



ASLSanluri

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Er

Alc

In data 14 giugno 2012, alle ore 14,30, presso la sede dell'A.S.L. n. 6 Sanluri, a Sanluri in via Ungaretti n. 11, ha avuto luogo l'incontro tra:

Per l'Azienda:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| il Direttore Generale | <input type="checkbox"/> |
| il Direttore Sanitario | <input checked="" type="checkbox"/> |
| il Direttore Amministrativo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| il Responsabile Staff Direzione Generale | <input type="checkbox"/> |
| il Responsabile Gestione Risorse Umane | <input checked="" type="checkbox"/> |
-

Per le rappresentanze sindacali:

- | | |
|------------------|-------------------------------------|
| R.S.U. Aziendale | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CISL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CGIL | <input checked="" type="checkbox"/> |
| UIL | <input type="checkbox"/> |
| FSI | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FIALS | <input type="checkbox"/> |
-

Al termine è stato concordato e sottoscritto il seguente "Regolamento relativo alla disciplina delle posizioni organizzative di cui agli artt. 20 e 21 del CCNL sottoscritto in data 7.4.1999.

Il presente regolamento viene allegato per diventare parte integrante della Delibera del D.G. n° _____ del _____.


2


ART. 1

Ambito applicazione e principi generali

Il presente regolamento disciplina, ai sensi degli articoli 20 e 21 del CCNL 7.04.1999 per il personale del comparto Sanità:

- L'istituzione di posizioni organizzative che comportano assunzione diretta di elevate responsabilità;
- La graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell'indennità di funzione;
- Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione.
- La durata degli incarichi.
- Le risorse economiche che finanziano gli incarichi.

Le posizioni organizzative riguardano settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di Unità Organizzative, Aree funzionali e Strutture di particolare complessità e/o svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione. Tali attività devono essere integrative e supplementari a quelle proprie delle categorie D e Ds.

Le posizioni Organizzative vengono attribuite alle Aree funzionali, alle Strutture o alle Unità Operativa di riferimento.

Qualsiasi attribuzione ad altro incarico ha come conseguenza la decadenza automatica delle funzioni lasciando vacante la Posizione Organizzativa e trova applicazione il successivo art. 6.

ART.2

Criteri per l'assegnazione degli incarichi di posizione

1. L'Azienda, avendo a riferimento l'assetto organizzativo e funzionale tracciato in sede di Atto Aziendale, nonché le esigenze connesse alla realizzazione di specifici progetti e/o di obiettivi di particolare rilevanza strategica, evidenziati e proposti anche a livello dipartimentale, individua ed istituisce le posizioni organizzative, di tipo gestionale e professionale, di area sanitaria e amministrativa.

2. Con il provvedimento di istituzione delle posizioni organizzative, mediante atto deliberativo, l'Azienda definisce i contenuti, le funzioni e le responsabilità proprie della posizione; i requisiti culturali e professionali necessari per ricoprire la posizione secondo i seguenti fattori anche in alternativa tra essi:

- grado di innovazione organizzativa
- Importanza strategica
- Impegno comunicativo e relazionale
- Grado di rappresentanza interna ed esterna
- Trasversalità delle funzioni assegnate
- Rilevanza budgetaria delle risorse assegnate
- Numero di operatori coinvolti
- Numero di unità operative coinvolte
- Gestione tecnologie alta specializzazione
- Attività con contenuto di elevata professionalità
- Gestione gruppi di lavoro interdisciplinari
- Direzione di attività di formazione e docenza
- Direzione di programmi di studi e/o ricerca
- Grado di autonomia decisionale
- Coordinamento attività di formazione, studio e/o ricerca
- Gestione di attività staff e/o ricerca

3. Il quadro e l'assetto organizzativo viene elaborato dall'Azienda alla scadenza degli incarichi di Posizione Organizzativa previste dal successivo art. 4, e ogni qualvolta dovesse verificarsi una modifica delle esigenze aziendali e la manifestata esigenza per nuovi progetti annuali elaborati e proposti dai Comitati di Dipartimento.

ART. 3

Informazione preventiva

L'Azienda darà informazione preventiva alla RSU e alle OO. SS. in merito:

- All'assetto organizzativo che determina l'istituzione di Posizioni Organizzative;
- Alla missione ed all'area di responsabilità;
- Al valore economico della posizione;
- Alla collocazione organizzativa;
- Requisiti richiesti;
- Modalità di selezione;
- Valutazione annuale;

La valutazione delle posizioni organizzative, ai fini della graduazione delle funzioni, viene effettuata sulla base dei criteri di cui all'art. 8.

ART. 4

Modalità di conferimento dell'incarico e scadenza

L'Azienda identifica le Posizioni Organizzative secondo i criteri sopra indicati e predispone un avviso di partecipazione rivolto al personale appartenente alle categorie D e Ds individuando i termini di scadenza. L'avviso di attivazione della posizione organizzativa viene:

- Pubblicato sul sito intranet aziendale
- Pubblicato all'Albo ufficiale dell'azienda e nelle bacheche delle strutture/unità operative/servizi
- Inviato a tutto il personale per il tramite della posta elettronica – web mail-

Il personale interessato deve presentare apposita domanda di partecipazione, con allegato curriculum formativo, entro 20 giorni dalla data di pubblicazione da inviarsi al Servizio Risorse Umane; la domanda, secondo il fac-simile previsto dall'avviso, dovrà contenere, oltre alle informazioni personali, i seguenti:

- I titoli culturali e professionali posseduti;
- Le precedenti esperienze professionali che l'aspirante ritiene di aver acquisto nella sua esperienza lavorativa;
- I percorsi formativi, in rapporto ai contenuti professionali e alle responsabilità organizzative da assegnare;
- L'attività didattica eventualmente svolta presso scuole di formazione, Università o altri Enti;
- La produzione scientifica attinente all'area professionale di appartenenza.

L'elenco delle persone che, a seguito della domanda, hanno i requisiti per coprire una Posizione Organizzativa sarà pubblicato, secondo l'ordine alfabetico, sul sito intranet aziendale entro 30 giorni dalla fine della valutazione aziendale.

Il Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo e il Dirigente della struttura a cui afferisce la Posizione Organizzativa, affida l'incarico con proprio provvedimento.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono richiamate funzioni, responsabilità, valore economico e il periodo di durata, non superiore a tre anni.

Gli incarichi di posizione organizzativa riferiti all'attuazione di singoli progetti hanno la medesima durata del progetto e, in ogni caso, non superiore alla durata massima di cui al comma precedente.

ART. 5

Requisiti di ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione per il conferimento delle posizioni organizzative i lavoratori del Comparto, dipendenti della Azienda Sanitaria Locale n°6 di Sanluri, assunti con rapporto di lavoro a tempo pieno, di categoria D e Ds, con una anzianità di servizio, non inferiore ad anni cinque e una esperienza presso la A.S.L. 6 Sanluri, non inferiore ad anni tre.

ART.6

Compatibilità tra la posizione organizzativa ed altri istituti contrattuali

Il conferimento di posizione organizzativa non è compatibile:

- con il tempo parziale;
- con il Comando presso altri Enti;

I dipendenti che usufruiscono di tali istituti possono partecipare alla selezione ma l'incarico eventuale presuppone la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno e la presenza in servizio presso la ASL.

- con qualsiasi istituto contrattuale o previsto da norme nazionali e/o regionali che comporti riduzioni dell'orario di lavoro;
- con assenza a seguito di aspettativa non retribuita.

Il personale che ricopre incarichi in Posizione Organizzativa che viene a trovarsi in uno dei casi di incompatibilità indicati dal comma precedente decade dall'incarico.

Le assenze per un tempo superiore a 30gg. consecutivi presuppongono la sospensione dell'indennità di posizione e la sostituzione, per un tempo determinato, con altro incaricato con attribuzione della relativa indennità. Il rientro in servizio del dipendente titolare della Posizione Organizzativa comporterà l'immediata cessazione della sostituzione e il reintegro, alle funzioni, del dipendente che ne aveva titolarità.

Il Dipendente che sarà chiamato a sostituire le Posizioni Organizzativa sospese sarà individuato all'interno delle persone con i requisiti di cui all'elenco del precedente art.4.

ART. 7

Graduazione economica

Ai titolari di posizioni organizzative viene corrisposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 36 del CCNL 7.4.1999, un'indennità di funzione in tredici mensilità, che varia da un minimo di € 3.099,00/anno ad un massimo di € 6.198,00/anno. Tale indennità compensa anche l'eventuale prestazione di lavoro straordinario.

Nell'ambito delle disponibilità del fondo l'indennità di funzione è articolata nelle seguenti fasce economiche:

- fascia 1 € 3.099
- fascia 2 € 4.132
- fascia 3 € 5.165
- fascia 4 € 6.198

Le fasce economiche suindicate comprendono il valore relativo alla retribuzione di risultato, legata al raggiungimento degli obiettivi e alla relativa valutazione positiva; tale valore viene definito in una quota pari al 20% della fascia economica attribuita come indennità di funzione

Il valore di produttività; pari al massimo il 20% della fascia economica, è da considerarsi aggiuntivo dell'indennità del comma precedente.

ART. 8

Criteria attribuzione fasce e punteggi

L'indennità di funzione viene determinata tenendo conto del punteggio attribuito alla Posizione Organizzativa secondo le seguenti tabelle:

fascia	punteggio
FASCIA 1	DA 17 A 49
FASCIA 2	DA 50 A 69
FASCIA 3	DA 70 A 94
FASCIA 4	DA 95 A 100

CRITERI	SPECIFICA GRADUAZIONE	PUNTEGGI
A)	Responsabile di settore o struttura di rilevante complessità ed autonomia	30
	Responsabile di Unità Operativa complessa ed autonoma	da 20 a 25
	Responsabile di Unità Operativa semplice ed autonoma	da 5 a 10
B)	Settori o strutture richiedenti la figura del Dirigente	25
	Posizione con ampia autonomia rispetto alla figura dirigenziale presente	da 15 a 20
	Posizione con semplice o limitata autonomia rispetto alla figura dirigenziale presente	da 9 a 14
C)	Finalità della posizione definita strategica rispetto agli obiettivi aziendali	da 6 a 10
	Finalità della posizione definita rilevante rispetto agli obiettivi aziendali	da 1 a 5
D)	Elevata entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	25
	Media entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	da 10 a 20
	Bassa entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	da 1 a 5
E)	Alto grado specializzazione e di esperienza	da 6 a 10
	Medio grado di specializzazione e esperienza	da 1 a 5

ART. 9

Valutazione dell'incarico

Il dipendente, al quale viene conferito l'incarico di posizione organizzativa, è soggetto a valutazione annuale dell'Organismo di Valutazione Indipendente secondo quanto previsto dai regolamenti aziendali.

La valutazione positiva dà titolo anche alla corresponsione della retribuzione di risultato legata all'indennità di funzione.

In caso di valutazione negativa, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, vengono acquisite in contraddittorio le controdeduzioni del dipendente, secondo quanto stabilito dai regolamenti aziendali, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

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

ART. 10

Revoca

L'incarico di posizione organizzativa sarà revocato anche prima della scadenza del termine in caso di:

- a) Valutazione negativa
- b) Soppressione della posizione a seguito revisione dell'assetto istituzionale e/o organizzativo.
- c) Attribuzione ad altro incarico

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, mantenendo il trattamento di fascia economica già acquisito.

In caso di soppressione della posizione organizzativa, a seguito di revisione dell'assetto istituzionale e/o organizzativo, al dipendente ad essa preposto da almeno tre anni, verrà attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento ai sensi dell'art. 36, comma 3 del CCNL 7.4.1999; qualora abbia già raggiunto l'ultima fascia le viene attribuito un importo pari all'ultimo incremento di fascia, come da CCNL.

In caso di cessazione dell'incarico del Direttore Generale, l'Azienda potrà provvedere a indire nuove selezioni per la copertura delle Posizioni Organizzative, anche sulla base dell'eventuale nuova organizzazione, entro 6 mesi dall'insediamento del nuovo Direttore Generale.

ART.11

Decorrenza

Il presente regolamento sostituisce il precedente approvato con Deliberazione n°1047 del 21.04.2004 integrato dal verbale del 24.06.2008 e deve intendersi di immediata applicazione.

Si conviene, pertanto, che alla data odierna prenda avvio l'iter procedurale per l'individuazione e la nomina delle nuove Posizioni Organizzative, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

L'Azienda si impegna a definire il nuovo assetto organizzativo, e le relative Posizioni Organizzative, entro dicembre 2012.

Nelle more dell'espletamento delle procedure previste dal presente regolamento gli incarichi in essere sono prorogati fino alla definizione del nuovo assetto organizzativo e alla istituzione delle corrispondenti Posizioni Organizzative. Qualora il nuovo assetto preveda la soppressione di Posizioni Organizzative oggi esistenti, le stesse decadranno all'atto dell'approvazione del nuovo quadro organizzativo.

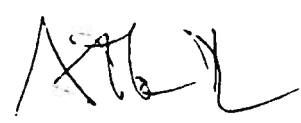
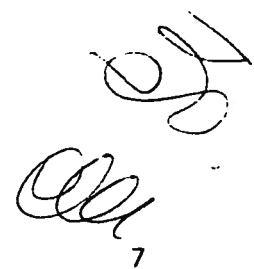
ART.12

Fondo disponibile

La quota del fondo ex art. 31 CCNL 19.04.2004 destinata alla indennità delle posizioni organizzative e alle funzioni di coordinamento è quantificata annualmente mediante costituzione formale del fondo accessorio.

L'amministrazione, le OO.SS. e la R.S.U. devono, a tal fine, considerare la programmazione e la scadenza delle Posizioni Organizzative definite secondo i criteri di cui al presente regolamento.

Eventuali ulteriori variazioni saranno oggetto di contrattazione con la RSU e le OO.SS. di categoria ai sensi dell'art.13, comma 1, lett. a) del precitato CCIA.



Nota Congiunta

La parti condividono la necessità di attivare la fase di contrattazione per la definizione delle risorse del Fondo da destinare alle Posizioni Organizzative. Le risorse così definite andranno a finanziare il programma delle P.O. di cui al presente regolamento.

Per l'Azienda:
il Direttore Generale

[Handwritten signature]

per le rappresentanze sindacali:

R.S.U. A.S.L. 6

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

OO.SS. *[Handwritten signature]*
CGIL *[Handwritten signature]*
CISL *[Handwritten signature]*
UIL
FSI *[Handwritten signature]*
FIALS