



ORIGINALE ☒

COPIA ☐

IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 1638 del 22-12-2017

PUBBLICAZIONE

Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Premesso che il D.l.vo 196/2003 e ss.mm.ii. contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.

(Firma del proponente)

**OGGETTO: Adozione Regolamento
Posizioni Organizzative ASL Avellino.**

ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno:

22 DIC. 2017

ai sensi dell'art. 124 c.1 L.vo 267/2000, per giorni 15

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

il presente atto trova capienza di spesa all'autorizzazione :

n . del
n . del
n . del

In presenza di fattura di importo superiore a € 10.000,00 prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Contabilità Generale effettuerà il controllo "Equitalia"

Il Direttore U.O.C Contabilità Generale



Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Maria Morgante

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: Adozione Regolamento Posizioni Organizzative ASL Avellino.

La Dott.ssa Giannattasio Lucia, in qualità di Direttore dell' U.O.C. Gestione e Valorizzazione Risorse Umane
PREMESSO che:

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 18 del 18/02/2013 " Atto di indirizzo per l' adozione dell' Atto Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania " al punto 11.3 *Regolamenti* , così recita: *" I Direttori Generali o i Commissari Straordinari, entro 90 gg dalla approvazione dell' Atto Aziendale da parte degli organismi regionali competenti, ai fini di una sua corretta e completa applicazione, procedono all'adozione di regolamenti interni; tutti i regolamenti adottati dovranno essere pubblicati sui siti web aziendali";*
- l' Atto Aziendale della ASL Avellino con delibera n. 1154 del 13/09/2017, al punto 3. Regolamenti ed al punto 2 capo VI " Adozione dei Regolamenti interni " ribadisce quanto indicato al punto 11.3 Regolamenti del succitato DCA n. 18/2013;
- il Decreto del Commissario ad Acta della regione Campania n. 40 del 25/09/2017 approva l' Atto Aziendale dell' Azienda Sanitaria Locale Avellino;

CONSIDERATO che:

- il Direttore Generale ha chiesto, ai dirigenti aziendali interessati, con nota prot. n. 11725/DG del 05 dicembre 2016 e con nota prot. n. 11726/DG del 06 dicembre 2016 di avviare la stesura o la revisione dei Regolamenti, relativi a svariate materie sia previste al punto 3 dell' Atto Aziendale sia ulteriori, e con successivi solleciti prot. n. 2124/ del 14 marzo 2017, prot. n. 1512/DG e 8513/DG del 07 novembre 2017, e con apposita riunione convocata con nota prot. n. 7838/DG del 06 ottobre 2017;

PRESO ATTO

- delle osservazioni pervenute dalle OO.SS. a seguito dell'invio del Regolamento nota prot. n. 29298 del 01/12/2017 per informativa e della successiva riunione del 14/12/2017 - verbale n. 8, ed in particolare:

art. 4 Tabella A) – criteri per la graduazione delle posizioni organizzative: "rimodulare i parametri della Tabella A) che avranno una valenza da 1 a 20 punti";

art.6 - requisiti di ammissione: "togliere da almeno 6 mesi" e aggiungere un nuovo capoverso "nel caso di assenza di dipendenti in servizio presso l'U.O. per la quale si concorre, si prevede la possibilità di partecipazione ai dipendenti di altre Unità Operative";

Art.8 - Procedure di valutazione per il rinnovo o la revoca degli incarichi: "modificare da un mese a due mesi" i risultati delle attività svolte;

RITENUTO pertanto di dover adottare il Regolamento Posizioni Organizzative della ASL Avellino, integrato con le predette osservazioni delle OO.SS. Aziendali recepite con il verbale n.8 del 14/12/2017;

DATO ATTO CHE:

- Tutta la documentazione originale a supporto del presente atto è depositata e custodita presso la U.O.C. proponente;

DICHIARATA la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

l'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

- di adottare il Regolamento Posizioni Organizzative della ASL Avellino, allegato al presente provvedimento e che ne forma parte integrante e sostanziale e che sostituisce ~~e annulla~~ il precedente, integrato con le osservazioni pervenute dalle OO.SS. Aziendali e recepite con il verbale n.8 del 14/12/2017;

Il Direttore U.O.C. GVRU
Dr.ssa Lucia Giannattasio



IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino, Dott.ssa Maria Morgante, nominato con D.G.R.C. v. 427 del 27/07/2016 e immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.179 del 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Amministrativo dr. Ferdinando Memoli e dal Direttore Sanitario Dott.ssa Emilia Anna Vozzella ha adottato la seguente delibera:

Vista

la suesposta proposta del Direttore dell' U.O.C. Gestione e Valorizzazione Risorse Umane avente ad oggetto: **Adozione Regolamento Posizioni Organizzative ASL Avellino.**

Preso atto

- Dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore dell' U.O.C. Gestione e Valorizzazione Risorse Umane a seguito della istruttoria dallo stesso effettuata e come dallo stesso attestato ed articolato;
- Di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;

Ritenuto

Di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell' U.O.C. Gestione e Valorizzazione Risorse Umane e sulla scorta ed in conformità della stessa;

Con i pareri favorevoli resi, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento;

Il Direttore Amministrativo

Dr. Ferdinando Memoli

Il Direttore Sanitario

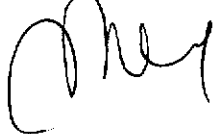
Dott.ssa Emilia Anna Vozzella

DELIBERA

- **di prendere atto**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell' U.O.C. Gestione e Valorizzazione Risorse Umane e sulla scorta ed in conformità della stessa;
- **di adottare** il Regolamento Aziendale dal titolo **"POSIZIONI ORGANIZZATIVE"** che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale e che ~~sostituisce e annulla~~ il precedente, integrato con le osservazioni pervenute dalle OO.SS. Aziendali e recepite con il verbale n.8 del 14/12/2017;
- **di disporre** che il succitato Regolamento sia pubblicato sul sito web istituzionale, a cura del dirigente proponente;
- **di inviare** la presente deliberazione ai sensi della normativa vigente al Collegio Sindacale, e al dirigente proponente per il seguito di competenza.

Il Direttore Generale

Dr.ssa Maria Morgante

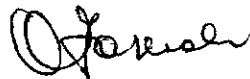


☒ Esecutiva in data _____

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE

Prot. n. - 2750 - del 22 DIC. 2017

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*





REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO
www.aslavellino.it

Regolamento Aziendale
“POSIZIONI ORGANIZZATIVE”
Personale Area Comparto Sanità

Art.1 - Principi Generali

L'Azienda Sanitaria Locale Avellino, sulla base del proprio ordinamento, delle leggi regionali ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce incarichi di posizione organizzativa ai sensi dell'art.20 del CCNL 7/4/1999 del Comparto Sanità.

Art.2 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento definisce le procedure per l'affidamento, la conferma e la revoca delle posizioni organizzative a favore del personale dipendente dell'Area Comparto, appartenente a tutti i ruoli (sanitario, tecnico, amministrativo e professionale) inquadrato nella categoria “D” o “D super” che siano in possesso dei requisiti professionali e di qualificata esperienza nelle materie oggetto dell'incarico, come saranno indicate nel bando di selezione.

Art.3 - Individuazione delle posizioni organizzative e tipologie di incarico

L'istituzione di incarichi di posizione organizzativa fa riferimento all'assetto organizzativo aziendale, alle sue priorità di sviluppo nonché alle aree di attività strategiche, e tiene conto della disponibilità del fondo contrattuale per il finanziamento delle posizioni organizzative.

Detti incarichi sono istituiti per svolgere le seguenti funzioni:

- ✓ lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di attività di staff, ispettive, di vigilanza e controllo;
- ✓ lo svolgimento di attività altamente qualificate relative a servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa.

Lo svolgimento delle attività connesse all'incarico non esonera da alcuna funzione cui il dipendente risulta preposto, ma sono integrative e supplementari a quelle proprie della categoria “D” e “Ds”, come stabilite dalle declaratoria allegate al CCNL 7/4/1999.

Art.4 - Graduazione delle funzioni degli incarichi di posizione organizzativa e relativa indennità

La graduazione delle funzioni degli incarichi tiene conto dei criteri indicati dall'art.20 del CCNL 7/4/1999:

- livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni sovraordinate;
- grado di specializzazione richiesta da compiti affidati;
- complessità delle risorse attribuite;
- entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

Sulla base dei criteri sopraelencati, singolarmente o in alternativa tra essi considerati, viene attribuito un punteggio ricompreso tra un minimo ed un massimo, secondo il seguente schema:

Tabella A) – criteri per la graduazione delle posizioni organizzative

	Parametri	Punti attribuiti	Punteggio assegnato
A	Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità di ruolo: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali)	da 1 a 20	
B	Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito)	da 1 a 20	
C	Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	da 1 a 20	
D	Professionalità specifica correlata alla posizione:		
	1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali	da 1 a 12	
	2) aggiornamento necessario	da 1 a 8	
E	Tipologia e complessità delle relazioni gestite	da 1 a 20	
F	Assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Azienda	da 1 a 20	
TOTALE PUNTI			

Tabella B) – Legenda

Punti	Importo indennità di posizione	Tipo di posizione organizzativa
Fino a 30 punti	Minimo contrattuale	A
da 31 a 50 punti	€ 4.550,00	B
da 51 a 70 punti	€ 6.175,00	C
da 71 a 80 punti	€ 7.475,00	D
da 81 a 100 punti e oltre	Massimo contrattuale	E

Art.5 - Procedura per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

In fase di prima applicazione, ovvero quando l'incarico di posizione organizzativa risulta disponibile o vacante, l'Azienda procede all'emissione di un avviso di selezione interna allo scopo di acquisire la disponibilità a ricoprire gli incarichi ed accertare, tramite valutazione del curriculum formativo e professionale, l'idoneità o meno degli aspiranti al conferimento dell'incarico posto a selezione.

Nell'avviso di selezione interna verranno specificati:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione organizzativa e il suo valore economico annuo;
- la durata dell'incarico;
- la categoria, il ruolo e il profilo professionale di personale cui il bando è riferito;
- i termini e le modalità per la presentazione della domanda.

Art.6 - Requisiti specifici di ammissione

I requisiti specifici di ammissione alla selezione sono quelli previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche norme, in quanto applicabili, in relazione alla specificità dell'incarico. In particolare, considerata l'elevata valenza strategica dell'incarico di posizione organizzativa, è necessario che il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. I candidati con rapporto di lavoro in regime di tempo parziale (part-time), se risultanti vincitori della selezione, saranno tenuti ad optare per il regime di lavoro a tempo pieno all'atto del conferimento dell'incarico, pena la decadenza dell'incarico stesso;
- essere inquadrato nella categoria "D/Ds" nel ruolo e nel profilo professionale relativo alla posizione organizzativa oggetto della selezione;
- non aver subito, nel biennio precedente alla data del bando, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto (censura) di cui all'art.13 c.5 del CCNL 19/4/2004;
- prestare servizio nell'U.O. per la quale si concorre;
- nel caso di assenza di dipendenti in servizio presso l'U.O. per la quale si concorre, si prevede la possibilità di partecipazione ai dipendenti di altre Unità Operative.

L'U.O.C. GVRU provvederà alla gestione delle procedure riguardanti l'emissione degli avvisi interni, che possono essere specifici o riguardare più posizioni organizzative, l'acquisizione delle domande e la valutazione delle medesime ai fini dell'ammissione degli aspiranti sulla base dei requisiti previsti dall'avviso di selezione.

Art.7 - Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa

L'incarico di responsabilità di posizione organizzativa è conferito nominativamente, previa selezione interna, dal Direttore Generale con provvedimento scritto e motivato.

La selezione dei candidati aspiranti alla posizione organizzativa, previa verifica dei requisiti, viene effettuata da una apposita commissione nominata dal Direttore Generale e costituita da n.3 Dirigenti, di cui uno con funzioni di Presidente, appartenenti all'area cui afferisce la posizione organizzativa da assegnare;

La Commissione è affiancata da un dipendente amministrativo di Categoria non inferiore alla C, con funzioni di Segretario verbalizzante.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base della valutazione del curriculum professionale, tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione organizzativa e quanto contenuto nel curriculum.

Al termine della procedura, la Commissione procede alla stesura di una graduatoria e l'incarico di responsabile di posizione organizzativa è conferito con atto deliberativo del Direttore Generale, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

L'Azienda può riservarsi di utilizzare la graduatoria degli idonei, entro 36 mesi dalla data di approvazione della stessa, esclusivamente per le esigenze delle strutture organizzative per le quali è stato bandito l'avviso.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa specificherà i contenuti professionali specifici, le attività attribuite alla posizione conferita, il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo, il periodo di conferimento e la scadenza, i criteri che verranno adottati per la valutazione annuale e alla scadenza dell'incarico.

L'incarico nominativo ha durata triennale ed è rinnovabile previa valutazione positiva.



Art.8 - Procedure di valutazione per il rinnovo o la revoca degli incarichi

L'incarico è sottoposto a valutazione annuale. L'esito della valutazione annuale è riportato nel fascicolo personale del dipendente interessato. Di esso si tiene conto per l'affidamento di altri incarichi.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti titolari delle posizioni organizzative sono valutati, su proposta del Dirigente Responsabile della Struttura, dall'Organismo Indipendente di Valutazione Aziendale, entro due mesi dalla scadenza dell'incarico ovvero dalla cessazione del medesimo per qualsiasi motivo sopraggiunta.

La proposta di valutazione formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura è comunicata al dipendente che firma il relativo documento per presa visione.

L'applicazione del meccanismo di valutazione del titolare di posizione organizzativa è simile a quello adottato per la valutazione dei dirigenti, in quanto il riscontro dell'efficienza e dell'efficacia degli obiettivi raggiunti deve essere soggetto a verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione Aziendale, ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n.150/2009.

In caso di valutazione negativa l'Organismo Indipendente di Valutazione Aziendale, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente, anche assistito da rappresentante sindacale o persona di sua fiducia.

La revoca o cessazione dell'incarico comporta la perdita della indennità di funzione da parte del dipendente titolare della posizione. In questo caso il dipendente rimane inquadrato nella categoria e fascia di appartenenza.

Nei casi in cui, per effetto di una diversa organizzazione dell'Azienda, la posizione organizzativa venga soppressa e 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 viene attribuito – a titolo personale – un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

Art.9 - Norme finali

Le posizioni organizzative afferenti all'area della Direzione Strategica: Direzione Generale-Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa, sono assegnate dalla Direzione Generale previa scelta diretta, "intuitu personae" dei rispettivi Direttori, tra il personale appartenente alle fasce innanzi definite e sono collegate ai mandati degli stessi.

Tali posizioni potranno essere attribuite anche a chi è già titolare di altra posizione. In questo caso, l'assegnatario lascerà temporaneamente la posizione inizialmente assegnatagli, che potrà essere affidata ad altri per il periodo in cui il titolare copre quella della Direzione strategica, per riprenderla per il periodo residuale rispetto al momento in cui la ha lasciata.

Tali posizioni potranno essere revocate in qualunque momento dal Direttore Generale, per quelle di sua scelta, e su proposta degli altri Direttori, Amm.vo e Sanitario per quelli afferenti alla loro direzione.

L'Azienda si riserva di annullare, revocare ovvero non procedere all'affidamento di posizioni organizzative, ancorchè bandite ed espletate, senza che alcun diritto e/o interesse possa sorgere in testa agli aspiranti.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trova applicazione quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo:

D.Lgs. n.150 del 27/10/2009: artt. 20,23, 24, 25

CCNL Comparto Sanità 1998/2001 del 7/4/1999: artt.20, 21, 22, 36, 39

CCNL Comparto Sanità – II biennio economico 2000/2001 del 20/9/2001:art.11

CCNL Comparto Sanità del 31/7/2009: art.9

