

Regolamento concernente il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di coordinamento comparto sanità

Sommario

| | |
|---|---|
| Art. 1 FINALITA' | 2 |
| Art. 2 RIFERIMENTI NORMATIVI | 2 |
| Art. 3 FUNZIONI DEL COORDINATORE DELLE PROFESSIONI SANITARIE | 2 |
| Art.4 DESTINATARI | 3 |
| Art. 5 REQUISITI | 3 |
| Art.6 INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI DI COORDINAMENTO | 4 |
| Art. 7 CRITERI DI ATTRIBUZIONE | 4 |
| 7.1 BANDO DI SELEZIONE | 4 |
| 7.2 REQUISITI DI AMMISSIONE | 5 |
| 7.3 COMMISSIONE ESAMINATRICE | 5 |
| Art. 8 CONFERIMENTO DELL'INCARICO | 6 |
| Art. 9 INDENNITA' DI FUNZIONE DI COORDINAMENTO | 6 |
| Art. 10 VALUTAZIONE DELL'INCARICO | 8 |
| Art. 11 REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO | 8 |
| Art. 12 Norme finali | 8 |

Art. 1 FINALITA'

Il presente regolamento intende definire i criteri e le modalità per l'istituzione delle funzioni di coordinamento, la loro graduazione, il conferimento degli incarichi, la valutazione e la revoca delle funzioni di coordinamento ai sensi della legislazione vigente.

Art. 2 RIFERIMENTI NORMATIVI

CCNL comparto sanità 20.09.2001 Art. 10 "Coordinamento",
L. 43/2006 art.6 "Istituzione della funzione di coordinamento",
CCNL comparto sanità 10.04.2008 Art. 4 "Coordinamento".

Art. 3 FUNZIONI DEL COORDINATORE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

Il Coordinatore delle professioni sanitarie è incardinato verticalmente nella struttura complessa Servizio delle Professioni sanitarie (SPS), fornitore interno, e funzionalmente nell'ambito della struttura cliente (Unità operativa o Servizio). Il coordinatore può altresì essere incardinato in altra struttura, qualora la funzione di coordinamento non appartenga al SPS.

È responsabile del governo e delle funzioni di coordinamento delle risorse assegnate per quanto di competenza attraverso:

- a) leadership efficace: guida e motiva al cambiamento, orienta il comportamento degli operatori verso il raggiungimento di obiettivi comuni, utilizza gli strumenti per l'empowerment del personale.
- b) gestione risorse umane e relazioni: gestisce, con efficacia ed efficienza, le risorse assegnate sulla base degli obiettivi stabiliti; analizza, pianifica, gestisce e sviluppa le competenze del personale; pianifica e promuove lo sviluppo professionale e favorisce il senso di responsabilizzazione in base a ruolo e competenza; analizza i fabbisogni di personale in relazione ai bisogni e agli standards di assistenza che il servizio deve garantire; utilizza metodi e strumenti per la valutazione del personale; promuove la cultura dell'integrazione intra, inter professionale e organizzativa. Contribuisce a promuovere un clima collaborativo.
- c) organizzazione servizi: analizza le caratteristiche del sistema organizzativo di riferimento e collabora a definire gli obiettivi della struttura di assegnazione, organizza il sistema in funzione delle attese del cittadino, dei fabbisogni organizzativi e della soddisfazione del personale, monitora costantemente le modalità di erogazione dei servizi, con attenzione alle non conformità e con eventuale riprogettazione o azioni correttive.

d) gestione/governo processi, progetti, valutazioni: analizza e gestisce i processi del sistema organizzativo, analizza, progetta e implementa, in collaborazione con le altre professioni coinvolte, sistemi di valutazione di persone, processi, progetti ecc..

e) gestione risorse materiali e budget: usa in modo corretto e ottimale le risorse assegnate al servizio sulla base degli obiettivi stabiliti, anche con un orientamento al contenimento dei costi e azzeramento degli sprechi, contribuendo a definire criteri di efficienza ed efficacia.

Monitora la congruenza fra risorse assegnate e obiettivi stabiliti.

Ottimizza l'uso delle risorse in coerenza con le norme di riferimento, le strategie aziendali, i valori e principi etici della professione, i principi e gli elementi di un sistema qualità.

f) sviluppo della cultura della comunicazione.

g) gestione percorsi di miglioramento della qualità e rischio clinico: promuove il miglioramento continuo della qualità e pianifica le attività secondo questo approccio.

Art.4 DESTINATARI

La funzione di coordinamento può essere ricoperta da personale appartenente al ruolo sanitario e tecnico, in servizio da almeno 3 anni nella categoria D e DS, dipendente a tempo pieno e indeterminato della ASL di Sanluri.

Art. 5 REQUISITI

Ai sensi dell'art. 4 del CCNL del 10/04/2008, ai fini dell'affidamento dell'incarico di coordinamento di cui all'art. 10 del CCNI 20/09/2001, II biennio economico, in attuazione di quanto previsto nella L.43/2006 e dal successivo accordo Stato-Regioni del 01.08.2007 sono richiesti i seguenti requisiti :

- a) Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270 o certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica;
- b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza;

Non potranno inoltre essere affidate funzioni di coordinamento a coloro che:

- abbiano conseguito valutazioni negative nell'ultimo triennio;
- abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nell'ultimo triennio.

Art.6 INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI DI COORDINAMENTO

Nell'ambito dei programmi di sviluppo, implementazione e riorganizzazione dell'assistenza, l'Azienda istituisce posizioni di Coordinamento in relazione alle necessità di conduzione di gruppi di operatori o di gestione di specifici programmi di attività. L'individuazione e l'istituzione di posizioni di Coordinamento viene effettuata con provvedimento del Direttore Generale, su proposta del Responsabile del Servizio delle Professioni Sanitarie (o, qualora il coordinamento da attribuire non rientrasse nell'ambito del SPS, del Dirigente Responsabile della struttura/ambito per cui è indetto il coordinamento), previo parere del Direttore Sanitario, nell'ambito della quota di fondo destinata a tal fine in sede di contrattazione integrativa aziendale.

Art. 7 CRITERI DI ATTRIBUZIONE

L'attribuzione delle funzioni di coordinamento è subordinata all'espletamento di apposita procedura selettiva.

7.1 BANDO DI SELEZIONE

- a) Il Responsabile del Servizio delle Professioni Sanitarie, o di altra struttura, qualora la funzione di coordinamento non appartenga al SPS, provvede a manifestare alla Direzione Generale l'esigenza della copertura delle posizioni di coordinamento resesi vacanti per pensionamento, dimissioni o trasferimento, o di nuova istituzione.
- b) L'unità Operativa Risorse Umane sulla base della proposta della Direzione Generale, provvede ad indire la selezione interna, mediante emissione di un bando recante il numero delle posizioni di coordinamento da conferire, una sintetica descrizione delle attività da espletare, il profilo richiesto e la relativa valorizzazione economica, fermo restando l'espletamento di un'unica selezione per singolo profilo, anche nel caso in cui ricomprenda più posizioni di coordinamento.

Al bando verrà data ampia diffusione, mediante affissione all'Albo Aziendale per almeno 10 giorni.

I dipendenti interessati compileranno la domanda come indicato nel bando , utilizzando l'apposito format messo a disposizione, allegando e/o dichiarando come previsto dalla norma, tutta la documentazione richiesta.

7.2 REQUISITI DI AMMISSIONE

L'ammissione alla selezione è condizionata al possesso, alla data di scadenza del bando, dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'ASL di Sanluri, essere titolare della categoria D, compreso il livello economico DS
2. Appartenere al profilo professionale che la posizione di Coordinamento messa a bando richiede (professioni sanitarie dell'area infermieristica, ostetrica, dell'area della prevenzione, dell'area tecnico-sanitaria o della riabilitazione, o collaboratore tecnico assistente sociale)
3. iscrizione all'albo professionale di riferimento,ove previsto
4. Possedere i requisiti di cui all'art. 5.

7.3 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice della selezione interna viene nominata dal Direttore Generale ed è composta dal Presidente e due componenti. L'attività della Commissione è supportata da un segretario nominato contestualmente alla Commissione . La suddetta Commissione è così composta :

| | |
|------------|--|
| Presidente | Direttore/Dirigente del Servizio delle Professioni Sanitarie o, qualora il coordinamento da attribuire non rientrasse nell'ambito del SPS, dal Dirigente Responsabile della struttura/ambito per cui è indetta la selezione. |
| Componenti | Due Coordinatori appartenenti all'area dei coordinamenti da attribuire, eventualmente anche esterni all'Azienda. |
| Segretario | Un dipendente del ruolo amministrativo aziendale appartenente alla categoria C o D. |

L'attività della Commissione esaminatrice costituisce per i componenti della stessa, nonché per il Segretario, adempimento d'ufficio; pertanto l'attività espletata a tali fini è assimilabile, in tutto e per tutto, a quella di servizio.

Nei confronti dei componenti delle Commissioni esaminatrici occorre verificare l'inesistenza di motivi di incompatibilità e di ricsuzione secondo la normativa vigente.

La Commissione riepiloga, in apposita scheda valutativa, le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo giudizio espresso anche in esito al colloquio effettuato con lo stesso.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti di cui:

- punti 70 per i titoli e il curriculum formativo,
- punti 30 per il colloquio.

Al termine della procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria finale sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno e la trasmette al Direttore Generale per l'adozione del conseguente atto deliberativo.

La graduatoria degli idonei avrà durata triennale.

Art. 8 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico viene conferito attraverso la stipula di apposito contratto individuale sulla base della graduatoria esitata dalla selezione.

Dalla graduatoria degli idonei si potrà attingere anche per le sostituzioni di eventuali assenze superiori a 45 giorni.

Art. 9 INDENNITA' DI FUNZIONE DI COORDINAMENTO

Al titolare della funzione di coordinamento spetta l'indennità parte fissa prevista dal CCNL del Comparto Sanità vigente.

L'Azienda, in connessione con la complessità dei compiti di coordinamento, può prevedere in aggiunta alla parte fissa dell'indennità di funzione di coordinamento, una parte variabile. L'ammontare della quota variabile, specificatamente attribuita a ciascuna posizione di coordinamento è determinato attraverso un processo di pesatura basato sui criteri di seguito esposti:

- Risorse Umane direttamente gestite
- Complessità organizzativa e/o multidisciplinare;

- Complessità delle tecnologie utilizzate e delle prestazioni erogate;
- Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati.

| Risorse Umane direttamente gestite | | |
|---|-------------|----------|
| | Tra 0 e 10 | p. 10-20 |
| | Tra 11 e 30 | p. 21-30 |
| | > di 30 | p. 31-50 |

| Complessità organizzativa e/o multidisciplinare | | |
|--|-------------------|----------|
| | Bassa complessità | p. 10-20 |
| | Media complessità | p. 21-30 |
| | Alta complessità | p. 31-50 |

| Complessità delle tecnologie utilizzate e delle prestazioni erogate | | |
|--|-------------------|----------|
| | Bassa complessità | p. 10-20 |
| | Media complessità | p. 21-30 |
| | Alta complessità | p. 31-50 |

| Grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati | | |
|---|--|----------|
| Bassa complessità (non è richiesta alcuna specializzazione) | | p. 10-20 |
| Media complessità (richieste competenze nella gestione di processi specifici, curriculari o formativi) | | p. 21-30 |
| Alta complessità (richiesta specifica formazione professionale es. qualità, ricerca, rischio clinico, ecc.) | | p. 31-50 |

La valutazione della posizione di coordinamento porterà alla individuazione dei diversi livelli di fascia a cui corrisponderà specifica quota variabile come di seguito esplicitato:

| FASCIA | PUNTEGGIO | PARTE VARIABILE |
|------------|-----------|----------------------------|
| I FASCIA | 0-120 | Da € 100 a € 1.050,00 |
| II FASCIA | 121-150 | Da € 1.051,00 a € 1.250,00 |
| III FASCIA | 151-200 | Da € 1.251,00 a € 1.549,37 |

Art. 10 VALUTAZIONE DELL'INCARICO

Gli incarichi conferiti hanno durata triennale, eventualmente rinnovabili, sono soggetti a valutazione annuale e alla scadenza dell'incarico secondo quanto previsto nell'ambito del ciclo delle performance disciplinato dall'apposito Regolamento aziendale sulla valutazione del personale approvato con delibera n.649 del 28/12/2010.

La valutazione avviene da parte del Direttore del SPS, del Direttore/Responsabile di Struttura (valutazione di prima istanza) qualora il coordinamento da attribuire non rientrasse nell'ambito del SPS, e da parte dell'Organismo di valutazione indipendente (valutazione di seconda istanza) secondo quanto previsto dal regolamento aziendale .

In caso di valutazione negativa di prima istanza, sarà garantita una seconda valutazione in contraddittorio con l'interessato, da parte dell' OIV. La conferma della valutazione negativa annuale o al termine del triennio, comporta la revoca dell'incarico di coordinamento e la perdita dell'indennità secondo quanto previsto dal CCNL art 10 CCNL 20/09/2001 e ss.mm.ii.

Art. 11 REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO

Fatto salvo quanto previsto all'art. 10, l'incarico può essere revocato prima della ordinaria scadenza, per le seguenti cause:

- grave inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo ed al conseguimento di più elevati livelli quali-quantitativi delle prestazioni assistenziali;
- procedimenti disciplinari che vanno oltre la censura;
- riorganizzazione aziendale che coinvolge l'incarico affidato;
- sopravvenuto provvedimento di inidoneità psicofisica allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo o dell'incarico;
- attribuzione di altro incarico o passaggio del dipendente incaricato ad altro profilo
- rinuncia all'incarico da parte del dipendente;
- cessazione dal rapporto di lavoro.

Art. 12 Norme finali

Le procedure di cui al presente Regolamento non si applicano agli incarichi di Coordinamento, riconosciuti ai Collaboratori Professionali Sanitari ed Assistenti Sociali appartenenti già alla Cat. D e DS ed attribuiti con decorrenza 1 settembre 2001 ai sensi dell'art. 10 commi 2 e 3 del CCNL 20.9.2001.

Gli stessi incarichi, peraltro, sono soggetti alle procedure valutative previste dal presente Regolamento ai fini della parte variabile dell'indennità di coordinamento che, in caso di valutazione negativa, viene revocata.

Con l'adozione del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni aziendali che regolano la materia.