generale, ha il compito di:

- verificare il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso interno inerenti l'inquadramento giuridico ed in particolare, Categoria, Profilo professionale, Ruolo di appartenenza e il possesso del titolo specifico di ammissione;
- valutare la coerenza delle candidature in relazione al singolo incarico di funzione di coordinamento da conferire, tenuto conto dei seguenti criteri:

- professionalità ed esperienza maturata in relazione all'attività precedentemente svolta, inerente l'incarico;
- esperienze acquisite, attività formativa e didattica nella specifica area di attività nel cui ambito è collocato l'incarico in esame;
- pubblicazioni scientifiche attinenti;
- requisiti culturali, professionali e formativi posseduti.

Quanto sopra dovrà evincersi dal Curriculum formativo e professionale allegato alla domanda di partecipazione, redatto ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm. ed ii., (firmato digitalmente in caso di procedura informatizzata), in cui maggiore evidenza dovrà essere riservata agli aspetti inerenti gli incarichi oggetto della domanda di partecipazione.

La Commissione, preliminarmente alla valutazione dei titoli di ciascun candidato, verifica il possesso dei requisiti specifici di ammissione ed esprime un giudizio motivato di AMMISSIBILITA'/NON AMMISSIBILITA'.

La Commissione è composta da:

- Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato con funzioni di PRESIDENTE
- N.2 Collaboratori professionali cat. D (anche di livello economico Super) titolari di funzioni di coordinamento del Profilo professionale messo a selezione - COMPONENTI
- n.1 Operatore del Ruolo amministrativo di profilo professionale non inferiore ad Assistente amministrativo (cat. C) con funzioni di SEGRETARIO

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per i titoli, l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 30,0000 così ripartiti:

- a) TITOLI DI CARRIERA max punti 15
- b) TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO max punti 3
- c) PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI max punti 4
- d) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE max punti 8

#### • TITOLI DI CARRIERA max punti 15

1. attività di servizio presso Aziende del SSN o altre Pubbliche Amministrazioni e nel medesimo profilo professionale (categoria D e DS) per il quale devono essere affidate le funzioni di coordinamento: Punti 1 per anno;

2. attività di servizio nel medesimo profilo. presso Case di Cura Convenzionate o Accreditate con il SSN con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato e subordinato a tempo pieno (36 ore settimanali) : Punti 0,5 per anno;

3. "reali" funzioni di coordinamento – formalmente conferite con atto Deliberativo della Direzione Generale ed effettivamente svolte – maggiorazione del 50% per anno;

Nel caso in cui l'orario settimanale sia stato inferiore alle 36 ore il punteggio deve essere ridotto proporzionalmente. Non verranno valutati i periodi di servizio che non contengono la denominazione dell'Azienda/Ente, l'indicazione dell'orario di attività settimanale in quanto non è possibile quantificare l'impegno profuso e la tipologia del contratto stipulato.

#### • TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO max punti 3

□ Ulteriori titoli di studio: Laurea Specialistica; Master, Corso di specializzazione o Corso di perfezionamento di durata non inferiore all'anno, **attinenti al profilo professionale e/o attinenti all'incarico da conferire** non utilizzati come requisito di ammissione - Punti 1,500 per ogni titolo (valutabili max 2 titoli)

- **PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI max punti 4**

- Pubblicazioni attinenti al profilo professionale e/o attinenti all'incarico da conferire – Punti 0,400 per ogni pubblicazione;
- Abstractsattinenti al profilo professionale e/o attinenti all'incarico da conferire – Punti 0,200 per ogni abstract;

- **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE max punti 8**

*Corsi, congressi, convegni, seminari etc. si intendono quelli > = a 1 giorno e comunque maturati in giornata. In caso di più eventi formativi on line svolti nella stessa giornata si valuta solo 1 evento)*

- Corsi, convegni, congressi, seminari etc. attinenti al profilo oggetto di selezione < di 1 mese in qualità di uditore - per ogni singolo evento Punti 0,005
- Corsi, convegni, congressi, seminari etc. attinenti al profilo oggetto di selezione < di 1 mese in qualità di relatore - per ogni singolo evento Punti 0,010
- Corsi, convegni, congressi, seminari etc. attinenti al profilo oggetto di selezione > = 1 mese in qualità di uditore - per ogni singolo evento Punti 0,010
- Corsi, convegni, congressi, seminari etc. attinenti al profilo oggetto di selezione > = 1 mese in qualità di relatore - per ogni singolo evento Punti 0,020
- Servizio reso in profilo corrispondente a quello oggetto di selezione presso Case di Cura non convenzionate o non accreditate con il SSN, con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato e subordinato a tempo pieno (36 ore settimanali) Punti 0,25 per anno. Nel caso in cui l'orario settimanale sia stato inferiore alle 36 ore settimanali il punteggio annuale verrà ridotto proporzionalmente. Non verranno valutati i periodi di servizio che non contengono la denominazione della Casa di Cura non convenzionata o non accreditata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale in quanto non è possibile quantificare l'impegno profuso e la tipologia del contratto stipulato.
- Attività didattica (docenza in materie attinenti al profilo professionale corrispondente a quello oggetto di selezione) Punti 0,300 per ogni materia oggetto di insegnamento e/o per ogni anno.

L'eventuale attività di tirocinio o di servizio a titolo gratuito non verrà valutata.

L'Attività di tutoraggio non verrà valutata.

Verranno valutati solo i Corsi, Congressi, Convegni, Seminari svolti successivamente alla data di conseguimento dello specifico titolo richiesto per l'inquadramento nel profilo professionale di appartenenza.

## **COLLOQUIO**

I candidati dovranno sostenere un colloquio finalizzato ad accertare le capacità e le competenze specifiche relative all'incarico da conferire.

Il colloquio verterà sulle seguenti tematiche:

- Esercizio della professione;
- Legislazione Sanitaria;
- Organizzazione dei Servizi sanitari;
- Management Sanitario;
- Strumenti operativi ed informativi;
- Ruolo e funzioni del coordinatore.

La Commissione ha a disposizione per il colloquio massimo punti 30,000.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati tramite Posta Elettronica Certificata almeno quindici giorni prima della data del colloquio medesimo al domicilio indicato nella domanda di ammissione o a quello risultante da successiva comunicazione di modifica. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno dichiarati decaduti, quale che sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.

#### **APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Al termine delle operazioni la Commissione rimette al Direttore Generale, la graduatoria di merito risultante dalla somma del punteggio dei titoli e del punteggio dell'esame colloquio.

Se due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e del colloquio pari punteggio si applicano i criteri di cui all'allegato all'art. 5, comma 4 del DPR 487/94 e ss.mm. ed ii.

Con provvedimento del Direttore Generale si provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Giudicatrice ed alla formulazione della graduatoria finale di merito. Tali provvedimenti saranno pubblicati all'Albo Pretorio di questa ASL ed avranno valore di notifica.

#### **Art. 6**

#### **DURATA DEGLI INCARICHI E DISCIPLINA DELLA VERIFICA**

L'incarico di coordinamento è conferito con provvedimento del Direttore Generale ed ha durata triennale, rinnovabile automaticamente in presenza dell'esito positivo delle verifiche annuali, effettuate da apposito Organismo di valutazione, sull'attività svolta e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati all'atto del conferimento dell'incarico.

La valutazione annuale di I° istanza - che, nelle more del reclutamento, da parte della ASL Br, dei Dirigenti delle Professioni Sanitarie, sarà operata dal Titolare della Posizione Organizzativa, ove presente, ovvero, in assenza, dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa di afferenza - viene effettuata, entro il 31 gennaio di ciascun anno, mediante compilazione della Scheda di valutazione, corredata di "Guida per la compilazione", allegata al presente Regolamento (Allegato1).

La valutazione di II° istanza viene effettuata - entro 30 giorni dalla data di trasmissione della valutazione di I° istanza - dall'apposito Organismo di valutazione, mediante utilizzo degli strumenti che riterrà più idonei.

In caso di eventuale valutazione negativa, l'Organismo di cui sopra, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le controdeduzioni del Coordinatore interessato che potrà farsi assistere da un dirigente Sindacale o da persona di sua fiducia.

La valutazione annuale e quella alla fine del triennio dall'affidamento dell'incarico devono concludersi con la trasmissione delle Schede di valutazione finale alla Gestione del Personale entro il 15 marzo di ciascun anno solare.

Le Schede di valutazione vengono inserite nei Fascicoli Personali.

#### **Art.7**

#### **INDENNITA' di COORDINAMENTO**

La funzione di Coordinamento trova finanziamento nel Fondo di cui all'art.31 del CCNL 19.04.2004 sulla scorta del fabbisogno concordato dalle Delegazioni trattanti Aziendali.

1. Parte Fissa

Al titolare della funzione di Coordinamento compete l'Indennità di funzione di coordinamento fissa prevista dal CCNL in vigore.

Detta indennità, fatto salvo quanto disposto dal CCNL per i soggetti le cui funzioni di coordinamento siano state riconosciute in sede di prima applicazione nonché per il personale a cui è dato stabile riconoscimento dell'indennità di coordinamento - parte fissa, è revocabile in caso di valutazione negativa o con il venir meno delle relative funzioni, anche a seguito dei procedimenti di riorganizzazione aziendale.

2. Parte Variabile

Ai sensi della normativa contrattuale vigente, l'Azienda può attribuire, in connessione alla complessità dei compiti di coordinamento, oltre alla parte fissa, anche una parte variabile.  
L'indennità di coordinamento - parte variabile - è revocata in caso di valutazione negativa o con il venir meno delle relative funzioni, anche a seguito dei processi di riorganizzazione aziendale.

#### Art.8

### GRADUAZIONE delle FUNZIONI di COORDINAMENTO E INDENNITA' DI FUNZIONE

Nell'ambito della disponibilità del Fondo, l'Indennità di funzione, parte variabile, è articolata in fasce economiche determinate dal punteggio conseguito secondo il seguente Schema:

CRITERIO	PESO DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO
Livello di autonomia, responsabilità della funzione e complessità delle competenze attribuite legate agli ambiti di intervento	Molto alto	25
	Alto	20
	Medio	15
Entità delle risorse umane e strumentali direttamente gestite	Basso	5
	Molto alto	25
	Alto	20
Valenza Aziendale, Dipartimentale, Ospedaliera / Distrettuale	Medio	15
	Basso	5
	Molto alto (Aziendale)	25
Totale Punteggio	Alto (Dipartimentale)	20
	Medio (Ospedaliera / Distrettuale)	15

TABELLA DI ATTRIBUZIONE DELLA FASCIA DI COMPLESSITA'

PUNTEGGIO CONSEGUITO	FASCIA DI COMPLESSITA'	VALORE ANNUO DELLA INDENNITA' DI COORDINAMENTO - PARTE VARIABILE (in €)
oltre 35	Alta Complessità	1.549,37
fino a 35	Media complessità	1.350,00
fino a 25	Bassa complessità	1.150,00

#### Art.9

### SOSTITUZIONI

1. In caso di assenza del titolare dell'incarico di coordinamento superiore a 60 giorni consecutivi, l'Azienda procede ad individuare un sostituto con le modalità previste dall'Art. 5 del presente Regolamento o

- comunque - laddove disponibile - mediante scorrimento della graduatoria relativa all'area interessata. Il sostituto permane nella funzione per il tempo necessario a coprire la temporanea vacanza di funzioni;
2. Il dipendente incaricato di funzioni di coordinamento che assume la titolarità di Posizione Organizzativa è sospeso automaticamente dalla funzione di coordinamento, dalla data di inizio del nuovo incarico;
3. Il dipendente già titolare di Posizione di coordinamento, cui è affidato incarico di Posizione organizzativa, viene sostituito secondo quanto stabilito dal comma 1.;
4. Al titolare dell'incarico di coordinamento assente per più di sessanta giorni consecutivi, per la durata della sua assenza eccedente tale periodo consecutivo, non compete l'indennità economica – parte variabile;
5. Al dipendente che svolge incarico temporaneo di funzioni di coordinamento per sostituzione del titolare nei casi di cui al comma 1 (assenza) è attribuita, per tutta la durata della sostituzione eccedente i primi sessanta giorni di assenza del titolare, un'indennità economica pari al valore della parte fissa della funzione già in godimento al titolare;
6. Al dipendente che svolge incarico temporaneo di funzioni di coordinamento per sostituzione del titolare nei casi di cui al comma 2 (incarico di Posizione Organizzativa) è attribuita, per tutta la durata della sostituzione, un'indennità economica pari al valore della parte fissa e variabile della funzione già in godimento al titolare resasi disponibile per quanto al comma 2.;
7. Nell'ambito della programmazione annuale del Fondo per il finanziamento di fasce, posizioni organizzative, parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica è individuata una quota - pari al dieci per cento delle risorse programmate per l'indennità di coordinamento – parte fissa - da destinare al finanziamento dell'indennità di sostituzione;
8. Il dipendente titolare di incarico di Coordinamento al quale successivamente sia conferito incarico di Posizione organizzativa, in caso di valutazione negativa e revoca di tale ultimo incarico, rientra nella titolarità della Posizione di coordinamento precedentemente rivestita fino a completamento dell'incarico, riassumendo il trattamento economico della funzione (parte fissa e variabile). Contestualmente, il sostituto rientra nelle funzioni proprie del profilo e perde i benefici economici dell'indennità di coordinamento attribuitagli;
9. Il dipendente incaricato di sostituzione di Coordinatore assente ai sensi dei commi 1 e 2 sarà valutato annualmente per la funzione svolta e la valutazione positiva costituirà titolo preferenziale per l'accesso alla funzione di coordinamento di cui al presente Regolamento.

#### Art.10

##### REVOCA DEGLI INCARICHI

La revoca dall'incarico, in esito a valutazione negativa o per rinuncia del titolare, è disposta dal Direttore Generale e comporta la perdita dell'indennità da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria d'appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.

L'incarico può essere revocato, con atto scritto e motivato, anche prima della scadenza finale nei seguenti casi:

- valutazione annuale negativa;
- accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'affidamento della posizione (in questi casi deve essere attivato un procedimento valutativo d'urgenza, che segue l'iter valutativo ordinario, fatto salvo per la tempistica);
- accertata violazione delle norme disciplinari (violazione accertata tramite iter previsto dal contratto);
- realizzazione di modifiche organizzative che ne facciano venir meno l'originaria finalità o valenza organizzativa;
- cessazione del rapporto di dipendenza.

#### Art.11

##### NORME TRANSITORIE

1. Nella fase di prima applicazione del presente Regolamento, preliminarmente al conferimento di nuovi incarichi si provvederà a ricollocare i Coordinatori allocati presso U.O. o Servizi che, dalla nuova organizzazione aziendale, non risultino dotati della funzione di Coordinamento.

2. La ricollocazione avverrà, di norma, sulla base di opzione volontaria, con priorità nell'ambito dell'Area in cui è individuata la funzione di Coordinamento soppressa. In caso di sovrapposizione di Coordinatori che optino per uno stesso posto, si procederà alla individuazione del titolare dello stesso in base alla "Valutazione dei titoli" come disciplinata dall'Art. 5 del presente Regolamento. Qualora il Coordinatore perdente posto – anche a seguito di apposito invito rivolto dall'Area Gestione del Personale – non esprima alcuna opzione volontaria di ricollocazione, si procederà alla ricollocazione d'ufficio nell'ambito dei posti eccedenti la ricollocazione volontaria disciplinata dal 1° comma del presente articolo, attraverso individuazione successiva della nuova sede secondo un ordine di minore distanza dalla sede di provenienza.
3. Nel caso in cui non vi siano posti per ricollocare i Coordinatori, già inquadrati nella cat. D livello economico Super, i rispettivi incarichi vengono revocati per mancanza di strutture dotate della funzione di coordinamento, fermo restando l'inquadramento nella categoria e nel livello economico di appartenenza e l'attribuzione dell'indennità di funzione di coordinamento – parte fissa è confermata solo ai soggetti a cui essa compete in via permanente, come individuati in sede di prima applicazione del CCNL 20.9.2001 (art. 10, commi 2 e 3). Per ciò che attiene la permanenza dell'attribuzione dell'indennità di funzione di coordinamento – parte variabile si rimanda al chiarimento ARAN, prodotto all'ASL BR, (Rif. A.Ra.N. 7611/11.07.2013) che ne dispone la revocabilità.
4. Nel caso in cui non vi siano posti per ricollocare i Coordinatori, già inquadrati nella cat. D, i rispettivi incarichi vengono revocati per mancanza di strutture dotate della funzione di coordinamento con revoca della indennità di coordinamento in entrambe le componenti (parte fissa ed eventuale variabile), fermo restando l'inquadramento nella categoria e nel livello economico di appartenenza.
5. *I titolari delle funzioni di Coordinamento - compresi quelli riconosciuti da atto formale (sentenze, ordinanze, etc), fatto salvo l'esito definitivo dei rispettivi giudizi - preliminarmente alla riconferma dell'incarico e comunque prima di procedere al conferimento di nuovi incarichi, saranno sottoposti - previo accertamento dei "requisiti specifici" come individuati dall'Art. 4 del presente Regolamento (ad eccezione dei vincitori di Pubblico Concorso per le posizioni funzionali di Operatore Professionale Coordinatore o di Operatore Professionale Dirigente ex Decreto Ministro Sanità 30.1.1982, nonché del personale a cui sia stato riconosciuto l'espletamento di funzioni di coordinamento con le Deliberazioni del Direttore Generale ASL Br n. 52 del 12/1/2010, n. 488 dell'11/2/2010) - ad un procedimento di valutazione che, in prima istanza, si baserà sulla Scheda di cui all'"Allegato 2" al presente Regolamento, e che si perfezionerà con l'esame da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;*
6. I titolari delle funzioni di Coordinamento riconosciuti in via provvisoria con Deliberazione del Direttore Generale ASL BR n. 489 dell'11/2/2010 mantengono la titolarità dell'incarico fino allo svolgimento delle procedure di selezione dei nuovi Coordinatori conseguenti all'adozione del presente Regolamento, a cui potranno partecipare se in possesso dei "requisiti specifici" come individuati dal precedente Art. 4;
7. Le valutazioni dei Coordinatori ("Allegato 1" e "Allegato 2"), in prima istanza, sono effettuate dal Dirigente della professione sanitaria di rispettiva afferenza. Nelle more del reclutamento, da parte della ASL Br, dei Dirigenti delle professioni sanitarie, la valutazione di prima istanza sarà operata dal Titolare di Posizione Organizzativa, ove presente, ovvero, in assenza, dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa di afferenza.

#### Art.12

#### DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni di Legge ed ai CCNL vigenti.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione della Deliberazione del Direttore Generale di adozione dello stesso.



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COORDINATORI**

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BRINDISI**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COORDINATORI**

**Guida alla compilazione**

<p><b>1</b> La Scheda di valutazione del Coordinatore è composta da n. 8 pagine: <b>(1)</b> copertina, <b>(2)</b> guida alla compilazione, <b>(3)</b> area delle abilità / competenze professionali; <b>(4)</b> area del coordinamento e valutazione, <b>(5)</b> area della progettazione / programmazione, <b>(6)</b> area delle relazioni, <b>(7)</b> riepilogo, <b>(8)</b> range di idoneità. In ogni pagina è necessario indicare il nome dell'Unità Operativa ed il cognome e nome del Coordinatore.</p>
<p><b>2</b> La valutazione del Coordinatore avviene con la partecipazione di 2 soggetti: il Coordinatore interessato; il Dirigente della Professione Sanitaria a cui afferisce il Coordinatore valutato.</p>
<p><b>3</b> La valutazione del Coordinatore verte sulle seguenti 4 Aree: Area delle abilità / competenze professionali; Area del coordinamento e valutazione; Area della programmazione e progettazione; Area delle relazioni.</p>
<p><b>4</b> La scheda di valutazione è composta da n. 15 items che sono valutati attraverso i seguenti 5 criteri, ad ognuno dei quali è associato il seguente peso numerico: 4= buona padronanza; 3= padronanza adeguata; 2= padronanza superficiale; 1= nessuna padronanza; /= non valutabile. Scala di valutazione: buona padronanza (la persona possiede buone conoscenze / competenze, ha acquisito una buona esperienza pratica che le permette di svolgere con perizia l'attività prevista); padronanza adeguata (la persona possiede alcune conoscenze / competenze ma ha acquisito sufficiente esperienza pratica dimostrando una padronanza accettabile dell'attività prevista); padronanza superficiale (la persona possiede alcune conoscenze / competenze ma non ha acquisito una sufficiente esperienza pratica pertanto è incerta nello svolgimento dell'attività prevista, migliorabile); nessuna padronanza (la persona non possiede o possiede poche e lacunose conoscenze / competenze, non è per tanto in grado di svolgere l'attività prevista); non valutabile (l'attività prevista non è valutabile nell'Unità Operativa; ciò non incide nella valutazione complessiva).</p>
<p><b>5</b> Alla fine di ogni tabella, riferita a ciascuna delle 4 Aree in cui è articolata la valutazione, si effettua la somma totale parziale, separata, delle quattro colonne relative ai criteri di valutazione.</p>
<p><b>6</b> Nella scheda finale riepilogativa è lasciato uno spazio per eventuali considerazioni libere, a cura del valutatore e del valutato.</p>
<p><b>7</b> La scheda, per la sua validità, deve essere necessariamente datata e firmata, negli appositi spazi, dal Coordinatore - valutato e dal Dirigente - valutatore.</p>
<p><b>8</b> Il range di idoneità finale è sottoscritto anche dal Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa laddove è individuata la funzione di Coordinamento il cui titolare è oggetto di valutazione.</p>

Unità Operativa: \_\_\_\_\_

Coordinatore: \_\_\_\_\_

matricola: \_\_\_\_\_

AREA DELLE ABILITA' / COMPETENZE PROFESSIONALI

Il Coordinatore è in grado di:

	Nessuna padronanza 1	Padronanza superficiale 2	Padronanza accettabile 3	Buona padronanza 4	Non valutabile /
<p>Dimostrare consapevolezza del proprio ruolo: serietà professionale, affidabilità e interesse a raggiungere gli obiettivi prefissati. Utilizzare metodologie di problem solving (es.: raccogliendo dati su fenomeni e/o problemi assistenziali - organizzativi, ipotizzando proposte di soluzione dei problemi e/o di miglioramento, pianificando strategie operative e di valutazione) i</p>					
<p>Essere disponibile ad apprendere e a sperimentare con competenza e precisione metodologie assistenziali, organizzative e tecniche, al fine di migliorare la qualità dell'assistenza (es.: controllo e prevenzione infezioni ospedaliere, modelli organizzativi dell'assistenza, metodiche rilevanti ai fini dell'assistenza...)</p>					
<p>Mostrare capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori (es.: attraverso la delega di alcune attività, favorendo l'integrazione multiprofessionale) Conoscere ed adottare insieme all'equipe gli strumenti di organizzazione dell'assistenza infermieristica - tecnica ed alberghiera (es.: piani di attività, linee guida, protocolli, procedure...)</p>					
<p>Conservare la documentazione clinica assistenziale nel rispetto delle normative di legge. Svolgere le funzioni previste dalla legislazione sulla tutela della salute dei lavoratori, con particolare riferimento alla verifica periodica della sicurezza dell'ambiente (es.: tutela maternità, uso di DPI, corretta movimentazione dei carichi...)</p>					
<p>Gestire i rapporti con i servizi per l'approvvigionamento di farmaci, presidi e materiale vario e supervisionare la corretta conservazione dei materiali di consumo (es.: farmaci, stupefacenti, dispositivi medici...); Gestire la conservazione e il miglioramento dei locali e degli arredi</p>					
Totale parziale					

Unità Operativa: \_\_\_\_\_

Coordinatore: \_\_\_\_\_

matricola: \_\_\_\_\_

AREA DEL COORDINAMENTO E VALUTAZIONE

Il Coordinatore è in grado di:

	Nessuna padronanza 1	Padronanza superficiale 2	Padronanza accettabile 3	Buona padronanza 4	Non valutabile /
Presentare flessibilità organizzativa e capacità di gestire i cambiamenti in base alle esigenze dell'Unità Operativa (es.: dimostrare di prendere in carico i problemi emergenti affrontandoli con senso di responsabilità, assumendo decisioni tempestive al di fuori di schemi consolidati e nel rispetto delle normative e degli obiettivi assegnati)					
2 Coordinare nella quotidianità l'attività dei singoli operatori assicurando la continuità assistenziale (es.: utilizzando piani di lavoro...); Valutare e controllare i servizi esternalizzati (o gestiti in house) con le modalità definite dalla Direzione Aziendale					
3 Orientare, inserire e valutare il personale assegnato e/o neoinserto, in base ai criteri stabiliti dalla Direzione Aziendale (es.: attua incontri di valutazione formativa con l'infermiere neoassunto); Orientare, inserire e valutare l'attività del tirocinio degli studenti assegnati in base ai criteri stabiliti dalla struttura formativa preposta					
Totale parziale					

Unità Operativa: \_\_\_\_\_

Coordinatore: \_\_\_\_\_

matricola: \_\_\_\_\_

AREA DELLA PROGETTAZIONE / PROGRAMMAZIONE

Il Coordinatore è in grado di:

	Nessuna padronanza 1	Padronanza superficiale 2	Padronanza accettabile 3	Buona padronanza 4	Non valutabile /
Gestire la risorsa umana (il personale assegnato) e l'organizzazione della turnistica attraverso: la 1 programmazione delle assenze; l'applicazione degli istituti contrattuali; il rispetto delle regole organizzative interne; il corretto utilizzo dell'orario straordinario.					
Prevedere il fabbisogno di attrezzature e di materiale, organizzare la loro conservazione, 2 provvedere alla programmazione degli approvvigionamenti e delle manutenzioni, evitare gli sprechi e gli indebiti utilizzati, nel rispetto delle normative vigenti					
3 Proporre e gestire progetti di miglioramento innovativi, congruenti al contesto organizzativo ed aziendale					
Totale parziale					

Unità Operativa: \_\_\_\_\_

Coordinatore: \_\_\_\_\_

matricola: \_\_\_\_\_

AREA DELLE RELAZIONI

Il Coordinatore è in grado di:

	Nessuna padronanza 1	Padronanza superficiale 2	Padronanza accettabile 3	Buona padronanza 4	Non valutabile /
1 Porsi come punto di riferimento per l'utenza e l'equipe (es.: attenzione alle richieste degli utenti e dell'equipe, fornisce indicazioni per la soluzione di problemi...)					
2 Promuove e sviluppa la diffusione delle informazioni nell'Unità Operativa (es.: attua periodicamente riunioni per la trasmissione di informazioni)					
3 Contribuire all'integrazione tra i servizi ospedalieri e territoriali e viceversa e alla salvaguardia della continuità assistenziale infermieristica (es.: gestire i rapporti con le altre Unità Operative e altri Presidi...)					
4 Gestire le relazioni con e tra i diversi professionisti e gli eventuali conflitti tra membri dell'equipe assistenziale, Gestire le riunioni del personale infermieristico, di supporto, tecnico ausiliario. Gestire le relazioni con la Direzione Aziendale					
Totale parziale					

Unità Operativa: \_\_\_\_\_

Coordinatore: \_\_\_\_\_

**RANGE IDONEITA'**

matricola: \_\_\_\_\_

1. Da compilare se sono stati valutati tutti i 15 items

N° items	punteggio da 1 a 4 per ogni items	Totale max ottenibile
15	x4	60

CLASSE	DESCRIZIONE	PUNTI	PUNTEGGIO EFFETTIVO	VALUTAZIONE	IDONEITA' (SI / NO)
A	Fino a 1/4 del punteggio max ottenibile	515		Nessuna padronanza	NO
B	Fino a 1/2 del punteggio max ottenibile	da 16 a 31		Padronanza superficiale	NO
C	Fino a 3/4 del punteggio max ottenibile	da 32 a 44		Padronanza adeguata	SI
D	Fino al punteggio max ottenibile	da 45 a 60		Buona padronanza	SI

2. Da compilare se non sono stati valutati tutti i 25 items

N° items	punteggio da 1 a 4 per ogni	Totale max ottenibile
.....	x4	.....

CLASSE	DESCRIZIONE	PUNTI	PUNTEGGIO EFFETTIVO	VALUTAZIONE	IDONEITA' (SI / NO)
A	Fino a 1/4 del punteggio max ottenibile	515		Nessuna padronanza	NO
B	Da punteggio "A" fino a 1/2 del punteggio max ottenibile	da 16 a 31		Padronanza superficiale	NO
C	Da punteggio "B" fino a 3/4 del punteggio max ottenibile	da 32 a 44		Padronanza adeguata	SI
D	Da punteggio "C" fino al punteggio max ottenibile	da 45 a 60		Buona padronanza	SI

IDONEO	<input type="checkbox"/>
NON IDONEO	<input type="checkbox"/>

(barrare la casella corrispondente all'esito della valutazione)

Dirigente della Professione Sanitaria di  
afferenza

Firma \_\_\_\_\_

Coordinatore

Firma \_\_\_\_\_

Dirigente Responsabile U.O.

Firma \_\_\_\_\_

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BRINDISI**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA**  
**INCARICO DI COORDINAMENTO - PROCEDURA TRANSITORIA**

TITOLARE: \_\_\_\_\_

UNITA' OPERATIVA / SERVIZIO: \_\_\_\_\_

PERIODO OGGETTO DI VALUTAZIONE: DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

Per ciascun item, la valutazione può variare da 0 a 10 e la sufficienza è conseguita con il 6. La somma dei punteggi acquisiti nella valutazione dei differenti items, determina la valutazione complessiva (max 100), che è positiva in caso di conseguimento del punteggio minimo di 60.

**A. SAPERE**

FATTORI	COMPETENZE	CRITERI	VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA
Conoscenze generali collegate al contesto	Dimostra di possedere conoscenza dell'Unità Operativa / Servizio di appartenenza	Rispetto dei ruoli, funzioni e regole interne alla Struttura organizzativa / Unità Operativa / Servizio	
		Conoscenza delle prestazioni / servizi offerti dalla Struttura / Unità Operativa / Servizio di riferimento e capacità di orientare gli utenti interni ed esterni in relazione ai bisogni	

**B. COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI**

FATTORI	COMPETENZE	CRITERI	VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA
Gestione dei livelli di autonomia	Attua adeguati comportamenti per garantire le funzioni derivate dal proprio profilo professionale	Esegue in autonomia le competenze del proprio profilo professionale: coordina il lavoro di un gruppo professionale specialistico e/o multidisciplinare in funzione degli obiettivi aziendali	
	Attua comportamenti per il rispetto dell'immagine aziendale	Rispetto delle norme comportamentali e disciplinari previste dal codice di comportamento del dipendente pubblico e applicazione di quanto regolamentato a livello aziendale e di Unità Operativa / Servizio	
Organizzazione e pianificazione	Possiede metodo, analisi e organizzazione nello svolgimento del proprio lavoro	Adozione di tecniche di pianificazione del lavoro coerenti ed appropriate rispetto alle proprie competenze ed alle funzioni attribuite secondo il percorso di inserimento definito nella struttura organizzativa: predispone e verifica l'applicazione delle modalità operative concordate per far fronte all'urgenza organizzativa in riferimento a Regolamenti aziendali ed a necessità clinico - assistenziali.	

**C. RELAZIONI**

FATTORI	COMPETENZE	CRITERI	VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA
Orientamento al cliente interno ed esterno alla struttura	Instaura un buon clima relazionale con i colleghi ed altro personale	Condivisione, con colleghi e/o collaboratori, di informazioni e dati utili al proceso di erogazione della prestazione / servizio	
	Mantiene rapporti propositivi con i livelli sovraordinati	Capacità di instaurare un rapporto di collaborazione nel rispetto delle reciproche competenze	
	Cura la chiarezza della comunicazione nei confronti degli utenti	Rispetto dei protocolli relativi alla comunicazione con gli utenti (orari, modalità, riservatezza)	

**D. RESPONSABILITA'**

FATTORI	COMPETENZE	CRITERI	VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA
Gestione dei rischi	Partecipa all'identificazione dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale	Segnalazione dei rischi e gestione delle attività di prevenzione dell'errore	
		Assenza di segnalazioni dovute a carenze assistenziali / organizzative in relazione alle proprie responsabilità	

VALUTAZIONE FINALE

POSITIVA

NEGATIVA

Eventuali osservazioni del valutato:

---

---

---

Il Coordinatore valutato per presa visione

---

Il Dirigente valutatore di prima istanza

---

Data, \_\_\_\_\_

NUOVA ARTICOLAZIONE DEGLI INCARICHI DI TITOLARITA' DI FUNZIONI DI COORDINAMENTO

UNITA' OPERATIVE COMPLESSE A DIREZIONE MEDICO - VETERINARIA	NUOVA MAPPA COORDINAMENTI (n.)	Note	PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO	ECCEDENZE (+) / CARENZE (-) - tenendo anche conto del Coordinatore a titolo provvisorio	DISPONIBILITA'	Dotazione Organica DDG n. 808/2011	Ipotesi di Dotazione Organica 2013	Posti letto previsti dal Piano di riordino della rete ospedaliera	Graduazione indennità di funzione - parte variabile : A (alta complessità e. 1.549,37); M (media complessità e. 1.350,00); B (bassa complessità e. 1.150,00)
1 Anestesia e Rianimazione	1		Inf.	0	0	64 Infermieri, 1 OSS	3 Ausiliari Specializzati, 40 Infermieri, 12 OSS	16	A (60)
2 Cardiologia - UTIC	2		Inf.	0	0	2 Ausiliari Specializzati, 54 Infermieri,	4 Ausiliari Specializzati, 48 Infermieri, 11 OSS	27+8	A (Cardiologia, 50), A (UTIC, 55)
3 Chirurgia Generale	1		Inf.	0	0	18 Infermieri, 2 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 23 Infermieri, 5 OSS	25	A (50)
4 Chirurgia Plastica e Ricostruttiva	2		Inf.	0	0	17 Infermieri, 1 Igienista Dentale	2 Ausiliari Specializzati, 34 Infermieri, 7 OSS	20+11	A (Chirurgia Plastica, 55), A (Centro Ustioni, 60)
5 Chirurgia Vascolare	1		Inf.	0	0	16 Infermieri, 1 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 18 Infermieri, 1 OTA, 4 OSS	20	A (50)
6 Geriatria	1		Inf.	-1	1	33 Infermieri, 8 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 32 Infermieri, 7 OSS	35	A (50)
7 Ginecologia e Ostetricia	1		Inf. / Ost.	0	0	2 Ausiliario Specializzato, 20 Infermieri, 5 OSS, 20 Ostetriche	2 Ausiliari Specializzati, 19 Infermieri, 9 Ostetriche, 6 OSS	15	A (50)
8 Malattie Infettive	1		Inf.	-1	1	16 Infermieri, 5 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 13 Infermieri, 3 OSS	15	A (50)
9 Medicina Interna	1		Inf.	0	0	1 Ausiliario Specializzato, 19 Infermieri, 3 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 20 Infermieri, 4 OSS	28	A (50)
10 Nefrologia e Posti Rene	2		Inf.	-2	2	32 Infermieri, 4 OSS	3 Ausiliari Specializzati, 36 Infermieri, 9 OSS	20	A (Nefrologia, 50), A (Dialisi, 55)
11 Neonatologia - UTIN	2		Inf.	-2	2	1 Ausiliario Specializzato, 40 Infermieri, 8 Puericultrici	3 Ausiliari Specializzati, 37 Infermieri, 10 OSS	12+8	A (Neonatologia, 50), A (UTIN, 55)
12 Neurochirurgia	1		Inf.	-1	1	28 Infermieri, 4 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 26 Infermieri, 8 OSS	20	A (50)
13 Neurologia	1		Inf.	0	0	1 Ausiliario Specializzato, 32 Infermieri, 4 Tecnici Neurofisiopatologia, 4 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 29 Infermieri, 6 OSS	32	A (50)
14 Oftalmologia	1		Inf.	0	0	12 Infermieri, 2 Ortottisti	1 Ausiliario Specializzato, 7 Infermieri	10	A (50)
15 Oncologia	1		Inf.	-1	1	22 Infermieri, 4 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 19 Infermieri, 5 OSS	20	A (50)
16 Ematologia - Centro Trapianti	1		Inf.	0	0	38 Infermieri, 1 TSLB, 1 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 24 Infermieri, 6 OSS	20	A (55)
17 Ortopedia e Traumatologia	1		Inf.	-1	1	4 Fisioterapisti, 23 Infermieri, 3 OSS	8 Ausiliari Specializzati, 35 Infermieri, 22 OSS	38	A (50)
18 Otorinolaringoiatria	1		Inf.	0	0	15 Infermieri, 1 Logopedista	1 Ausiliario Specializzato, 9 Infermieri, 2 OSS	16	A (50)
19 Pediatria	1		Inf.	0	0	1 Ausiliario Specializzato, 14 Infermieri, 1 Puericultrice	1 Ausiliario Specializzato, 11 Infermieri, 2 OSS, 7 Puericultrici	20	A (50)
20 Psichiatria	1		Inf.	-1	1		1 Ausiliario Specializzato, 1 Assistente Sociale, 7 Infermieri, 1 OSS	15	A (50)

UU.OO. con posti letto

IO "PERRINO"



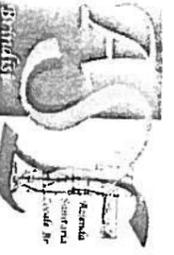






DIPARTIMENTO SALUTE												
CSM FRANCAVILLA E FASANO	71		Tutte le Professioni Sanitarie	-1	1	2 Ausiliari Specializzati, 6 Assistenti Sociali, 4 Educatori Professionali, 23 Infermieri, 4 Tecnici Riabilitazione Psichiatrica, 1 OSS (CSM Francavilla + CSM Fasano)	4 Assistenti Sociali, 4 Educatori Professionali, 18 Infermieri, 4 Tecnici Riabilitazione Psichiatrica, 2 OSS		A (50)			
U.O. Formazione	72		Tutte le Professioni Sanitarie	0	0				A (50)			
<b>TOTALE COORDINAMENTI:</b>		<b>79</b>		<b>-27</b>	<b>32</b>							

Parametri standard - COORDINAMENTI - ex DGR n. 3008 del 27.12.2012 per ASL Br n. 79



Servizio Sanitario Nazionale  
- REGIONE PUGLIA -  
Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Brindisi

N. \_\_\_1643\_\_\_ del registro delle deliberazioni

N. Proposta \_1807-14\_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Graduatorie delle funzioni di Coordinamento.

Il giorno ...23/09/2014.....  
presso la Sede dell'A.S.L. Br sita in Brindisi / Casale alla Via Napoli , 8.

Sull'argomento in oggetto, il Dirigente Responsabile dell'Area Gestione del Personale, Dr.ssa Maria Grazia Coluccia, sulla base dell'istruttoria effettuata dal Funzionario Rag. Antonella Mancarella e dal Dr. Gabriele Argenterii, Dirigente Amministrativo assegnato all'Unità Operativa Contrattazione e Rapporti con le Rappresentanze Sindacali, propone quanto appresso:

**Premesso che:**

con Deliberazione del Direttore Generale ASL Br n. 1411 del 30/7/2014 è stato approvato il Regolamento aziendale per la disciplina del conferimento delle funzioni di Coordinamento e dell'attribuzione della correlata indennità al personale del Comparto, ruolo sanitario ed Assistenti Sociali;

con il medesimo Atto Deliberativo è stata approvata la nuova articolazione aziendale delle funzioni di Coordinamento;

**Considerato che:**

l'art. 8 del predetto Regolamento disciplina la graduazione delle funzioni di Coordinamento, correlata al riconoscimento - nell'ambito della disponibilità del competente Fondo contrattuale - dell'indennità di funzione - parte variabile;

come da nota prot. n. 54654 del 5/8/2014, sono state trasmesse - alla RSU ed alle Segreterie Territoriali ed Aziendali delle Organizzazioni Sindacali del Comparto - sia l'ipotesi di programmazione del Fondo per il finanziamento di fasce, posizioni organizzative, parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica e sia, quale elaborazione presupposta all'ipotesi di programmazione del Fondo, la proposta di graduazione delle funzioni di Coordinamento ai fini della determinazione della correlata indennità - parte variabile;

con nota acquisita al n. 56100 del protocollo generale ASL Br in data 12/8/2014, l'Organizzazione Sindacale FIALS ha richiesto la concertazione sull'ipotesi di graduazione delle funzioni di Coordinamento;

con nota prot. n. 58866 del 28/8/2014, successivamente aggiornata con nota prot. n. 59676 del 2/9/2014, sono state convocate - per il giorno 4/9/2014 - le Delegazioni Trattanti Aziendali per il personale del Comparto per la concertazione sull'ipotesi di graduazione delle funzioni di Coordinamento e per la contrattazione sull'ipotesi di programmazione del Fondo per il finanziamento di fasce, posizioni organizzative, parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, già trasmesse alle Rappresentanze Sindacali con la nota prot. n. 54654/2014 innanzi richiamata;

ad integrazione di quanto trasmesso con la ripetuta nota prot. n. 54654/2014, come da nota prot. n. 58866 del 28/8/2014 si è provveduto a trasmettere, alle Rappresentanze Sindacali, il dettaglio dell'incidenza, sul competente Fondo contrattuale, delle assunzioni autorizzate dalla Giunta Regionale, in deroga al blocco del turn-over, con Deliberazione n. 1824 del 6/8/2014;

come da intese intercorse nell'ambito della riunione svoltasi il 4/9/2014, si è provveduto a trasmettere, tra l'altro, alle Rappresentanze Sindacali, in data 5/9/2014, le schede relative ai criteri ed all'attribuzione dei punteggi per ciascuna funzione di Coordinamento prevista dal Regolamento aziendale approvato con Deliberazione n. 1411/2014;

**Evidenziato che:**

fatta salva l'Organizzazione Sindacale FIALS, nessuna Delegazione Sindacale ha evidenziato criticità in ordine all'ipotesi di graduazione delle funzioni di Coordinamento oggetto di confronto come da modalità innanzi riportate;

con nota acquisita al n. 61947 del protocollo generale ASL Br in data 11/9/2014, l'Organizzazione Sindacale FIALS ha espresso parere favorevole con riferimento ai criteri ed all'attribuzione dei punteggi per ciascuna funzione di Coordinamento, con esclusione della scheda relativa al Coordinamento dell'Ufficio Formazione "dove il punteggio 15 rimane elevato e quindi immotivato per Entità delle risorse umane (n. 1 è il dipendente che coordina se stesso) e strumentali (scarsissime) direttamente gestite rispetto alle unità operative di degenza alle quali è stato dato un valore notevolmente inferiore (5 punti), pur in presenza di elevate unità di personale (da un minimo di 15 ad un massimo di 45) ed attività di servizi (notevolmente elevate)".

**Precisato che** la valorizzazione 15 al criterio "Entità delle risorse umane e strumentali direttamente gestite" dalla funzione di Coordinamento individuata nell'ambito dell'Ufficio Formazione è stata intesa in ragione anche del corpo docente e della complessità di gestione dei discenti afferenti ai Corsi di Laurea nelle Professioni Sanitarie;

**Ritenuto**, tuttavia, di poter accogliere l'osservazione formulata dall'Organizzazione Sindacale FIALS rideterminando al valore 5 ("basso") il livello di "Entità delle risorse umane e strumentali direttamente gestite" dalla funzione di Coordinamento dell'Ufficio Formazione, per gli effetti rideterminando a 40 il punteggio complessivo della stessa funzione di Coordinamento;

**Visiti:** la tabella riepilogativa della graduazione delle funzioni di Coordinamento individuate nel Regolamento approvato con Deliberazione n. 1411/2014, allegata al presente Atto ("Allegato 1") quale parte integrante e sostanziale;

l'art. 10 del CCNL Economico 2000 - 2001 Comparto Sanità sottoscritto il 20/9/2001;

Il Funzionario Istruttore (Rag. Antonella MANCARELLA) \_\_\_\_\_ f.to \_\_\_\_\_

Il Dirigente Amministrativo (Dr. Gabriele ARGENTIERI) \_\_\_\_\_ f.to \_\_\_\_\_

Il Dirigente Responsabile dell'Area Gestione del Personale (Dr.ssa Maria Grazia COLUCCIA) \_\_\_\_\_ f.to \_\_\_\_\_

#### IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Paola CIANNANAMEA, nominata con Deliberazione della Giunta Regionale Pugliese n. 2502 del 15 novembre 2011,

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

#### DELIBERA

Per quanto illustrato in narrativa che qui s'intende integralmente riportato e fatto proprio:

- 1) Approvare la tabella riepilogativa della graduazione delle funzioni di Coordinamento individuate nel Regolamento approvato con Deliberazione n. 1411 del 30/7/2014, allegata al presente Atto ("Allegato 1") quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Precisare che il riconoscimento dell'indennità di funzione di Coordinamento - parte variabile avviene nell'ambito della disponibilità del Fondo per il finanziamento di fasce, posizioni organizzative, parte comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica;

- 3) Trasmettere il presente Atto alla Regione Puglia – Assessorato alle Politiche della Salute, alla RSU aziendale, alle Segreterie Territoriali ed Aziendali delle Organizzazioni Sindacali del Comparto.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Avv. Stefano ROSSI)

\_\_\_\_ f.to \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE SANITARIO (Dr.ssa Graziella DI BELLA)

\_\_\_\_ f.to \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE GENERALE (Dr.ssa Paola CIANNAMMA)

\_\_\_\_ f.to \_\_\_\_\_

Registrazione dell'annotazione di costo  
Esercizio economico anno \_\_\_\_\_

Codice conto	Importo presente delliberazione	Totale annotazioni di conto

IL DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE \_\_\_\_\_

<b>PER COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO</b>	<b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b>
Brindisi _____	<b>AFFISSA E PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTA AZIENDA SL</b>
Il Responsabile _____	Dal 24/09/14 al _____ senza opposizioni
	Data _____
	Il Responsabile _____
<b>INVIO AL COLLEGIO SINDACALE</b>	
Protocollo n. _____ del _____	

<b>Atto soggetto a: Controllo Regionale</b>	<b>Conferenza dei Sindaci</b>	
<b>Da Trasmettere a cura dell'Ufficio proponente:</b>	<b>Presidi e Stabilimenti Ospedalieri</b>	<b>Dipartimenti Aziendali:</b>
<input type="checkbox"/> Ufficio Affari Generali	<input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O. Di Summa	<input type="checkbox"/> Prevenzione
<input type="checkbox"/> Struttura Burocrazia-Legale	<input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O. Francavilla Font.	<input type="checkbox"/> Salute Mentale
<input type="checkbox"/> Unità Controllo di Gestione	<input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa P.O. Ostuni	<b>Strutture Sovradistrettuali:</b>
<input type="checkbox"/> Ufficio Sviluppo Organizzativo	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O. Di Summa-Perrino	<input type="checkbox"/> Riabilitazione
<input type="checkbox"/> URP e Marketing Aziendale	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O. Francavilla Fontana	<input type="checkbox"/> Dipendenze Patologica
<input type="checkbox"/> Servizio prevenzione e Prot. Aziendale	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria P.O. Ostuni	<input type="checkbox"/> Servizio 118
<input type="checkbox"/> Unità per i Servizi Socio-Sanitari	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O. Mesagne	<b>Dipartimenti Ospedalieri:</b>
<input type="checkbox"/> U.O. Statistica ed Epidemiologia	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O. S. Pietro Vermotico	<input type="checkbox"/> Diagnostica Patologica
<input type="checkbox"/> Ufficio Addetto Stampa	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O. Ceglie Messapica	<input type="checkbox"/> Diagnostica per Immagini
<input type="checkbox"/> Nucleo di valutazione	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria S.O. Fasano/Cisternino	<input type="checkbox"/> Chirurgia Generale e Spec.
<b>Arete</b>	<b>Distretti Socio Sanitari</b>	<input type="checkbox"/> Medicina Generale e Spec.
<input type="checkbox"/> Area Gestione Personale	<input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Brindisi	<input type="checkbox"/> Neuroscienze
<input type="checkbox"/> Area Gestione Patrimonio	<input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Mesagne	<input type="checkbox"/> Anestesiologico
<input type="checkbox"/> Area Gestione Risorse Econ. Finan.	<input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Fasano	<input type="checkbox"/> Neuro-Urologico
<input type="checkbox"/> Area Gestione Tecnica	<input type="checkbox"/> Distretto Socio Sanitario di Francavilla Fontana	<input type="checkbox"/> Emergenza-Urgenza
<input type="checkbox"/> Area Gestione Servizio Farmaceutico	<b>Strutture Diverse:</b>	<input type="checkbox"/> Materno-Infantile
<input type="checkbox"/> Sito Web Aziendale art.3 L.R. 40/07	<input type="checkbox"/> Azienda Agricola Mellì	<input type="checkbox"/> Onco-Ematologico
<input type="checkbox"/> Portale Regione art. 16 L.R. 25/06	<input type="checkbox"/> Corsi di Laurea	<input type="checkbox"/> Igienico-Organizzativo
<input type="checkbox"/> Altri:		<input type="checkbox"/> Farmacologico
		<input type="checkbox"/> Cardiologico

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI BRINDISI  
ARTICOLAZIONE DEGLI INCARICHI DI TITOLARITA' DI FUNZIONI DI COORDINAMENTO

	UNITA' OPERATIVE COMPLESSE A DIREZIONE MEDICO - VETERINARIA	NUOVA MAPPA COORDINAMENTI (n.)	Note	PROFLO PROFESSIONALE RICHIESTO	ECCEZIONI (+) / CARENZE (-) - tenendo anche conto dei Coordinatori a titolo provvisorio	DISPONIBILITA'	Dotazione Organica DDG n. 808/2011	Ipotesi di Dotazione Organica 2013	Posti letto previsti dal Piano di riordino della rete ospedaliera	Graduazione Indennità di funzione - parte variabile : A (alta complessità e. 1.549,37); M (media complessità e. 1.350,00); B (bassa complessità e. 1.150,00)		
DALIERO "PERRINO"	UU.OO. con posti letto	1	Anestesia e Rianimazione	1		Inf. -	0	0	64 Infermieri, 1 OSS	3 Ausiliari Specializzati, 40 Infermieri, 12 OSS	16	A (60)
		2	Cardiologia - UTIC	2		Inf.	0	0	2 Ausiliari Specializzati, 54 Infermieri,	4 Ausiliari Specializzati, 48 Infermieri, 11 OSS	27+8	A (Cardiologia, 50), A (UTIC, 55)
		3	Chirurgia Generale	1		Inf.	0	0	18 Infermieri, 2 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 23 Infermieri, 5 OSS	25	A (50)
		4	Chirurgia Plastica e Ricostruttiva	2		Inf.	0	0	17 Infermieri, 1 Igienista Dentale	2 Ausiliari Specializzati, 34 Infermieri, 7 OSS	20+11	A (Chirurgia Plastica, 55), A (Centro Ustioni, 60)
		5	Chirurgia Vascolare	1		Inf.	0	0	16 Infermieri, 1 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 18 Infermieri, 1 OTA, 4 OSS	20	A (50)
		6	Geriatra	1		Inf.	-1	1	33 Infermieri, 8 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 32 Infermieri, 7 OSS	35	A (50)
		7	Ginecologia e Ostetricia	1		Inf. / Ost.	0	0	2 Ausiliario Specializzato, 20 Infermieri, 5 OSS, 20 Ostetriche	2 Ausiliari Specializzati, 19 Infermieri, 9 Ostetriche, 6 OSS		A (50)
		8	Malattie Infettive	1		Inf.	-1	1	16 Infermieri, 5 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 13 Infermieri, 3 OSS	15	A (50)
		9	Medicina Interna	1		Inf.	0	0	1 Ausiliario Specializzato, 19 Infermieri, 3 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 20 Infermieri, 4 OSS	28	A (50)
		10	Nefrologia e Posti Rene	2		Inf.	-2	2	32 Infermieri, 4 OSS	3 Ausiliari Specializzati, 36 Infermieri, 9 OSS	20	A (Nefrologia, 50), A (Dialisi, 55)
		11	Neonatalogia - UTIN	2		Inf.	-2	2	1 Ausiliario Specializzato, 40 Infermieri, 8 Puericultrici	3 Ausiliari Specializzati, 37 Infermieri, 10 OSS	12+8	A (Neonatalogia, 50), A (UTIN, 55)
		12	Neurochirurgia	1		Inf.	-1	1	28 Infermieri, 4 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 28 Infermieri, 6 OSS	20	A (50)
		13	Neurologia	1		Inf.	0	0	1 Ausiliario Specializzato, 32 Infermieri, 4 Tecnici Neurofisiopatologia, 4 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 29 Infermieri, 6 OSS	32	A (50)
		14	Oftalmologia	1		Inf.	0	0	12 Infermieri, 2 Ortottisti	1 Ausiliario Specializzato, 7 Infermieri	10	A (50)
		15	Oncologia	1		Inf.	-1	1	22 Infermieri, 4 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 19 Infermieri, 5 OSS	20	A (50)
		16	Ematologia - Centro Trapianti	1		Inf.	0	0	38 Infermieri, 1 TSLB, 1 OSS	2 Ausiliari Specializzati, 24 Infermieri, 6 OSS	20	A (55)
		17	Ortopedia e Traumatologia	1		Inf.	-1	1	4 Fisioterapisti, 23 Infermieri, 3 OSS	8 Ausiliari Specializzati, 35 Infermieri, 22 OSS	38	A (50)
		18	Otorinolaringoiatria	1		Inf.	0	0	15 Infermieri, 1 Logopedista	1 Ausiliario Specializzato, 9 Infermieri, 2 OSS	16	A (50)
		19	Pediatria	1		Inf.	0	0	1 Ausiliario Specializzato, 14 Infermieri, 1 Puericultrice	1 Ausiliario Specializzato, 11 Infermieri, 2 OSS, 7 Puericultrici	20	A (50)
		20	Psichiatria	1		Inf.	-1	1		1 Ausiliario Specializzato, 1 Assistente Sociale, 7 Infermieri, 1 OSS	15	A (50)
		21	Urologia	1		Inf.	-1	1	16 Infermieri	1 Ausiliario Specializzato, 19 Infermieri, 5 OSS	24	A (55)



PLESSO OSPEDALIERO DI SAN PIE VERNOTICO	U.O.C. con posti letto	32	Medicina Interna - Lungodegenza	1	Inf.	-	1	2 Ausiliari Specializzati, 28 Infermieri, 5 OSS (Medicina + Lungodegenza)	4 Ausiliari Specializzati, 20 Infermieri, 12 OSS (Medicina + Lungodegenza)	22+24	A (50)	
												33
U.O.C. senza posti letto		34	Psichiatria	1	Inf.	0	0		1 Ausiliario Specializzato, 7 Infermieri, 2 OSS	15	A (50)	
STABILIMENTO OSPEDALIERO DI OSTUNI	U.O.C. con posti letto	35	Chirurgia Generale	1	Inf.	-	1	1 Ausiliario Specializzato, 14 Infermieri, 4 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 16 Infermieri, 3 OSS	26	A (40)	
		36	Medicina Interna	1	Inf.	-	1	1 Ausiliario Specializzato, 14 Infermiere, 4 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 16 Infermieri, 3 OSS	24	A (40)	
		37	Cardiologia	1	Inf.	-	1	21 Infermieri	1 Ausiliario Specializzato, 18 Infermieri, 3 OSS	16	A (40)	
		38	Ortopedia e Traumatologia	1	Inf.	0	0	3 Fisioterapisti, 16 Infermieri, 4 OSS	3 Ausiliari Specializzati, 17 Infermieri, 9 OSS	24	A (40)	
	U.O.C. senza posti letto	39	Anestesia e Rianimazione	1	Inf.	-	1	27 Infermieri, 3 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 29 Infermieri, 5 OSS		A (40)	
		40	Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza	1	Inf.	-	1	15 Infermieri	2 Ausiliari Specializzati, 17 Infermieri, 6 OSS		A (40)	
		41	Patologia Clinica	1	TSLB	-	1	1 Ausiliario Specializzato, 4 Infermieri, 7 TSLB	1 Ausiliario Specializzato, 4 Infermieri, 11 TSLB, 4 OSS		A (40)	
		42	Radiodiagnostica	1	TSRM	1	0	1 Ausiliario Specializzato, 3 Infermieri, 10 TSRM	1 Ausiliario Specializzato, 2 Infermieri, 6 TSRM, 1 OSS		A (40)	
		43	Direzione Medica di Presidio Ospedaliero	1	Coordinamento Ufficio Infermieristico del Presidio Ospedaliero	Infermieri	-	1	3 Ausiliari Specializzati, 8 Infermieri, 8 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 7 Infermieri		A (40)
		U.O.C. con posti letto	44	Malattie Apparato Respiratorio	1	Inf.	0	0	1 Ausiliario Specializzato, 13 Infermieri, 3 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 9 Infermieri, 2 OSS (U.O.C. spostata ad Ostuni con DGR n. 3006/2012)	15	A (40)
PLESSO OSPEDALIERO DI FASANO	U.O.C. senza posti letto											
Dato		45	Cardiologia - UTIC	1	Inf.	-	1	1 Ausiliario Specializzato, 33 Infermieri, 2 OSS	3 Ausiliari Specializzati, 31 Infermieri, 8 OSS	12 + 8	A (50)	
		46	Chirurgia Generale	1	Inf.	-	1	15 Infermieri, 3 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 18 Infermieri, 4 OSS	24	A (40)	
		47	Ginecologia e Ostetricia	1	Inf / Ost.	0	0	1 Ausiliario Specializzato, 11 Infermieri, 10 Ostetriche	1 Ausiliario Specializzato, 10 Infermieri, 8 Ostetriche, 4 OSS	24	A (40)	
		48	Medicina Interna	1	Inf.	-	1	3 Ausiliari Specializzati, 18 Infermieri, 2 OSS	1 Ausiliario Specializzato, 20 Infermieri, 5 OSS	24	A (40)	



DIRETTORE SOCIO - SANITARIO / MANICHELLA DON	60		N. 1 Coordinamento per Distretto Socio - sanitario; N. 1 Coordinamento per il Presidio Territoriale di Coglia Messapica	Tutte le Professioni Sanitarie	-1	1	4 assistenti Sociali, 44 Infermieri, 3 Ostetriche, 5 OSS, 6 Fisioterapisti (senza Patologia Clinica e Radiodiagnostica distrettuali)	3 Ausiliari Specializzati, 5 assistenti Sociali, 20 Fisioterapisti, 54 Infermieri, 1 Logopedista, 1 Ortottista, 4 Ostetriche, 4 TSRM, 13 OSS	A (55)
	61			Tutte le Professioni Sanitarie	0	0	3 Ausiliari Specializzati, 44 Infermieri, 5 Assistenti Sociali, 7 Fisioterapisti, 7 Ostetriche, 3 Puericultrici	3 Ausiliari Specializzati, 6 Assistenti Sociali, 15 Fisioterapisti, 39 Infermieri, 2 Logopedista, 2 Ortottista, 4 Ostetriche, 11 OSS, 3 OTA	A (55)
	62			Tutte le Professioni Sanitarie	-1	1	4 assistenti Sociali, 1 Assistente Sanitario, 8 Fisioterapisti, 34 Infermieri, 2 Ostetriche	3 Ausiliari specializzati, 5 assistenti Sociali, 22 Fisioterapisti, 41 Infermieri, 1 Logopedista, 1 Ortottista, 4 Ostetriche, 4 TSRM, 10 OSS, 1 OTA	A (55)
ENTITA' STRUTTURALE SPEDIZIONE INFERMIERE	63			Tutte le Professioni Sanitarie	-1	1	8 Assistenti Sociali, 2 Educatori Professionali, 12 Infermieri	6 Assistenti Sociali, 6 Educatori Professionali, 12 Infermieri	A (60)
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE	SISP	64	N. 1 Coordinamento SISP; N. 1 Coordinamento SIAN; n. 1 Coordinamento SPESAL; n. 1 Coordinamento SIAV A + SIAV C; n. 1 Coordinamento SIAV B	Tecnici della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro	2	0	3 Tecnici della Prevenzione (Direzione del Dipartimento), 12 Tecnici della Prevenzione (SPESAL), 14 Tecnici della Prevenzione (SIAN), 1 ausiliario specializzato, 8 Assistenti Sanitari, 22 Infermieri, 15 Tecnici della Prevenzione, 1 Dietista (SISP), 4 Ausiliari Specializzati, 6 Tecnici della Prevenzione (Vet. A), 2 Ausiliari Specializzati, 9 Tecnici della Prevenzione (Vet. B), 1 Ausiliario specializzato, 2 Tecnici della Prevenzione (Vet. C)	1 Tecnico della Prevenzione (Direzione del Dipartimento), 1 Ausiliario Specializzato, 3 Infermieri, 14 Tecnici della Prevenzione (SPESAL), 4 Infermieri, 14 Tecnici della Prevenzione, 3 Dietista (SIAN), 5 Ausiliario Specializzato, 9 assistenti Sanitari, 22 Infermieri, 14 Tecnici della Prevenzione (SISP), 2 Ausiliari Specializzati 4 Tecnici della Prevenzione (Vet. A), 1 Ausiliario specializzato, 9 Tecnici della Prevenzione (Vet. B), 1 Ausiliario Specializzato, 2 Tecnici della Prevenzione (Vet. C)	A (60)
	SIAN	65							
	SPESAL	66							
	SIAV A	67							
	SIAV B	68							
	SIAV C	69							
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	CSM BRINDISI E MESAGNE	70		Tutte le Professioni Sanitarie	0	0	2 Ausiliari Specializzati, 6 Assistenti Sociali, 4 Educatori Professionali, 20 Infermieri, 4 Tecnici Riabilitazione Psichiatrica, 2 OSS (CSM Brindisi + CSM Mesagne)	4 assistenti Sociali, 4 Educatori Professionali, 20 Infermieri, 4 Tecnici Riabilitazione Psichiatrica, 2 OSS	A (50)
	CSM FRANCAVILLA E FABANO	71		Tutte le Professioni Sanitarie	-1	1	2 Ausiliari Specializzati, 6 Assistenti Sociali, 4 Educatori Professionali, 23 Infermieri, 4 Tecnici Riabilitazione Psichiatrica, 1 OSS (CSM Francavilla + CSM Fabano)	4 Assistenti Sociali, 4 Educatori Professionali, 18 Infermieri, 4 Tecnici Riabilitazione Psichiatrica, 2 OSS	A (50)
U.O. Formazione		72		Tutte le Professioni Sanitarie	0	0			A (40)
TOTALE COORDINAMENTI:			79		-27	32			