

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI SASSARI

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1

Principi generali

1. A norma dell'art. 20 del CCNL del Comparto Sanità del 07.04.99, l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.
2. Le posizioni organizzative riguardano settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità e/o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione. Tali responsabilità devono essere integrative e supplementari a quelle proprie delle categorie D e Ds, come stabilite dalle declaratorie allegate al CCNL del 07.04.1999 e CCNL integrativo del 20.09.2001.
3. L'individuazione delle posizioni organizzative nell'ambito del budget individuato in sede contrattuale, ai sensi dell'art. 39, comma 5, del CCNL 07.04.1999, ed in relazione a quanto previsto nei piani di organizzazione viene effettuata sulla base dei criteri individuati all'art. 2.

Art. 2

Criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative

L'individuazione delle posizioni organizzative viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) funzioni di direzione di struttura, caratterizzata da elevato grado di esperienza e autonomia gestionale;
- b) livello di autonomia e responsabilità in relazione alle posizioni dirigenziali presenti nella struttura;
- c) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- e) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;

Art. 3

Indennità di funzione

- 1) L'indennità di funzione di cui all'art. 36 del CCNL del 07.04.99 viene determinata tenendo conto del punteggio attribuito alla posizione organizzativa ai sensi dell'art. 7.
La suddetta indennità viene corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del totale annuo spettante e assorbe i compensi per il lavoro straordinario.

Art 4

Affidamento degli incarichi di posizione organizzativa e loro revoca

L'Azienda identifica le posizioni organizzative aziendali sia dell'area sanitaria che dell'area amministrativa e per ciascuna posizione descrive i principali contenuti, le caratteristiche professionali e le attitudini in relazione alla posizione da ricoprire; predispone un avviso di partecipazione rivolto al personale appartenente alle categorie D e Ds individuandone i termini di scadenza.

I dipendenti interessati in possesso dei requisiti suddetti presentano apposita domanda nella quale dovranno essere indicate massimo due posizioni organizzative, per le quali il dipendente ritiene di avere le caratteristiche professionali e personali più aderenti al ruolo da ricoprire.

La domanda di partecipazione diretta al Direttore Generale dell'Azienda, deve essere inoltrata entro quindici giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di partecipazione sul sito Web Aziendale e all'Albo Pretorio dell'Azienda.

Alla domanda deve essere allegato un curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto dall'interessato, secondo il fac simile previsto dall'avviso che dovrà contenere:

- i titoli culturali e professionali posseduti dal candidato;
- le precedenti esperienze professionali più significative;
- le attitudini e capacità professionali che l'aspirante ritiene di aver dimostrato nell'espletamento della sua attività lavorativa (autovalutazione);
- i percorsi formativi semplici, in rapporto ai contenuti professionali e alle responsabilità organizzative da assegnare;
- l'attività didattica eventualmente svolta presso scuole di formazione;
- la produzione scientifica attinente all'area professionale di appartenenza.

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale o a seguito di delega, dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario, ciascuno per le aree di competenza, sentiti i Responsabili dei Servizi cui afferisce la posizione organizzativa e sentito il Responsabile Dipartimentale; per le posizioni organizzative dell'area sanitaria, sentiti il Responsabile del Servizio Infermieristico e il Direttore del Dipartimento di appartenenza.

I Direttori Generale, Sanitario e Amministrativo prima del conferimento degli incarichi esaminano i curricula presentati dai candidati, assegnando le relative indennità di funzione, tenendo presente i seguenti requisiti:

- natura e caratteristica dei programmi da realizzare;
- requisiti culturali posseduti dai dipendenti;
- attitudini;
- esperienza e conoscenze correlate all'incarico da conferire.

Nell'atto di conferimento sarà anche contenuta l'indicazione dell'importo dell'indennità di funzione attribuita, tenendo conto dei criteri di cui al successivo all'art. 7.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di posizione organizzativa è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza annuale. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. A tal fine l'Azienda determina in via preventiva i criteri di valutazione.

Art. 5
Atto di nomina

L'atto di nomina, adottato dal Direttore Generale, deve specificare:

- I contenuti professionali specifici e le attività attribuite alla posizione in esame;
- Il valore economico annuo attribuito alla posizione organizzativa;
- La durata dell'incarico di posizione organizzativa è, di norma, biennale;
- I criteri di valutazione periodica dell'attività espletata dal dipendente nominato.

Art. 6
Valutazione dell'attività svolta. Conferma e revoca dell'incarico

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di funzione è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza annuale.
2. La valutazione relativa alle posizioni organizzative dell'area amministrativa, viene effettuata dal Direttore del Dipartimento e dal Responsabile della Struttura di appartenenza.
3. La valutazione per le posizioni organizzative dell'area Sanitaria viene effettuata dal Direttore del Dipartimento e dal Responsabile del Servizio Infermieristico.
4. Per la valutazione negativa è ammesso ricorso al Direttore Generale, entro il termine di dieci giorni dell'esito negativo della valutazione, il quale decide in via definitiva dopo verifica, in contraddittorio con le parti. La valutazione positiva dà titolo alla conferma nell'incarico ricoperto e alla corresponsione della retribuzione di risultato, in relazione al raggiungimento degli obiettivi della Struttura di appartenenza.
5. L'esito della valutazione periodica, sia positiva che negativa, deve essere inserito nel fascicolo personale del dipendente interessato; di tale esito si deve tenere conto per l'affidamento di altri eventuali incarichi.
6. La formalizzazione della valutazione negativa comporta la revoca dell'incarico e la perdita dell'indennità di funzione, a decorrere dal momento della comunicazione della valutazione negativa, il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.
7. Qualora, per una diversa organizzazione dell'Azienda, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni, abbia sempre ottenuto valutazioni positive in relazione ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito, un assegno ad personam, di importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

Art.7
Graduazione delle posizioni organizzative

1. L'azienda definisce la graduazione delle funzioni, sulla base dei seguenti criteri di pesatura e attribuendo agli stessi il punteggio massimo di seguito specificato con riferimento ai criteri sottoelencati:

Complessità delle competenze attribuite Max punti 9

- a) Elevata punti 9
- b) Media punti 6
- c) Minima punti 3

Grado di responsabilità: Max punti 9

- a) Elevata punti 9
- b) Media punti 6
- c) Minima punti 3

Autonomia funzionale: Max punti 9

- a) Elevata punti 9
- b) Media punti 6
- c) Minima punti 3

Risorse umane finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite. Max punti 9

- a) Gestione;normale punti 3
- b) Risorse particolarmente consistenti punti 9

Specializzazione (grado di competenza): Max punti 9

- a) Elevata punti 9
- b) Media punti 6
- c) Minima punti 3

TOTALE massimo attribuibile alla posizione Punti 45

Individuato il numero degli incarichi di posizione da attribuire si tiene conto del valore economico minimo f. 6 milioni annui (pari ad € 3.098,74) previsto dal CCNL 1998-2001. La differenza tra il valore economico minimo e quello massimo della posizione è dato dal rapporto tra le risorse economiche disponibili per la remunerazione delle posizioni organizzative e la somma dei pesi attribuiti a tutte le posizioni istituite, moltiplicando il peso di ciascuna posizione organizzativa.

Art.a **Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento agli artt 20, 21 e 36, dei C.C.N.L. 7.04.1999 ed alle norme statali e regionali in materia.