

DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(CRITERI E MODALITA' PER L'INDIVIDUAZIONE ED IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

art.1 - Individuazione

L'Azienda USL definisce il bisogno delle posizioni organizzative in coerenza alle esigenze di servizio e desumibile dai documenti di programmazione strategica dell'Azienda medesima, nonché in coerenza con lo specifico finanziamento nell'ambito del Fondo fasce di cui ai CIA/accordi succedutisi nel tempo.

In conformità con il dettato contrattuale, le posizioni organizzative possono essere distinte nelle seguenti tipologie, in relazione alle funzioni richieste:

- **funzioni di coordinamento organizzativo – gestionale** di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità che richiedono elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale ed organizzativa
- **funzioni professionali, di studio o ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica** che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione

Al momento della istituzione di una nuova posizione, deve emergere esclusivamente la necessità delle precise funzioni cui la Posizione Organizzativa è finalizzata, secondo il criterio della "sedia vuota", a prescindere dai professionisti che ne diverranno gli effettivi titolari.

L'Azienda provvederà a pubblicizzare la nuova responsabilità necessaria, le sue caratteristiche ed i suoi requisiti.

art.2 - Pesatura e valorizzazione economica

La pesatura, o graduazione delle funzioni è definita in base ai criteri adottati per la valutazione delle posizioni organizzative individuate ed avviene tenendo in considerazione le seguenti variabili:

- complessità della professionalità richiesta
- entità delle risorse affidate
- valore strategico della posizione
- complessità delle funzioni affidate
- livello di autonomia richiesta
- complessità delle relazioni (interne ed esterne)
- responsabilità diretta esercitata

Ogni posizione organizzativa viene "pesata" mediante l'attribuzione di un punteggio, secondo una scala di valori predefinita – griglia n. 1, da assegnare alle singole variabili individuate.

Griglia n.1

Variabili	Punteggio minimo	Punteggio massimo
Complessità della professionalità richiesta	0	10
entità delle risorse affidate	0	20
valore strategico della posizione	0	10
Complessità delle funzioni affidate	0	10
livello di autonomia richiesta	0	20
Complessità delle relazioni (interne ed esterne)	0	10
responsabilità diretta esercitata	0	20
Totale punteggio		100

M4

10

1000
con unita

1

1000

1000

Allo scopo di rendere ulteriormente trasparente ed oggettiva la scala delle variabili individuate, le parti si impegnano a condividere, successivamente all'adozione del presente regolamento, uno specifico regolamento maggiormente esplicativo delle variabili specifiche e della loro oggettivazione e misurabilità, distinto per le singole aree del Comparto, sanitaria ed amministrativa.

La somma dei valori attribuiti colloca la posizione nella specifica fascia di appartenenza, secondo i criteri riportati nella seguente griglia n. 2, cui corrisponde la relativa indennità di funzione:

Griglia n.2

Articolazione per fasce			Indennità (Euro)
Posizione di fascia A	Punteggio > o = a 90		9.296,00
Posizione di fascia B	Punteggio > o = a 78	e < o = a 89	8.000,00
Posizione di fascia C	Punteggio > o = a 67	e < o = a 77	6.000,00
Posizione di fascia D	Punteggio > o = a 50	< o = a 66	4.000,00

Al finanziamento dei compensi si provvede con il fondo previsto dall'art. 31 del CCNL 2002-2005:

L'individuazione del numero delle posizioni, della loro tipologia, del relativo peso, con la conseguente attribuzione dell'indennità economica, avviene in compatibilità con le risorse complessivamente destinate alle Posizioni organizzative, pari a € 202.000,00 annui.

L'indennità di funzione, comprensiva del rateo di tredicesima e corrisposta su tredici mesi, assorbe i compensi per il lavoro straordinario; eventuali ore prestate in aggiunta al debito orario possono essere recuperate in virtù della flessibilità d'orario, ma non possono essere remunerate.

Il recupero va programmato di regola entro il mese successivo rispetto alla maturazione dell'orario aggiuntivo. Tale indicazione diventa tassativa al 31 gennaio di ogni anno, per le ore aggiuntive maturate nell'anno precedente, le quali, dopo tale termine, verranno rese indisponibili per il recupero.

Nel caso in cui, per effetto di una diversa organizzazione aziendale, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso è attribuito – a titolo personale – un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

art.3 - Modalità di assegnazione, conferimento e cessazione

L'incarico viene assegnato dalla Direzione Aziendale, con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale, dopo aver identificato le posizioni organizzative, come già descritto in precedenza, sulla base dei ruoli e dei contenuti professionali richiesti dal sistema organizzativo aziendale, previa proposta motivata del Responsabile della rispettiva Unità Operativa (per il Servizio Infermieristico e Tecnico, il Direttore del Servizio).

Nell'atto della assegnazione dell'incarico ne vengono descritti:

- ❖ la tipologia
- ❖ il peso
- ❖ il valore economico
- ❖ i compiti, le funzioni e gli obiettivi ad esso collegate.

Dalla data di approvazione del presente regolamento, per le posizioni organizzative di nuova istituzione ovvero per quelle vacanti, si prevede un intervallo temporale, tra il momento della ufficializzazione del bisogno della Posizione e la nomina del professionista incaricato, durante il quale verrà garantita l'adeguata informazione, al fine di consentire a tutte le figure professionali in possesso dei requisiti previsti per il conferimento delle singole posizioni, di manifestare la propria disponibilità all'incarico. L'avviso sarà pubblicato agli albi e nella intranet aziendali con un termine di 15 gg. per la presentazione delle domande.

MF
D

Armani
con note

2

MB

MA *FR*

Al riguardo si definisce che per posizione di "nuova istituzione" si intende oltre che la posizione già istituita che modifica la fascia di appartenenza anche la posizione aggiuntiva rispetto alla dotazione di una specifico Servizio/Unità Operativa.

In merito alle posizioni assegnate verrà data informazione alle OO.SS.

Qualora, a seguito di modifiche organizzative aziendali, si debba procedere alla soppressione o alla modifica di posizioni già istituite verrà preliminarmente data informazione alla parte sindacale, anche per una rendicontazione dell'entità delle risorse utilizzate, fermo restando il fatto che le modifiche o le istituzioni di posizioni che richiedano finanziamenti incrementali rispetto al fondo negoziato dovranno essere oggetto di specifica contrattazione con le OOSS firmatarie.

Gli incarichi possono essere conferiti al personale collocato nella categoria D. Possono accedere all'incarico unicamente i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Sono esclusi da tali incarichi le figure professionali che operano in posizione di comando presso altri Enti, in quanto l'eventuale conferimento di incarichi di funzione è di competenza dell'Ente che utilizza il dipendente.

Rappresentano, ugualmente, criteri di esclusione un rapporto di lavoro a tempo determinato, così come il non avere ancora superato il periodo di prova previsto dalle norme contrattuali.

Di norma la posizione organizzativa è conferita con incarico triennale; per specifiche attività, e con esclusivo riferimento a posizioni non aventi funzioni gestionali, può essere previsto un conferimento temporale diverso qualora l'attività assegnata si esaurisca entro un periodo inferiore ai tre anni.

L'incarico potrà cessare, anche prima della scadenza prevista, per i seguenti motivi:

Revoca: a seguito di una valutazione negativa, da effettuarsi con atto motivato, in ragione del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati ovvero per "gravi motivi", in qualsiasi momento, previa acquisizione in contraddittorio delle considerazioni del dipendente, secondo le modalità fissate nel CCNL

Decadenza: per la soppressione della funzione per effetto di processi di riorganizzazione, per comando del dipendente presso altre Aziende/Enti/Istituti, per trasferimento del dipendente ad altro incarico di funzione ovvero per assenza dal servizio superiore a 90 giorni consecutivi (con esclusione della malattia, dell'infortunio e della maternità)

Rinuncia: all'incarico da parte del dipendente.

In caso di assenza di durata superiore a 90 gg., il Responsabile della UO potrà individuare il dipendente da incaricare della sostituzione: in via prioritaria, fra uno o più dipendenti già titolari di posizione organizzativa, senza alcuna integrazione della misura dell'indennità di funzione già in godimento, ovvero, in subordine, mediante selezione fra i candidati aventi i requisiti, con attribuzione della rispettiva indennità di funzione da finanziare con i residui dei Fondi contrattuali.

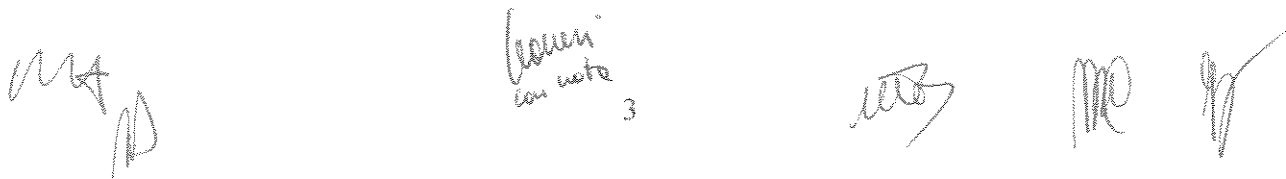
La corresponsione dell'indennità di funzione viene sospesa nel periodo di assenza dal servizio delle dipendenti per gravidanza e puerperio con esclusione del periodo di congedo di maternità (assenza obbligatoria) previsto dagli artt. 16 e 17 del D.Lgs. n. 151/01 e successive modificazioni, in applicazione dell'art. 17 "Congedi dei genitori" comma 2 - lett. a), del CCNL Integrativo del CCNL del personale del Comparto Sanità stipulato il 7.4.1999, sottoscritto in data 20.9.2001.

art.4 - Valutazione

Al termine del triennio l'incarico potrà essere rinnovato in relazione anche alla valutazione positiva dell'incarico precedente, a cui l'Azienda sottoporrà i dipendenti interessati.

Per i criteri, le modalità e le procedure della valutazione si rinvia ad apposito regolamento, fermo restando il richiamo al sistema di valutazione aziendale per il personale dirigente approvato con delibera n.35 del 07.04.2006.

L'impegno aggiuntivo - in termini di eccedenza rispetto al debito orario contrattuale - costituirà uno dei criteri per la valutazione triennale della posizione.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'M.A.', followed by a signature that looks like 'Lorenzi con note' with a small '3' below it. To the right of these are three more distinct signatures, including one that resembles 'M.O.' and another that is more stylized.

art.5 - Norme di prima applicazione

Le posizioni organizzative vacanti alla data di approvazione del presente regolamento potranno:

- a) essere soppresse, a fronte di processi riorganizzativi aziendali;
- b) essere assegnate con le procedure di cui all'art.3;
- c) essere temporaneamente sospese .

art.6 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente titolo, resta ferma la disciplina prevista dai seguenti articoli:

- artt. 20, 21, 36 del CCNL 1998 - 2001 del 7.4.1999 e art. 11 CCNL integrativo biennio 2000- 2001
- artt. 19 e 31 del CCNL 2002 - 2005 del 19.4.2004 e art 5 CCNL 5.6.2006 - parte economica biennio 2004 - 2005

Il presente regolamento sostituisce la precedente disciplina contenuta nel CIA 1998-2001 e nei successivi accordi aziendali.

Imola, 2.12.2008

per l'Azienda, USL
Dr. Depina,
Anna Barbellini
Roberta Baratt:

Per la RSU

Per le COSS

CISL FPS *Roberto Giam...*
FP CGIL *Mirilla Cellina*
UIL FPL *Merini* FIRMA CON
NOTA A
VERBALE



Gruppo Aziendale Uil Fpl
Azienda Usl di Imola
Il Segretario Responsabile

Imola, il 01 LUGLIO 2008

NOTA A VERBALE DELLA TRATTANTE DEL 01 LUGLIO 2008
DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La sottoscritta sigla sindacale pur approvando la valorizzazione del personale espressa con l'attribuzione delle posizioni organizzative, esprime dissenso sul finanziamento delle stesse.

Uil Fpl ritiene che per l'Azienda USL di Imola, la cui cronica carenza di fondi per la valorizzazione del personale (fasce, produttività,...) è un fatto grave e risaputo, non sia necessario impegnare oltre 200.000 euro per le posizioni organizzative.

Il corretto finanziamento dovrebbe attestarsi sui 100.000 euro.

Il Segretario Responsabile
Gruppo Aziendale Uil Fpl A.U.S.L. IMOLA
Leonesi Maurizio

Si con ferma
nota a verbale
02.10.2008

