



**Regolamento aziendale per il conferimento delle posizioni  
organizzative e delle funzioni specialistiche e di  
responsabilità – art. 10 C.C.I.A.**

\*\*\*\*\*

**Personale del Comparto**

*Paolo Corrado*

*[Handwritten signature]*



<b>INDICE</b>		
<i>Premessa</i>	Premessa	<i>Pag. 2</i>
<b>Titolo I</b>	<b>LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 1</i>	Individuazione delle posizioni organizzative e definizione del loro contenuto	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 2</i>	Criteri per l'istituzione delle posizioni organizzative	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 3</i>	Requisiti per l'affidamento degli incarichi di Responsabilità di Posizioni Organizzative (P.O.)	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 4</i>	Graduazione delle Posizioni Organizzative	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 5</i>	Determinazione della indennità di posizione organizzativa	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 6</i>	Affidamento incarichi	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 7</i>	Valutazione, conferma e revoca degli incarichi	<i>Pag. 7</i>
<i>Art. 8</i>	Finanziamento delle indennità per posizioni organizzative	<i>Pag. 8</i>
<b>Titolo II</b>	<b>LE FUNZIONI SPECIALISTICHE E DI RESPONSABILITÀ</b>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 9</i>	Individuazione delle funzioni specialistiche e di responsabilità e definizione del loro contenuto	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 10</i>	Criteri per l'istituzione delle funzioni specialistiche e di responsabilità	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 11</i>	Requisiti per l'affidamento degli incarichi di responsabilità di funzioni specialistiche e di responsabilità	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 12</i>	Graduazione delle Funzioni Specialistiche e di Responsabilità	<i>Pag. 10</i>
<i>Art. 13</i>	Determinazione della indennità di responsabilità di funzioni specialistiche e di responsabilità	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 14</i>	Affidamento incarichi	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 15</i>	Valutazione, conferma e revoca degli incarichi	<i>Pag. 12</i>
<i>Art. 16</i>	Finanziamento delle indennità per funzioni specialistiche e di responsabilità	<i>Pag. 13</i>
<b>Titolo III</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</b>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 17</i>	Norma di rinvio	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 18</i>	Norma finale	<i>Pag. 15</i>



## Premessa

L'istituto dell'indennità di responsabilità, previsto dall'art. 91 del C.C.N.L. del Comparto Università del 16/10/2008, ha come scopo precipuo quello di remunerare le posizioni organizzative nonché quelle specialistiche, comportanti particolari responsabilità, considerate di importanza strategica per l'Azienda, per rispondere al meglio alle finalità istituzionali poste dall'assetto aziendale. Con delibera n. 994 del 22/11/2010 l'A.O.U.P. ha approvato il proprio Atto Aziendale e la relativa organizzazione dei dipartimenti assistenziali, in attuazione della L.R. n. 5/2009 recante "Norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale". Con successive delibere n. 379 del 26/04/2012, n. 9891 del 17/07/2012 e 1018 del 13/09/2012, l'A.O.U.P. ha modificato l'organizzazione dei dipartimenti assistenziali, adeguandola alle mutate esigenze organizzative. In relazione alle disposizioni dell'Assessorato della Salute in attuazione della Legge 135 del 07/08/2012 di conversione del D.L. 95/2012 e della Legge 189 del 08/11/2012 di conversione del D.L. 158/2012, l'Azienda provvederà alla rifunzionalizzazione dei Dipartimenti Assistenziali, e alla regolamentazione del Dipartimento Amministrativo, sia in termini strutturali che funzionali. Gli incarichi di responsabilità affidati dovranno trovare corrispondenza in specifiche strutture e funzioni previste negli atti di definizione dell'organizzazione dipartimentale aziendale, la cui dinamicità è e sarà determinata dalla modificazione nel tempo delle esigenze assistenziali e organizzative, dalle disposizioni assessoriali e dalle norme nazionali e regionali.

Gli incarichi di responsabilità saranno attribuiti al personale dipendente dell'A.O.U.P. con rapporto di lavoro dipendente destinatario del C.C.N.L. Comparto Università, facente parte della pianta organica approvata con D.A. n. 315 del 22/02/2012 o con successive modificazioni che dovessero intervenire a seguito del nuovo assetto organizzativo.

Preme sottolineare, quindi, che la finalità principale di tale istituto è quella di individuare e premiare quelle posizioni di responsabilità definibili oggettivamente e funzionalmente "strategiche" per l'Azienda, a prescindere dalle unità di personale che effettivamente le ricoprono.

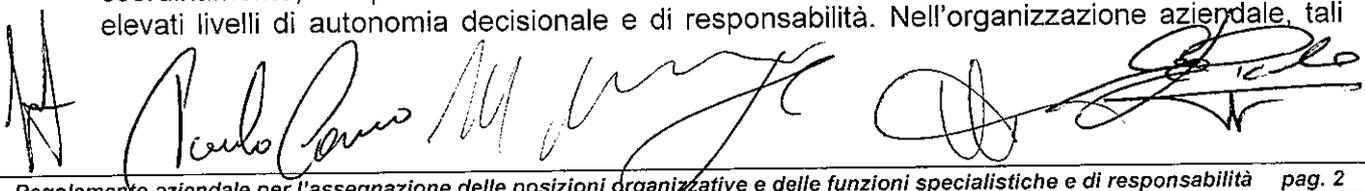
Si tratta, quindi, di posizioni essenziali e di particolare rilievo, caratterizzanti l'immagine dell'Azienda, e comportanti lo svolgimento di attività altamente complesse, specialistiche ed innovative, finalizzate alla risoluzione di problemi o al mantenimento di elevati standard di efficienza, economicità e produttività dell'azione aziendale. Tali posizioni richiedono pertanto livelli di responsabilità, di complessità delle competenze attribuite, di specializzazione, e l'acquisizione di professionalità conseguenti a tecniche gestionali innovative o all'uso di nuove tecnologie.

In applicazione dell'art. 91 del C.C.N.L. del Comparto Università del 16/10/2008, l'A.O.U.P. individua posizioni organizzative e specialistiche (o professionali), comportanti particolari responsabilità, che possono essere così caratterizzate:

- posizioni organizzative: comportano lo svolgimento di funzioni di responsabilità di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- posizioni specialistiche e di responsabilità: comportano lo svolgimento di attività con contenuti di elevata autonomia, professionalità e specializzazione, per alcuni incarichi anche correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, nonché allo svolgimento di attività di staff e/o di studio e ricerca.

Ne consegue che le posizioni di responsabilità dell'Azienda possono essere classificate nelle seguenti tipologie:

1. Posizione organizzativa: tale posizione richiede complessità organizzativo-gestionale in relazione al rilevante numero di unità di personale in essa ricomprese, prevedendo attività di coordinamento, complessità nell'interazione con altre Strutture interne ed esterne all'Azienda, elevati livelli di autonomia decisionale e di responsabilità. Nell'organizzazione aziendale, tali





incarichi trovano applicazione negli incarichi di responsabile di Ufficio di adeguata dimensione e strategicità, di responsabile di Settore affidato a personale del Comparto.

2. Posizione specialistica e di responsabilità: tale posizione richiede responsabilità e specificità delle funzioni svolte, per la quale è rilevante possedere un alto livello di competenze professionali adeguate all'importanza e alla delicatezza della funzione stessa, e autonomia gestionale; richiede un elevato grado di cognizioni specialistiche, anche correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o a titoli professionali e/o alla iscrizione ad albi professionali.

Ciò premesso, il presente Regolamento determina i criteri per l'attribuzione, la valutazione e la revoca delle posizioni organizzative e delle posizioni specialistiche e di responsabilità, sulla base delle previsioni di cui all'art. 91 del C.C.N.L. del Comparto Università del 16/10/2008, nonché in attuazione del D.A. n. 01790 del 4 settembre 2009 dell'Assessorato Regionale della Salute. La presente regolamentazione intende, inoltre, dare esecuzione alle prescrizioni previste dall'art. 10 del CCIA del Comparto sottoscritto il 07/12/2011, oltre che l'art. 14 comma 4 del Protocollo d'Intesa sottoscritto tra la Regione Siciliana – Assessorato della Sanità – e l'Università degli Studi di Palermo pubblicato in GURS n. 13 del 19/03/2010.



## TITOLO I LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### Art. 1 - Individuazione delle posizioni organizzative e definizione del loro contenuto

1. Le posizioni organizzative costituiscono, per il personale del Comparto, un'importante occasione di valorizzazione delle competenze e di sviluppo professionale, poiché implicano l'assunzione diretta di ampi margini di autonomia e responsabilità e stabiliscono un legame preciso tra le responsabilità effettivamente assunte dai dipendenti e il loro trattamento economico.
2. Le posizioni organizzative, possono essere istituite all'interno di strutture che richiedono lo svolgimento di funzioni di responsabilità di uffici, settori, unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa e/o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, o anche lo svolgimento di attività di staff, di studio e di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento.
3. In conformità con il dettato contrattuale, l'individuazione di posizioni organizzative deve dunque essere corrispondente alle "esigenze di servizio": l'Azienda individua le posizioni in coerenza con le proprie necessità strategiche ed organizzativo-gestionali. Va specificato che le posizioni organizzative non costituiscono posti di dotazione organica e sono modificabili o cancellabili in caso di successivo mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali, di riordino dei processi gestionali.
4. Pertanto, la posizione organizzativa si caratterizza per ambiti di autonomia e responsabilità organizzativo-gestionali integrativi a quelli propri del profilo di appartenenza e della posizione di lavoro abitualmente occupata, ovvero per ambiti di conoscenza e competenza professionale distintivi, tali da consentire l'esercizio di ruoli di coordinamento funzionale per la promozione della qualità dell'assistenza e/o dei processi di produzione.

### Art. 2 - Criteri per l'istituzione delle posizioni organizzative

1. L'istituzione delle posizioni organizzative è demandata ai Regolamenti di organizzazione e funzionamento delle strutture aziendali in coerenza con quanto previsto con gli atti di indirizzo aziendali preventivamente approvati.
2. Ai fini dell'istituzione e individuazione delle posizioni organizzative devono essere tenuti presenti i criteri di seguito indicati:
  - a) livello di autonomia e responsabilità gestionale e organizzativa afferente alle attività svolte nel contesto della Struttura ove si intende istituire una posizione organizzativa;
  - b) necessità di coordinare, organizzare e gestire personale e servizi che implicano l'esercizio di funzioni delegate dal Dirigente della Struttura ove si intende istituire la posizione organizzativa;
  - c) svolgimento di attività caratterizzate da responsabilità di risultato con contenuti di alta professionalità e specializzazione.



### Art. 3 – Requisiti per l'affidamento degli incarichi di Responsabilità di Posizioni Organizzative (P.O.)

1. Gli incarichi di Responsabilità afferenti le posizioni organizzative sono conferibili unicamente al personale in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro a tempo pieno, determinato o indeterminato, collocato dalla VIII alla IX fascia A.O.U. definita al comma 2 dell'art. 64 del C.C.N.L. del Comparto Università del 16/10/2008 ed in particolare:
  - a) per il Ruolo Sanitario: inquadramento in categoria D) con master di coordinamento o titolo equipollente, ovvero in categoria Ds) nel profilo specificato nel bando di avviso: in entrambi i casi con almeno 2 anni di servizio in una delle due predette posizioni;
  - b) per i Ruoli Tecnico, Amministrativo e Professionale: inquadramento nelle categorie D) o Ds), nel profilo specificato nel bando di avviso, con almeno 2 anni di servizio in una delle due predette posizioni.
2. Gli incarichi in oggetto non possono essere conferiti a dipendenti che negli ultimi due anni siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto.

### Art. 4 - Graduazione delle Posizioni Organizzative

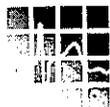
1. La graduazione delle funzioni delle singole posizioni organizzative istituite è definita dall'Azienda tenuto conto dei seguenti criteri:

- entità delle risorse umane direttamente gestite;
- valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;

L'entità delle risorse umane direttamente gestite è quella prevista nei Regolamenti di funzionamento delle UU.OO. e negli atti di indirizzo aziendali preventivamente approvati. La graduazione della valenza strategica delle posizioni organizzative rispetto agli obiettivi aziendali è approvata dalla Direzione Strategica su proposta di apposite Commissioni la cui composizione viene di seguito precisata:

- per le posizioni organizzative afferenti l'Area Sanitaria, la Commissione è composta:
  - dal Direttore Sanitario o da suo delegato (che presiede);
  - da un Direttore di U.O. di Area Sanitaria;
  - da un Dirigente delle professioni sanitarie competente per tipologia di incarico
- per le posizioni organizzative afferenti l'Area Amministrativa la Commissione è composta:
  - dal Direttore Amministrativo o da suo delegato (che presiede);
  - da un Direttore di U.O. di Area Tecnica e/o Amministrativa;
  - da un Dirigente dell'Area Tecnica e/o Amministrativa.

2. Le predette Commissioni procederanno a valutare, per ogni posizione organizzativa istituita, i criteri indicati nel precedente comma 1 e ad attribuire, per ognuno dei due criteri sopra citati, i punteggi secondo la tabella di seguito riportata;



Risorse Umane direttamente gestite (oltre al Responsabile)	PUNTEGGIO
A. 1	5 punti
B. da 2 a 4	15 punti
C. da 5 a 6	20 punti
D. da 7 a 8	25 punti
E. oltre 8	30 punti

Strategicità della struttura rispetto agli obiettivi aziendali	PUNTEGGIO
A. di base – moderatamente strategica	5 punti
B. media – mediamente strategica	15 punti
C. medio/alta – strategicità superiore alla media	30 punti
D. alta – elevata strategicità	50 punti
E. molto alta – fortemente strategica	70 punti

3. I valori scaturenti dalla procedura di valutazione sopra descritta comportano l'inquadramento delle singole posizioni organizzative in cinque fasce, corrispondenti alla rilevanza della relativa posizione organizzativa, precisate nella sottostante tabella:

FASCIA	PUNTEGGIO
I FASCIA	da 10 a 20 punti
II FASCIA	da 21 a 30 punti
III FASCIA	da 31 a 60 punti
IV FASCIA	da 61 a 90 punti
V FASCIA	da 91 a 100 punti

#### Art. 5 - Determinazione della indennità di posizione organizzativa

1. Il valore economico dell'indennità annua di posizione organizzativa è determinato in relazione alla fascia di graduazione, spettante al singolo incarico sulla base dei punteggi attribuiti dalle Commissioni di cui all'articolo 4 del presente Regolamento secondo quanto previsto dalle tabelle corrispondenti previste dal CIA.



## Art. 6 - Affidamento incarichi

1. Gli incarichi di Responsabilità afferenti le posizioni organizzative vengono affidati con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Responsabile dell'U.O. complessa di appartenenza della struttura, sentito il Direttore Sanitario per il personale dell'Area sanitaria, e il Direttore Amministrativo per il personale dell'Area amministrativa, tecnica e professionale.
2. Gli incarichi di Responsabilità afferenti le posizioni organizzative possono essere affidati per una durata compresa fra un minimo di anni 1 ed un massimo di anni 3 e possono essere prorogati o rinnovati, non oltre ulteriori 3 anni, previa valutazione del corretto svolgimento del ruolo assegnato secondo quanto previsto dal successivo articolo 7, con procedimento uguale a quello di primo affidamento.
3. Al singolo dipendente non può essere attribuita più di una indennità di funzione legata alla posizione organizzativa. In caso di affidamento temporaneo di più di una posizione organizzativa, da considerarsi evento straordinario, al dipendente sarà corrisposta per il periodo di interesse l'indennità corrispondente ad un incarico che abbia come numero di addetti la somma degli addetti delle singole strutture di cui viene affidata la responsabilità, e come strategicità quella più alta nella classificazione degli incarichi affidati.

## Art. 7 - Valutazione, conferma e revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. Il dipendente al quale è conferito l'incarico di posizione organizzativa, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei compiti affidatigli.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati affidati incarichi di posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale, nell'ambito del *ciclo delle performance* disciplinato dall'apposito "Regolamento aziendale sulla valutazione del personale e per la retribuzione di risultato / produttività" approvato in via definitiva con delibera n. 1151 del 19/10/2012, e con eventuali successive mm. e ii..
3. A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, fin dall'affidamento dell'incarico, ogni Responsabile della struttura complessa di appartenenza, chiamato a svolgere la valutazione di propria competenza, deve specificare al personale destinatario di incarico di P.O. quali sono gli obiettivi previsti ai fini della valutazione annuale. Egli deve, altresì, svolgere uno o più riunioni od incontri durante i quali avrà cura di illustrare, anche con esempi pratici, i comportamenti ritenuti "adeguati" per raggiungere il giudizio di idoneità nel processo di valutazione. Si intende per idoneità alla prosecuzione dell'incarico di P.O. una valutazione di almeno il 60% del risultato complessivo atteso nell'anno, determinato sulla base dei singoli obiettivi preventivamente assegnati e opportunamente pesati, secondo le modalità di assegnazione, pesatura e valutazione previsti nel Regolamento sopra citato.
4. La valutazione dell'operato del dipendente titolare di posizione organizzativa comportante un giudizio negativo (valutazione annuale inferiore al 60% della prestazione teorica attesa, quest'ultima corrispondente al 100% del raggiungimento degli obiettivi assegnati) determina la revoca dello stesso, con provvedimento del Direttore Generale, nonché l'indoneità del dipendente a ricoprire, per un periodo pari alla durata dell'incarico revocato, altri incarichi di responsabilità di posizione organizzativa. E' facoltà del dipendente, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento richiamato al comma 2, chiedere la revisione del giudizio di valutazione.



5. Il giudizio positivo alla fine del processo di valutazione annuale (valutazione annuale non inferiore al 60% della prestazione teorica attesa, quest'ultima corrispondente al 100% del raggiungimento degli obiettivi assegnati, e contemporanea assenza di provvedimenti disciplinari nell'anno superiori al rimprovero scritto) dà diritto alla conferma dell'incarico, alla corresponsione dell'indennità di responsabilità nella misura di un terzo dell'importo annuale a titolo di saldo, ed inoltre della retribuzione di risultato nella misura commisurata al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati, in accordo ai criteri di calcolo dell'indennità di produttività previsti dal citato "Regolamento aziendale per la valutazione del personale e per la retribuzione di risultato / produttività".
6. La valutazione annuale dovrà essere effettuata entro novanta giorni dalla scadenza di ogni singolo anno di incarico e i risultati della stessa dovranno essere fatti pervenire entro il medesimo termine all'Area Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane.
7. Gli incarichi possono essere revocati o modificati prima della scadenza, con atto del Direttore Generale, nelle seguenti ulteriori ipotesi:
  - una successiva e diversa organizzazione interna all'Azienda;
  - una variazione della rilevanza strategica della posizione istituita, a seguito di diverse scelte aziendali;
  - eliminazione o modificazione di Strutture, Aree o Dipartimenti nel cui ambito la funzione di responsabilità era stata incardinata;
  - un riordino di processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

La revoca dell'incarico 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.

Nel caso di modifica dell'incarico affidato, esso verrà graduato secondo i criteri riportati al precedente art. 5, con conseguente rideterminazione dell'indennità di responsabilità.

La revoca o la modifica dell'incarico è disposta con atto scritto del Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo o Sanitario e informate le OO.SS..

#### **Art. 8 – Finanziamento delle indennità per posizioni organizzative**

1. Al finanziamento delle posizioni organizzative si provvede con le risorse di cui al "Fondo fasce e incarichi" del CCNL Comparto Sanità, attraverso lo stanziamento di una quota dello stesso fondo nella misura definita nel CCIA del Personale del Comparto. Le somme effettivamente utilizzate corrispondono all'ammontare complessivo delle indennità di responsabilità assegnate ai dipendenti, che dovranno essere globalmente non superiori allo stanziamento. Nel caso in cui la numerosità e la graduazione degli incarichi comporti un superamento del fondo stanziato, il valore unitario delle indennità di responsabilità riportate in corrispondenza delle cinque fasce in cui si articola la tabella che contiene la graduazione degli incarichi di cui al precedente art. 5 saranno ridotte proporzionalmente allo stanziamento stabilito dal CCIA e dai successivi accordi decentrati.
2. L'entità del fondo non si storicizza, ma rimane collegata alla attribuzione individuale alle singole posizioni organizzative. La quota del fondo riservata alle posizioni organizzative viene definita in sede di contrattazione aziendale.
3. Le eventuali economie non utilizzate nel corso dell'anno confluiscono nel fondo del salario di risultato dell'anno successivo, a meno di diversa destinazione concertata con le OO.SS.



## TITOLO II

### LE FUNZIONI SPECIALISTICHE E DI RESPONSABILITÀ

#### Art. 9 - Individuazione delle funzioni specialistiche e di responsabilità e definizione del loro contenuto

1. Le funzioni specialistiche e di responsabilità, contrariamente a quelle connesse alla copertura di posizioni organizzative, hanno natura indirettamente correlata alle categorie di appartenenza, in considerazione del fatto che trattasi di responsabilità connesse a specifici compiti/obiettivo, comunque riconducibili alle mansioni del lavoratore.
2. Le funzioni specialistiche e di responsabilità sono ricondotte alle seguenti tipologie:
  - responsabilità progettuale;
  - responsabilità di procedimenti amministrativi o tecnici;
  - responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro senza dipendenza gerarchica, e comunque non coincidente con la responsabilità di una struttura classificata come Ufficio o Settore;
  - attività di studio;
  - funzione specialistica complessa.

#### Art. 10 - Criteri per l'istituzione delle funzioni specialistiche e di responsabilità

1. L'istituzione delle funzioni specialistiche e di responsabilità è demandata ai Regolamenti di organizzazione e funzionamento delle strutture aziendali in coerenza con quanto previsto con gli atti di indirizzo aziendali preventivamente approvati.
2. Ai fini della individuazione e dell'istituzione delle funzioni specialistiche e di responsabilità devono essere tenuti presenti i criteri di seguito indicati:
  - a) livello di autonomia organizzativa e grado di professionalità richiesta;
  - b) svolgimento di attività caratterizzate da responsabilità di risultato con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

#### Art. 11 - Requisiti per l'affidamento degli incarichi di responsabilità di funzioni specialistiche e di responsabilità

1. Gli incarichi di Responsabilità afferenti alle funzioni specialistiche e di responsabilità sono conferiti unicamente al personale in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro indeterminato o determinato, collocato dalla V alla IX fascia AOU definita al comma 2 dell'art. 64 del C.C.N.L. del Comparto Università del 16/10/2008.



2. Gli incarichi in oggetto non possono essere conferiti a dipendenti che negli ultimi due anni siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto.

## Art. 12 - Graduazione delle Funzioni Specialistiche e di Responsabilità

- La graduazione delle funzioni delle singole Funzioni Specialistiche e di Responsabilità istituite è definita dall'Azienda tenuto conto dei seguenti criteri:
  - natura delle attività da espletare, attinenti la categoria giuridica di appartenenza (fascia AOU di appartenenza);
  - valenza strategica della funzione rispetto agli obiettivi aziendali;

La natura delle attività da espletare è quella prevista nei Regolamenti di organizzazione e funzionamento delle UU.OO..

La graduazione della valenza strategica delle funzioni rispetto agli obiettivi aziendali è approvata dalla Direzione Strategica su proposta di apposite Commissioni la cui composizione viene di seguito precisata:
- per le Funzioni Specialistiche e di Responsabilità afferenti l'Area Sanitaria, la Commissione è composta dal Direttore Sanitario (che presiede) o da suo delegato, e da due componenti nominati dal Direttore Generale tra i Responsabili di struttura di U.O. Sanitaria;
- per le Funzioni Specialistiche e di Responsabilità afferenti l'Area Amministrativa la Commissione è formata dal Direttore Amministrativo (che presiede) o da suo delegato, e da due componenti nominati dal Direttore Generale tra i Responsabili di struttura di U.O. Amministrativa e/o tecnica.
- Le predette Commissioni procederanno a valutare, per ogni Funzione Specialistica e di Responsabilità istituita, i criteri indicati nel precedente comma 1 e ad attribuire, per ognuno dei due criteri sopra citati, i punteggi secondo la tabella di seguito riportata:

Categorie giuridiche richieste dalle mansioni proprie dell'incarico	PUNTEGGIO
A. mansioni che ricadono nelle categorie B	10 punti
B. mansioni che ricadono nella categoria Bs	15 punti
C. mansioni che ricadono nella categoria C	25 punti
D. mansioni che ricadono nella categoria D	30 punti
E. mansioni che ricadono nella categoria Ds	35 punti

Strategicità della struttura rispetto agli obiettivi aziendali	PUNTEGGIO
F. di base - moderatamente strategica	10 punti
G. media - mediamente strategica	20 punti
H. medio/alta - strategicità superiore alla media	30 punti
I. alta - elevata strategicità	40 punti
J. molto alta - fortemente strategica	50 punti



5. I valori scaturenti dalla procedura di valutazione sopra descritta comportano l'inquadramento delle singole Funzioni Specialistiche e di Responsabilità in cinque fasce, corrispondenti alla rilevanza della relativa Funzione Specialistica e di Responsabilità, precisate nella sottostante tabella:

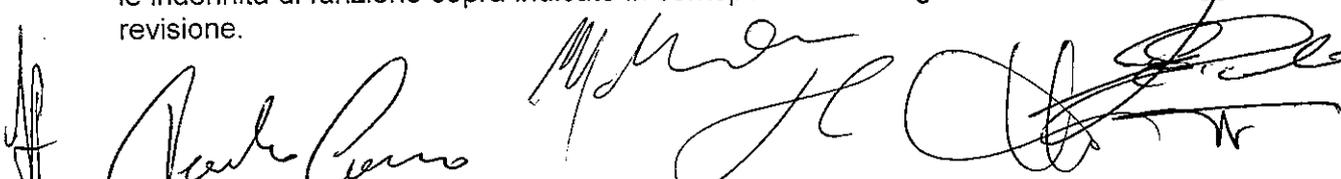
FASCIA	PUNTEGGIO
I FASCIA	da 20 a 25 punti
II FASCIA	da 30 a 40 punti
III FASCIA	da 45 a 55 punti
IV FASCIA	da 60 a 70 punti
V FASCIA	da 75 a 85 punti

**Art. 13 - Determinazione della indennità di responsabilità di funzioni specialistiche e di responsabilità**

1. Il valore economico dell'indennità annua di funzione specialistica e di responsabilità è determinato in relazione alla fascia di graduazione, spettante al singolo incarico sulla base dei punteggi attribuiti dalla Commissioni di cui all'articolo 12 del presente regolamento secondo quanto previsto dalle Tabelle corrispondenti previste dal CIA.
2. Il valore economico dell'indennità annua di funzione specialistica e di responsabilità è determinato in relazione alla fascia di graduazione, spettante al singolo incarico sulla base dei punteggi attribuiti dalla Commissioni di cui all'articolo 12 del presente regolamento, tenuto altresì conto della disponibilità della quota-parte del fondo "Fondo fasce e incarichi" del CCNL Comparto Sanità, secondo il seguente schema, graduato sul range di valori stabilito dall'articolo 10 comma 8 del CCIA del personale del Comparto:

FASCIA	INDENNITA' DI FUNZIONE SPECIALISTICA E DI RESPONSABILITÀ
I FASCIA	€ 1.200,00
II FASCIA	€ 1.500,00
III FASCIA	€ 1.800,00
IV FASCIA	€ 2.100,00
V FASCIA	€ 2.400,00

In caso di modifica del citato comma 8 dell'art. 10 del CCIA del personale del Comparto, le indennità di funzione sopra indicate in corrispondenza di ogni fascia saranno soggette a revisione.





3. La suddetta indennità viene corrisposta per due terzi durante l'anno di riferimento a titolo di acconto, in quote mensili di pari importo, e per un terzo a titolo di saldo in unica soluzione al completamento della valutazione dell'attività annuale, qualora tale valutazione sia positiva, secondo i criteri meglio specificati al successivo art. 14.
4. L'indennità di funzione specialistica e di responsabilità non è cumulabile con quella di coordinamento; pertanto al dipendente cui viene conferito sia l'incarico di funzione specialistica e di responsabilità sia il coordinamento verrà corrisposta solo l'indennità fra le due più alta.
5. Le indennità per funzioni specialistiche e di responsabilità non sono cumulabili con le indennità attribuite per copertura di posizioni organizzative, in quanto la specializzazione richiesta per la copertura di tali posizioni è già espressamente valutata tra i previsti parametri di determinazione dell'indennità di p.o. stessa. La non cumulabilità dell'indennità accessoria si applica anche nel caso in cui le funzioni di responsabilità siano affidate ai titolari di posizione organizzativa in ragione del loro ufficio.
6. L'importo dell'indennità accessoria deve essere indicato nel provvedimento di attribuzione dell'incarico.

#### Art. 14 - Affidamento incarichi

1. Gli incarichi di funzioni specialistiche e di responsabilità vengono affidati con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Responsabile dell'U.O. complessa di appartenenza della struttura, sentito il Direttore Sanitario per il personale dell'Area sanitaria, e il Direttore Amministrativo per il personale dell'Area amministrativa, tecnica e professionale
2. Gli incarichi di funzioni specialistiche e di responsabilità hanno la durata di un anno e possono essere prorogati per un ulteriore anno e/o rinnovati, previa valutazione del corretto svolgimento del ruolo assegnato secondo quanto previsto dal successivo articolo 15, con procedimento uguale a quello di primo affidamento.

#### Art. 15 - Valutazione, conferma e revoca degli incarichi

1. Il dipendente, al quale è conferito l'incarico di funzioni specialistiche e di responsabilità, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei compiti affidatigli.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati affidati incarichi di funzioni specialistiche e di responsabilità sono soggetti a valutazione annuale, nell'ambito del ciclo delle performance disciplinato dall'apposito "Regolamento aziendale sulla valutazione del personale e per la retribuzione di risultato / produttività" approvato in via definitiva con delibera n. 1151 del 19/10/2012, e con eventuali successive mm. e ii..
3. A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, fin dall'affidamento dell'incarico, ogni Responsabile della struttura complessa di appartenenza, chiamato a svolgere la valutazione di propria competenza, deve specificare al personale destinatario di incarico di funzione specialistica e di responsabilità quali sono gli obiettivi previsti ai fini della valutazione annuale. Egli deve, altresì, svolgere uno o più riunioni od incontri durante i quali avrà cura di illustrare, anche con esempi pratici, i comportamenti ritenuti "adeguati" per



raggiungere il giudizio di idoneità nel processo di valutazione. Si intende per idoneità all'incarico di funzione specialistica e di responsabilità una valutazione di almeno il 60% del risultato complessivo atteso nell'anno, determinato sulla base dei singoli obiettivi preventivamente assegnati e opportunamente pesati, secondo le modalità di assegnazione, pesatura e valutazione previsti nel Regolamento sopra citato.

4. La valutazione dell'operato del dipendente titolare di funzione specialistica e di responsabilità comportante un giudizio negativo (valutazione annuale inferiore al 60% della prestazione teorica attesa, quest'ultima corrispondente al 100% del raggiungimento degli obiettivi assegnati) determina la revoca dello stesso, con provvedimento del Direttore Generale, nonché l'inidoneità del dipendente a ricoprire, per un periodo pari alla durata dell'incarico revocato, altri incarichi di responsabilità o di funzioni specialistiche. E' facoltà del dipendente ai sensi dell'art. 29 del Regolamento richiamato al comma 2, chiedere la revisione del giudizio di valutazione.
5. Il giudizio positivo alla fine del processo di valutazione annuale (valutazione annuale inferiore al 60% della prestazione teorica attesa, quest'ultima corrispondente al 100% del raggiungimento degli obiettivi assegnati, e contemporanea assenza di provvedimenti disciplinari nell'anno superiori al rimprovero scritto) dà diritto alla conferma dell'incarico, alla corresponsione dell'indennità di responsabilità nella misura di un terzo dell'importo annuale a titolo di saldo, ed inoltre della retribuzione di risultato nella misura commisurata al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati, in accordo ai criteri di calcolo dell'indennità di produttività previsti dal "Regolamento aziendale per la valutazione del personale e per la retribuzione di risultato / produttività".
6. La valutazione annuale dovrà essere effettuata entro novanta giorni dalla scadenza di ogni singolo anno di incarico e i risultati della stessa dovranno essere fatti pervenire entro il medesimo termine all'Area Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane.
7. Gli incarichi di funzioni specialistiche e di responsabilità possono essere revocati o modificati prima della scadenza, con atto del Direttore Generale, nelle seguenti ulteriori ipotesi:
  - una successiva e diversa organizzazione interna all'Azienda;
  - una variazione della rilevanza strategica della funzione specialistica e di responsabilità istituita, a seguito di diverse scelte aziendali;
  - eliminazione o modificazione di Strutture, Aree o Dipartimenti nel cui ambito la funzione specialistica e di responsabilità di responsabilità era stata incardinata;
  - un riordino di processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

La revoca dell'incarico 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.

Nel caso di modifica dell'incarico affidato, esso verrà graduato secondo i criteri riportati al precedente art. 19, con conseguente rideterminazione dell'indennità di responsabilità.

La revoca o la modifica dell'incarico è disposta con atto scritto del Direttore Generale, sentito per competenza il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario.

#### **Art. 16 – Finanziamento delle indennità per funzioni specialistiche e di responsabilità**

1. Al finanziamento degli incarichi di funzioni specialistiche e di responsabilità si provvede con le risorse di cui al "Fondo fasce e incarichi" del CCNL Comparto Sanità, attraverso lo



stanziamento di una quota dello stesso fondo nella misura definita nel CCIA del Personale del Comparto. Le somme effettivamente utilizzate corrispondono all'ammontare complessivo delle indennità di responsabilità assegnate ai dipendenti, che dovranno essere globalmente non superiori allo stanziamento. Nel caso in cui la numerosità e la graduazione degli incarichi comporti un superamento del fondo stanziato, il valore unitario delle indennità di responsabilità riportate in corrispondenza delle cinque fasce in cui si articola la tabella che contiene la graduazione degli incarichi di cui al precedente art. 5 saranno ridotte proporzionalmente allo stanziamento stabilito dal CCIA e dai successivi accordi decentrati.

2. L'entità del fondo non si storicizza, ma rimane collegata alla attribuzione individuale alle singole funzioni specialistiche e di responsabilità. La quota del fondo riservata alle funzioni specialistiche e di responsabilità viene definita in sede di contrattazione aziendale.
3. Le eventuali economie non utilizzate nel corso dell'anno confluiscono nel fondo del salario di risultato dell'anno successivo, a meno di diversa destinazione concertata tra le parti.



**TITOLO III**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 17 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme contrattuali vigenti in materia nonché alle linee guida impartite dall'Assessorato regionale della Sanità e, per quanto attiene il processo di verifica e valutazione dei risultati del personale titolare di posizioni organizzative e di funzioni specialistiche e di responsabilità si rinvia all'apposito Regolamento aziendale per la valutazione del personale e per la retribuzione di risultato / produttività.

**Art. 18 - Norma finale**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito di deliberazione della Direzione Generale.