



AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI SASSARI



Via M. Coppino, 26 - 07100 SASSARI - C.F. - P. IVA 02268260904

Deliberazione n. 440 del 01/10/2009

OGGETTO: ADOZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI CONFERIMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI DI COORDINAMENTO -RUOLO SANITARIO-EX ART. 10 CCNL COMPARTO SANITA' 20.09.2001- II° BIENNIO ECONOMICO.

L'anno duemilanove, il giorno *01* del mese di ^{*luglio*}~~Giugno~~, in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria

**IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Renato MURA**

GESTIONE ^{*A*}GIURIDICA E RELAZIONI SINDACALI

Responsabile: Dott.ssa Barbara Mineo _____

Estensore: Dott.ssa Claudia Onorato _____

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21 dicembre 1999;
- VISTO** il Protocollo d'Intesa sottoscritto dalla Regione Sardegna e dalle Università di Cagliari e di Sassari in data 11 ottobre 2004;
- VISTO** l'Accordo Regione-Università di Sassari, sottoscritto in data 12.07.2005;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n. 17/2 del 27 aprile 2007, con la quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari;
- VISTO** il Decreto n.100 del 3 settembre 2008 con il quale il Presidente della Regione Autonoma della Sardegna ha nominato il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Sassari nella persona del Dott. Renato Mura;
- TENUTO CONTO** che il Dott. Renato Mura ha assunto la funzione di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari il giorno 8 settembre 2008, data di stipulazione del relativo contratto;
- DATO ATTO** che nell' Azienda, ai sensi e per gli effetti della succitata DGR N. 17/2/07 sono confluite le strutture universitarie dell'ex policlinico Universitario e le Cliniche Universitarie convenzionate con la ASL N.1, con il personale ad esse afferente;
- ATTESO** che all'esito di incontro tenutosi in data 18 maggio 2009, tra la Delegazione Trattante di Parte Pubblica con le OOSS di categoria e la RSU, le parti hanno sottoscritto il regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di coordinamento- ruolo sanitario- ex art. 10 CCNL 20.09.2001- II° biennio economico, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- RITENUTO** pertanto di adottare il su citato regolamento al fine di dare corso ad idonea procedura selettiva per il conferimento degli incarichi di coordinamento al personale del ruolo sanitario;
- PRESO ATTO** del parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa:

- 1) di adottare il " Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di coordinamento- ruolo sanitario- ex art. 10 CCNL 20.09.2001- II° biennio economico"; allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di demandare al Servizio competente gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento;

GESTIONE GIURIDICA E RELAZIONI SINDACALI

Responsabile: Dott.ssa Barbara Mineo _____

Estensore: Dott.ssa Claudia Onorato _____

3) di notificare copia del presente atto deliberativo alle OOSS di categoria e alla RSU.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Giuseppe Pintor)

IL DIRETTORE SANITARIO

(Dott. Nicolò Licheri)

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Renato Mura)

GESTIONE GIURIDICA E RELAZIONI SINDACALI

Responsabile: Dott.ssa Barbara Mineo _____

Estensore: Dott.ssa Claudia Onorato _____

Responsabile Struttura Proponente nel rispetto al budget di spesa annua assegnata		Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria
Nome Struttura	GESTIONE GIURIDICA E RELAZIONI SINDACALI	Dott. Massimo Temussi
Sigla Responsabile	Dott.ssa Barbara Mineo _____	_____
Estensore	Dott.ssa Claudia Onorato _____	_____

La presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari dal 02.07.68 per la durata di quindici giorni.

GESTIONE GIURIDICA E RELAZIONI SINDACALI

Responsabile: Dott.ssa Barbara Mineo _____ Estensore: Dott.ssa Claudia Onorato _____

Ad. 1



**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
DI SASSARI**

John

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI
COORDINAMENTO - RUOLO SANITARIO - EX ART. 10 C.C.N.L. COMPARTO SANITA' 20.09.2001 -
II° BIENNIO ECONOMICO.**

**ART. 1
Finalità del regolamento**

Il presente regolamento determina i criteri per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento e della relativa indennità, di cui all'art. 10 CCNL 20.09.01 - II° biennio economico, al personale che opera nell'ambito dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

**ART. 2
Requisiti di conferimento incarico**

Il conferimento delle funzioni di coordinamento avviene nei confronti del personale che opera nell'Azienda con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, appartenente o equiparato ai profili interessati della categoria D o Ds, in possesso dei seguenti requisiti:

- a. master in management o per le funzioni di coordinamento ovvero certificato di abilitazione alle funzioni direttive;
- b. esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

L'esperienza professionale utile è quella maturata presso strutture appartenenti al SSN.

**ART. 3
Definizione dei posti**

Il numero degli incarichi conferiti dal Direttore Generale è legato al modello organizzativo adottato in azienda che è funzionale alla più generale strategia direzionale tendente a realizzare gli obiettivi istituzionali in coerenza con la particolare *mission* perseguita.

**ART. 4
Contenuto dell'incarico di coordinamento**

Il Coordinatore svolge la sua funzione nel rispetto delle direttive impartite dalla Posizione Organizzativa di area, ove presente, e dal Dirigente Responsabile del Servizio delle Professioni Sanitarie, tendendo alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi aziendali assegnati.

Il coordinatore svolge:

- attività di tutorato nei piani formativi aziendali attuati nella struttura di assegnazione e nei confronti degli studenti delle professioni sanitarie che afferiscono alla Facoltà di Medicina dell'Università di Sassari, cura l'inserimento del personale neoassunto e l'attività di predisposizione dei piani di lavoro, collabora alla elaborazione delle procedure assistenziali;
- tutte le attività organizzative e gestionali della struttura e del personale, sanitario e di supporto alla stessa afferente. Cura, in particolare, la predisposizione dei turni ed il rispetto degli stessi, la tenuta della documentazione clinica, gli approvvigionamenti, il corretto utilizzo degli spazi, vigila sull'igiene ambientale delle aree assegnate e sul rispetto delle procedure e dei protocolli assistenziali per quanto di pertinenza della struttura e sulle direttive e raccomandazioni ricevute dagli organi direttivi (Posizione Organizzativa, Servizio delle Professioni Sanitarie, Direzione Sanitaria e Direzione Generale). Cura ed organizza le relazioni con le altre unità operative, partecipa attivamente alla tutela della salute nei luoghi di lavoro e valuta, insieme alla Posizione Organizzativa, ove presente, il personale sanitario e di supporto afferente alla propria struttura.

CISZ
Arndel
CISZ
P. Belli
C. Pizzini
Servizio Trattamento Giuridico e Relazioni Sindacali
P. Pizzini

UICFPL
C. Pizzini

NURSING UP
C. Pizzini

A.O.U.
C. Pizzini
D. Pizzini
D. Pizzini

ART. 5
Selezione del personale

L'Azienda, in coincidenza con la disponibilità dei posti di coordinamento individuati, coerentemente con il proprio assetto organizzativo, indice apposito avviso interno dando ad esso il massimo della pubblicità, anche mediante affissione, per almeno 15 gg. naturali, presso le consuete stazioni di pubblicità aziendale.

I dipendenti interessati che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 inoltreranno apposita domanda di partecipazione alla selezione, mediante compilazione della modulistica che verrà predisposta dal Servizio Trattamento Giuridico, al quale afferiranno altresì le domande di partecipazione.

Il dipendente con rapporto di lavoro part-time dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione, la disponibilità al ripristino al tempo pieno nel caso di conferimento dell'incarico medesimo e non potrà avvalersi ex-novo dell'istituto per tutta la durata dell'incarico.

La selezione dei candidati avviene mediante valutazione comparata dei curricula formativi e professionali, tenuto conto della funzione da ricoprire e dell'esperienza maturata, anche didattica e organizzativa, in coerenza con i criteri indicati al successivo art. 7.

I candidati dovranno, altresì, sostenere un colloquio volto a valutare l'attitudine alla gestione e al coordinamento delle risorse umane.

Il colloquio potrà concretamente svolgersi attraverso la discussione o la risoluzione, su traccia anche scritta, di un caso simulato relativo a problematiche organizzative e gestionali inerenti l'incarico da conferire, al fine di valutare le attitudini e le capacità del dipendente.

ART. 6
Commissione di esperti

Le domande presentate dai dipendenti, entro i termini e con le modalità stabilite dall'avviso, saranno valutate da una Commissione di tre esperti, nominata dal Direttore Generale e composta da idonee figure professionali.

Non possono far parte delle commissioni i rappresentanti sindacali e coloro che ricoprono cariche politiche né soggetti che presentino a qualsiasi titolo incompatibilità con i concorrenti.

La Commissione riepiloga in una 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 formula pertanto un giudizio senza stilare una graduatoria di merito, rimette la lista di idonei corredata dai relativi giudizi e degli atti che li hanno determinati al Direttore Generale che, previa idonea valutazione degli atti in parola e con provvedimento motivato, individua il soggetto destinatario dell'incarico previsto.

La lista di idonei può altresì essere utilizzata dal Direttore Generale per l'eventuale sostituzione dei titolari di posizione assenti per periodi superiori a 30 giorni continuativi.

In caso di cessazione dal servizio da parte dell'incaricato delle funzioni di coordinamento, in caso di rinuncia ovvero in caso di successiva disponibilità di nuovi incarichi, il Direttore Generale può provvedere ad individuare altro soggetto idoneo nella lista acquisita, qualora ritenuta utile a tal fine.

ART. 7
Criteri di valutazione per il conferimento degli incarichi

La Commissione di esperti procederà all'esame delle domande pervenute e valuterà la loro ammissibilità tenuto conto dei requisiti richiesti, di seguito valuterà i curricula ed effettuerà i colloqui.

La suddetta Commissione nel formulare il relativo giudizio di idoneità dovrà tener conto:

- a. dell'esperienza professionale precedentemente acquisita nello svolgimento delle attività connesse all'incarico; l'esperienza professionale utile è quella maturata presso strutture appartenenti a qualunque titolo al S.S.N;
- b. dei requisiti culturali posseduti;
- c. dei titoli accademici e di studio, della specifica formazione universitaria conseguita, dell'aggiornamento professionale effettuato, solo se coerenti con l'oggetto dell'incarico.

A titolo esemplificativo saranno valutati, tra l'altro, anche:

- pubblicazioni;
- docenze in corsi universitari della durata di un anno accademico;
- docenze in corsi di durata da 10 ad 80 ore;
- attestati di specializzazione;

- d. della sussistenza di pregresse situazioni disciplinari che, nel corso dei due anni precedenti, hanno dato luogo alla irrogazione di sanzioni disciplinari.
- e. dell'esito del colloquio di cui all'art. 6.

La Commissione, ai fini della valutazione minima per l'inserimento nelle liste degli idonei, avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

		<i>punti</i>
curriculum		50
	Esperienza professionale	20
	Titoli accademici, studio, aggiornamento	30
colloquio		50

Saranno inclusi nella lista degli idonei i soli concorrenti che riporteranno complessivamente un punteggio pari o superiore a **70/100**.

ART. 8 Conferimento degli incarichi

Il Direttore Generale conferisce, con atto motivato, l'incarico di coordinamento, individuando nell'ambito dei tre livelli di idoneità di cui al precedente articolo 7, il concorrente ritenuto più idoneo per lo svolgimento dell'incarico. L'incarico avrà durata annuale, e comunque non oltre l'adozione ed attuazione dell'Atto Aziendale.

Nell'atto di nomina sono indicati:

- a. i contenuti professionali specifici e le attività di competenza dell'incarico in questione;
- b. il peso attribuito all'incarico ed il suo valore economico annuo nella parte fissa ed eventualmente in quella variabile;
- c. il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;
- d. criteri di valutazione definiti.

ART. 9 Indennità di funzione di coordinamento

A fronte dell'incarico di coordinamento il dipendente ha diritto ad una indennità di funzione di coordinamento pari a €1.549,37 (L. 3.000.000) annui lordi cui si aggiunge la tredicesima mensilità.

L'azienda, in proporzione alla complessità gestionale, può prevedere una graduazione della quota aggiuntiva aziendale dell'indennità di funzione di coordinamento sino ad un massimo di € 1.549,37.

La graduazione dell'incarico, da cui dipende l'ammontare della quota d'indennità aggiuntiva variabile aziendale, è effettuata nelle tre distinte fasce di complessità sotto indicate:

Fasce	Punteggio	Aziendale	Totale
A	> 30	1.549,37	3.098,74
B	20 - 30	1032,91	2.582,28
C	<20	516,37	2.065,83

Il punteggio verrà determinato in applicazione dei criteri riportati nelle tabelle allegate al presente regolamento.

La complessità dell'incarico viene identificata sulla base dei seguenti parametri correlati alla complessità dei compiti di coordinamento:

- a. complessità tecnologica, strumentale e assistenziale;
- b. complessità organizzativa in relazione al numero delle attività svolte dalla struttura nella quale si svolge il coordinamento (degenze, D.H., ambulatori);
- c. complessità professionale in relazione alla presenza di sola assistenza di base o anche alla presenza di sistemi più complessi (particolari attrezzature, procedure interdisciplinari, etc.);
- d. entità delle risorse umane coordinate;
- e. necessità di utilizzo supporto informatico.

L'indennità di coordinamento attribuita al personale dei profili interessati successivamente alla prima applicazione dell'art. 10 CCNL 20.09.01 interessato è revocabile in entrambe le componenti con il venir meno della funzione o anche a seguito di valutazione negativa.
In caso di assenza superiore a 30 giorni continuativi, il coordinatore assente perde il diritto a percepire la parte variabile, che andrà invece al sostituto qualora nominato dal Direttore Generale.

ART. 10
Risorse finanziarie

Le risorse destinate al finanziamento delle posizioni ^{di coordinamento} ~~organizzative~~ vengono attribuite al fondo di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 19.04.2004 Comparto Sanità, finalizzato a corrispondere l'indennità di funzione in favore dei dipendenti titolari dei relativi incarichi.

ART. 11
Valutazione degli incarichi

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10 del CCNL 20.9.01 Comparto Sanità - Il biennio economico 2000-2001, il personale cui viene conferita la funzione di coordinamento sarà sottoposto a verifica annuale. La valutazione avverrà mediante compilazione di una scheda di valutazione appositamente predisposta e preventivamente portata a conoscenza degli interessati che sarà compilata a cura del Dirigente del Servizio delle Professioni Sanitarie previa consultazione del titolare di funzioni organizzative, ove esistente, in quanto comunque sovraordinato all'incaricato.

Le schede in parola verranno così trasmesse, a cura del Servizio Trattamento Giuridico, al Nucleo di Valutazione per la valutazione di seconda istanza, e verranno poi acquisite al fascicolo personale del dipendente.

In caso di valutazione positiva l'incarico potrà essere confermato.

In caso di valutazione negativa, prima della sua formalizzazione, il Nucleo di Valutazione acquisisce in contraddittorio le osservazioni del dipendente, eventualmente 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 concedendo al dipendente stesso un termine non inferiore a 10 giorni per controdedurre.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 del C.C.N.L. 19.4.2004 lo svolgimento con esito positivo per almeno un anno dell'incarico di coordinamento ex art. 10 C.C.N.L. 20.9.01 attribuisce all'interessato la priorità nel passaggio in categoria Ds nell'ambito di eventuale selezione interna ex art. 17 C.C.N.L. 07.04.99.

ART. 12
Decorrenze

Il presente regolamento sarà emanato il giorno successivo alla data di sottoscrizione da parte delle parti sindacali del relativo accordo.

Entro un massimo di 30 giorni dalla data di cui al comma 1 saranno attivate le procedure di selezione, che dovranno ultimarsi entro i successivi 60 giorni.

ART. 13
Norma finale

Il presente articolato potrà essere revisionato di concerto con la delegazione sindacale definita in Azienda. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento all'art. 10 C.C.N.L. 20.09.2001 II° biennio economico, all'art. 19 del C.C.N.L. 19.4.2004 e all'art. 4 C.C.N.L. 10.04.08.

Sassari, _____

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Renato Mura)

ABella
CIS2 Amico
Demonte Campillo
E. Quattrocchi
Servizio Trattamento Giuridico e Relazioni Sindacali

bic FPL
Alena

NURSING UP
[Signature]

[Signature]

[Signature]

CRITERI DI PESATURA DEI COORDINAMENTI

hll

Personale Infermieristico/Ostetrico

Determinazione della fascia di complessità dell'incarico di coordinamento						
Criterio	Peso	Parametro	Valore	Punti		
Gestione Risorse Umane	da 1 a 10	n. persone coordinate	fino a 10	1		
			da 11 a 20	3		
			da 21 a 30	5		
			> 30	10		
Volume prestazioni	da 1 a 10	n. prestazioni mensili ambulatoriali	da 1 fino a 300	3		
			da 301 a 600	5		
			oltre 600	10		
			n. ricoveri DH mensili	nessuno	1	
				fino a 60	3	
				da 60 a 100	5	
				> di 100	10	
				n. ricoveri giornalieri (turn-over)	da 1 fino a 5	3
					da 6 a 8	5
					> di 8	10
				dislocazione servizi	unica sede	1
					duplice sede	3
					triplice sede	5
			> di tre sedi	10		
Complessità tecnologica	da 3 a 10	Bassa		3		
		Media		5		
		Alta		10		
Complessità clinica	da 6 a 20	Complessità prestazioni (DRG)	Media complessità	6		
			Alta complessità	10		
			Elevata complessità	20		

l. Sella
 CISL Anziani
 Democrazia
 C. Frattosa

UILFPL
Amor

NOV 2006 VP
[Signature]

[Signature]
[Signature]

Personale Tecnico Sanitario

lady

Determinazione della fascia di complessità dell'incarico di coordinamento				
Criterio	Peso	Parametro	Valore	Punti
Gestione Risorse Umane	da 1 a 10	n. persone coordinate	fino a 10	1
			da 11 a 20	3
			da 21 a 30	5
			oltre 30	10
Volume prestazioni	da 1 a 10	n. prestazioni mensili ambulatoriali	da 500 a 1000	1
			fino a 2000	3
			fino a 4000	5
			oltre 4000	10
	da 1 a 10	n. prestazioni mensili DH	fino a 100	1
			fino a 300	3
			fino a 500	5
			oltre 500	10
Complessità tecnologica/organizzativa	da 3 a 10	basso livello		3
		medio livello		5
		alto livello		10
Complessità clinica	da 6 a 20	Complessità prestazioni	Media complessità	6
			Alta complessità	10
			Elevata complessità	20

RSU Aziendale
 Come Sella CISL
 Paolo Vistosi CISL
 RSV Azienda CISL
 RSU Domicile M. Hoop CISL
 Centro Francesco Fiorelli

SECRETARIE TERRITORIALI
 CISL x *Vulso* (VIRATU)
 GIL FP. *Concetta* *Conce*
 Per delega del Segretario
Preparato *Sanesthe*
 UIL FPL *Fruccio* *Lamma*
 BORSINGO GP *Sc...*

pe *P'As...*
[Signature]
[Signature]

[Signature] 6



Spett.le
Dott. Renato Mura
Via M. Coppino 26
07100 SASSARI

OGGETTO: Idoneità alle mansioni di Ausiliario/a

Vi comunichiamo che in data 07/07/2009 è stato sottoposto a visita medica periodica il VS dipendente Sig. MARIO LORIGA (n. 17/10/1955), operante presso Blocco Operatorio. Gli accertamenti sono iniziati il 22/06/2009.

In base alle risultanze degli accertamenti sanitari esperiti il dipendente è stato giudicato:

" Idoneo alle attuali mansioni"

Sassari 07/07/2009

IL MEDICO COMPETENTE
Dott. Antonello Serra