



Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"

**APPROVATO CON PROVVEDIMENTO N. 104/000/COM/11/0041 DEL 1° FEBBRAIO 2011**

**CONFERIMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI  
CORRELATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE INDIVIDUATE DALLA  
AZIENDA AI SENSI DELL'ART. 20 CCNL 1999.**

*Art. 1*

**Istituzione delle posizioni organizzative**

Ai sensi dell'articolo 20 del CCNL 7/4/1999, l'Azienda istituisce con atto formale specifiche posizioni organizzative sulla base del proprio ordinamento.

Le posizioni organizzative possono riguardare:

- a) articolazioni interne all'assetto organizzativo;
- b) attività richiedenti particolari requisiti di alta professionalità.

Le posizioni di che trattasi non costituiscono posti di dotazione organica e sono modificabili per effetto di:

- a) successiva e diversa organizzazione interna;
- b) diversa programmazione dell'attività istituzionale;
- c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

*Art. 2*

**Criteri per l'affidamento degli incarichi**

Il conferimento degli incarichi riferito alle posizioni organizzative di cui sopra ha luogo dopo che l'azienda ha formalizzato:

- a) la graduazione delle funzioni cui correlare la relativa indennità di funzione;
- b) l'ammontare del fondo dell'articolo 39 del contratto destinato al finanziamento dell'indennità di funzione prevista per le posizioni organizzative.

*Art. 3*

**Graduazione delle funzioni**

Preventivamente all'assegnazione degli incarichi di responsabilità per le posizioni di cui al precedente punto, l'Azienda definisce le funzioni e la loro graduazione sulla base delle tabelle che seguono:

## GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### PERSONALE DEL COMPARTO - SANITARI

**POSIZIONE:** .....

<b>Parametro 1</b>		<b><u>Rilevanza strategica</u> del settore/funzione in relazione alle scelte organizzative dell'Azienda ed al grado di autonomia decisionale nell'organigramma del S.I.T.R.P.O.</b>
<b>Punti totali da 1 a 20</b>		<b>Indicatore:</b> valutazione della Direzione sulla rilevanza strategica del settore/funzione ed incisività decisionale in relazione alla mission dell'Azienda.
	<b>da 1 a 7</b>	Settore/funzione considerato di livello strategico non prioritario in relazione alla mission aziendale
	<b>da 8 a 14</b>	Settore/funzione considerato di livello strategico prioritario in relazione alla mission aziendale
	<b>da 15 a 20</b>	Settore/funzione considerato di livello strategico fortemente prioritario in relazione alla mission aziendale

<b>Parametro 2</b>		<b><u>Dimensione:</u> consistenza delle risorse umane che operano nell'Azienda e che sono gestite e/o coordinate dal Responsabile</b>
<b>Punti totali da 0 a 10</b>		<b>Indicatore:</b> numero delle risorse gestite e/o coordinate
	<b>0</b>	Da 0 a 3
	<b>2</b>	Da 4 a 9
	<b>4</b>	Da 10 a 17
	<b>6</b>	Da 18 a 25
	<b>8</b>	Da 26 a 32
	<b>10</b>	Oltre 32

<b>Parametro 3 a-b-c-d-e</b>		<b><u>Complessità organizzativa:</u> relazioni all'interno del macro-sistema aziendale; articolazione in unità organizzative/ differenti tipologie di profili professionali gestiti</b>
<b>Punti totali da 7 a 25</b>		

<b>a)</b>	<b>Punti da 2 a 8</b>	<b>Indicatore:</b> livello di relazioni e di interdipendenza all'interno del sistema aziendale
	<b>2</b>	S.O.C./S.O.S./S.S.D.
	<b>4</b>	Dipartimento/Ambito circoscritto sovra S.O.C. (es. C.I.O.)
	<b>6</b>	Macrostruttura istituzionale livello 1 (es. P.O./distretto sede di Alba o di Bra)
	<b>8</b>	Macrostruttura istituzionale livello 2 (articolazione delle aree del S.I.T.R.P.O.)
<b>b)</b>	<b>Punti da 1 a 2</b>	<b>Indicatore:</b> numero profili professionali gestiti (come da DM 29/03/2001 n. 118)
	<b>1</b>	Un profilo
	<b>2</b>	Più profili
<b>c)</b>	<b>Punti da 1 a 2</b>	<b>Indicatore:</b> èquipe mono/plurispecialistica all'interno della S.O.C.
	<b>1</b>	Una èquipe medica/direttore
	<b>2</b>	Più èquipe mediche/direttori
<b>d)</b>	<b>Punti da 3 a 10</b>	<b>Indicatore:</b> caratteristiche di singole funzioni in termini di standardizzazione dei processi (funzione + o - ripetitiva con differenti livelli di variabilità/prevedibilità es. attività/visite/ricoveri urgenti, indice di rotazione, accesso diretto dal pronto soccorso oppure <i>problem solving</i> , <i>decision making</i> , riunioni urgenti, incidenti critici anche in riferimento ai problemi di gestione delle tecnologie)
	<b>3</b>	Bassa variabilità e alta prevedibilità
	<b>6</b>	Media variabilità e prevedibilità
	<b>10</b>	Alta variabilità e bassa prevedibilità

<b>e)</b>	<b>Punti da 0 a 3</b>	<b>Indicatore:</b> distribuzione delle unità organizzative (sotto-articolazioni del settore coordinato) sul territorio dell'A.S.L. CN 2
	<b>0</b>	Posizione organizzativa che gestisce risorse distribuite su una sede
	<b>3</b>	Posizione organizzativa che gestisce risorse distribuite su più sedi

<b>Parametro 4</b>		<b>Autonomia e Responsabilità: complessità derivante dall'assunzione diretta di atti che influenzano il raggiungimento degli obiettivi e connessa alla funzione di coordinamento ai diversi livelli dell'articolazione aziendale</b>
<b>Punti totali da 1 a 14</b>		<b>Indicatori:</b> posizionamento nell'articolazione aziendale e/o numero di referenti di S.O.C./S.O.S. gestiti e/o coordinati dal resp. di posizione a diversi livelli di autonomia/responsabilità e/o rapporti/referente presso enti/istituzioni sovraziendali e/o attività di consulenza prof.le in qualità di esperto a livello aziendale
	<b>da 1 a 6</b>	Livello 1
	<b>da 7 a 10</b>	Livello 2
	<b>da 11 a 14</b>	Livello 3

<b>Parametro 5</b>		<b>Complessità relativa alla pianificazione della turistica/gestione della turnistica in emergenza</b>
<b>Punti totali da 3 a 6</b>		<b>Indicatore:</b> tipologia della turnistica, apertura servizio, pronta disponibilità
	<b>3</b>	1-2 turni diurni 8/12 ore di apertura con o senza reperibilità
	<b>6</b>	3 turni diurni oltre 15 ore di apertura turni 24 ore con o senza reperibilità gestione della turnistica in emergenza

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO.....**

# GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

## PERSONALE DEL COMPARTO - AMMINISTRATIVI

POSIZIONE: .....

Parametro 1		<b><u>Rilevanza strategica</u> del settore/funzione in relazione alle scelte organizzative dell'Azienda ed al grado di autonomia decisionale nell'ambito della S.O.S., S.O.C., Dipartimento.</b>
Punti totali: da 1 a 30		<b>Indicatore:</b> valutazione della Direzione sulla rilevanza strategica del settore/funzione ed incisività decisionale in relazione alla mission aziendale.
S C A L A	1 - 10	Settore/funzione considerato di livello strategico non prioritario in relazione alla mission aziendale.
	11 - 20	Settore/funzione considerato di livello strategico prioritario in relazione alla mission aziendale.
	21 - 30	Settore/funzione considerato di livello strategico fortemente prioritario in relazione alla mission aziendale

Parametro 2		<b><u>Dimensione:</u> consistenza delle risorse umane che operano nell'Azienda e che sono gestite e/o coordinate dalla posizione.</b>
Punti totali: da 0 a 15		<b>Indicatore:</b> numero delle risorse umane gestite e/o coordinate.
S C A L A	0	Da 0 a 3
	5	Da 4 a 6
	10	Da 7 a 10
	15	Superiore a 10

Parametro 3	<b><u>Estensione</u></b>
-------------	--------------------------

<b>Punti totali: da 0 a 10</b>		<b>Indicatore:</b> distribuzione delle unità organizzative (sotto-articolazioni del settore coordinato) sul territorio dell'A.S.L. CN2.
<b>S C A L A</b>	<b>0</b>	Posizione organizzativa che gestisce risorse distribuite su 1 sede.
	<b>2</b>	Posizione organizzativa che gestisce risorse distribuite su 2 sedi.
	<b>5</b>	Posizione organizzativa che gestisce risorse distribuite su 3 sedi.
	<b>10</b>	Posizione organizzativa che gestisce risorse distribuite su più di 3 sedi.

<b>Parametro 4</b>		<b>Autonomia e responsabilità: assunzione diretta di atti che influenzano il raggiungimento degli obiettivi della struttura di assegnazione e che richiedono l'interfaccia con altre articolazioni aziendali.</b>
<b>Punti totali: da 2 a 15</b>		<b>Indicatore:</b> livello di autonomia della posizione nell'assunzione delle decisioni.
<b>S C A L A</b>	<b>2</b>	Basso livello di autonomia e responsabilità.
	<b>6</b>	Medio livello di autonomia e responsabilità.
	<b>15</b>	Alto livello di autonomia e responsabilità.

<b>Parametro 5</b>		<b>Variabilità della funzione: variabilità sia quantitativa che qualitativa della funzione (funzione più o meno ripetitiva con differenti livelli di prevedibilità).</b>
<b>Punti totali: da 2 a 15</b>		<b>Indicatore:</b> caratteristiche della singola funzione in termini di variabilità e prevedibilità.
<b>S C A L A</b>	<b>2</b>	Bassa variabilità e alta prevedibilità.
	<b>6</b>	Media variabilità e prevedibilità.
	<b>15</b>	Alta variabilità e bassa prevedibilità.

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO.....**

*Art. 4*

**Conferma delle posizioni in base alla valorizzazione degli incarichi**

Le posizioni organizzative sono definite in base alle seguenti valorizzazioni:

- Personale ruolo sanitario:

- attribuzione delle posizioni a partire dal punteggio limite di 40 punti; con la seguente valorizzazione economica:

- 1° fascia con punteggio uguale o superiore a 40 sino a punti 55 €4.500;
- 2° fascia con punteggio superiore a 55 €6.000;

- Personale ruolo amministrativo e tecnico:

- attribuzione delle posizioni a partire dal punteggio limite di 43 punti; con la seguente valorizzazione economica:
  - 1° fascia con punteggio uguale o superiore a 43 sino a punti 45 €4.000;
  - 2° fascia con punteggio da 46 a 50 €5.000;
  - 3° fascia con punteggio superiore a 50 €6.000.

Al di sotto dei punteggi minimi le posizioni organizzative non possono essere attribuite. Non possono essere assegnate più di due posizioni organizzative per ogni struttura complessa di natura amministrativa e più di una posizione organizzativa per ogni struttura semplice dipartimentale di natura amministrativa.

*Art. 5*

### **Procedura di assegnazione degli incarichi**

L'assegnazione degli incarichi viene effettuata dal Direttore Generale a seguito di selezione interna tramite specifico avviso.

L'avviso esplicita per ciascuna posizione:

- le caratteristiche organizzative e professionali fondamentali;
- il peso e relativo valore economico di ciascuna posizione;
- i requisiti culturali e professionali richiesti;
- le categorie di personale interessato;
- i termini per la presentazione delle domande;
- i criteri di massima selezione.

La selezione delle domande è demandata ad una Commissione nominata con atto del Direttore Generale, composta, da tre componenti di cui uno rappresentato dal Dirigente Responsabile della S.O.C./Dipartimento di riferimento e da due esperti individuati sia tra i Dirigenti operanti all'interno dell'Azienda che dall'esterno.

La Commissione, affiancata da un Segretario appositamente nominato, procede alla valutazione dei documenti presentati e individua gli operatori idonei all'incarico, senza dar luogo a graduatorie.

La Commissione ai fini di cui sopra tiene conto dei seguenti aspetti:

- requisiti culturali e professionali posseduti;
- esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame;
- attività formative e di studio, specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
- attitudini e capacità dimostrate;
- attività didattica;
- pubblicazioni attinenti;
- esiti della valutazione permanente.

Non si fa luogo alla procedura di selezione nel caso di incarichi conferiti a dipendenti in virtù della qualifica che stanno ricoprendo.

*Art. 6*

### **Responsabilità dell'incaricato**

Il dipendente al quale è conferito incarico di posizione organizzativa, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti

affidatagli. Di norma l'incarico è affidato a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno. L'Amministrazione può consentire la partecipazione alla selezione a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non inferiore al 75%, nel caso in cui questi possiedano pluriennale e specifica esperienza e competenza nei compiti assegnati alla posizione oggetto della selezione.

#### *Art. 7*

### **Durata e revoca degli incarichi**

Gli incarichi di cui trattasi sono conferiti per la durata di anni tre ed alla scadenza sono rinnovabili, previa verifica dei risultati ottenuti. Gli stessi possono essere revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo.

La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario.

#### *Art. 8*

### **Valutazione degli incarichi**

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte del Nucleo di Valutazione e per il personale del ruolo sanitario il collegio di valutazione è integrato con la partecipazione del Direttore della S.O.C. Servizio Infermieristico T.R.P.O. previa acquisizione di apposita relazione redatta dal Direttore SOC di competenza.

La valutazione è effettuata con cadenza annuale ed è finalizzata alla valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi concordati con la Direzione Generale e il Direttore S.O.C. e/o Dipartimentale.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il Nucleo di Valutazione acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente che, nella circostanza, può farsi assistere da persona di fiducia.

#### *Art. 9*

### **Criteri di valutazione**

La valutazione periodica e complessiva dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico con le procedure sopra descritte tiene conto dei seguenti indici di riferimento:

- rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione Generale e dal Responsabile S.O.C.;
- azioni intraprese per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e riduzione tempi di definizione;
- attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;
- arricchimento formativo e professionale;
- capacità propositiva delle soluzioni migliorative del lavoro;
- esiti della valutazione permanente.

#### *Art. 10*

### **Esiti della valutazione**



L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene altresì conto, anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti di cui all'art. 35 comma 3, del CCNL del 7/4/99, per i fini cui la valutazione suddetta è preordinata. La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'idoneità del dipendente interessato a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi anche di minor valore economico e responsabilità.