



Servizio Sanitario Regionale Basilicata
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

NUMERO 2016/00209

DEL 23/03/2016

Collegio Sindacale il 23/03/2016

OGGETTO

Conferimento di n.27 incarichi di Posizione Organizzative, di cui all'avviso indetto con DDG n.52 dell'01/02/2016.

Struttura Proponente

Gestione del Personale - (PZ)

Documenti integranti il provvedimento:

Descrizione Allegato	Pagg.	Descrizione Allegato	Pagg.
Schema di contratto P.O.	4	Scheda di valutazione incarico P.O.	4

Uffici a cui notificare

--	--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è stata pubblicata ai sensi dell'Art.32 della L.69/2009 all'Albo Pretorio on-line in data 23/03/2016

La presente diviene
eseguibile ai sensi
dell'art.44 della L.R.
n.39/2001 e ss.mm.ii

Immediatamente

Dopo 5 gg dalla
pubblicazione all'Albo

Ad avvenuta
approvazione
regionale

PREMESSO:

- Che con DDG. N. 328 del 26/05/2015 l'ASP ha approvato l'Atto Aziendale;
- Che con DGR n.919 del 07/07/2015 la Giunta Regionale all'esito dell'attività istruttoria ha richiesto chiarimenti ed elementi integrativi di giudizio;
- Che con deliberazione n.502 del 29/07/2015 sono stati forniti i chiarimenti richiesti e con DGR 1078 del 10/08/2015 l'Atto aziendale dell'ASP è stato approvato dalla Giunta Regionale;
- Che con deliberazione del Direttore Generale n.579 del 03/09/2015 è stato nuovamente adottato l'Atto Aziendale dell'ASP, apportando modifiche ed integrazioni;
- Con DGR di Basilicata n.1177 dell'11/09/2015 l'Atto Aziendale dell'ASP è stato definitivamente approvato dalla Giunta Regionale;

RICHIAMATA la deliberazione n.784 del 17.11.2015 con la quale è stato approvato il regolamento aziendale per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative ed il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 2 del succitato regolamento *“2.1. Nell'ambito dei programmi di sviluppo, implementazione e riorganizzazione dei servizi sanitari e non, derivanti anche dall'adozione dell'Atto Aziendale, in coerenza con quanto stabilito con DGR di Basilicata n. 205/2015 “Art. 12, comma 1, lett. b), del Patto della Salute 2010 – 2012. APPROVAZIONE degli “Standard delle strutture complesse, semplici, incarichi di coordinamento e di posizione organizzativa delle Aziende Sanitarie della regione Basilicata”, l'Azienda istituisce n. 47 posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione di elevata responsabilità. 2.2. L'individuazione e l'istituzione delle posizioni organizzative viene effettuata con provvedimento del Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario ovvero su proposta del Direttore Amministrativo, secondo l'area di competenza, sentito il parere del Direttore/Responsabile della struttura interessata e previa informazione delle OO.SS. e della RSU”;*

VISTI gli artt. 6, 20, 21, 36, 39 del CCNL del 7.04.1999 del comparto Sanità e gli artt. 3 e 11 del CCNL II biennio economico 2000/2001 e l'art. 31 del CCNL 19.04.2004;

DATO ATTO

- Che con deliberazione del D.G. n. 52 del 01/02/2016, si è provveduto ad indire, ai sensi dell'art. 5 del regolamento aziendale per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative ed il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, apposito avviso interno finalizzato al conferimento degli incarichi di n. 27 posizioni organizzative, tutti afferenti il Dipartimento Amministrativo e l'Area di Staff; con il medesimo provvedimento deliberativo si è, altresì, rinviato a successivo provvedimento l'indizione di ulteriore avviso interno per il conferimento dei rimanenti incarichi di posizione organizzativa non afferenti il Dipartimento Amministrativo e l'Area di Staff;
- Che il relativo bando è stato pubblicato integralmente sul sito internet aziendale www.aspbasilicata.it in data 01/02/2016, con scadenza del termine ultimo di presentazione delle domande il giorno 17/02/2016 (15° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul portale aziendale);
- Che a seguito di accordo integrativo con le OO.SS. del Comparto e la RSU aziendale, relativo all'utilizzo del fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore dell'indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, la parti negoziali hanno deciso di destinare la somma complessiva annua di € 365.651,32 al finanziamento dell'indennità di posizione organizzativa che andrà a gravare sul fondo ex art. 39 del CCNL 07/04/1999 e ss.mm.ii;

RICHIAMATE le Determinazioni della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane n. 807 del 29/02/2016 e 841 del 02/03/2016 con le quali, rispettivamente, si è provveduto a nominare il Segretario per tutte le

commissioni nominate con DDG n. 52/2016 e ad ammettere i candidati che avevano presentato domanda di partecipazione e che avevano i requisiti richiesti dal bando per ciascuna posizione organizzativa;

VISTA la procedura relativa al conferimento degli incarichi di che trattasi, disciplinata dal Regolamento aziendale per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative ed il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa approvato con deliberazione del D.G. n. 784 del 17/11/2015;

CONSIDERATO

- Che, le posizioni organizzative, nell'ambito dell'Azienda Sanitaria di Potenza, sono state graduate e riportate nelle schede di cui all'Allegato A) sub A.1) – A.27) del provvedimento deliberativo n. 52/2016;
- Che le Commissioni nominate ex DDG 52/2016 hanno concluso le operazioni di valutazione dei candidati (verbali e documentazione agli atti della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, sede di Potenza);
- Che, secondo quanto stabilito dall'art. 5 del citato Regolamento, *“5.10. La Commissione esamina tutte le domande presentate, tenendo a riferimento per la valutazione dell'idoneità, la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati. 5.11. La Commissione convoca i candidati per un colloquio tecnico – motivazionale, volto a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e le capacità organizzative, relazionali e gestionali. 5.12. La Commissione riepiloga in apposita scheda valutativa le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo giudizio espresso anche in esito al colloquio effettuato con lo stesso. La Commissione redige una lista di idonei. 5.13. La Commissione propone alla Direzione Generale la nomina motivata del dipendente cui conferire l'incarico”*;
- Che l'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale, in uno con lo schema di contratto individuale correlato all'incarico di posizione organizzativa, che deve essere sottoscritto dal dipendente e deve riportare obbligatoriamente:
 - il programma di attività di cui viene nominato responsabile;
 - l'obbligo di relazione periodica;
 - il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
 - il periodo di riferimento e la conseguente scadenza;
 - le valutazioni periodiche.
- Che l'Azienda ha predisposto lo schema di contratto individuale per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, allegato alla presente, della quale costituisce parte integrante e sostanziale, cui sarà acclusa per ciascun dipendente individuato quale titolare, la scheda completa dell'incarico di posizione organizzativa, come da allegati da A 1) ad A 27) della DDG n. 52/2016;
- Che l'Azienda ha altresì predisposto la scheda per la valutazione degli incarichi di posizione organizzativa, allegata alla presente, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

POSTO che per ciascuna posizione organizzativa è stato individuato, secondo la procedura testé richiamata, il dipendente titolare dell'incarico, come nominativamente indicato nella seguente tabella:

N.	Struttura di riferimento	Posizione Organizzativa	Classificazione Valore economico complessivo	Titolare
1	Direzione Generale	Responsabile attività di segreteria della Direzione Generale	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Trama Giuliana
2	Direzione Amministrativa	Responsabile attività di segreteria della Direzione Amministrativa	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Ciaglia Vitina
3	Direzione Sanitaria	Responsabile attività di segreteria della Direzione Sanitaria Aziendale	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Avigliano Marisa
4	Staff Direzione Strategica	Responsabile Relazioni Sindacali Aziendali	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Stabile Carmela
5	Staff Direzione Sanitaria Aziendale	Responsabile Gestione e monitoraggio dell'attività libero professionale aziendale	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Rossi M. L. Incoronata
6	Sistema Informativo Aziendale	Responsabile attività di coordinamento a supporto dell'UOC Sistema Informativo Aziendale	C1 € 9.296,22	Sig. Granieri Claudio
7	UOC Affari Legali	Responsabile attività stragiudiziale e precontenzioso	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Lorusso Vitina
8	UOC Budget e Controllo di Gestione	Responsabile "Contabilità analitica, Reportistica ricavi e costi dei fattori produttivi e monitoraggio degli obiettivi a budget"	C1 € 9.296,22	Dott.ssa D'Anzieri Alessandra
9	Area della Formazione	Responsabile "Coordinamento formazione interna ed	C1 € 9.296,22	Dott. Viola Paolo

		esterna del personale – Gestione dei Corsi OSS”		
10	Area della Formazione	Responsabile “Coordinamento dei Corsi di Laurea Professioni Sanitarie”	C1 € 9.296,22	Dott. Mitidieri Benedetto
11	UOC Economico Finanziaria	Responsabile “Gestione del Conto Economico”	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Guttieri Antonietta
12	UOC Economico Finanziaria	Responsabile “Gestione dello Stato Patrimoniale”	C1 € 9.296,22	Sig. Bonardi Mauro
13	UOC Economico Finanziaria	Responsabile “Gestione Adempimenti Fiscali”	C1 € 9.296,22	Sig.ra Milano Vincenza
14	UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse	Responsabile “Acquisizione delle risorse umane”	C1 € 9.296,22	Dott. Schettini Paolo V. B.
15	UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse	Responsabile “Trattamento e gestione dello stato giuridico dei dipendenti”	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Cutrone Rosanna
16	UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse	Responsabile “Settore Economico”	C1 € 9.296,22	Dott. Falcone Nicola
17	UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse	Responsabile “Settore Pensioni e Previdenza”	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Morese Gianna Alberta
18	UOSD Valutazione e Trattamento Giuridico del Personale	Responsabile “Attività amministrative di supporto ai processi di valutazione del personale”	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Nobile Leonilde
19	UOC Segreteria Direzione e Affari Generali	Responsabile Gestione Documentale e Protocollo	C1 € 9.296,22	Sig.ra Angelillo Vilma Rosa

20	UOC Segreteria Direzione e Affari Generali	Responsabile Controllo regolarità amministrativa e gestione accordi di collaborazione	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Bevilacqua Patrizia
21	UOC Gestione Strutture Private Accreditate e Convenzionate	Responsabile Assistenza Ospedaliera Accreditata	C1 € 9.296,22	Dott. Guarino Giuseppe
22	UOC Gestione Strutture Private Accreditate e Convenzionate	Responsabile Assistenza riabilitativa (art. 26 L. 833/78 e RSA- Nucleo Alzheimer) -Don Uva Padri Trinitari, AIAS, CTR Don Gnocchi	C1 € 9.296,22	Dott. Lombardi Antonio
23	UOC Gestione Strutture Private Accreditate e Convenzionate	Responsabile Assistenza specialistica ambulatoriale (art. 25 L. 833/78) e Cure Termali CEA Aziendali/Terme di Rapolla	C1 € 9.296,22	Sig. Labanca Giovanni
24	U.O.C. Provveditorato	Responsabile gare di appalto di beni e servizi più complesse, non effettuabili con gli strumenti del mercato elettronico Consip/MePA e non effettuabili da SUA RB	C1 € 9.296,22	Dott. Schettini Tommaso
25	U.O.C. Provveditorato	Responsabile "Tenuta inventario generale, liquidazione fatture e controllo magazzini aziendali, con attività di coordinamento"	C1 € 9.296,22	Sig.ra Ianniello Caterina
26	U.O.C. Provveditorato	Referente per i collegamenti con la SUA RB e controllo economale su gestione applicativa	C1 € 9.296,22	Dott. Lopardo Cataldo

		contratti		
27	U.O.C. Provveditorato	Referente per gli acquisti con procedura MePA	C1 € 9.296,22	Sig. Caivano Felice

SENTITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa, che si intendono in questa sede integralmente richiamati e trascritti

- ✓ Di nominare quali titolari delle 27 posizioni organizzative individuate dalla già richiamata DDG n. 52/2016 i dipendenti indicati nella tabella che segue:

N.	Struttura di riferimento	Posizione Organizzativa	Classificazione Valore economico complessivo	Titolare
1	Direzione Generale	Responsabile attività di segreteria della Direzione Generale	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Trama Giuliana
2	Direzione Amministrativa	Responsabile attività di segreteria della Direzione Amministrativa	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Ciaglia Vitina
3	Direzione Sanitaria	Responsabile attività di segreteria della Direzione Sanitaria Aziendale	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Avigliano Marisa
4	Staff Direzione Strategica	Responsabile Relazioni Sindacali Aziendali	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Stabile Carmela
5	Staff Direzione Sanitaria Aziendale	Responsabile Gestione e monitoraggio dell'attività libero professionale aziendale	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Rossi M. L. Incoronata
6	Sistema Informativo Aziendale	Responsabile attività di coordinamento a supporto dell'UOC Sistema Informativo Aziendale	C1 € 9.296,22	Sig. Granieri Claudio
7	UOC Affari Legali	Responsabile attività stragiudiziale e	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Lorusso Vitina

		precontenzioso		
8	UOC Budget e Controllo di Gestione	Responsabile "Contabilità analitica, Reportistica ricavi e costi dei fattori produttivi e monitoraggio degli obiettivi a budget"	C1 € 9.296,22	Dott.ssa D'Anzieri Alessandra
9	UOSD Area della Formazione	Responsabile "Coordinamento formazione interna ed esterna del personale – Gestione dei Corsi OSS"	C1 € 9.296,22	Dott. Viola Paolo
10	UOSD Area della Formazione	Responsabile "Coordinamento dei Corsi di Laurea Professioni Sanitarie"	C1 € 9.296,22	Dott. Mitidieri Benedetto
11	UOC Economico Finanziaria	Responsabile "Gestione del Conto Economico"	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Guttieri Antonietta
12	UOC Economico Finanziaria	Responsabile "Gestione dello Stato Patrimoniale"	C1 € 9.296,22	Sig. Bonardi Mauro
13	UOC Economico Finanziaria	Responsabile "Gestione Adempimenti Fiscali"	C1 € 9.296,22	Sig.ra Milano Vincenza
14	UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse	Responsabile "Acquisizione delle risorse umane"	C1 € 9.296,22	Dott. Schettini Paolo V. B.
15	UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse	Responsabile "Trattamento e gestione dello stato giuridico dei dipendenti"	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Cutrone Rosanna
16	UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse	Responsabile "Settore Economico"	C1 € 9.296,22	Dott. Falcone Nicola
17	UOC Gestione del Personale e Sviluppo Risorse	Responsabile "Settore Pensioni e Previdenza"	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Morese Gianna Alberta

18	UOSD Valutazione e Trattamento Giuridico del Personale	Responsabile "Attività amministrative di supporto ai processi di valutazione del personale"	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Nobile Leonilde
19	UOC Segreteria Direzione e Affari Generali	Responsabile Gestione Documentale e Protocollo	C1 € 9.296,22	Sig.ra Angelillo Vilma Rosa
20	UOC Segreteria Direzione e Affari Generali	Responsabile Controllo regolarità amministrativa e gestione accordi di collaborazione	C1 € 9.296,22	Dott.ssa Bevilacqua Patrizia
21	UOC Gestione Strutture Private Accreditate e Convenzionate	Responsabile Assistenza Ospedaliera Accreditata	C1 € 9.296,22	Dott. Guarino Giuseppe
22	UOC Gestione Strutture Private Accreditate e Convenzionate	Responsabile Assistenza riabilitativa (art. 26 L. 833/78 e RSA- Nucleo Alzheimer) -Don Uva Padri Trinitari, AIAS, CTR Don Gnocchi	C1 € 9.296,22	Dott. Lombardi Antonio
23	UOC Gestione Strutture Private Accreditate e Convenzionate	Responsabile Assistenza specialistica ambulatoriale (art. 25 L. 833/78) e Cure Termali CEA Aziendali/Terne di Rapolla	C1 € 9.296,22	Sig. Labanca Giovanni
24	UOC Provveditorato	Responsabile gare di appalto di beni e servizi più complesse, non effettuabili con gli strumenti del mercato elettronico Consip/MePA e non effettuabili da SUA RB	C1 € 9.296,22	Dott. Schettini Tommaso
25	UOC	Responsabile "Tenuta inventario generale,	C1 € 9.296,22	Sig.ra Ianniello Caterina

	Provveditorato	liquidazione fatture e controllo magazzini aziendali, con attività di coordinamento"		
26	UOC Provveditorato	Referente per i collegamenti con la SUA RB e controllo economale su gestione applicativa contratti	C1 € 9.296,22	Dott. Lopardo Cataldo
27	UOC Provveditorato	Referente per gli acquisti con procedura MePA	C1 € 9.296,22	Sig. Caivano Felice

- ✓ Di approvare lo schema di contratto individuale di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, cui sarà acclusa per ciascun dipendente individuato quale titolare, la scheda completa dell'incarico di posizione organizzativa, come da allegati da A 1) ad A 27) della DDG n. 52/2016;
- ✓ Di approvare, altresì, la scheda di valutazione degli incarichi di posizione organizzativa, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- ✓ Di dare mandato alla U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane affinché dia impulso alla procedura di sottoscrizione dei contratti individuali di conferimento incarico di posizione organizzativa ;
- ✓ Di dare atto che gli incarichi *de quibus* decorreranno dal 01/04/2016;
- ✓ Di dare altresì atto che il presente provvedimento comporta oneri quantificati in € 250.997,94, che graveranno sul fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore dell'indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica, ex art. 39 del CCNL 07/04/1999 e ss.mm.ii;
- ✓ Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

L'Istruttore

Il Responsabile Unico del Procedimento

Rosa Colasurdo

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa

Massimo De Fino

Giovanni Battista Bochicchio

Cristiana Mecca

Il Direttore Sanitario
Massimo De Fino

Il Direttore Generale
Giovanni Battista Bochicchio

Il Direttore Amministrativo
Cristiana Mecca

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.



CONTRATTO RELATIVO ALLA MODIFICA/INTEGRAZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premesso:

- Che con deliberazione n. _____ del _____, è stato conferito al _____, _____ del ruolo _____, dipendente di questa ASP a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi dell'art. 20 del CCNL del Comparto Sanità del 7.04.1999, l'incarico di Posizione Organizzativa;

- che in esecuzione della richiamata deliberazione, si procede alla consensuale formalizzazione della modifica/integrazione intervenuta nell'ambito del rapporto lavorativo già in essere con conseguente attribuzione di incarico _____ di _____ posizione _____ organizzativa denominato _____

afferre la U.O.C. _____;

TRA

- L'Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP), con sede legale in Potenza alla Via Torraca, n. 2 (Codice fiscale: 01722360763), in persona del Direttore Generale pro tempore _____,

E

- Il dipendente _____, nato a _____ il _____ e residente in _____, alla Via _____ codice fiscale: _____ (d'ora in avanti Dipendente);

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Conferimento incarico:

- L'Azienda Sanitaria Locale di Potenza (ASP), come in epigrafe rappresentata, conferisce al dipendente _____, ai sensi dell'art. 20 del CCNL del Comparto Sanità del 7.04.1999, l'incarico di posizione organizzativa in premessa individuato e richiamato, le cui specifiche attribuzioni sono declinate nella scheda allegata al presente contratto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, approvata con DDG n. 52/2016;

Il titolare della posizione organizzativa è responsabile altresì dei processi produttivi e/o dei procedimenti amministrativi relativi alla svolgimento delle attività individuate e descritte nella predetta scheda di graduazione di incarico.

L'attribuzione dell'incarico non solleva l'interessato dalle funzioni del profilo di appartenenza o dalle normali mansioni, ma aggiunge ad esse le nuove responsabilità.

L'incarico è incompatibile con un orario di lavoro a tempo parziale. Pertanto l'accettazione dell'incarico ed il suo svolgimento implicano l'impossibilità di mantenere o di accedere in futuro al rapporto di lavoro part time; tale principio verrà applicato dalla data di sottoscrizione del presente contratto, senza effetti retroattivi.

Articolo 2 – Sede di Lavoro:

- La sede del citato incarico coincide con la sede legale dell'Azienda, è Potenza ed ha valenza sull'intero territorio aziendale.

Articolo 3 – Durata dell'incarico:

- Il conferimento dell'incarico *de quo* decorre dalla data del **01/04/2016** e per la durata di anni 3 (tre), salvo diverse e motivate esigenze organizzative, e sono rinnovabili previa valutazione positiva dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese nel periodo di riferimento;

Articolo 4 - Obiettivi da conseguire

Gli obiettivi generali da conseguire sono riportati nella scheda di individuazione e graduazione di PO, allegata al presente contratto;

Con cadenza annuale il titolare della posizione organizzativa concorda con il Dirigente responsabile gli obiettivi da realizzare nella singola annualità. Gli obiettivi annuali debbono essere trasmessi alla U.O.S.D. Valutazione e Trattamento Giuridico del Personale e all'OIV.



Articolo 5 – Valutazione dell'incarico

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano affidati incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale e complessiva, a scadenza dell'incarico, secondo la disciplina vigente in Azienda;

L'esito della verifica è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di essa si tiene conto anche dell'affidamento di eventuale diverso incarico.

La valutazione annuale riguarda i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati e costituisce fondamento per la corresponsione della retribuzione di risultato, qualora positiva, nonché eventuale presupposto per la revoca dell'incarico.

La verifica complessiva al termine dell'incarico riguarda l'intera attività svolta e le competenze organizzative dimostrate nel periodo di riferimento ed è preordinata alla conferma/rinnovo dello stesso incarico nonché all'affidamento di altri incarichi.

Articolo 6 - Modalità di effettuazione verifiche

La valutazione e la verifica sarà basata sui criteri di cui ai CC.CC.NN.LL. di riferimento, nonché alla disciplina regolamentale aziendale.

Articolo 7 - Effetti della valutazione

Per le conseguenze degli esiti della valutazione (positivi o negativi), sia ai fini dell'incarico che del sistema premiante, si fa riferimento alla citata normativa contrattuale ed aziendale.

Articolo 8 - Trattamento economico

Dalla data di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al dipendente viene corrisposta, in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'indennità di funzione, nella misura definita nell'ambito della graduazione esperita, come riportata dall'allegata scheda. La suddetta indennità assorbe i compensi per lavoro straordinario.

Ai sensi dell'art. 21, comma 4, del CCNL 7.04.1999 ai titolari di posizione organizzativa compete, annualmente, in presenza di valutazione positiva dell'attività svolta, la retribuzione di risultato, la cui determinazione è demandata alla contrattazione integrativa aziendale in considerazione della quota di risorse economiche a ciò destinate del fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali nonché la definizione dei criteri di erogazione.

L'erogazione dell'indennità di coordinamento – parte fissa – si cumula con l'eventuale attribuzione dell'indennità di funzione per effetto del conferimento dell'incarico di posizione organizzativa. Al titolare di posizione organizzativa non può essere corrisposta l'indennità di coordinamento – parte variabile.

Articolo 9 – Rinuncia all'incarico

E' ammessa la rinuncia all'incarico di posizione organizzativa da farsi con preavviso di tre mesi. La suddetta clausola riguarda esclusivamente l'incarico di posizione organizzativa e non modifica i termini di preavviso e le modalità di dimissioni dal rapporto di lavoro dipendente di cui al contratto nazionale vigente.

Articolo 10 – Revoca dell'incarico

La revoca dell'incarico relativo alle posizioni organizzative può essere disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale prima della scadenza naturale dell'incarico in relazione:

- A mutamenti organizzativi che comportino la soppressione della posizione organizzativa (art. 36, comma 3, CCNL 1998/2001);
- A seguito di accertamento di risultati annuali totalmente negativi (art. 21, comma 6, CCNL 1998/2001);
- Ad accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'atto del conferimento dell'incarico e accertata grave inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione di programmi e progetti finalizzati, previa contestazione da parte del Direttore/Responsabile della strutture di riferimento e, ferma restando, l'eventuale responsabilità disciplinare;

Articolo 11 - Tutela Legale

Nel caso di avvio di un procedimento penale nei confronti del Dipendente per fatti che siano direttamente connessi con l'esercizio delle sue funzioni e che non siano commessi in danno dell'Azienda, ogni spesa per tutti i gradi di giudizio è a carico dell'Azienda e da questa anticipata.

Il rinvio a giudizio del Dipendente per fatti direttamente attinenti all'esercizio delle sue funzioni, esclusi quelli connessi in danno dell'Azienda, non costituisce di per sé giusta causa ai fini della risoluzione del contratto.



Le garanzie e le tutele di cui al presente articolo, sono sospese nei casi di dolo o colpa grave accertati con sentenza, ancorché non passata in giudicato.

A seguito dell'esito definitivo del giudizio l'Azienda, provvede al recupero di ogni somma pagata per la difesa ovvero – in caso di sentenza definitiva di proscioglimento – provvede ad addossarsene l'onere in via definitiva.

Articolo 12 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto è territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Potenza.

Articolo 13 - Norme fiscali

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art.25 dell'allegato B al D.P.R. 26/10/72 n° 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art.10 tabella allegata al D.P.R. 26/04/86 n°131.

Articolo 14 - Norme finali e di rinvio

Il presente contratto, per quanto non espressamente disciplinato e previsto, è regolato dalle disposizioni di legge, dal C.C.N.L. di riferimento e dai futuri contratti collettivi nel tempo vigenti, nonché dal CCNL integrativo aziendale e dal Regolamento aziendale per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative ed il conferimento approvato con DDG n. 784/2015.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura che ne costituisce il presupposto. Sono comunque fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Letto, approvato e sottoscritto –

Data _____

Il Dipendente

Il Direttore Generale

Dr. Giovanni Battista Bochicchio

Il presente contratto viene redatto in duplice esemplare, di cui uno viene consegnato al dipendente, l'altro è inserito nel fascicolo personale a cura della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

FIRMA PER RICEVUTA

L'AMMINISTRAZIONE



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.
U.O. _____

OBIETTIVI ANNUALI
ANNUALITA'



SCHEDA DI VALUTAZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO :
UNITA' OPERATIVA COMPLESSA/STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE:
DIRETTORE/DIRIGENTE RESPONSABILE:
POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

TIPOLOGIA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA :

a) GESTIONALE :

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO

b) PROFESSIONALE:

SETTORI OGGETTO DI STUDIO E APPROFONDIMENTO	
N.	

ATTIVITA' ELENcate NELLA DECLARATORIA DI ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO:

N.	ATTIVITA'

OBIETTIVI CONCORDATI (min. 2 e max 5) ANNUALITA' _____ (da concordare, di norma, entro la fine del mese di marzo di ogni anno. L'eventuale proroga degli obiettivi da un'annualità all'altra deve risultare dalla scheda di valutazione per l'anno di riferimento).

N.	ATTIVITA'	OBIETTIVO	PESO
TOTALE			50

Data _____

Il Dirigente

Il Titolare di Posizione organizzativa

FATTORI DI VALUTAZIONE				
Posizione organizzativa gestionale	Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati ad inizio anno e certificati dalla relazione prodotta dall'incaricato entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento (<i>fino a 50 punti</i>)	Non Adeguato	Adeguato	Eccellente
		Da 1 a 25	Da 26 a 35	Da 36 a 50
	Capacità di gestire le risorse assegnate in termini di organizzazione e di coordinamento di attività (<i>fino a 50 punti</i>)	Non Adeguato	Adeguato	Eccellente
		Da 1 a 25	Da 26 a 35	Da 36 a 50
Posizione organizzativa professionale	Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati e certificati dalla relazione prodotta dall'incaricato entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento (<i>fino a 50 punti</i>)	Non Adeguato	Adeguato	Eccellente
		Da 1 a 25	Da 26 a 35	Da 36 a 50
	Contenuti professionali in termini di approfondimento, studio e diffusione/formazione della materia (<i>fino a 50 punti</i>)	Non Adeguato	Adeguato	Eccellente
		Da 1 a 25	Da 26 a 35	Da 36 a 50
				Totale punteggio attribuito (max 100)

Giudizio complessivo: _____ (Non adeguato, Adeguato, Eccellente)

Data _____

Il Dirigente

Il Titolare di Posizione organizzativa

Il titolare di posizione organizzativa:

- Condivide la valutazione
- Non condivide la valutazione negativa e chiede di essere audito, con la possibilità di essere assistito da persona di sua fiducia, dal Dirigente superiore gerarchico del soggetto valutatore ovvero dal Collegio di Conciliazione per le Valutazioni, ove costituito.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E COLLEGAMENTO AL SISTEMA PREMIANTE AZIENDALE (ALLEGATO C ALLA DELIBERAZIONE N. 682/2013).

Il dirigente responsabile valuta l'attività svolta dall'incaricato di Posizione Organizzativa. La valutazione delle performance individuale viene effettuata attraverso la compilazione della scheda di valutazione, con la valorizzazione numerica degli elementi di valutazione, per una somma massima attribuibile di 100. La valutazione sarà considerata "POSITIVA" se il punteggio complessivamente attribuito è compreso nell'intervallo da 51 a 100 punti.

In particolare, il giudizio complessivo sarà espresso come di seguito riportato:

- NON ADEGUATO (sino a 50)
- ADEGUATO (da 51 a 70)
- ECCELLENTE (da 71 a 100)

Tale valutazione dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, come definita alla pag. 5 dell'Allegato C "Protocollo Applicativo sistema premiante – Personale del Comparto", ex Deliberazione n. 682/2013.

La valutazione sarà "NEGATIVA" nel caso in cui il punteggio complessivo non supererà i 50 punti.

In questo caso, il titolare della posizione organizzativa ha la facoltà di chiedere di essere audito dal Dirigente superiore gerarchico ovvero dal Collegio di Conciliazione per le Valutazioni, ove costituito, il quale lo convocherà entro max gg. 10. Il titolare ha la facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia. Il Responsabile, superiore gerarchico audito, ovvero il Collegio di Conciliazione, ove costituito, ha la facoltà di confermare il giudizio espresso dal soggetto valutatore ovvero di riformulare la valutazione. In caso di conferma del giudizio negativo sarà disposta la revoca dell'incarico, ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento aziendale per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative ed il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa", giusta Deliberazione n. 784/2015.