



**VERBALE CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE
ANNO 2017**

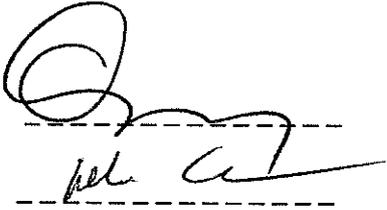
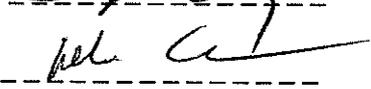
**Utilizzo delle risorse residue sui fondi contrattuali dell'anno 2016, delle ex ASL, del
personale dell'Area di Comparto.
Posizioni Organizzative – art. 15 proposta CCIA.**

Incontro del 14 novembre 2017 ore 10.30 – 13.00

**Agenzia di Tutela della Salute della Montagna
e
Rappresentanza Sindacale Unitaria - Organizzazioni sindacali
Personale di comparto**

**Delegazione abilitata alla Contrattazione Integrativa Aziendale
della AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE (ATS) DELLA MONTAGNA**

per l'Amministrazione la Delegazione trattante di parte pubblica

Avv. Monica Anna FUMAGALLI	Direttore Amministrativo	
Dott.ssa Lorella CECCONAMI	Direttore Sanitario	
Dott. Fabrizio LIMONTA	Direttore Sociosanitario	Assente
Lucina BETTINI	Responsabile Istituti Contrattuali Servizio Gestione Risorse Umane	

Segretario verbalizzante: avv. Valeria Garozzo
Istituti contrattuali Servizio Gestione Risorse Umane







per la Delegazione trattante di parte sindacale

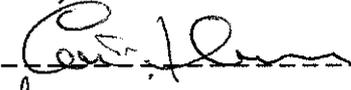
(decreto n. 253 del 28 ottobre 2013 per l'Area di Comparto)

▪ per la R.S.U.:

Sig. Isidoro Bonomi R.S.U.



Sig. Marco Contessa R.S.U.



Sig.ra Loredana Corlatti R.S.U.



Sig.ra Antonella De Giacomi R.S.U.



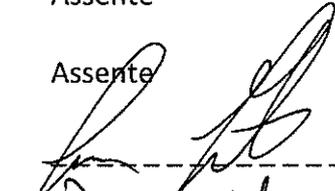
Sig.ra Giuliana Del Nero R.S.U.

Assente

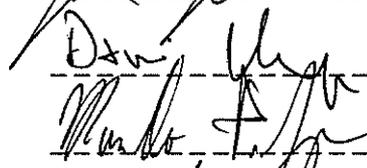
Sig.ra Maria Luisa Fumagalli R.S.U.

Assente

Sig. Salvatore Iannotti R.S.U.



Sig. Dario Maranga R.S.U.

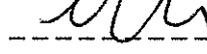


Sig. Marcello Pontiggia R.S.U.



▪ per le OO.SS. Area Comparto:

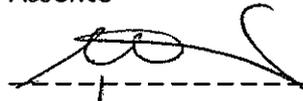
Sig. Claudio Bottà FP CGIL



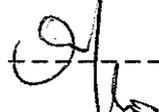
Sig. Tito Giacomelli FP CGIL

Assente

Sig.ra Michela Turcatti FP CGIL



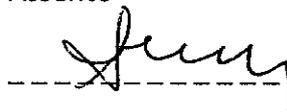
Sig. Marco Contessa CISL FP



Sig.ra Nadia Cola CISL FP

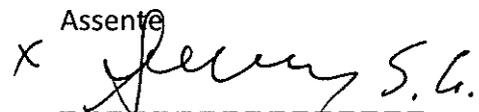
Assente

Sig. Giuseppe Sergi UIL F.P.L.



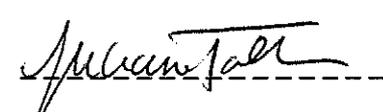




Sig.ra Romina Loreti	UIL F.P.L.	Assente
Sig. Felice Caruso	UIL F.P.L.	X 
Sig. Salvatore Falsone	FIALS	Assente
Sig.ra Loredana Spinelli	FIALS delegato aziendale	Assente
Sig.ra Daniela Troncatti	FIALS delegato aziendale	Assente
Sig. Angelo Macchia	NURSING UP	Assente
Sig.ra Monica Trombetta	NURSING UP	Assente

per la Delegazione trattante di parte sindacale dell'ex Azienda Sanitaria Locale della Vallecamonica/Sebino:

▪ per la R.S.U.:

Sig.ra Elisa Simonetti	RSU	Assente
Sig. Luciano Tolla	RSU	

▪ per le OO.SS. Area Comparto:

Sig. Giacomo Bonomelli	F.P. CGIL	Assente
Sig. Marcello Marroccoli	CISL F.P.	Assente
Sig. Angelo Zanelli	UIL F.P.L.	Assente
Sig. Roberto Sanzogni	UIL F.P.L.	Assente
Sig.ra Laura Rossi	NURSING UP	Assente

Pagina 3 di 8

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE
R.S.U. - OO.SS. Area Comparto

Incontro del 14 novembre 2017

Via N. Sauro, 38 – 23100 Sondrio – ☎ 0342/555111 www.ats-montagna.it ✉ pec: protocollo@pec.ats-montagna.it

☎ 0342/555753 ☎ 0342/555817 ✉ pec: risorse.umane@pec.ats-montagna.it ✉: l.bettini@ats-montagna.it

Cod. Fisc. E Partita IVA 00988200143



per la Delegazione trattante di parte sindacale dell'ex Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Como:

▪ per la R.S.U.:

Sig.ra Colondrina Poncia RSU

▪ per le OO.SS. Area Comparto:

Sig. Giuseppe Callisto FP CGIL Assente

Sig. Giuseppe Landi CISL FP Assente

Sig. Nino Ventola CISL FP Assente

Sig. Vincenzo Falanga UIL F.P.L. Assente

Sig. Walter Tomassini FSI Assente

Sig. Gian Pietro Durini FSI

Sig. Erasmo Fraccalvieri FSI Assente

In data **14 novembre 2017** alle ore 10.30, a seguito di regolare convocazione con nota prot. n. 0049930 del 03.11.2017, si è svolto presso l'Aula Magna della Direzione Generale dell'ATS della Montagna, sita in Sondrio, piano 3^a, via Nazario Sauro n. 38 - sede, l'incontro tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali di comparto avente quale ordine del giorno:

1. utilizzo delle risorse residue sui fondi contrattuali dell'anno 2016, delle ex ASL, del personale di Comparto;
2. Posizioni Organizzative – art. 15 CCIA;
3. varie ed eventuali.

Pagina 4 di 8

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE
R.S.U. - OO.SS. Area Comparto

Incontro del 14 novembre 2017

Via N. Sauro, 38 – 23100 Sondrio – ☎ 0342/555111 www.ats-montagna.it ✉ pec: protocollo@pec.ats-montagna.it
☎ 0342/555753 ☎ 0342/555817 ✉ pec: risorse.umane@pec.ats-montagna.it ✉: l.bettini@ats-montagna.it
Cod. Fisc. E Partita IVA 00988200143



1. Utilizzo delle risorse residue sui fondi contrattuali dell'anno 2016, delle ex ASL, del personale di Comparto.

Il Direttore Amministrativo, avv. Monica Anna Fumagalli, apre la seduta salutando tutti i partecipanti all'incontro.

Esponde, quindi, la situazione relativa alle risorse residue sui Fondi contrattuali del personale di Comparto dell'anno 2016 delle ex ASL confluite nell'ATS, precisando che, come già evidenziato negli incontri precedenti, per quanto concerne il *Fondo per il finanziamento dei compensi per lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno* permane la criticità dovuta al decremento di Euro 36.000,00 circa, per la ex ASL di Sondrio.

Ribadisce, al riguardo, che la causa di detta criticità discende dalla puntuale applicazione dei criteri stabiliti, a livello regionale, dalle Linee Guida sottoscritte in data 18 gennaio 2016 tra Regione Lombardia e Organizzazioni Sindacali regionali, aventi ad oggetto la ripartizione del fondo accessorio legato alle condizioni di disagio del personale di comparto.

L'ATS ha interpellato anche con nota scritta, in più occasioni, Regione Lombardia la quale non si è ancora espressa in merito.

Preso atto di ciò, l'avv. Fumagalli ha evidenziato che tale criticità si riverbera inevitabilmente sulla liquidazione del lavoro straordinario autorizzato in favore del personale di Comparto proveniente dall'ex ASL di Sondrio; la problematica, infatti, non tange il personale delle ex ASL di Vallecarnonica e della Provincia di Como in quanto i rispettivi Fondi (c.d. del disagio) risultano capienti e quindi sufficienti a consentire la liquidazione del lavoro straordinario.

La sig.ra Bettini, Responsabile dell'Ufficio Istituti contrattuali, illustra ai presenti gli importi residui dei Fondi contrattuali del disagio relativi alle ex ASL confluite nell'ATS ricordando che, sino alla costituzione di un Fondo unico, vale il principio della divisione degli stessi. Fornisce, quindi, l'evidenza contabile delle risorse residue sul Fondo del disagio e constata che, con riguardo alla ex ASL della Provincia di Sondrio, il residuo è insufficiente a coprire i costi del lavoro straordinario autorizzato.

A questo punto, il Direttore Amministrativo sollecita la ricerca di una soluzione condivisa anche attraverso la procedura della permeabilità dei fondi che, nel caso di specie, nulla esclude che i residui del Fondo delle Fasce anziché confluire temporaneamente sul fondo della produttività possano essere traslati temporaneamente sul Fondo del Disagio.

Chiede, pertanto, ai presenti la disponibilità a procedere in tal senso ai fini della formulazione del relativo accordo sindacale.

Intervengono sul punto il sig. Bottà, rappresentante FP CIGL, ed il sig. Contessa, rappresentante RSU, i quali non condividono la soluzione proposta. Il sig. Bottà suggerisce, invece, di attingere dal bilancio dell'ATS per l'implementazione del Fondo del disagio.

Pagina 5 di 8

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE
R.S.U. - OO.SS. Area Comparto

Incontro del 14 novembre 2017

Via N. Sauro, 38 - 23100 Sondrio - ☎ 0342/555111 www.ats-montagna.it ✉ pec: protocollo@pec.ats-montagna.it

☎ 0342/555753 ☎ 0342/555817 ✉ pec: risorse.umane@pec.ats-montagna.it ✉: l.bettini@ats-montagna.it

Cod. Fisc. E Partita IVA 00988200143



Il Direttore Amministrativo ritiene non perseguibile la proposta di attingere risorse dal bilancio d'esercizio 2016 in quanto ricorda che lo stesso è già stato chiuso e approvato da Regione Lombardia.

Il Sig. Tolla e il sig. Pontiggia, rappresentanti RSU, si associano alla proposta avanzata dal sig. Bottà in quanto ritengono che il Fondo della produttività non possa essere utilizzato per il pagamento del lavoro straordinario.

L'avv. Fumagalli prende, a questo punto, atto delle posizioni dei rappresentanti intervenuti e comunica che, in considerazione delle stesse, sarà effettuata una valutazione capillare sul lavoro straordinario reso dai singoli dipendenti ed autorizzato dai rispettivi Responsabili preannunciando che per il futuro, a partire dal 2018, sarà richiesto ai Responsabili di fornire alla Direzione una previsione del lavoro straordinario che si renderà necessario nell'anno. Comunica, altresì, in considerazione della posizione di chiusura delle OO.SS. e R.S.U. di revocare la proposta testé formulata e di procedere, con la mensilità corrente, al pagamento del lavoro straordinario in favore dei dipendenti delle ex ASL della Vallecamonica-Sebino e della Provincia di Como.

Dopo ampia discussione sul punto, il Direttore Amministrativo conferma di procedere al pagamento del lavoro straordinario autorizzato ai dipendenti dell'ex ASL di Vallecamonica-Sebino e dell'ex ASL della Provincia di Como.

L'avv. Fumagalli chiede, a questo punto, di conoscere le posizioni dei rappresentanti sindacali in merito all'accorpamento dei Fondi delle ex ASL confluite nell'ATS.

Il sig. Durini, rappresentante FSI, propone di tenere separati i Fondi per l'anno in corso.

Il Sig. Contessa condivide quale norma generale nella gestione separata dei Fondi anche per l'anno 2017.

Il Direttore Amministrativo definisce di trattare la problematica più compiutamente nel prossimo incontro.

2. Posizioni Organizzative – art. 15 CCIA.

Il Direttore Amministrativo illustra i criteri di graduazione relativi al conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative definiti nella proposta di contrattazione integrativa aziendale a suo tempo trasmessa alle OO.SS. ed alle RSU.

Ai presenti viene, inoltre, consegnata copia del Regolamento aziendale della ex ASL di Sondrio (adottato con delibera n. 123 del 25.02.2015) avente ad oggetto il conferimento delle posizioni organizzative al personale di comparto, ai fini di un'attenta e completa valutazione dello stesso del quale viene, contestualmente, data lettura dell'art. 2 (pagg. 1 e 2 del predetto Regolamento).

Dopo ampia discussione sul punto, il Direttore Amministrativo chiede ai presenti se condividono il contenuto del suddetto Regolamento ai fini della sua acquisizione agli atti del presente verbale.

Pagina 6 di 8

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE
R.S.U. - OO.SS. Area Comparto

Incontro del 14 novembre 2017

Via N. Sauro, 38 – 23100 Sondrio – ☎ 0342/555111 www.ats-montagna.it ✉ pec: protocollo@pec.ats-montagna.it

☎ 0342/555753 ☎ 0342/555817 ✉ pec: risorse.umane@pec.ats-montagna.it ✉: l.bettini@ats-montagna.it

Cod. Fisc. E Partita IVA 00988200143



A tal fine, precisa che le risorse disponibili - anno 2017 per il conferimento delle 31 posizioni organizzative dell'ATS della Montagna ammontano ad Euro 164.880,17 e saranno attinte dall'apposito Fondo per il Finanziamento delle fasce retributive, delle Posizioni Organizzative, ecc. costituito ai sensi dell'art. 9 CCNL 31.07.2009.

L'accordo sull'acquisizione del Regolamento aziendale della ex ASL di Sondrio (adottato con delibera n. 123 del 25.02.2015) avente ad oggetto il conferimento delle posizioni organizzative al personale di comparto, sul numero di posizioni organizzative totali e sull'importo del relativo Fondo, viene raggiunto all'unanimità dei presenti i quali contestualmente concordano di integrare il corrispondente art. 15 della proposta di CCIA (rubricato "Posizioni Organizzative") con la seguente precisazione, mutuata dal vigente regolamento delle Presenze Assenze del personale di comparto dell'ATS della Montagna, da apporre in calce alla predetta disposizione "Le eventuali eccedenze orarie non possono essere fruita a giornata intera; per il resto, le modalità di recupero sono le medesime previste, per il personale di comparto, nel Regolamento Presenze/Assenze in vigore, cui si rimanda".

Viene, altresì, concordato di rettificare il punteggio minimo (erroneamente previsto in "0" in quanto, la somma aritmetica dei pesi minimi indicati nella colonna "bassa" a pagina 2 del citato Regolamento, è pari a "25").

Il suddetto Regolamento, così integrato, forma, pertanto, parte integrante e sostanziale del presente verbale e del CCIA di prossima adozione.

3. Varie ed eventuali.

Il Direttore Amministrativo affronta, quindi, le questioni varie ed eventuali.

Il sig. Pontiggia chiede di affrontare la questione inerente la pronta disponibilità del personale di comparto.

Il Direttore Amministrativo preannuncia che tale argomento sarà previsto tra la materie all'ordine del giorno del prossimo incontro.

Il sig. Tolla chiede conferma se, per quanto concerne il servizio mensa, per avervi diritto occorre aver lavorato almeno 4 ore.

Il Direttore Amministrativo conferma la necessità dell'effettiva presenza in servizio, per minimo n. 4 ore, al fine di poter usufruire del servizio mensa.

La signora Corlatti, rappresentante RSU, ritiene che sia stata omessa l'informativa ai lavoratori sulla nuova modalità di distribuzione dei ticket restaurant e sulla tempistica del conguaglio dei vecchi ticket.

L'avv. Fumagalli annuncia che, al riguardo, sarà divulgato un avviso a tutto il personale dipendente (dell'area Territoriale Valtellina e MAL) nel quale saranno fornite anche le precisazioni richieste.

Pagina 7 di 8

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE
R.S.U. - OO.SS. Area Comparto

Incontro del 14 novembre 2017

Via N. Sauro, 38 - 23100 Sondrio - ☎ 0342/555111 - www.ats-montagna.it ✉ pec: protocollo@pec.ats-montagna.it

☎ 0342/555753 ☎ 0342/555817 ✉ pec: risorse.umane@pec.ats-montagna.it ✉: l.bettini@ats-montagna.it

Cod. Fisc. E Partita IVA 00988200143



A questo punto, esaurite le questioni varie ed eventuali, il Direttore Amministrativo ed i rappresentanti delle OO.SS. e R.S.U. concordano di stabilire al 7 dicembre 2017, ore 10.00, la data del prossimo incontro nel quale saranno affrontati, tra gli altri, i temi del nuovo sistema di valutazione del personale dipendente e della verifica ed organizzazione dell'istituto della pronta disponibilità.

La seduta ha termine alle ore 13.00.

Si allega al presente verbale, e ne forma parte integrale e sostanziale, il Regolamento aziendale della ex ASL di Sondrio (e relativa delibera di adozione, n. 123 del 25.02.2015) avente ad oggetto il conferimento delle posizioni organizzative al personale di comparto, il quale viene sottoscritto, per accettazione del suo contenuto e conseguente approvazione, da tutti i presenti.

Pagina 8 di 8

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA AZIENDALE
R.S.U. - OO.SS. Area Comparto

Incontro del 14 novembre 2017

Via N. Sauro, 38 – 23100 Sondrio – ☎ 0342/555111 www.ats-montagna.it ✉ pec: protocollo@pec.ats-montagna.it
☎ 0342/555753 ☎ 0342/555817 ✉ pec: risorse.umane@pec.ats-montagna.it ✉: l.bettini@ats-montagna.it
Cod. Fisc. E Partita IVA 00988200143



<p>DECRETO del DIRETTORE GENERALE Dott. Paolo GRAZIOLI</p> <p>COADIUVATO dal Direttore Amministrativo Dott. Roberto PATRASSI</p> <p>dal Direttore Sanitario. Dott.ssa Lorella CECCONAMI</p> <p>dal Direttore Sociale Dott. Angelo Carlo GARAVAGLIA</p> <p>Publicato sul sito aziendale ASL il giorno</p> <p>27 FEB. 2015</p> <p>per rimanervi esposto</p> <p>Il presente atto è composto da n. 2 fogli e da n. 5 pag. di allegati.</p>	<p>n° 123 del 25 FEB. 2015</p> <p>OGGETTO: ADOZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE – AREA DI COMPARTO</p> <p>IL DIRETTORE GENERALE</p> <p>PREMESSO che ai sensi degli art. 20 e 21 del CCNL dell'Area di Comparto del 07.04.1999 le Aziende, in relazione alla propria organizzazione aziendale ed alle esigenze di servizio, possono istituire posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione di elevata responsabilità, professionalità e specializzazione, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale organizzativa;</p> <p>DATO ATTO che le Posizioni Organizzative, a suo tempo conferite presso questa Azienda, sono state prorogate sino all'attuazione del nuovo POA di cui alla DGR n. IX/4568 del 19.12.2012, modificata dalla DGR n. X/1447 del 28.02.2014 e sono tutt'ora vigenti;</p> <p>RAVVISATA la necessità di adottare un regolamento aziendale che disciplini le posizioni organizzative dell'area di comparto al fine di procedere all'individuazione ed al conferimento delle nuove posizioni organizzative, in stretta correlazione con la nuova struttura organizzativa aziendale;</p> <p>VISTO il "Regolamento aziendale per il conferimento delle posizioni organizzative – Area di Comparto", allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale;</p> <p>EVIDENZIATO che il sopracitato regolamento è stato oggetto di informazione preventiva ai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali e della R.S.U. e di successiva concertazione nel corso dell'incontro tenutosi il 21 gennaio c.a.;</p> <p>RITENUTO pertanto di adottare il suddetto regolamento;</p> <p>COSTATATO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Azienda;</p> <p>FATTI PROPRI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociale ai sensi e per gli effetti degli art. 3 e 3 bis del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. ed art. 15 della L.R. n. 33/2009 nel testo vigente, nonché disposizioni regionali applicative;</p>
---	--

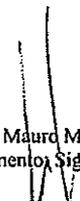
Segue decreto n. 123 del 25 FEB. 2015

DECRETA

per le motivazioni indicate in premessa ed integralmente richiamate

1. **DI ADOTTARE** il “Regolamento aziendale per il conferimento delle posizioni organizzative – Area di Comparto” allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale;
2. **DI DARE ATTO** che il suddetto regolamento entra in vigore dalla data di adozione del presente provvedimento;
3. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell’Azienda;
4. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo e non soggetto a controllo preventivo;
5. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento all’Albo on-line dell’Azienda ai sensi dell’art. 32 della L. 69/2009 e dell’art. 18 comma 9 della L.R. 33/2009;
6. **DI INCARICARE**, per gli adempimenti conseguenti il presente provvedimento, il Servizio Gestione Risorse Umane.


IL DIRETTORE GENERALE
Paolo Grazioli


Il Dirigente proponente: Dr. Mauro Martelletti
Il Responsabile del procedimento, Sig.a Irma Garzoni 



REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE -AREA COMPARTO

Premessa

In applicazione degli artt. 20 e 21 del CCNL 07.04.1999 del Comparto Sanità l'Asl di Sondrio, sulla base del proprio ordinamento nel rispetto della normativa regionale in tema di organizzazione e in relazione alle esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, professionalità e specializzazione, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa.

Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative nonché la graduazione delle posizioni stesse in funzione delle mansioni da svolgere, della specializzazione, dell'autonomia, della responsabilità e della valenza strategica.

Art. 1 – Individuazione delle posizioni organizzative e funzioni

L'Azienda istituisce posizioni organizzative in relazione all'assetto organizzativo e funzionale delineato dal P.O.A., dalle aree strategiche e dai programmi di attività.

Le posizioni organizzative possono essere affidate a figure professionali del comparto appartenenti a tutti i ruoli (sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo) e inquadrare nella categoria D/DS.

Le attività oggetto degli incarichi di posizione organizzativa sono individuate prioritariamente in:

- a) responsabilità di uffici;
- b) svolgimento di funzioni di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale e organizzativa all'interno delle Direzioni/Dipartimenti/Distretti/Servizi Aziendali;
- c) svolgimento di attività con contenuto di alta professionalità e specializzazione;
- d) svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, progettazione, coordinamento di personale;
- e) svolgimento di funzioni delegate dai dirigenti ex art. 17 del D. Lgs. n.165/2001.

Art. 2 - Graduazione delle posizioni organizzative

Le posizioni organizzative sono graduate in ragione dell'importanza attribuita alle stesse dalla Direzione Aziendale, secondo i seguenti criteri e pesi ponderati:

CRITERI E PESI			
Criteri e parametri	Pesi		
	elevata	media	bassa
Livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate	15	7,50	3,75
Grado di competenze specialistico/ professionali richieste dai compiti affidati (conoscenza, esperienza, unicità, frequenza aggiornamento..)	20	10	5
Complessità delle competenze attribuite (attività di normazione interna richiesta, responsabilità gestionali e/o di procedimento, svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione, vigilanza e verifica)	40	20	10
Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	10	5	2,50
Valenza strategica delle posizioni rispetto agli obiettivi aziendali	15	7,50	3,75

Al titolare di posizione organizzativa spetta il pagamento dell'indennità di funzione che avverrà mensilmente in misura variabile da un minimo di € 3.098,68 ad un massimo di € 9.296,17 annuo comprensivo del rateo della tredicesima mensilità.

Detta indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario ed al suo finanziamento si provvede con il fondo previsto dall'art. 39 del CCNL 07.04.1999 del Comparto Sanità.

In ragione del punteggio attribuito a ciascuna posizione organizzativa sono individuate le seguenti cinque fasce di valore economico attribuibile a ciascuna posizione:

da punti 0	a punti 40	euro 3.098,68
da punti 41	a punti 60	euro 4.648,15
da punti 61	a punti 80	euro 6.197,49
da punti 81	a punti 91	euro 7.746,83
da punti 91	a punti 100	euro 9.296,17

Art. 3 – Criteri generali relativi al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Per il conferimento degli incarichi, l'Azienda tiene conto, rispetto alle funzioni ed alle attività prevalenti da svolgere:

- della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali e professionali posseduti;
- delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita dal personale collocato nella categoria D/DS.

Non potranno essere individuate ed affidate posizioni organizzative oltre i limiti consentiti dalle risorse economiche a disposizione secondo gli accordi intervenuti in sede di contrattazione integrativa aziendale, nel rispetto delle norme nazionali vigenti e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 4 - Proposta relativa all'individuazione di una nuova posizione organizzativa

La proposta di istituzione di nuove posizioni organizzative è avanzata dai Direttori di Dipartimento/Distretto/Strutture Complesse o direttamente dalla Direzione Strategica.

Nella proposta devono essere esplicitate le motivazioni e le esigenze organizzative che si ritengono non perseguibili attraverso le normali attività previste dalle declaratorie e devono essere indicati i seguenti elementi essenziali:

- denominazione dell'incarico della Posizione Organizzativa;
- ruolo di riferimento (sanitario, professionale, tecnico, amministrativo);
- posizionamento organizzativo: relazioni di dipendenza gerarchica;
- contenuti (missione, aree di responsabilità, principali attività, conoscenze richieste, competenze attribuite);
- eventuali risorse gestite dal titolare (economiche e/o tecnologiche e/o personale);
- relazioni/interlocutori interni ed esterni all'Azienda;
- eventuali ulteriori requisiti necessari per l'accesso alla posizione.

La suddetta proposta, debitamente firmata dal proponente, dovrà essere trasmessa alla Direzione Generale, per la preventiva verifica dei seguenti criteri:

- conformità della proposta alle norme, ai regolamenti e al P.O.A.;
- rispondenza alle esigenze di servizio e organizzative;
- capienza delle risorse destinate alle posizioni organizzative afferenti al fondo contrattuale di competenza contrattata con le OO.SS. e la R.S.U.;
- assenza di "sovrapposizione" del contenuto della nuova posizione con altri incarichi già conferiti in Azienda.

Art. 5 - Presentazione delle domande

L'Azienda provvede all'assegnazione delle posizioni organizzative mediante procedure selettive a seguito di emissione di un bando interno riservato al personale dipendente, contenente le posizioni organizzative da assegnare per ciascuna categoria e profilo professionale, l'indicazione dello specifico settore di attività e di destinazione, l'indicazione dei requisiti culturali e professionali richiesti, la durata e il valore economico dell'indennità di funzione prevista.

L'Azienda provvede alla massima diffusione dei bandi nei Distretti/Dipartimenti/Servizi.

Gli aspiranti dovranno presentare entro 20 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale, domanda di partecipazione alla quale dovrà obbligatoriamente essere allegato, pena l'esclusione, il curriculum formativo e professionale al fine di consentire l'acquisizione di idonei elementi di giudizio.

Potrà essere allegata ulteriore documentazione che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Sono ammessi a partecipare alla selezione i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) appartenenza alla categoria D/Ds di qualsiasi ruolo (sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo);
- b) rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, fermo restando la possibilità di partecipare all'avviso anche a quei lavoratori con rapporto di lavoro part-time;
- c) superamento del periodo di prova;
- d) possesso dei requisiti culturali e professionali necessari;

Nella valutazione del curriculum si terrà conto dei requisiti culturali e professionali posseduti dal candidato (titolo di studio, abilitazioni professionali inerenti, corsi di formazione documentati e attinenti), dell'esperienza acquisita nella categoria D (o qualifiche equivalenti nei precedenti CCNL) nelle mansioni concernenti servizi e uffici costituenti la posizione organizzativa (esperienza maturata anche presso altri Enti se in aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata), di altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni della posizione organizzativa da ricoprire nonché, in particolar modo, del grado di competenze specialistico/professionali maturate, rispetto alle funzioni da svolgere.

Art. 6 - Selezione

La prova di selezione consiste in un colloquio finalizzato alla verifica della puntuale e completa conoscenza delle procedure e dei regolamenti aziendali attinenti l'incarico e le funzioni di gestione del personale connesse alla funzione di coordinamento, alla padronanza dei principali istituti contrattuali, nonché all'accertamento delle motivazioni, delle capacità gestionali, organizzative e di coordinamento del candidato rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere.

La valutazione del colloquio è operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.

Delle operazioni di selezione è redatto apposito verbale.

Al termine del colloquio, previa valutazione comparata dei curricula formativi professionali, la Commissione proporrà al Direttore Generale il nominativo del candidato ritenuto più idoneo all'affidamento dell'incarico.

Art. 7 - Composizione delle commissioni

Le commissioni per le selezioni degli aspiranti alle posizioni organizzative sono così composte :

- il Direttore Amministrativo o Sanitario o Sociale competente per materia;
- il Direttore di Dipartimento/ Distretto ovvero Direttore/Responsabile di Servizio cui afferiscono i posti messi a selezione o nel caso di Servizi afferenti direttamente alle Direzioni da altro Dirigente individuato dalla Direzione competente;
- il Direttore del Servizio Gestione delle Risorse Umane o altro Dirigente individuato dalla Direzione Amministrativa;
- un dipendente del Servizio Gestione delle Risorse Umane con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 8 - Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa

L'attribuzione dell'incarico relativo alla posizione organizzativa è effettuata dal Direttore Generale mediante proprio decreto e la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro contenente:

- a) la durata della posizione organizzativa e la conseguente scadenza;
- b) le funzioni e le responsabilità attribuite;
- c) l'indennità di funzione prevista;
- d) gli obiettivi e i risultati attesi;
- e) la modalità e gli effetti della valutazione;

Art. 9 - Durata degli incarichi

Gli incarichi hanno di norma durata biennale con possibilità di un solo rinnovo, previa valutazione positiva dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese.

Art. 10 - Valutazione, conferma e revoca

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti con incarichi di posizione organizzativa è soggetta ad una valutazione non inferiore all'anno. La valutazione si attua con le medesime modalità, tempi e termini stabiliti dal sistema di valutazione permanente, nonché da ulteriori parametri obiettivi o criteri che l'Azienda ritenga opportuno applicare all'incarico assegnato. Tali ulteriori parametri obiettivi vengono valutati con periodicità non inferiore all'anno.

E' prevista inoltre una valutazione complessiva di fine incarico, finalizzata all'eventuale rinnovo o alla revoca dell'incarico stesso o all'affidamento di altri incarichi.

L'esito delle suddette valutazioni verrà riportato nel fascicolo personale.

L'incarico può essere revocato anticipatamente rispetto alla scadenza prevista, anche in corso d'anno, in caso di:

- valutazione negativa;
- accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'affidamento della posizione;
- accertata violazione delle norme disciplinari (violazione accertata tramite iter disciplinare);
- sopravvenuti mutamenti organizzativi che facciano venir meno la necessità della posizione di lavoro o la mutino in maniera significativa.

La revoca dell'incarico è disposta dal Direttore Generale con provvedimento motivato e 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 adibito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito ai sensi dell'art. 35 del CCNL ed ove spettante quello dell'art. 36, comma 3 del CCNL 07.04.1999.

Art. - 11 Norma finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni di legge e dai CCNL vigenti.

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di pubblicazione del decreto con cui viene approvato.