

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ( ARTT.20, 21, 36 E 39 DEL CCNL/1999)**

### **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, incarichi triennali a termine, che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.
2. Le posizioni organizzative riguardano settori che richiedono lo svolgimento di funzioni date da obiettivi specifici, legate alle unità organizzative di particolare complessità e 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. A

### **Art. 2 Criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative**

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

- a) funzioni di coordinamento caratterizzata da elevato grado di esperienza, conoscenza, competenza e professionalità;
- 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 Affidamento degli incarichi di posizione organizzativa e loro revoca.**

L'Azienda identifica le posizioni organizzative aziendali dell'area sanitaria, dell'area amministrativa e dell'area tecnica e per ciascuna posizione descrive i principali contenuti, le caratteristiche professionali e le attitudini in relazione alla posizione da ricoprire; predispose un avviso di selezione, individuandone i termini di scadenza, rivolto al personale appartenente alle categorie D e Ds, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, che abbia superato il periodo di prova. (alla selezione possono partecipare anche dipendenti con rapporto di lavoro part-time con vincolo di rientro al rapporto di lavoro a tempo pieno, contestualmente al conferimento dell'incarico). L'Avviso di selezione è pubblicato sul sito Web Aziendale e all'Albo Pretorio dell'Azienda. I dipendenti interessati in possesso dei requisiti suddetti presentano apposita domanda nella quale dovrà essere indicata la posizione organizzativa, per la quale il dipendente ritiene di avere le caratteristiche professionali e personali più aderenti al ruolo da ricoprire.

La domanda di partecipazione diretta al Commissario dell'Azienda Osp. Papardo, deve essere inoltrata entro dieci 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;

• 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 Commissario Straordinario previa valutazione dei curricula e colloquio, sentito il parere non vincolante del Direttore di Struttura cui afferisce la posizione organizzativa e del Direttore di Dipartimento;

Ai candidati con giudizio positivo nella verifica delle potenzialità verrà attribuito l'incarico di posizione organizzativa con le relative indennità di funzione, tenendo presente i seguenti requisiti:

• natura e caratteristica dei programmi da realizzare e degli obiettivi da raggiungere;

• requisiti culturali posseduti dai dipendenti;

• attitudini;

• esperienza e conoscenze correlate all'incarico da conferire.

Nell'atto di conferimento saranno assegnati gli obiettivi di performance con l'indicazione dell'importo dell'indennità di funzione attribuita. 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. 4 Atto di nomina**

L'atto di nomina, adottato dal Commissario, deve specificare:

• I contenuti professionali specifici, gli obiettivi e le attività attribuite alla posizione in esame;

• Il valore economico annuo attribuito alla posizione organizzativa;

• La durata dell'incarico di posizione organizzativa che è, di norma, triennale rinnovabile;

I criteri di valutazione periodica dell'attività espletata dal dipendente nominato.

#### **Art. 5 Valutazione dell'attività svolta.**

L'attività dei soggetti titolari di Posizioni Organizzative è sottoposta a valutazione secondo i criteri e le modalità indicati dalla Direzione Generale, all'atto del conferimento dell'incarico, facendo anche riferimento agli obiettivi fissati dalla Regione per il Direttore Generale.

La valutazione annuale viene effettuata, in prima istanza, dal Responsabile diretto del valutato (U.O.S.) unitamente al Capo Dipartimento, nel rispetto del principio della diretta conoscenza delle attività del valutato da parte del valutatore, che avrà cura di coinvolgere il valutato, sia durante lo svolgimento dell'incarico, sia in fase di valutazione periodica, comunicando gli esiti e le motivazioni della valutazione stessa, in modo tale che questo strumento sia utile al fine di correggere in itinere eventuali comportamenti non conformi rispetto al mandato ricevuto. In relazione ai criteri di valutazione si rimanda al D.Lgs 150/2009. Valutatore di seconda istanza è invece l'organismo di valutazione di cui al D.lgs. 150/2009 - che recepisce e conferma o muta, motivando, il giudizio del valutatore di prima istanza. In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, l'organismo acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere, attraverso la customer satisfaction, ad una valutazione annuale sull'operato delle varie posizioni organizzative con questionari anonimi proposti al personale afferente.

La valutazione di fine incarico, finalizzata alla conferma o revoca dell'incarico, viene effettuata dall'organismo di valutazione di cui al D.lgs. 150/2009 - che si avvale anche dei risultati delle valutazioni annuali e del giudizio, che verrà formulato dalla Direzione aziendale, di persistenza delle condizioni organizzative che giustifichino il mantenimento della posizione stessa. Prima di

formalizzare una valutazione negativa, tale organo di Valutazione convoca l'assegnatario della posizione, anche assistito da una persona di fiducia (avvocato o sindacalista), in un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le necessarie controdeduzioni.

L'esito della valutazione costituisce presupposto per la conferma/revoca dell'incarico. L'eventuale revoca dell'incarico, conseguente ad una valutazione negativa, comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo, mantenendo il trattamento economico già acquisito. Se la decisione di non riconferma è generata, invece, da un giudizio di non sussistenza delle ragioni organizzative/esigenze di servizio che avevano portato alla creazione della posizione, verrà specificato che la mancata riconferma non nasce da valutazione negativa sull'operato del titolare, cui verrà comunque sospesa l'erogazione dell'indennità. Nel caso in cui il dipendente ad essa preposto da almeno 3 anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive, a questi viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento, in attuazione di quanto previsto nel C.C.N.L.

#### **Art. 6 Indennità di funzione**

Al fine di consentire il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative, le risorse, in sede di contrattazione integrativa, sono individuate all'interno del fondo da destinare ed esclusivamente al finanziamento dell'indennità di funzione prevista. Il conferimento della P.O. comporta, in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'attribuzione di una indennità di funzione. La misura dell'indennità di funzione è stabilita dall'art. 36 del contratto 1998-01 e può variare da un minimo di euro 3.098,74 ad un massimo di euro 9.296,22 annui; viene corrisposta per tutta la durata dell'incarico. L'indennità viene corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del totale annuo spettante e assorbe i compensi per il lavoro straordinario.

Si precisa che per i Rid dell'Area Infermieristica viene prevista una retribuzione che tiene conto del numero dei dipendenti gestiti come di seguito indicato

> 100 €. 9.000,00 annui;

< 100 €. 8.000,00 annui;

Per i Rid Area Tecnica è prevista una retribuzione intermedia pari a €. 8.500,00 annui;

Per le posizioni organizzative centrali si prevede una retribuzione annua pari a €. 7.000,00.

I sopracitati importi devono essere considerati per tredici mensilità.

Si precisa che le sopraindicate retribuzioni potranno subire una revisione/variazione con l'approvazione del nuovo CCNL di categoria.

#### **Art. 7 Norma di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute negli artt. 20, 21, 36 e 39 del CCNL 07/04/1999 ed alle norme statali e regionali in materia.

Il Commissario Straordinario  
(dr. Paolo La Paglia)

  
Ospedale Ospedaliera Papardo  
Direttore Amministrativo  
Dr. Marco Restuccia