

CISL FP
Puglia

[Signature]

UUPPL
[Signature]

FSI
[Signature]

FIACS
[Signature]

VIL FPC
[Signature]



[Signature]

[Signature]

FIACS
[Signature]

REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico
Piazza G. Cesare, 11 - 70124 BARI
Tel. 080-5592111

FSI - USAE
[Signature]

VERBALE DELLA RIUNIONE DI DELEGAZIONE TRATTANTE AREA COMPARTO SANITA'

L'anno 2019 il giorno 12 del mese di GIUGNO presso l'Aula Balestrazzi dell'A. O. U. Consorziale Policlinico di Bari alle ore 10:00 si sono riuniti la Direzione Generale, le OO. SS. rappresentative del Comparto Sanità e la RSU Aziendale per la discussione dei seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Incarichi di funzione;
2. Programmazione ferie estive ed eventuali atti;
3. Viabilità all'interno del Policlinico;
4. Varie ed Eventuali.

PARTE SINDACALE preventivamente sottolinea la necessita di dedicare una seduta monotematica sull'argomento del CUP e sulla redazione contestuale del VERBALE.

PARTE PUBBLICA concorda e illustrerà in dettaglio il progetto in itinere con l'ASL BARI al fine di recepire i necessari suggerimenti, e propone la fissazione della prossima seduta della delegazione trattante per le ore 10:00 del giorno **mercoledì 03 luglio**, al netto di eventuali verifiche sulla disponibilità della sede, con O.D.G. monotematico : **"Riorganizzazione del servizio del Centro Unico di Prenotazioni dell'Azienda Ospedaliero Universitaria – Consorziale Policlinico di Bari"** .

PARTE SINDACALE, richiede la rendicontazione volta per volta sullo stato dell'arte delle decisioni e delle procedure adottate. **PARTE PUBBLICA** concorda.

Franco Salicrú CISL FP
Abelardo

ben *di. J. J. FIALS* *[signature]* *[signature]* *[signature]*

D.G. procede ponendo l'attenzione sul 1° punto all'O.D.G. e dichiara aperta la discussione.

012.171.0000

PARTE SINDACALE e PARTE AZIENDALE, passano alla disamina del Regolamento e apportano le relative integrazioni e modificazioni come in **Allegato** indicate.

[signature]

PARTE SINDACALE e PARTE AZIENDALE, approvano il Regolamento degli Incarichi di Funzione come modificato e integrato in **Allegato**.

[signature]

PARTE SINDACALE, richiede delucidazioni in merito alle Modalità e ai Termini di Esecuzione del Regolamento Aziendale assieme ad una mappatura degli incarichi di Funzione.

[signature]

D.G. conferma che nella prossima seduta del **03 luglio 2019**, saranno date le dovute indicazioni in merito.

F. S. - U. S. 017
[signature]

D.S. prende la parola e si passa alla disamina del 2° punto all'O.D.G..

PARTE PUBBLICA si impegna a fornire entro e non oltre il 20 di giugno un piano complessivo del congedo ordinario estivo che risponda alla possibilità di assicurare la fruizione delle ferie e dall'altro la continuità dei servizi assistenziali con particolare riguardo a quelli dotati di posti letto in funzione di quelli dotati di Urgenza Emergenza , a tal fine è stata inviata una circolare che blocchi le attività di ricovero in elezione; al fine di organizzare tale ferie si farà ricorso a tutti gli strumenti necessari, compreso le prestazioni aggiuntive.

PARTE SINDACALE, introduce l'argomento relativo alla carenza di infermieri e alla necessità di reclutamento di tali figure professionali a tempo determinato.

D.G. relaziona in merito e riferisce che si sta provvedendo all'assunzione di n. 55 unita' a tempo determinato e che attualmente hanno preso regolarmente servizio circa n. 30 unità. Tanto nelle more della predisposizione del bando di Avviso Pubblico di trasferimento in posizione di COMANDO.

Si passa alla disamina e alla discussione del 3° e ultimo punto all'O.D.G. : Viabilità all'interno del Policlinico. D.G. premette che l'Azienda ha rettificato e sta dando esecuzione ad una convenzione con l'AMTAB Bari, stipulata dalla precedente amministrazione, per la gestione della viabilità all'interno del Policlinico e riferisce che è in approvazione il piano di viabilità interna;

PARTE SINDACALE richiede di garantire l'ingresso e la sosta delle auto dei

[signature]

CISU PP *[signature]* *[signature]*

FSI-USAÉ
FSI-USAÉ
 dipendenti in servizio nelle aree di sosta del polipark al pagamento di euro uno H24 notturni e festivi inclusi.

PARTE SINDACALE richiede altresì che al personale in pronta disponibilità si possa garantire l'accesso nel perimetro dell'area del Policlinico e possa parcheggiare gratuitamente nelle aree di parcheggio regolarmente individuate possibilmente nelle immediate adiacenze delle UU.OO. di servizio.

PARTE PUBBLICA concorda nella necessità di garantire tale accesso al personale in pronta disponibilità, e provvederà ad attivare un azione nei confronti del Gestore AMTAB, per gli spazi destinati a parte privata al fine di garantire tale necessità.

PARTE SINDACALE concorda.

Il Segretario procede con la lettura del presente verbale.

La seduta è tolta alle ore 15:05.

Letto, approvato e sottoscritto.

SIGLA SINDACALE	DELEGATI	PRESENTE/ASSENT E	FIRMA
Coordinatore RSU	DI BENEDETTO S	PRESENTI	<i>[Signature]</i>
FIALS	ANDREULA S.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	BRUNI G	PRESENTE	<i>[Signature]</i>
	L. VULPIS	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
FP CGIL	FICCO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	GRISORIO A	Autofirma	<i>[Signature]</i>
FP CISL	DELOVA	PRESENTE	<i>[Signature]</i>
	SELLESTRIN	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	STELLACCI G. SCHINCO	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
FSI	BALDUCCI F	PRESENTE	<i>[Signature]</i>
UIL FPL	MARTINO M	PRESENTE	<i>[Signature]</i>
	N. CARNEVALE	PRESENTI	<i>[Signature]</i>

CISL FP USA
[Signature]

[Signature]
 FCSI FP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

PARTE AZIENDALE	
DIRETTORE GENERALE	dott. G. MIGLIORE <i>[Signature]</i>
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	dott.ssa T. DIMATTEO <i>[Signature]</i>
DIRETTORE SANITARIO	dott.ssa M. CARLUCCI <i>[Signature]</i>
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO UFF CONTRATT. E OO. SINDACALI	dott.ssa A. di MARIA <i>[Signature]</i>

SEGRETARIO	dott. G. de GRASSI <i>[Signature]</i>
-------------------	---------------------------------------

UIL-FPL Aminteo

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

F-IALS
[Handwritten signature]

CISL FP P. Debece
CISL FP
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

FIALS
[Handwritten signature]

FP CGIL
Antonio *[Handwritten signature]*

FSI-USAE
[Handwritten signature]

PIL-FPL
[Handwritten signature]

CISL FP
[Handwritten signature]
Medico

Regolamento Aziendale

Incarichi di Funzione

CISL FP *[Handwritten signature]* Stellacci

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Indice

- Art. 1 Incarichi Funzionali
- Art. 2 Riferimenti Normativi
- Art. 3 Termini e Definizioni
- Art. 4 Contenuto e Requisiti degli Incarichi di Funzione per il Personale del Ruolo Socio-Sanitario
- Art. 5 Contenuto e Requisiti degli Incarichi di Funzione per il Personale dei Ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale
- Art. 6 Tipologie di Incarichi di Funzione
 - 6.1 Criteri di Graduazione delle Funzioni "CPSS"
 - 6.2 Criteri di Graduazione delle Funzioni "IOS", "IOA" e "IP"
 - 6.3 Valore delle Indennità di Funzione
 - 6.4 Indennità di coordinamento ad esaurimento
- Art. 7 Requisiti di Accesso e Modalità di Conferimento dell'incarico
- Art. 8 Cause di Incompatibilità e Inconferibilità
- Art. 9 Durata e Valutazione degli Incarichi
- Art. 10 Sottoscrizione del Contratto Integrativo Individuale di Lavoro
- Art. 11 Revoca
- Art. 12 Normi Finali e Transitorie

[Handwritten signature]

CISL FP
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UIL-FPL
[Handwritten signature]

FIALS
[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

FSI-USAÉ
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
CISCAP
[Handwritten signature]



OIL-MPL *[Signature]* *[Signature]*

FI-USA *[Signature]*

Art. 1. Incarichi Funzionali

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

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

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

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

FRCA *[Signature]*

CISCP *[Signature]*

Art. 2. Riferimenti Normativi

- D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.
- D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.
- Legge n. 43/2006 e s.m.i.
- C.C.N.L. 2016/2018 Comparto Sanità

CISC *[Signature]*

Art. 3. Termini e Definizioni

Tutti gli acronimi e le sigle inseriti nel testo prodotto devono essere inseriti in una Tabella come, da esempio, di seguito riportato.

Abbreviazione	Descrizione
AOUC	Azienda Ospedaliero Universitaria Consorziale Policlinico - Giovanni XXIII
UOS	Unità Operativa Semplice
UOSD	Unità Operativa Semplice Dipartimentale
UOC	Unità Operativa Complessa
R.S.U.	Rappresentanze Sindacali Unitarie
OO.SS.	Organizzazioni Sindacali
CPSS	Collaboratore Professionale Sanitario Senior
IOS	Posizione Organizzativa, limitatamente alle Professioni Sanitarie
IOA	Posizione Organizzativa Tecnico-Amministrativa

[Handwritten marks]

[Handwritten signatures]

VLL FPL *[signature]*

FIACS *[signature]*



Regolamento Aziendale "Incarichi di Funzione"

Pag 4 di 13 Rev. 00

CISL FR 8 MS

Art. 4. Requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario

L'incarico di organizzazione comporta l'assunzione di specifiche competenze e responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi inerenti all'esercizio delle attività delle professioni sanitarie, riabilitative, infermieristiche ed ostetriche. *ref. art. 3, comma 8, della Legge n. 43/2006 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;*

dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 43/2006 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;

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di assistente sociale ed assistente sociale senior gli incarichi di funzione sono declinati secondo i criteri e i requisiti definiti nel comma seguente Incarichi di organizzazione.

La funzione di coordinamento prevista dalla Legge n. 43 del 2006 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite.

Presummo

Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento, nell'ambito dell'incarico di organizzazione, per le professioni sanitarie, è necessario il possesso dei seguenti requisiti previsti all'art. 6, comma 4, della legge n. 43/2006:

[signature]

- possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270; oppure dell'equivalente certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, c. 5 della L. 43/2006;
- 3 anni di anzianità nella categoria D/Ds.

La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

L'incarico di organizzazione va graduato secondo i criteri di complessità definiti dal presente regolamento.

Gli incarichi di organizzazione, relativi all'unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto".

[signature]

Incarichi Professionali

Nell'ambito delle specifiche aree di intervento delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché infermieristica ostetrica, sono istituiti incarichi professionali per l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni delle predette aree prevista nell'organizzazione aziendale. Tali attività sono aggiuntive rispetto alla attività ordinaria e richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

L'incarico professionale può essere di "professionista specialista" o di "professionista esperto".

a) Professionista Specialista

Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista specialista" è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/06,

b) Professionista Esperto

I requisiti per il conferimento dell'incarico professionale di "professionista esperto" per il personale del ruolo sanitario e per il personale dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior, sono i seguenti:

CISL FP

- avere acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni;
- formazione post base accreditata dalla regione, compresi eventuali master e corsi di perfezionamento universitari;
- retraining ed aggiornamento continuo rispetto al punto precedente;
- esperienza lavorativa nel contesto oggetto dell'incarico oggetto di selezione.

F. S. - U. S. A. B.

[multiple signatures]

VIL-FPL Alamy



FESI-USAR
fun Bill

FIACS
L. V. S.

CISL
PPS
CJN

Art. 5. Requisiti degli incarichi di funzione per il personale dei ruoli amm.vo, tecnico e professionale

Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale gli incarichi di funzione possono essere o di organizzazione o professionale ed in particolare

Incarichi di organizzazione

L'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.

L'incarico di organizzazione è di un'unica tipologia e va graduato secondo i criteri di complessità definiti dal presente regolamento.

Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza ed in categoria D/Ds, maturata nella posizione funzionale dei ruoli amministrativo professionale e tecnico.

Incarichi Professionali

L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistente.

Il requisito richiesto per l'incarico professionale è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds, nonché il titolo di abilitazione ove esistente.

FCGIL
Autunno
fa son

6

Spin

Art. 6. Tipologie di incarichi di funzione

L'AOUC, avendo a riferimento l'assetto organizzativo e funzionale delineato in sede di Atto Aziendale, nonché le esigenze anche che sopravvivono connesse alla realizzazione di specifici progetti e/o obiettivi di particolare rilevanza strategica, individua ed istituisce gli incarichi di funzione di organizzazione, dandone preventiva informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie, come di seguito:

- Incarico di organizzazione di Unità Operativa Assistenziale, di seguito denominato "CPSS" (Collaboratore Professionale Sanitario Senior) ed incarico di organizzazione di Area Omogenea Assistenziale, di seguito denominato "IOS";
- Incarico di organizzazione di Area Omogenea Tecnico-Amministrativa, di seguito denominato "IOA";
- Incarichi professionali, di seguito denominati "IP".

Gli incarichi di funzione non costituiscono posti di dotazione organica e sono modificabili per effetto di:

- a) successiva diversa organizzazione interna aziendale;
- b) diversa programmazione delle attività istituzionali;
- c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'efficacia erogativa, nonché all'eliminazione di eventuali aree di improduttività.

Mediante atto della Direzione Strategica, l'Azienda definisce i contenuti, le funzioni, le responsabilità e la graduazione propria di ogni incarico.

L'Azienda provvede ad istituire i diversi assetti degli incarichi organizzativi e professionali con le diverse denominazioni con la conseguente graduazione degli stessi, ai fini della individuazione dell'importo della

Am
St
Cognus

FCGIL
CISL
PPS
CJN

Q



UCL-FPI *[signature]* *[signature]* *[signature]*
relativa indennità entro il valore minimo e massimo previsti dal CCNL 21.5.2018. pari ad un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità.

L'eventuale remunerazione del lavoro straordinario potrà essere riconosciuta sino al raggiungimento del tetto complessivo (indennità di funzione più lavoro straordinario) di € 3.227,85.

L'indennità di funzione viene determinata tenendo conto del punteggio attribuito all'incarico secondo i criteri indicati nelle tabelle che seguono.

CISL FPI P MS.

Art. 6.1 Criteri di graduazione delle funzioni "CPSS"

Area	Peso	Descrizione	Dettaglio Peso
Risorse umane coordinate	max 30	Nessuna Risorsa Umana direttamente coordinata	0
		0,5 punti ogni operatore del comparto direttamente assegnati e coordinati	max 30
Risorse tecnologiche e strumentali direttamente coordinate	max 10	Nessuna Risorsa tecnologica e strumentale direttamente coordinata	0
		Basso grado di complessità delle risorse tecnologiche e strumentali (ad es. ambulatori, day hospital)	5
		Medio grado di complessità delle risorse tecnologiche e strumentali (ad es. degenze ordinarie, pronto soccorso)	7
		Elevato grado di complessità delle risorse tecnologiche e strumentali (ad es. servizi diagnostici, terapia intensive, blocchi operatori)	10
Risorse economiche direttamente coordinate	max 15	Nessuna Risorsa economica direttamente gestita	0
		Basso grado di risorse economiche gestite (ad es. ambulatori, day hospital)	5
		Medio grado di risorse economiche gestite (ad es. degenze ordinarie, piccoli servizi diagnostici)	7
		Elevato grado di risorse economiche gestite (ad es. servizi diagnostici, terapia intensive, blocchi operatori, pronto soccorso)	10
		Rilevante grado di risorse economiche gestite (ad es. 2 UU.OO. di grado elevato)	15
Complessità Organizzativa	max 20	Coordinamento di Servizio o Attività non rientranti nelle seguenti specifiche	3
		Coordinamento di Poliambulatorio	5
		Coordinamento di U.O. con posti letto (0.3 punti ogni posto letto coordinato)	max 15
		Maggiorazione per gestione Terapia Intensiva	5
		Maggiorazione per gestione Terapia SubIntensiva	3
		Coordinamento di U.O. di Diagnostica (punti 2 per ogni diagnostica attiva)	max 15
		Maggiorazione per servizio garantito con guardia attiva	2
		Coordinamento di Blocco Operatorio (2 punti Sala Operatoria coordinata)	max 15
		Maggiorazione per servizio garantito con guardia attiva	2
		Coordinamento di Pronto Soccorso Centrale	12
		Maggiorazione per gestione di O.B.I.	3

F.S.L. - U.S.A.F. Giovanni XXIII

[signature]

CISL FPI P MS.

[signature]

[signature]

[signature]

[signature]

[signature]

UIL-RPL *Almy*

T-SI-USAE
giun Bolla



Complessità Gestionale	max 5	Coordinamento di UO senza posti letto o con p.l. tecnici	1
		Coordinamento di UO con posti letto / Blocco Operatorio / Pronto Soccorso	3
		Coordinamento di 2 o più UU.OO.CC.	5

Art. 6.2 Criteri di graduazione delle funzioni "IOS" e "IOA"

*CPSC P
US.*

Area	Peso	Descrizione	Dettaglio Peso
Risorse umane direttamente coordinate	max 20	Nessuna Risorsa Umana direttamente coordinata	0
		0,5 punti ogni operatore del comparto direttamente assegnati e coordinati	max 20
Complessità Gestionale	max 20	Incarico in un solo servizio/ufficio/U.O.	5
		Incarico rilevante nell'ambito dell'Area o Servizio di istituzione	15
		Incarico sovra-aziendale	20
Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali	max 20	Medio/Bassa	5
		Alta	15
		Rilevante	20
L'incarico comporta responsabilità economico-patrimoniale e/o giuridico formale	max 20	Medio/Basse	5
		Alte	15
		Rilevante	20

CPSC AP

*RP COL
Autonno*

ELAS

ON

Almy

Art. 6.3 Valore delle indennità di funzione

L'assetto degli incarichi di funzione e la relativa graduazione sono definiti con atto della Direzione Generale con informativa alle OO.SS.

Il valore economico dei singoli incarichi di "CPSS", "IOS" e "IOA" è determinato, con riferimento 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, secondo la seguente formula:

$$\text{Valore dell'incarico} = \frac{\text{Risorse economiche disponibili del fondo}}{\text{Totale punteggi}} \times \text{punteggio singolo incarico}$$

Almy

CPSC

Almy



UCL - RPL [signature] KIALS [signature]

Il valore economico dei singoli incarichi professionali di "IP" è così determinato:

Tipologia di Incarico	Fascia Economica	Indennità Annuale
"IP" professionista specialista	"A"	1.690 €
"IP" professionista esperto	"B"	1.690 €
"IP" professionista tecnico-amm.va	"C"	1.690 €

Le indennità di funzione di cui sopra vengono corrisposte mensilmente nella misura di un tredicesimo del totale annuale spettante ed assorbe i compensi per il lavoro straordinario; l'eventuale remunerazione del lavoro straordinario potrà essere riconosciuta sino al raggiungimento del tetto complessivo (indennità di funzione più lavoro straordinario) di €3.227,85.

CISC FR [signature]

Art. 6.4 Indennità di coordinamento ad esaurimento

Resta ferma la corresponsione, prevista dall'art. 10 "Coordinamento", comma 2, del CCNL del 20.9.2001 II biennio economico, dell'indennità di coordinamento — parte fissa — in via permanente ai collaboratori professionali sanitari — caposala - già appartenenti alla categoria D e con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001, nella misura annua lorda di euro 1.549,37 cui si aggiunge la tredicesima mensilità.

Tale indennità ad esaurimento compete in via permanente - nella stessa misura e con la medesima decorrenza anche ai collaboratori professionali sanitari degli altri profili e discipline - già appartenenti alla categoria D, ai quali a tale data sia stato conferito analogo incarico di coordinamento o, previa verifica, ne abbia riconosciuto con atto formale lo svolgimento al 31 agosto 2001. Il presente comma si applica anche ai dipendenti appartenenti al livello economico Ds, ai sensi dell' art. 8 "Utilizzazione delle risorse aggiuntive per il ruolo sanitario e tecnico profilo di assistente sociale", comma 5 del CCNL del 20 settembre 2001-II biennio economico.

L'indennità di coordinamento di cui in argomento è assorbita dall'indennità di incarico di cui all'art. 20 "Trattamento economico accessorio degli incarichi" del CCNL 21.5.2018.

FSI - USOE [signature]

Art. 7. Requisiti di accesso e modalità di conferimento dell'incarico

I requisiti di accesso sono quelli minimi previsti dal CCNL e s.m.i. e dalla normativa vigente.

Non possono accedere alla selezione i dipendenti che hanno procedimenti disciplinari/penali conclusi con una sanzione superiore alla censura.

L'Azienda, all'esito della individuazione degli incarichi, predispone e pubblica per 21 (ventuno) giorni consecutivi sul sito intranet aziendale, un avviso di selezione per titoli ed esame, indicando modalità di partecipazione e termini di scadenza, rivolto al personale in possesso dei seguenti requisiti distinguendo per la tipologia degli incarichi da affidare:

CISC AP [signature]

A. Accesso per personale sanitario incarico di funzione "CPSS"

Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della Legge n. 43/2006 per le professioni sanitarie;

[Multiple signatures]

UML-MPL
FIALS
Super

- Il requisito richiesto per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nella categoria D

B. Accesso per personale incarico di funzione "IOS", "IOA" e "IP"

- Inquadramento giuridico ed economico alla categoria D con anzianità di servizio di almeno 5 (cinque) anni.

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

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

Il conferimento degli incarichi di funzione non comporta per il dipendente che ne è titolare né progressione interna di carriera automatica né differenze retributive tabellari, salvo il diritto alla corresponsione della correlata indennità di incarico di cui all'art. 20 CCNL 21.5.2018 rapportata alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico stesso.

Per il conferimento dei diversi incarichi di funzione l'Azienda predispone la procedura selettiva mediante specifico bando interno.

Nel bando interno di selezione, verrà specificato:

- la denominazione dell'incarico di funzione;
- la tipologia dell'incarico di funzione che si intende conferire, (incarico di organizzazione considerando, anche, che la funzione di Coordinamento è valorizzata all'interno della graduazione del medesimo incarico di organizzazione) o incarico professionale con le diverse tipologie sia attinenti il ruolo sanitario e gli assistenti sociali che il ruolo amministrativo, tecnico e professionale;
- la definizione delle competenze specifiche connesse all'affidamento di ogni singolo incarico e le responsabilità proprie di ogni singolo incarico;
- la dipendenza gerarchica;
- le conoscenze, capacità e requisiti culturali e professionali specifici richiesti per l'accesso all'incarico di funzione;
- il peso attribuito nella graduazione dell'incarico ed il valore economico della correlata indennità di incarico annua spettante;
- la durata dell'incarico ed il conseguente valore economico annuo;
- i criteri che saranno utilizzati per la selezione;
- i termini per la presentazione delle domande e la relativa scadenza di partecipazione alla selezione interna.

CISL FP S
UB

FP Cont
Autunno Fenu

9/5/2018
M

La valutazione dei candidati è demandata ad apposite commissioni, nominate dalla Direzione Aziendale. Per gli incarichi di:

Area Sanitaria:

- Presidente: Direttore Sanitario o suo delegato;
- Componenti: n. 1 Dirigente delle professioni sanitarie o, se non presente, un CPS Senior di ruolo non partecipante alle selezioni in possesso di laurea magistrale, ed n. 1 Direttore/Responsabile/Dirigente di Area sanitaria appartenente al profilo messo a bando.

ON
(Signature)

Area Sociale:

- Presidente: Direttore Sanitario o suo delegato;

(Multiple signatures)
FSI-USOE
Amabile



U.L.M. [Signature]

- **Componenti:** n. 1 Dirigente delle professioni sanitarie ed n. 1 sanitario in possesso della laurea magistrale della professione di riferimento o, se non presente, Direttore/Responsabile/Dirigente di Area sanitaria.

Area Amministrativa:

- **Presidente:** Direttore Generale o Amministrativo dell'Azienda o suo delegato;
- **Componenti:** n. 1 Dirigente del ruolo amministrativo ed n. 1 Direttore/Responsabile/Dirigente dell'Area Gestione del Personale.

Area Tecnica:

- **Presidente:** Direttore Generale o Amministrativo dell'Azienda o suo delegato;
- **Componenti:** n. 1 Dirigente del ruolo amministrativo ed n. 1 Direttore/Responsabile/Dirigente di Area interessata.

Le funzioni di segreteria, di ciascuna Commissione, sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo con categoria non inferiore alla C.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione a cui si intende partecipare. Il difetto di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla selezione stessa.

La Commissione, per la selezione, ha a disposizione 60 (sessanta) punti così ripartiti:

- max. 30 (trenta) punti al colloquio, finalizzato a valutare le competenze, le attitudini e capacità professionali specifiche del candidato in relazione alla posizione da ricoprire, fissando la valutazione di sufficienza a punti 21 (ventuno);
- max. 30 (trenta) punti alla valutazione del curriculum, con riferimento al quale verranno considerati:
 - Titoli di Carriera, max. 10 punti
 - Pubblicazioni, Titoli Scientifici ed Attività di Formazione, max. 5 punti
 - Curriculum ed altri titoli attinenti la posizione da conferire, max. 15 punti

In esito alla valutazione di incarichi di funzione viene individuato un vincitore per ciascun incarico. La graduatoria è utilizzata per il conferimento di incarichi temporanei di personale assente in modo continuativo per un periodo non inferiore a 60 (sessanta) giorni solari.

All'atto di conferimento dell'incarico, verrà sottoscritto, da parte del dipendente, una integrazione al contratto individuale di lavoro, che dovrà contenere oggetto, funzioni e obiettivi di mandato, durata, valore economico, modalità ed effetti della valutazione.

Art. 8. Cause di incompatibilità e inconfiribilità

Nel conferimento degli incarichi di organizzazione e professionali vengono applicate, in senso estensivo, le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, previste dalla Legge n. 39/2013.

Art. 9. Durata e valutazione degli incarichi

L'incarico di organizzazione è a termine e la durata è di 3 (tre) anni ed è rinnovabile previa valutazione positiva, per una durata massima complessiva di 10 (dieci) anni.

[Handwritten signatures and notes]

[Handwritten signature]

*FSI-USAZ
[Handwritten signature]*

[Handwritten notes and signatures: FIAS, [Signature], [Signature], [Signature]]

MPL

CISL FP
IMS

Il processo di valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- la valutazione annuale avviene mediante l'utilizzo dell'apposita scheda individuale secondo quanto previsto dal documento relativo al sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale, allegato al Piano triennale della Performance. La valutazione annuale positiva compete, per gli incarichi:
 - dell'Area Sanitaria: dal Dirigente delle Professioni Sanitarie;
 - dell'Area Sociale: dal Dirigente delle Professioni Sociali ove esistente o in mancanza al Dirigente delle Professioni Sanitarie;
 - dell'Area Amministrativa: dal Direttore/Dirigente Responsabile dell'Area interessata all'incarico;
 - dell'Area Tecnica/Professionale: dal Direttore/Dirigente Responsabile dell'Area interessata all'incarico.
- la valutazione triennale o di mandato avviene al termine dell'incarico in base al raggiungimento degli obiettivi di mandato - riportati nella integrazione al contratto individuale di lavoro, di conferimento dell'incarico di funzione - è finalizzata alla conferma o revoca dell'incarico o affidamento di altri incarichi e viene effettuata, per tipologie di incarico, da parte di un Collegio Tecnico così costituito:
 - dell'Area Sanitaria: al Direttore Sanitario, o suo delegato, e due Dirigenti delle Professioni Sanitarie;
 - dell'Area Sociale: al Direttore Sanitario, o suo delegato, e due Dirigenti delle Professioni Sanitarie;
 - dell'Area Amministrativa ed Area Tecnica/Professionale: al Direttore Amministrativo, o suo delegato, e due Dirigenti di Area;

Il titolare dell'incarico di funzione è tenuto a presentare, entro 10 giorni dalla scadenza dell'incarico finale, alla Direzione Sanitaria/Amministrativa di competenza una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso del conferimento dell'incarico con la specificazione, in particolare, degli obiettivi di mandato raggiunti e dei risultati conseguiti con riferimento alle attività peculiari dell'incarico da svolgere.

Le suddette valutazioni dovranno ispirarsi ai principi di:

- 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;
- imparzialità.

In caso di valutazione negativa, prima di procedere alla definitiva formalizzazione entro 30 giorni vengono acquisite in contraddittorietà le controdeduzioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale.

La valutazione è da considerarsi sempre negativa qualora il valutato non raggiunga almeno il 60% degli obiettivi annuali per due dei tre anni.

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente e dello stesso si tiene conto ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico.

FSI-USAZ
Belletti
Reo
CS
MS
LP



U.S. CISL FP S

Art. 10. Sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro

All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione del Direttore Generale, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro nel quale sono indicati:

- oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
- durata;
- retribuzione;
- modalità ed effetti della valutazione;
- obiettivi annuali e criteri di verifica;
- obiettivi di mandato (triennali) e criteri di verifica.

Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente viene corrisposta, in aggiunta al trattamento economico in godimento ed alla quota spettante di produttività, l'indennità di funzione correlata alla graduazione nella misura di un tredicesimo del totale annuo.

Il trattamento economico previsto a titolo di indennità di funzione per tutti gli incarichi di cui al presente regolamento assorbe l'indennità di coordinamento -parte fissa - di cui all'art. 10, comma 2, del C.C.N.L. del 2001 secondo biennio economico, riguardante i dipendenti appartenenti alla categoria D e Ds con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001.

L'assenza dal servizio a qualunque titolo, fatta eccezione per ferie annuali, in via continuativa oltre 60 (sessanta) giorni solari, comporta la sospensione dell'indennità per il periodo di assenza successivo.

A fronte di periodi di lunga assenza dal servizio del dipendente titolare dell'incarico di funzione di organizzazione, tali da pregiudicare la regolarità del servizio e nella sola ipotesi che non ne derivi maggior onere, l'incarico può essere conferito ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria, in via temporanea.

UIL-FPI [Signature]

FP CGIL Antonio [Signature]

Art. 11. Revoca

L'incarico di funzione di organizzazione viene revocato anche prima della scadenza del termine in caso di:

- valutazione negativa per due annualità consecutive;
- soppressione a seguito di revisione dell'assetto istituzionale e/o organizzativo;
- attribuzione ad altro incarico;
- inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalla funzione attribuita al titolare dell'incarico, con aspetti penali e/o disciplinari;
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

La revoca comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente, che resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, fatto salvo da quanto previsto dall'art. 6.4 di questo Regolamento.

[Signatures: FIAS, [Signature], [Signature], [Signature]]

FSI-USAB [Signature]

[Signatures: [Signature], [Signature], [Signature]]

