

# REGOLAMENTO AZIENDALE

## PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### ART. 1 *Definizione*

Il presente regolamento disciplina l'istituzione da parte dell'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle disposizioni regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, di posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, la loro graduazione nonché il conferimento dei relativi incarichi ai dipendenti.

### ART. 2 *Istituzione delle posizioni organizzative*

Le posizioni organizzative rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo aziendale e sono individuate dall'Azienda con atto formale adottato previa e concertazione con le OO.SS.

Le stesse pertanto:

- non costituiscono posti di dotazione organica;
- sono modificabili per effetto di:
  - a) successiva diversa organizzazione interna;
  - b) diversa programmazione delle attività istituzionali;
  - c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza ed efficacia organizzativa, nonché all'eliminazione di eventuali aree di scarsa redditività.

Per ciascuna posizione organizzativa individuata sono definiti:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- il peso della posizione con riferimento ai criteri indicati nell'articolo 3;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso.

### ART. 3 *Graduazione degli incarichi*

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione degli incarichi, dopo aver stabilito il peso di ciascuna posizione sulla base dei seguenti criteri (tenuto conto del punteggio massimo attribuibile specificato a fianco di ciascuno):

1. Complessità delle competenze attribuite	11
2. Grado di specializzazione	8
3. Grado di responsabilità	15
4. Autonomia gestionale	15
5. Entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	15
6. Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali	18
7. Gestione coordinamento delle risorse umane	18
TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE ALLA POSIZIONE	PUNTI 100

## CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

### ART. 4

#### *Aventi titolo*

Gli incarichi di cui al presente Regolamento possono essere conferiti a tutti i dipendenti collocati nella categoria D e livello economico Ds.

### ART. 5

#### *Criteri di scelta*

Dopo aver individuato le posizioni organizzative da istituire, l'Azienda dà pubblicità del relativo elenco, indicando il termine entro il quale gli interessati all'incarico possono presentare relativa domanda.

Per il conferimento degli incarichi, tenuto conto dei contenuti professionali richiesti dalla posizione, della natura e delle caratteristiche dei progetti da realizzare nonché degli obiettivi fissati, verrà attuata una selezione con le seguenti modalità:

- Colloquio individuale con apposita commissione interna (Presidente e due componenti), nominata dal Direttore Generale, tenuto conto del profilo professionale, della posizione oggetto del bando;
- Valutazione del curriculum presentato dai singoli dipendenti con particolare riferimento:
  - Curriculum formativo
  - Curriculum professionale
  - All'eventuale attività didattica e produzione scientifica attinente il profilo professionale di appartenenza;
  - Eventuali aggiornamenti professionali degli ultimi 5 anni
  - Agli esiti della valutazione permanente istituita dall'Azienda e della valutazione di eventuali precedenti incarichi.

### ART. 6

#### *Nomina degli incaricati*

Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono conferiti con provvedimento formale del Direttore Generale, su proposta della Commissione di cui all'Art. 5 con verbale nel quale verrà indicata l'idoneità dei candidati.

Nell'atto di nomina sono specificati:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuiti alla posizione in esame;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- la durata dell'incarico e la relativa scadenza;

L'Azienda, in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi, preliminari al concreto conferimento dell'incarico di cui trattasi.

*ART. 7*

*Durata dell'incarico ed eventuale revoca*

Gli incarichi sono conferiti per due o tre anni e, alla scadenza, il rinnovo o il nuovo conferimento è subordinato all'espletamento delle procedure di cui all'art.5.

Gli stessi possono, comunque, essere revocati prima della scadenza:

- per valutazione negativa annuale;
- impossibilità oggettiva (aspettativa per motivi personali > di 6 mesi);
- non costituisce motivo di revoca l'assenza per malattia e il congedo per maternità.

La revoca anticipata dell'incarico, con conseguente perdita dell'indennità di funzione, avviene, su proposta del Direttore della Struttura nel cui ambito si trova collocata la specifica posizione organizzativa, sentito il Direttore Amministrativo o Sanitario, secondo le rispettive competenze, con provvedimento formale del Direttore Generale.

Il dipendente a cui è stato conferito l'incarico può altresì rinunciare allo stesso con nota scritta.

**VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI**

*ART. 8*

*Valutazione*

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti incarichi è soggetto a specifica valutazione da parte del Direttore della Struttura/Unità Operativa di appartenenza e del Nucleo di Valutazione.

La valutazione è annuale ed è finalizzata alla verifica periodica dei risultati ottenuti in relazione alle direttive impartite dal Direttore della Struttura/Unità Operativa i trova collocata la specifica posizione organizzativa.

L'esito positivo della valutazione di fine incarico costituisce condizione per il conferimento di nuovi incarichi.

L'esito della valutazione periodica e complessiva è riportato nel fascicolo personale degli interessati e dello stesso si tiene conto, al fine di garantirne la congruenza, anche in sede di valutazione permanente delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti di cui all'art. 35, comma 3, del C.C.N.L. 07.04.1999.

*ART. 9*

*Criteri*

Si applica quanto previsto dal regolamento Aziendale in materia di Valutazione.

*ART. 10*

*Esito negativo*

La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'incarico stesso con la conseguente perdita dell'indennità di funzione ai sensi dell'art. 21 del C.C.N.L. 07.04.99.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, l'Azienda acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente, che può farsi assistere da un Dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

### ART. 12

#### *Indennità di funzione*

Le indennità di funzione corrisposte a seguito del conferimento di incarichi di cui al presente Regolamento sono finanziate dal fondo previsto dall'art. 39 del C.C.N.L. 07.04.1999.

Il valore economico di ciascuna posizione individuata, nei limiti massimi e minimi definiti dall'art.36, comma 1, C.C.N.L. 07.04.99, ovvero euro 3.099 e euro 9.297, è dato dalla seguente tabella esplicativa:

<b>descrizione</b>	<b>peso massimo</b>	<b>indennità massima</b>
Complessità delle competenze attribuite	11	1.023
grado di specializzazione	8	744
grado di responsabilità	15	1.395
autonomia gestionale	15	1.395
entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	15	1.395
valenza strategica della posizione rispetto agli obbiettivi aziendali	18	1.673
gestione e coordinamento delle risorse umane	18	1.673

L'indennità viene corrisposta per 13 mensilità.

Gli effetti economici, oltreché giuridici, decorrono dalla data indicata nel provvedimento di affidamento dell'incarico di posizione.

### ART. 13

#### *Ulteriori disposizioni*

L'indennità di cui all'art. 12 del presente Regolamento assorbe i compensi per lavoro straordinario.

Le eventuali eccedenze orarie non possono essere recuperate.

Il conferimento di incarico relativo a posizione organizzativa non comporta automaticamente per il dipendente che ne è titolare né progressioni interne di carriera, né differenze retributive tabellari, salvo il diritto all'indennità di cui all'art. 12 del presente regolamento.

Nei casi in cui a seguito di una diversa organizzazione dell'Azienda 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 raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito – a titolo personale – un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto (C.C.N.L. 07.04.99 art. 36 comma 3°).

#### DISPOSIZIONI FINALI

*ART. 14*

*Rinvio*

Per quanto non specificamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni dei C.C.N.L. 07.04.99 e 20.09.2001.

.....

11 6 APR. 2006

## APPENDICE

La RSU e le Oo.Ss. in relazione al Regolamento Aziendale per il conferimento delle Posizioni Organizzative approvato con Deliberazione n. 463 del 26.07.2006, nel prendere atto dell'esigenza di integrare l'art. 4 del regolamento stesso con l'indicazione del requisito di accesso alle posizioni organizzative afferenti al S.I.T.R.A.





### CONCORDANO

di modificare, integrando l'art. 4 del regolamento in oggetto nel seguente modo:

**Art. 4** *Ai fini dell'attribuzione di posizioni organizzative afferenti al S.I.T.R.A., è richiesto quale requisito l'incarico di coordinamento, con i requisiti previsti dal vigente CCNL.*

Monza, 17.11.2009

L'Amministrazione

La RSU e le Oo.Ss.

