Allegato A

ACCORDO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AL PERSONALE DEL COMPARTO SSN E UNICA

Premesso

- che gli articoli 14 e ss. del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, sottoscritto in data 21/05/2018, definiscono e disciplinano i requisiti per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione;
- che sussiste la necessità di dare applicazione alle prescrizioni contrattuali per l'affidamento degli incarichi di funzione vacanti (corrispondenti alle vecchie posizioni organizzative e ai vecchi incarichi di coordinamento) o di nuova istituzione, nelle more dell'adozio del relativo Regolamento che disciplini compiutamente le modalità di conferimento, valutazione e revoca delle funzioni

Le Parti concordano quanto segue:
- L'Azienda preventivamente, in base alle esigenze di servizio e sentite le Organizzazioni Sindacali, individua gli incarichi di funzione, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi";
- l'Azienda provvede alla graduazione degli incarichi di funzione e individua l'importo della relativa indennità entro il valore minimo e massimo previsti dall'art. 20, comma 3 del vigente CCNL;
- le funzioni e le responsabilità connesse al conferimento degli incarichi devono intendersi integrative di quelle proprie della categoria di appartenenza.

Art. 1
Ambito di applicazione

Il presente Accordo disciplina l'affidamento e la revoca degli incarichi di funzione in attuazione degli artt. 14 e ss. del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, siglato in data 21/05/2018, previsti dall'Azienda a seguito di confronto con le OO.SS. e la RSU e riguarda i nuovi conferimenti che avvengono su posto vacante per dimissioni, nuova istituzione, trasferimento.

Art. 2
Tipologie, istituzione e conferimento.

1. Sono individuate, nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale, due diverse tipologie di incarichi:
   a) incarico di organizzazione
   b) incarico professionale.

Si precisa che per il ruolo sanitario è prevista un'ulteriore graduazione dell'incarico di organizzazione, con l'attribuzione degli incarichi di coordinamento;
Si precisa altresì che, sempre per quanto concerne il Ruolo sanitario, l'incarico professionale può articolarsi in incarico di professionista specialista e di professionista esperto.
2. L'Azienda emette uno specifico avviso per l'affidamento degli incarichi predetti, specificando: l'U.O. di destinazione, il contenuto dell'incarico, la relativa graduazione e i requisiti di accesso.
3. Gli incarichi di funzione sono istituiti con provvedimento del Direttore Generale e vengono conferiti, sempre con provvedimento del Direttore Generale, a seguito di procedura selettiva per titoli e prova scritta, con quesiti a risposta sintetica.

Art. 3
Requisiti di accesso e durata dell'incarico

I requisiti generali di accesso sono:

1) essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria ovvero essere dipendenti UNICA e prestare attività assistenziale presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria.
2) Non trovarsi in posizione di comando, aspettativa o assenza giustificata dal servizio;
3) Essere inquadrati nelle categorie D o DS
4) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;
5) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari.

I requisiti specifici di accesso sono:

a) Per il ruolo Sanitario:

Per il conferimento degli incarichi di organizzazione con la sola funzione di coordinamento è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006:

- Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza oppure abilitazioni alle funzioni direttive (AFD)
- Esperienza triennale maturata nel profilo di appartenenza anche con incarico a tempo determinato.

Per ulteriori incarichi di organizzazione è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- Esperienza quinquennale maturata nel profilo di appartenenza anche con incarico a tempo determinato (cat. D)

Per il conferimento degli incarichi professionali è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- Incarico di professionista specialista: possesso del master di primo livello di cui all'art. 6, della legge n. 43/2006;
- Incarico di professionista esperto – aver acquisito competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.

b) Per il ruolo amministrativo, tecnico e professionale:

- Esperienza quinquennale maturata nel profilo di appartenenza anche con incarico a tempo determinato (in profilo non inferiore alla cat. D).

Il requisito richiesto **per l'incarico di organizzazione** è il possesso di almeno cinque anni di esperienza nel profilo di appartenenza e in categoria D. Il requisito richiesto **per l'incarico professionale** è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D nonchè il titolo di abilitazione ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

Ulteriori requisiti aggiuntivi potranno essere richiesti in virtù della posizione da ricoprire, in sede di avviso di selezione.
In particolare, ai fini della valutazione dei titoli, si terrà conto dei seguenti requisiti, che saranno valutati sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 220/2001:
· delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
· dell'esperienza acquisita nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire;
· dell' attività didattica eventualmente svolta presso scuole per la formazione del personale;
· della produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza;

Per il ruolo sanitario, tecnico, amministrativo e professionale, l'inquadramento nella vecchia categoria di Collaboratore Esperto Ds, ora Collaboratore Senior, al pari del possesso della laurea magistrale specialistica, potrà costituire elemento di valutazione curriculare, con conseguente attribuzione di un punteggio che dovrà essere specificato nel bando una volta indetta la procedura selettiva, non potraà invece assurgere a requisito di ammissione.

L'incarico è affidato per un periodo non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, rinnovabile, previa valutazione positiva e senza necessità di attivazione di una nuova procedura di contrattazione integrativa, per una durata massima complessiva di 10 anni.

Art. 4
Atto di conferimento

1. L'atto di conferimento costituisce parte integrante del contratto individuale di lavoro e deve essere sottoscritto dal dipendente a cui l'incarico di funzione viene affidato;
2. L'atto di conferimento deve contenere:
   a) La scheda di descrizione dell'incarico conferito, contenente funzioni e responsabilità attribuite, obiettivi di mandato da raggiungere ed eventuale gestione di risorse;
   b) La definizione di un programma di attività;
   c) La scheda di graduazione e la relativa indennità;
   d) La scheda obiettivi annuali;
   e) La durata dell'incarico con la data di inizio e di scadenza;
3. La scheda di cui alla lett. a) del comma 2 sarà utilizzata per la valutazione di fine incarico, avuto riguardo ai criteri, modalità e tempi di valutazione nella medesima indicati;
4. Le diverse tipologie di incarico non sono cumulabili tra loro.

Art. 5
Graduazione dell' Indennità

Ai titolari di incarico di funzione viene corrisposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 20 CCNL 2016/2018, un'indennità di incarico che varia da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00; tale indennità viene corrisposta per tredici mensilità e compensa anche l'eventuale prestazione di lavoro straordinario, ad eccezione, per quanto concerne gli incarichi di organizzazione, dell'ipotesi in cui l'indennità medesima sia inferiore ad € 3.227,85.

1. L'Azienda effettua la graduazione delle funzioni con un massimo di 100 punti, così ripartiti:

	CRITERIO	PUNTI
1	DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELL'UNITA' OPERATIVA DI RIFERIMENTO	MAX 25
2	LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA' NELLA POSIZIONE	MAX 10
3	SPECIALIZZAZIONE E PROFESSIONALITA' RICHIESTE DAI COMPITI AFFIDATI	MAX 10
4	COMPLESSITA' DELLE COMPETENZE ATTRIBUITE	MAX 25
5	VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO AGLI OBIETTIVI AZIENDALI	MAX 10
6	RISORSE UMANE, TECNOLOGICHE E STRUMENTALI DIRETTAMENTE GESTITE	MAX 10

7	GRADO DI INTENSITA' E TIPOLOGIA DI RELAZIONI CON ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE	MAX 10

2. L'indennità di incarico viene graduata economicamente nel rispetto dei seguenti parametri:

RUOLO AMMINISTRATIVO-TECNICO-PROFESSIONALE

INCARICO DI ORGANIZZAZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA ECONOMICA	INDENNITA' ANNUALE
100-90	1	€ 10.000,00
89-61	2	€ 7.000,00
60 e/o sotto 60	3	€ 5.000,00

RUOLO SANITARIO

INCARICO DI ORGANIZZAZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA ECONOMICA	INDENNITA' ANNUALE
100-90	1	€ 10.000,00
89-61	2	€ 7.000,00
60 e/o sotto 60	3	€ 5.000,00

INCARICO DI ORGANIZZAZIONE - COORDINAMENTO

PUNTEGGIO	FASCIA ECONOMICA	INDENNITA' ANNUALE
100-90	1	€ 5.000,00
89-61	2	€ 3.500,00
60 e/o sotto 60	3	€ 3.000,00

INCARICO PROFESSIONALE

PUNTEGGIO	FASCIA ECONOMICA	INDENNITA' ANNUALE
100-61	1	€ 2.500,00
60 e/o sotto 60	2	€ 2.000,00

Art. 6

Valutazione, Conferma e Revoca

1. Entro il 31 Gennaio di ciascun anno, il dipendente cui è stato conferito l'incarico di funzione, dovrà presentare al Responsabile della Struttura sovraordinata, al fine della conferma o revoca dell'incarico medesimo, una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno solare di riferimento con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi attribuiti di cui all'art. 4 lett. e), delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti, dei rapporti con l'utenza, delia collaborazione fornita alle altre strutture o da queste ricevute, della realizzazione delle procedure avviate. Tale parte della relazione sarà oggetto della valutazione di cui ai commi successivi;

2. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari dell'incarico di funzione è soggetto a valutazione annuale ed a valutazione di fine incarico secondo le disposizioni dei commi successivi;

3. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo al mantenimento dell'incarico e alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81, comma 6 del CCNL vigente;

4. In particolare, per quanto riguarda gli incarichi organizzativi del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, la valutazione viene effettuata dal responsabile (dirigente apicale/ direttore) della struttura cui afferisce il titolare dell'incarico.

La valutazione degli incarichi del ruolo sanitario è effettuata dal direttore della SC delle Professioni sanitarie d'intesa con il direttore di dipartimento e/o della struttura di assegnazione funzionale. Nell'ipotesi di mancata intesa subentra in 2a istanza il Direttore Sanitario.

5. La valutazione è effettuata in ragione delle attività svolte e dei risultati conseguiti, deve essere motivata, e deve essere attribuito all'attività del valutato un punteggio (fino a 100 punti). La valutazione è da considerarsi positiva se il dipendente riporta un punteggio non inferiore a 60;

6. I criteri cui sarà parametrato il giudizio sono i seguenti:

A) 50 punti: Area conseguimento obiettivi

A1) Grado di conseguimento degli obiettivi di cui alla scheda richiamata nell'art. 4 lett. e): Max 25 pt.

A2) Grado di verifica e controllo delle procedure: Max 10 pt.

A3) Proposta ed implementazione processi di efficientamento: Max 15 pt.

B) 50 punti: Area comportamenti

B1) Capacità relazionali all'interno ed all'esterno della struttura: Max 15 pt.

B2) Grado di coinvolgimento nei processi dell'Azienda: Max 10 pt.

B3 Capacità propositive: Max 15 pt.

B4 Svolgimento attività formative: Max 10 pt.

7. La valutazione positiva dà titolo alla conferma nell'incarico ricoperto ed alla corresponsione della retribuzione di risultato stabilita dal successivo art. 7, comma 2;

8. In caso di valutazione negativa, prima della sua formalizzazione, il Responsabile della struttura sovraordinata, acquisisce in contradditorio le osservazioni del dipendente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. Il procedimento è avviato con la contestazione al dipendente delle mancanze che potrebbero dar luogo alla revoca e concedendo al dipendente stesso un termine non inferiore a 10 giorni per presentare le proprie controdeduzioni;

9. In caso di valutazione negativa, il dipendente può chiedere, entro 30 giorni, che la valutazione sia effettuata in seconda istanza dall'OIV che a tal fine acquisirà in contradditorio le osservazioni del dipendente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia-

10. La valutazione negativa, motivata anche in relazione alle osservazioni svolte dal dipendente, viene comunicata al Direttore Generale che, con proprio provvedimento, revoca l'incarico. La revoca dell'incarico determina la perdita dell'indennità d funzione e la non corresponsione dell'indennità di risultato. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo;

11. L'esito della valutazione è comunicato al dipendente ed è riportato nel suo fascicolo personale;

12. L'incarico può in ogni momento essere oggetto di revoca in caso di accertata inosservanza di direttive impartite per l'attuazione di programmi e nel caso di gravi inadempienze. Essa è disposta dal Direttore Generale con provvedimento motivato e sentito il Responsabile della Struttura sovraordinata. Il titolare dell'incarico può proporre ricorso secondo le procedure di cui sopra.

13. Nell'ipotesi in cui il titolare dell'incarico sia collocato in aspettativa senza retribuzione, l'indennità viene sospesa per il relativo periodo. In tal caso, per il periodo di riferimento, il sostituto ad interim avrà diritto ad una quota di produttività maggiorata del 50%.

Art. 7

Retribuzione di risultato

1) Ai dipendenti titolari dell'incarico di posizione organizzativa spetta un'indennità di risultato legata al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 6;

2) L'indennità di risultato sarà corrisposta in relazione alle specifiche disposizioni dettate in materia di ripartizione delle quote del fondo per la produttività, secondo quanto disposto nel regolamento aziendale di riferimento.

Art. 8

Norme finali e transitorie

1) Il presente accordo sostituisce ogni precedente disposizione regolamentare relativa al conferimento, valutazione e revoca degli incarichi di posizione organizzativa.

2) Per quanto non disciplinato dal presente accordo si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti.