



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

ORIGINALE

Deliberazione n. 227

del 16 MAG. 2018

OGGETTO: PRESA ATTO REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI  
CONFERIMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA FUNZIONI COORDINAMENTO  
ART.10 CCNL COMPARTO-II B.E.2000-2001 E SMI

STRUTTURA PROPONENTE: UFFICIO RISORSE UMANE

Data di presentazione della proposta

In data 16 MAG. 2018, nei locali della  
Sede Legale dell'ASP in via Mario Nicoletta Crotone, il Direttore Generale  
Dott. Sergio Arena adotta la seguente delibera sulla base della proposta di  
seguito riportata.

Il Direttore del Dipartimento Area Amministrativa e dell'Ufficio Risorse  
Umane, Dott. Francesco Saverio LORIA, su conforme proposta nonché sulla  
base della espressa dichiarazione di regolarità, legittimità e conformità  
dell'atto alla normativa vigente, resa dal responsabile del procedimento  
designato

PREMESSO

CHE gli incarichi di coordinamento di nuova istituzione sono definiti per come

stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge vigenti e sono conferiti in relazione al nuovo assetto organizzativo e di funzionamento di cui all'atto aziendale adottato con deliberazione n. 253 del 21.07.2016 e approvato con D.C.A. n. 83 del 25.07.2016, e nel limite massimo di 1 ogni struttura complessa o struttura semplice dipartimentale; l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone provvederà al conferimento degli incarichi di coordinamento previa definizione in sede di contrattazione integrativa aziendale della quota di fondo da destinare agli incarichi;

CHE in data 12 dicembre 2017, si è tenuta apposita seduta di contrattazione integrativa Aziendale, in merito, ed è stata stilato regolamento in merito a quanto sopra , approvato mediante l' apposizione delle firme delle parti ed allegato alla presente, per formarne parte integrante, anche in esemplare fedelmente trascritto ai fini di una piu scorrevole lettura.

#### PROPONE

1) Approvare il regolamento Aziendale in materia di conferimento, valutazione e revoca funzioni coordinamento art.10 CCNL comparto-II B.E.2000-2001 e SMI allegato alla presente, per formarne parte integrante, fedelmente trascritto ai fini di una piu scorrevole lettura;

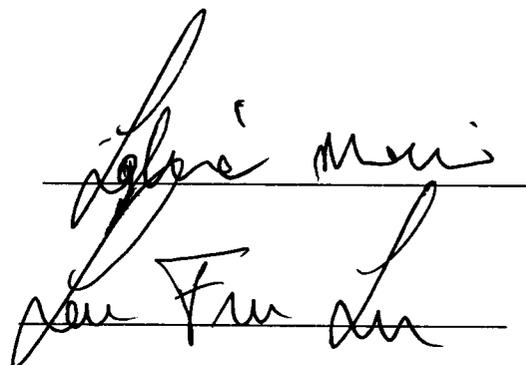
2) Procedere alla pubblicazione sul sito e Aziendale.

Il Responsabile del Procedimento

Dirigente Dr Mario Foglia

Il Direttore Dipartimento Area Amm.va:

Dott.FrancescoSaverio LORIA

The image shows two handwritten signatures in black ink. The top signature is 'Mario Foglia' and the bottom signature is 'Francesco Saverio Loria'. Each signature is written over a horizontal line.

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

## IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

Ritenuto di dividerne il contenuto.

### DELIBERA

di approvare la superiore proposta che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente.

Il Direttore Amministrativo  
Dr Giuseppe Fico

Il Direttore Sanitario

Dr Agostino Talerico

IL Direttore Generale

Dr Sergio Afana

UFFICIO AFFARI GENERALI  
SEGRETERIA GENERALE  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 16 MAG. 2018 con protocollo n.

063

Crotone li, 16 MAG. 2018

Il Responsabile del procedimento

.....

Il Direttore Ufficio  
Affari Generali e Legali  
il Direttore Ufficio Affari Generali

.....



SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

BOZZA *DEFINITIVA*

**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI CONFERIMENTO,  
VALUTAZIONE E REVOCA FUNZIONI COORDINAMENTO  
(ART. 10 CCNL COMPARTO - II B.E. 2000-2001 E S.M.I.)**

*Mun*  
Gli incarichi di coordinamento sono definiti per come stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge vigenti e sono conferiti in relazione al nuovo assetto organizzativo e di funzionamento di cui all'atto aziendale adottato con deliberazione n. 253 del 21.07.2016 e approvato con D.C.A. n. 83 del 25.07.2016, e nel limite massimo di 1 ogni struttura complessa o struttura semplice dipartimentale; l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona provvederà al conferimento degli incarichi di coordinamento previa definizione in sede di contrattazione integrativa aziendale della quota di fondo da destinare agli incarichi.

Il coordinatore di U.O. assicura l'organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico - sanitaria, riabilitativa, di prevenzione collettiva, di assistenza di base ed alberghiera dell'Unità Operativa, attraverso la gestione delle risorse umane di competenza, la collaborazione nella gestione delle risorse materiali e tecnologiche, la promozione delle reti di comunicazione fra i professionisti e le diverse strutture aziendali, la collaborazione nei processi di accreditamento, certificazione e di miglioramento della qualità di budget e la promozione della continuità assistenziale tra ospedale e territorio.

In particolare il coordinatore:

- predispone e gestisce il piano di lavoro;
- contribuisce allo sviluppo delle competenze e alla definizione del fabbisogno formativo, all'organizzazione e verifica dell'attività di formazione;
- collabora alla definizione e valutazione degli obiettivi di budget;
- gestisce, pianifica e contribuisce alla valutazione delle risorse umane di propria competenza;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche in dotazione.

L'Azienda, con il presente Regolamento, intende disciplinare le procedure per il conferimento delle funzioni di coordinamento\* di cui all'art 10 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 20.09.2001 - Il biennio economico 2000-2001, il quale

\* DI NUOVA ISTITUZIONE AI SENSI DEL  
PRESENTI REGOLAMENTO

prevede una specifica indennità per coloro cui sia affidata la funzione di coordinamento dell'attività dei servizi di assegnazione.

La norma contrattuale in parola ha disciplinato la funzione di coordinamento prevedendo due fasi applicative:

- La prima fase applicativa contrattuale relativa all'attribuzione dell'indennità di coordinamento per quelle unità lavorative che già svolgevano tali funzioni alla data del 31.08.2001;
- La seconda fase riguardante la possibilità per le Aziende di conferire nuove posizioni di coordinamento sanitario, sociale e tecnico, per eventuali esigenze di carattere organizzativo e funzionale di cui al presente regolamento.

E' stabilito, con il presente atto regolamentare, che gli incarichi di coordinamento non sono cumulabili con gli incarichi di posizione organizzativa.

Art. 1

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

1. Il presente atto regolamenta i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi di coordinamento e la revoca dei medesimi.
2. L'A.S.P., in base alla normativa e alla disciplina contrattuale di riferimento e alla propria organizzazione aziendale, valutate le esigenze di funzionamento della stessa, disciplina le funzioni di coordinamento da conferire al proprio personale Collaboratore Professionale Sanitario o Collaboratore Tecnico Assistente Sociale appartenente alle categorie "D" e "D Super", nell'ambito dei profili professionali interessati.
3. Presupposto per l'attivazione delle funzioni di coordinamento è la previsione, nell'ambito delle varie unità operative, di detta posizione funzionale.

Art. 2

### RIFERIMENTI NORMATIVI.

1. Il presente Regolamento è predisposto sulla base del dettato normativo di cui all'art. 10 del C.C.N.L. del Comparto Sanità del 20/09/2001, ~~dell'art. 19, co. 1 lett. C del con. 19/04/2004~~, dell'art. 6 della L. 43/2006 e dell'art. 4 del C.C.N.L. del 10/04/2008;
2. Ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 43/2006 in merito alle funzioni di coordinamento, nonché dell'Accordo Stato Regioni del 01.08.2007, al fine del conferimento dell'incarico di coordinamento di cui all'art. 10 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 20/09/2001 - Il biennio economico, è necessario il possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 03/11/2009, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 22/10/2004, n. 270, nonché un'esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico D Super, di tre anni. Si precisa, altresì, come previsto dal comma 2 dell'art. 4 del C.C.N.L.

del 10/04/2008, che il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6 comma 5 della legge n. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento di cui al comma 1 dell'art. 4 C.C.N.L. del 10/04/2008.

Art. 3

CRITERI PER CONFERIMENTO INCARICHI DI COORDINAMENTO.

1. Le funzioni per le quali è possibile conferire l'incarico di coordinamento comportano un'autonoma assunzione di responsabilità e riguardano ambiti per i quali sussistono:

- attività di diretta gestione dei servizi di assegnazione nonché del personale appartenente allo stesso o ad altro profilo;
- funzioni dirette di tutorato in piani formativi.

2. Con riferimento al proprio organigramma, l'A.S.P. procede all'assegnazione delle funzioni di coordinamento.

3. Per ciascun incarico di coordinamento vengono preventivamente definiti:

- i requisiti professionali e culturali specifici indispensabili per ricoprire l'incarico.

Art. 4

REQUISITI PER ATTRIBUZIONE INCARICHI DI COORDINAMENTO.

1. Possono partecipare alle selezioni per il conferimento delle funzioni di coordinamento i Collaboratori Professionali Sanitari e i Collaboratori Professionali Tecnici Assistenti Sociali in servizio a tempo pieno e indeterminato, da almeno tre anni nella categoria "D" o "D Super" alla data di scadenza del bando.

2. Per effetto dell'art. 4 del C.C.N.L. del 10/04/2008, ai fini dell'attribuzione dell'incarico di coordinamento è previsto il possesso di:

- master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8, del regolamento di cui al Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 03/11/1999 n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento di cui al comma 1 del citato art. 4, fatte salve le norme di legge.
- esperienza professionale complessiva nella categoria "D", compreso il livello economico "D Super", di tre anni.

Art. 5

MODALITA' AFFIDAMENTO INCARICHI DI COORDINAMENTO.

1. Il conferimento degli incarichi di coordinamento avviene dopo che l'A.S.P. avrà proceduto all'individuazione delle unità operative nel cui ambito va attribuita una

funzione di coordinamento e dopo che avrà stabilito, in sede di contrattazione integrativa, l'ammontare delle risorse economiche per il finanziamento dell'indennità di coordinamento.

a) ~~Ai sensi dell'art. 19, co.1, lett. C del CCNL 19/04/2001~~, il conferimento degli incarichi di coordinamento è effettuato previo esperimento di procedure selettive interne;

b) ~~Avuto riguardo alla tipologia di incarico ed ai requisiti professionali di ammissione, le selezioni per il conferimento degli incarichi di coordinamento sono indette per profilo e professione;~~

c) ~~In alcuni casi, in relazione alla tipologia di incarico ed alle attività da svolgere nell'ambito della U.O. in cui lo stesso è istituito, può essere consentita la partecipazione di operatori appartenenti a diversi profili e professioni diverse;~~

d) Ogni operatore in possesso dei requisiti richiesti potrà partecipare ad uno solo degli incarichi messi a selezione;

e) L'attivazione delle selezioni è disposta dalla Direzione Aziendale che provvederà anche ad individuare un commissione esaminatrice per lo svolgimento delle stesse;

f) I requisiti, le modalità di svolgimento della selezione e i criteri generali di valutazione saranno specificati nell'avviso di selezione, i relativi avvisi saranno pubblicati sul sito aziendale;

g) I candidati agli incarichi da conferire formuleranno apposita istanza, corredata da curriculum formativo professionale, secondo quanto specificato nel relativo avviso;

h) La procedura di selezione si baserà unicamente sulla valutazione del curriculum professionale sulla base del quale sarà formulata la valutazione di idoneità del candidato; *TALÈ VALUTAZIONE DEI CURRICULA VERBAI SVOLTA DA UN'APOSA COMMISSIONE ESAMINATRICE.*

i) ~~La selezione dei candidati sarà svolta dalla commissione esaminatrice che provvederà a predisporre un elenco/rosa di candidati idonei che non costituisce, a nessun titolo, graduatoria di merito;~~

2. L'attribuzione degli incarichi in argomento, ~~sentito il dirigente responsabile della U.O. interessata~~, è disposta con provvedimento motivato dal Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario, per l'area sanitaria, e del Direttore Amministrativo, per l'area tecnica, effettuando la scelta tra i candidati giudicati idonei.

3. L'Azienda pubblica apposito avviso di selezione interno, specificando per ogni posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività peculiari della posizione in esame;
- i requisiti professionali specifici, di cui all'art. 4;
- le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- i termini e le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 6  
DURATA INCARICHI COORDINAMENTO.

*UCC*

1. Gli incarichi di coordinamento sono affidati per la durata di tre anni, rinnovabili alla scadenza previa verifica positiva dei risultati raggiunti.
2. I medesimi tuttavia sono soggetti a revoca prima della scadenza in caso di inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo ed al conseguimento di più elevati livelli quali-quantitativi delle prestazioni assistenziali.

**Art. 7**  
**INDENNITA' COORDINAMENTO.**

*UCC*

1. Al titolare di coordinamento compete una indennità di parte fissa prevista dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente.
2. L'Azienda, può prevedere, in aggiunta alla parte fissa dell'indennità di coordinamento, una parte variabile, per come sarà stabilito in sede di contrattazione integrativa Aziendale.

**Art. 8**  
**Valutazione degli incarichi**

L'attività svolta dai dipendenti cui è attribuito l'incarico di coordinamento è soggetta a valutazione periodica annuale, al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi assegnati.

Ciascun titolare di incarico di coordinamento è chiamato a produrre una relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati raggiunti. La relazione viene acquisita dal dirigente responsabile della struttura cui afferisce l'incarico di coordinamento, ai fini della compilazione della scheda di valutazione di prima istanza, di cui all'allegato 1

La valutazione di seconda istanza spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

**Revoca degli incarichi**

L'incarico di coordinamento può essere revocato, prima della scadenza naturale dell'incarico, quando ricorrono le seguenti condizioni:

- a seguito di ipotesi di responsabilità grave e reiterata del dipendente incaricato;
- a seguito di valutazione negativa, anche prima della scadenza naturale, nel caso in cui emergano situazioni che possono compromettere il buon anda-

*UCC*

mento dell'azione amministrativa con risultati totalmente negativi; il dirigente responsabile propone la revoca dell'incarico alla Direzione Aziendale per la valutazione definitiva;

- per mutamenti organizzativi e riorganizzazione interna, che comportino la soppressione dell'incarico di coordinamento, salvo possibile ricollocazione
- per rinuncia dell'interessato
- per attribuzione di altro incarico

Prima di procedere alla revoca dell'incarico, viene data comunicazione del contenuto del provvedimento al dipendente incaricato. Il dipendente può presentare eventuali controdeduzioni e procedere in contraddittorio con il supporto di persone di sua fiducia (procuratore legale o rappresentate sindacale cui aderisca od abbia conferito mandato), per contestare il provvedimento.

La revoca comporta, pertanto:

1. cessazione immediata dall'incarico con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
2. perdita dell'indennità di coordinamento, parte fissa e parte variabile, tranne che per il personale che esercitava funzioni di coordinamento alla data del 31/08/2001, che continuerà a godere dell'indennità di parte fissa.

#### ART. 9

Incarichi di coordinamento: Commissione esaminatrice

1. per lo svolgimento della selezione la Direzione Aziendale individuerà una Commissione esaminatrice;
2. La commissione esaminatrice è costituita dal presidente e da 2 componenti;
3. I componenti saranno individuati come di seguito indicato:  
presidente: Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato;  
componenti:
  - a) coordinatore appartenente al profilo e professione per l'accesso alla selezione;
  - b) direttore U.O. interessata alla selezione.

4. Per ciascuno dei componenti è prevista la nomina di un supplente;
5. La commissione è supportata nei lavori da personale amministrativo cui sono affidate le funzioni di segretario;

~~6. Non può svolgere la funzione di componente della commissione colui che, a qualsiasi titolo, si trovi nei confronti di uno o più concorrenti in condizioni di conflitto o d'interessi previste dalle leggi vigenti~~

7. Per il funzionamento ed il trattamento economico da corrispondere ai componenti la commissione si applicano le norme vigenti in materia;

8. La commissione, al termine della valutazione complessiva del curriculum, stabilisce l'idoneità di ciascun candidato all'incarico;

9. In base all'incarico da conferire, nella valutazione dei dipendenti, saranno presi in considerazione:

a) il profilo e l'area di attività di appartenenza;

b) le attitudini personali, le capacità e competenze professionali sia in relazione alle esperienze maturate nel profilo ed incarico per cui si concorre, che in esperienze già acquisite di natura gestionale e/o professionale;

c) L'anzianità di servizio;

10. L'ordine dei suddetti criteri non determina rapporti di gerarchia o elementi di prevalenza o preferenza tra gli stessi;

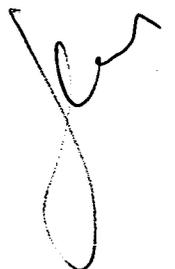
11. La commissione accerta l'idoneità dei candidati sulla base della valutazione del curriculum professionale ai fini della formulazione del giudizio di idoneità;

12. In relazione all'incarico da ricoprire, nel curriculum formativo e professionale il candidato dovrà specificare l'attività professionale, formativa e l'esperienza professionale sin qui maturata.



FALS  



UCC  
K  
C  
S  
K



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI CONFERIMENTO,  
VALUTAZIONE E REVOCA FUNZIONI COORDINAMENTO  
(ART. 10 CCNL COMPARTO - II B.E. 2000-2001 E S.M.I.)**

Gli incarichi di coordinamento di nuova istituzione sono definiti per come stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge vigenti e sono conferiti in relazione al nuovo assetto organizzativo e di funzionamento di cui all'atto aziendale adottato con deliberazione n. 253 del 21.07.2016 e approvato con D.C.A. n. 83 del 25.07.2016, e nel limite massimo di 1 ogni struttura complessa o struttura semplice dipartimentale; l'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone provvederà al conferimento degli incarichi di coordinamento previa definizione in sede di contrattazione integrativa aziendale della quota di fondo da destinare agli incarichi.

Il coordinatore di U.O. assicura l'organizzazione dell'assistenza infermieristica, tecnico - sanitaria, riabilitativa, di prevenzione collettiva, di assistenza di base ed alberghiera dell'Unità Operativa, attraverso la gestione delle risorse umane di competenza, la collaborazione nella gestione delle risorse materiali e tecnologiche, la promozione delle reti di comunicazione fra i professionisti e le diverse strutture aziendali, la collaborazione nei processi di accreditamento, certificazione e di miglioramento della qualità di budget e la promozione della continuità assistenziale tra ospedale e territorio.

In particolare il coordinatore:

- predispone e gestisce il piano di lavoro;
- contribuisce allo sviluppo delle competenze e alla definizione del fabbisogno formativo, all'organizzazione e verifica dell'attività di formazione;
- collabora alla definizione e valutazione degli obiettivi di budget;
- gestisce, pianifica e contribuisce alla valutazione delle risorse umane di propria competenza;
- gestisce le risorse materiali e tecnologiche in dotazione.

L'Azienda, con il presente Regolamento, intende disciplinare le procedure per il conferimento delle funzioni di coordinamento di nuova istituzione ai sensi del presente regolamento, di cui all'art 10 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 20.09.2001 - II biennio economico 2000-2001, il quale prevede una specifica indennità per coloro cui sia affidata la funzione di coordinamento dell'attività dei servizi di assegnazione.

La norma contrattuale in parola ha disciplinato la funzione di coordinamento prevedendo due fasi applicative:

*[Handwritten signatures]*

- SS*
- La prima fase applicativa contrattuale relativa all'attribuzione dell'indennità di coordinamento per quelle unità lavorative che già svolgevano tali funzioni alla data del 31.08.2001;
  - La seconda fase riguardante la possibilità per le Aziende di conferire nuove posizioni di coordinamento sanitario, sociale e tecnico, per eventuali esigenze di carattere organizzativo e funzionale di cui al presente regolamento.

E' stabilito, con il presente atto regolamentare, che gli incarichi di coordinamento non sono cumulabili con gli incarichi di posizione organizzativa.

#### Art. 1

#### OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

1. Il presente atto regola i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi di coordinamento e la revoca dei medesimi.
2. L'A.S.P., in base alla normativa e alla disciplina contrattuale di riferimento e alla propria organizzazione aziendale, valutate le esigenze di funzionamento della stessa, disciplina le funzioni di coordinamento da conferire al proprio personale Collaboratore Professionale Sanitario o Collaboratore Tecnico Assistente Sociale appartenente alle categorie "D" e "D Super", nell'ambito dei profili professionali interessati.
3. Presupposto per l'attivazione delle funzioni di coordinamento è la previsione, nell'ambito delle varie unità operative, di detta posizione funzionale.

#### Art. 2

#### RIFERIMENTI NORMATIVI.

- Stelle Erich*
1. Il presente Regolamento è predisposto sulla base del dettato normativo di cui all'art. 10 del C.C.N.L. del Comparto Sanità del 20/09/2001, dell'art. 6 della L. 43/2006 e dell'art. 4 del C.C.N.L. del 10/04/2008;
  2. Ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 43/2006 in merito alle funzioni di coordinamento, nonché dell'Accordo Stato Regioni del 01.08.2007, al fine del conferimento dell'incarico di coordinamento di cui all'art. 10 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 20/09/2001 - II biennio economico, è necessario il possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 03/11/2009, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del Regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 22/10/2004, n. 270, nonché un'esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico D Super, di tre anni. Si precisa, altresì, come previsto dal comma 2 dell'art. 4 del C.C.N.L. del 10/04/2008, che il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6 comma 5 della legge n. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento di cui al comma 1 dell'art. 4 C.C.N.L. del 10/04/2008.
- W*

*Stelle Erich*

*[Handwritten signature]*

**Art. 3**

**CRITERI PER CONFERIMENTO INCARICHI DI COORDINAMENTO.**

1. Le funzioni per le quali è possibile conferire l'incarico di coordinamento di nuova istituzione comportano un'autonoma assunzione di responsabilità e riguardano ambiti per i quali sussistono:

- attività di diretta gestione dei servizi di assegnazione nonché del personale appartenente allo stesso o ad altro profilo;
- funzioni dirette di tutorato in piani formativi.

2. Con riferimento al proprio organigramma, l'A.S.P. procede all'assegnazione delle funzioni di coordinamento.

3. Per ciascun incarico di coordinamento vengono preventivamente definiti:

- i requisiti professionali e culturali specifici indispensabili per ricoprire l'incarico.

**Art. 4**

**REQUISITI PER ATTRIBUZIONE INCARICHI DI COORDINAMENTO.**

1. Possono partecipare alle selezioni per il conferimento delle funzioni di coordinamento i Collaboratori Professionali Sanitari e i Collaboratori Professionali Tecnici Assistenti Sociali in servizio a tempo pieno e indeterminato, da almeno tre anni nella categoria "D" o "D Super" alla data di scadenza del bando.

2. Per effetto dell'art. 4 del C.C.N.L. del 10/04/2008, ai fini dell'attribuzione dell'incarico di coordinamento è previsto il possesso di:

- master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8, del regolamento di cui al Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 03/11/1999 n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento di cui al comma 1 del citato art. 4, fatte salve le norme di legge.
- esperienza professionale complessiva nella categoria "D", compreso il livello economico "D Super", di tre anni.

*[Handwritten mark]*

**Art. 5**

**MODALITA' AFFIDAMENTO INCARICHI DI COORDINAMENTO.**

1. Il conferimento degli incarichi di coordinamento di nuova istituzione avviene dopo che l'A.S.P. avrà proceduto all'individuazione delle unità operative nel cui ambito va attribuita una funzione di coordinamento e dopo che avrà stabilito, in sede di contrattazione integrativa, l'ammontare delle risorse economiche per il finanziamento dell'indennità di coordinamento.

- a) il conferimento degli incarichi di coordinamento è effettuato previo esperimento di procedure selettive interne;
- b) Ogni operatore in possesso dei requisiti richiesti potrà partecipare ad uno solo degli incarichi messi a selezione;
- c) L'attivazione delle selezioni è disposta dalla Direzione Aziendale che provvederà anche ad individuare un commissione esaminatrice per lo svolgimento delle stesse;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

JJ

d) I requisiti, le modalità di svolgimento della selezione e i criteri generali di valutazione saranno specificati nell'avviso di selezione, i relativi avvisi saranno pubblicati sul sito aziendale;

e) I candidati agli incarichi da conferire formuleranno apposita istanza, corredata da curriculum formativo professionale, secondo quanto specificato nel relativo avviso;

f) La procedura di selezione si baserà unicamente sulla valutazione del curriculum professionale sulla base del quale sarà formulata la valutazione di idoneità del candidato; tale valutazione dei curricula verrà svolta da un'apposita commissione esaminatrice;

2. L'attribuzione dei nuovi incarichi in argomento è disposta con provvedimento motivato dal Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario, per l'area sanitaria, e del Direttore Amministrativo, per l'area tecnica, effettuando la scelta tra i candidati giudicati idonei.

3. L'Azienda pubblica apposito avviso di selezione interno, specificando per ogni posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività peculiari della posizione in esame;
- i requisiti professionali specifici, di cui all'art. 4;
- le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- i termini e le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 6

#### DURATA INCARICHI COORDINAMENTO.

1. Gli incarichi di coordinamento di nuova istituzione sono affidati per la durata di tre anni, rinnovabili alla scadenza previa verifica positiva dei risultati raggiunti.

2. I medesimi tuttavia sono soggetti a revoca prima della scadenza in caso di inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo ed al conseguimento di più elevati livelli quali-quantitativi delle prestazioni assistenziali.

Art. 7

#### INDENNITA' COORDINAMENTO.

1. Al titolare di coordinamento compete una indennità di parte fissa prevista dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente.

2. L'Azienda, può prevedere, in aggiunta alla parte fissa dell'indennità di coordinamento, una parte variabile, per come sarà stabilito in sede di contrattazione integrativa Aziendale.

Art. 8

#### VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI

L'attività svolta dai dipendenti cui è attribuito l'incarico di coordinamento è soggetta a valutazione periodica annuale, al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi assegnati.

Ciascun titolare di incarico di coordinamento è chiamato a produrre una relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati raggiunti. La relazione viene acquisita dal dirigente responsabile della struttura cui afferisce l'incarico di

S.S.P.

coordinamento, ai fini della compilazione della scheda di valutazione di prima istanza, di cui all'allegato 1

La valutazione di seconda istanza spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

### **Revoca degli incarichi**

L'incarico di coordinamento può essere revocato, prima della scadenza naturale dell'incarico, quando ricorrono le seguenti condizioni:

- a seguito di ipotesi di responsabilità grave e reiterata del dipendente incaricato;
- a seguito di valutazione negativa, anche prima della scadenza naturale, nel caso in cui emergano situazioni che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa con risultati totalmente negativi; il dirigente responsabile propone la revoca dell'incarico alla Direzione Aziendale per la valutazione definitiva;
- per mutamenti organizzativi e riorganizzazione interna, che comportino la soppressione dell'incarico di coordinamento, salvo possibile ricollocazione
- per rinuncia dell'interessato
- per attribuzione di altro incarico

Prima di procedere alla revoca dell'incarico, viene data comunicazione del contenuto del provvedimento al dipendente incaricato. Il dipendente può presentare eventuali controdeduzioni e procedere in contraddittorio con il supporto di persone di sua fiducia (procuratore legale o rappresentate sindacale cui aderisca od abbia conferito mandato), per contestare il provvedimento.

La revoca comporta, pertanto:

1. cessazione immediata dall'incarico con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
2. perdita dell'indennità di coordinamento, parte fissa e parte variabile, tranne che per il personale che esercitava funzioni di coordinamento alla data del 31/08/2001, che continuerà a godere dell'indennità di parte fissa.

### **ART. 9**

#### **INCARICHI DI COORDINAMENTO: COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Per lo svolgimento della selezione la Direzione Aziendale individuerà una Commissione esaminatrice;
2. La commissione esaminatrice è costituita dal presidente e da 2 componenti;
3. I componenti saranno individuati come di seguito indicato:  
presidente: Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato;

#### **Componenti:**

- a) coordinatore appartenente al profilo e professione per l'accesso alla selezione;
  - b) direttore U.O. interessata alla selezione.
4. Per ciascuno dei componenti è prevista la nomina di un supplente;
  5. La commissione è supportata nei lavori da personale amministrativo cui sono affidate le funzioni di segretario.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*