



AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577
Tel. 0746-2781-PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo
Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017
Deliberazione n. 1/D.G. del 06/12/2017

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 289 del 18 MAR. 2020

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI

Oggetto: Presa d'atto degli accordi sottoscritti con le Organizzazioni Sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria concernente il "Regolamento per l'affidamento e la Revoca degli Incarichi di Organizzazione".

Estensore Dott.ssa M. Eugenia Fiordeponi

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n. 20\1994 e ss.mm.ii. , assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma 2, L. 165\2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1, L. n. 241\1990 , come modificato dalla L. n. 15\2005. Il Direttore attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L n.20\1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa M. Eugenia Fiordeponi

Data 17/03/2020

Firma Maria Eugenia Fiordeponi

Il Dirigente: Dr.ssa Ornella Serva

Data 17/03/2020

Firma Ornella Serva

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Autorizzazione: _____

Il Dirigente: Dr.ssa Antonella Rossetti

Data _____

Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 18.03.2020

Firma Anna Petti

Parere del Direttore Sanitario f.f.

Dr. Gennaro D'Agostino

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 18.03.2020

Firma Gennaro D'Agostino

**IL DIRETTORE U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE,
A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

PREMESSO che:

- il Capo II del CCNL Comparto Sanità 1998/2001 disciplina gli "Incarichi Funzionali";
- l'art.5, comma 3, lett. d) del citato CCNL 2016/2018, demanda alla contrattazione integrativa aziendale "i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione" precisando che tale materia è oggetto di "confronto, con i soggetti sindacali...";

PRESO ATTO che, avviate le trattative nella materia demandata di cui al sopra citato art.5, comma 3, lett. d), la Delegazione di parte datoriale e la Delegazione Sindacale, nella riunione del 02 marzo 2020, hanno condiviso il testo del Regolamento per l'affidamento e la Revoca degli Incarichi di Organizzazione;

RITENUTO necessario prendere atto del "Regolamento per l'affidamento e la Revoca degli Incarichi di Organizzazione" quale parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo, sottoscritto tra questa Azienda, le Organizzazioni Sindacali, ad eccezione della CGIL che "si riserva di valutare se firmare o meno l'accordo", e la Rappresentanza Sindacale Unitaria;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

PROPONE

per le motivazioni espresse in narrativa:

DI APPROVARE il "Regolamento per l'affidamento e la Revoca degli Incarichi di Organizzazione" sottoscritto tra questa Azienda, le Organizzazioni Sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria, in data 02 marzo 2020, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo (allegato 1);

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33

in oggetto

per esteso

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- Il Direttore sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma2, L.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario f.f. hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- Di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96


Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 20 MAR, 2020

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 20 MAR, 2020

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 20 MAR, 2020

Rieti li 20 MAR, 2020

IL FUNZIONARIO





AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 - PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

***REGOLAMENTO
«AFFIDAMENTO/REVOCA DEGLI INCARICHI
DI ORGANIZZAZIONE»***



INDICE

PREMESSA.....	3
ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI.....	3
ART. 2 - ISTITUZIONE, GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE SANITARI	4
ART. 3 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE	7
ART. 4 - REQUISITI DI ACCESSO E MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO.....	8
ART. 5 - CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ.....	11
ART. 6 - DURATA E VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI	11
ART. 7 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE DI LAVORO.....	12
ART. 8 - REVOCA.....	13
ART. 9 - FINANZIAMENTO DELLE INDENNITÀ DI FUNZIONE.....	13
ART. 10 - PUBBLICITÀ	13
ART. 11 - NORME FINALI.....	14

PREMESSA

Alla luce del nuovo contratto, in particolare all'art. 6 sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente regolamento si applica a tutto il personale del comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale dipendente dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti (di seguito, per brevità "ASL" o "Azienda").

In virtù del nuovo Atto Aziendale — approvato con il D.C.A. n. 00004/19, pubblicato sul B.U.R.L. n. 9 del 29 gennaio 2018 — e della conseguente riorganizzazione in atto nell'Azienda, anche attraverso l'adozione di specifici Regolamenti volti a definire la cornice istituzionale entro la quale i dipendenti sono chiamati a svolgere funzioni e compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi assegnati, il presente Regolamento ha l'obiettivo di definire le modalità per l'affidamento di funzioni del personale del comparto con gradazione e pesatura degli incarichi di funzione, nonché le modalità di affidamento e revoca delle stesse.

Gli incarichi sono affidati in relazione al Piano Triennale delle Performance (art. 10 del D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009) sia in relazione agli obiettivi strategici aziendali, contenuti nel Documento di Direttive 2017/2019, sia in relazione all'assegnazione degli obiettivi individuali.

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

L'Azienda istituisce gli incarichi di funzione in coerenza con l'assetto organizzativo e funzionale delineato dall'Atto di autonomia aziendale e in relazione agli specifici obiettivi strategici, ai progetti di particolare rilevanza strategica, e ai Piani di sviluppo aziendale tesi ad assicurare la garanzia dei LEA e i processi di efficientamento sanitario e amministrativo.

Gli incarichi di funzione si suddividono in:

- incarichi di organizzazione
- incarichi professionali

Il presente regolamento disciplina, ai sensi degli articoli 14, 16, 17, 18, 19 e 20 del C.C.N.L. 2016/2018 Comparto Sanità, quanto segue:

- istituzione degli incarichi d'organizzazione che comportano assunzione di responsabilità;
- graduazione degli incarichi ai fini della determinazione dell'indennità di funzione;
- modalità di conferimento, valutazione, rinnovo e revoca degli incarichi;
- durata degli incarichi;
- risorse economiche che finanziano gli incarichi.

Gli incarichi di organizzazione si caratterizzano per lo svolgimento di funzioni che comportano il coordinamento di Unità Operative e Dipartimenti.

Gli incarichi d'organizzazione richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità aggiuntiva e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo d'appartenenza.

Per il ruolo sanitario l'incarico comporta, inoltre, l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria.

L'incarico di organizzazione è di un'unica tipologia e va graduato secondo i criteri di complessità definiti dalla regolamentazione di ogni singola Azienda o Ente.

L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistente.

Art. 2 - Istituzione, Graduazione e Valorizzazione degli Incarichi di Funzione del Comparto Sanitario

L'Azienda, avendo a riferimento l'assetto organizzativo e funzionale delineato in sede di Atto Aziendale, nonché le esigenze connesse alla realizzazione di specifici piani, progetti e/o obiettivi di particolare rilevanza strategica, individua ed istituisce gli incarichi di funzione di organizzazione, dandone preventiva informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. rappresentative, come di seguito:

- Incarico di organizzazione di Unità Operativa, di seguito denominata "UO" riconducibile prevalentemente alle Unità Operative Complesse;
- Incarico di organizzazione di Area Omogenea Sanitaria, di seguito denominata "AOS" riconducibile prevalentemente al Dipartimento e al Distretto;
- Incarico di organizzazione di Area Omogenea di Processo, di seguito denominata "AOP" riconducibile a filiere di attività e processi tipo cronicità compresi PDTA;
- Incarico di organizzazione di Area Omogenea Tecnico-Amministrativa, di seguito denominata "AOTA", riconducibile alle attività di tipo tecnico-amministrativo;
- Incarico di professionista specialista ruolo sanitario "IPS"
- Incarico di professionista esperto ruolo sanitario "IPE"

Con distinti provvedimenti di istituzione degli incarichi, l'Azienda definisce i contenuti, le funzioni, le responsabilità, i requisiti culturali e professionali necessari per ricoprire la funzione, la graduazione e l'indennità propria di ogni singolo incarico. L'indennità di funzione viene determinata tenendo conto del punteggio attribuito all'incarico secondo i criteri indicati nelle tabelle che seguono.

TABELLA 1

CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI "UO" (Unità Operativa)

	DESCRIZIONE	PESO MAX	PESO (dettaglio)
Dimensioni e grado di specializzazione delle risorse umane, strumentali direttamente coordinate	Limitate dimensioni numeriche e del grado di specializzazione delle risorse afferenti al contesto organizzativo di riferimento — fino a 15 - rispetto al quale è richiesto il contributo di tipo organizzativo/gestionale	35	15
	Medie dimensioni numeriche e del grado di specializzazione delle risorse afferenti al contesto organizzativo di riferimento — da 16 a 25 - rispetto al quale è richiesto il contributo di tipo organizzativo/gestionale		20
	Elevate dimensioni numeriche e di elevato grado di specializzazione delle risorse afferenti al contesto organizzativo di riferimento — oltre 25 - rispetto al quale è richiesto il contributo di tipo organizzativo/gestionale		35
	Basso/medio grado di complessità delle risorse tecnologiche e strumentali	15	7
	Elevato grado di complessità delle risorse tecnologiche e strumentali		15
	Dimensione organizzativa di riferimento, livello di autonomia e responsabilità richieste	Basso grado di complessità delle tipologie di attività coordinate e responsabilità della funzione	20
Medio grado di complessità delle tipologie di attività coordinate e responsabilità della funzione		10	
Elevato grado di complessità delle tipologie di attività coordinate e responsabilità della funzione		20	
Attività di coordinamento fino a n. 1 sede di lavoro		15	5
Attività di coordinamento oltre n. 1 sede di lavoro			15
Relazioni con altre unità organizzative/valenza strategica	Medio grado di intensità e tipologia di relazioni, <i>a matrice con unità intra-aziendali e con l'esterno/ media valenza strategica</i>	15	5
	Elevato grado di intensità e tipologia di relazioni, <i>a matrice con unità intra-aziendali e con l'esterno / elevata valenza strategica</i>		15
TOTALE PESO		100	

TABELLA 2

CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

**“AOS” (Area Omogenea Sanitaria), “AOP” (Area Omogenea di Processo) e
“AOTA” (Area Omogenea Tecnico-Amministrativa)**

	DESCRIZIONE	PESO MAX	PESO (dettaglio)
Grado di complessità delle funzioni	Media competenza manageriale ed eterogeneità, specializzazione delle abilità richieste	20	10
	Elevata competenza manageriale ed eterogeneità, specializzazione delle abilità richieste		20
Grado di autonomia funzionale e responsabilità nell'ambito degli indirizzi dati dal dirigente sovraordinato	Medio/basso	20	10
	Elevato		20
Grado di complessità organizzativa in relazione alle risorse affidate, al numero e articolazione dei servizi, alle relazioni con altre unità operative dello stesso ente o di altri enti	Medio/basso (fino a 3 servizi per Area sanitaria e/o UA per area amministrativa)	40	25
	Elevato (oltre 3 servizi per Area sanitaria e/o UA per area amministrativa)		40
Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali	Rilevante	20	10
	Elevata		20
TOTALE PESO		100	

VALORE DELLE INDENNITÀ DI FUNZIONE

TIPOLOGIA INCARICO	PUNTI	FASCIA ECONOMICA	INDENNITÀ ANNUA
INCARICO “UO”	fino a 60	C	3.000,00
	da 61 a 70	B1	3.500,00
	da 71 a 85	B	4.000,00
	oltre 86	A	4.500,00
INCARICO “AOS”, “AOP” e “AOTA”	fino a 65	E	5.000,00
	da 66 a 70	D	6.000,00
	da 71 a 75	D1	6.500,00
	da 76 a 83	C	7.500,00
	da 84 a 90	C1	8.000,00
	da 91° 95	B	9.000,00
	oltre 95	A	12.000,00
INCARICO DI PROFESSIONISTA SPECIALISTA		A	3.000,00
INCARICO DI PROFESSIONISTA ESPERTO		A	4.000,00

L'indennità di funzione di cui sopra viene corrisposta mensilmente nella misura di un tredicesimo del totale annuale spettante ed assorbe i compensi per il lavoro straordinario.

ART. 3-AMMISSIONE/ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è adottata con determinazione dirigenziale del Direttore UOC Amministrazione del Personale dipendente, a convenzione previo parere del Direttore Amministrativo.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando;

- l'invio o la presentazione della domanda fuori dai termini perentori previsti dal bando di selezione (prima della pubblicazione all'albo del bando e dopo la data di scadenza prevista dallo stesso);
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- valutazione negativa per una annualità.

L'esclusione dalla selezione è adottata con provvedimento motivato da notificare entro quindici giorni dalla sua adozione; avverso il provvedimento potrà essere esperito ricorso nei modi di legge.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione a cui si intende partecipare. Il difetto di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla selezione stessa.

ART. 4 – REQUISITI DI ACCESSO E MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Tenuto conto della molteplicità degli incarichi da conferire, l'Azienda prevede la formazione di più commissioni per la selezione pubblica dei candidati, diversificate in relazione alla tipologia dell'incarico da affidare.

In caso le domande di partecipazione alla selezione pubblica siano in numero maggiore di 300 (trecento) per il conferimento dello stesso incarico, l'Azienda può nominare delle sotto-commissioni.

L'Azienda, all'esito della individuazione degli incarichi, predispone e pubblica per 20 (venti) giorni consecutivi sul sito internet aziendale e all'Albo Pretorio dell'Azienda, alla sezione "Concorsi" un avviso di selezione per titoli e colloquio, indicando modalità di partecipazione e termini di scadenza, rivolto al personale in possesso dei seguenti requisiti distinguendo per la tipologia degli incarichi da affidare:

A. Accesso per personale sanitario incarico funzioni "UO"

- Inquadramento giuridico ed economico alla categoria D con anzianità di servizio di almeno 5 (cinque) anni.
- Possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della Legge n. 43/2006 previsto per le professioni sanitarie compreso il profilo di assistente sociale

B. di funzione "AOS" e "AOP"

- ✓ Inquadramento giuridico ed economico alla categoria D con anzianità di servizio di almeno 5 (cinque) anni.

C. Accesso per personale appartenente al ruolo amministrativo, tecnico, professionale — incarico funzioni “AOTA”

- A Inquadramento giuridico ed economico alla categoria D con anzianità di servizio di almeno 5 (cinque) anni.

D. Accesso per il personale appartenente al ruolo sanitario: incarico di funzione per professionista specialista e professionista esperto.

- Per i requisiti di accesso si fa riferimento art. 16 comma 6-7-8-9 del CCNL 2016/2018

COMMISSIONE PER GLI INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE “UO”

Verranno istituite varie commissioni per la selezione del personale in relazione a diverse Aree omogenee per tipologia di incarico di funzione da assegnare:

- ✓ Presidente — Direttore Sanitario o Dirigente delle Professioni sanitarie interno o esterno all’Azienda;
- ✓ Componente — Dipendente con incarico di coordinamento / di organizzazione della qualifica messa a concorso o omologo di altri Enti o esperto nelle materie oggetto del concorso;
- ✓ Componente — Dipendente con incarico di coordinamento / di organizzazione della qualifica messa a concorso o omologo di altri Enti o esperto nelle materie oggetto del concorso;
- ✓ Segretario verbalizzante.

COMMISSIONE PER GLI INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE “AOS” E “AOP”

Viene istituita un’unica Commissione di selezione del personale in relazione a diverse Aree omogenee per tipologia di incarico di funzione “AOA” e “AOP”.

- ✓ Presidente — Direttore Sanitario o Dirigente delle Professioni sanitarie interno o esterno all’Azienda;
- ✓ Componente — Dipendente con incarico di coordinamento / di organizzazione (ex posizioni organizzative) della qualifica messa a concorso o omologo di altri Enti o esperto nelle materie oggetto del concorso;
- ✓ Componente — Dipendente con incarico di coordinamento /di organizzazione (ex posizioni organizzative) della qualifica messa a concorso o omologo di altri Enti o esperto nelle materie oggetto del concorso;
- ✓ Segretario verbalizzante.

COMMISSIONE PER GLI INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE “AOTA”

Verranno istituite varie commissioni per la selezione del personale in relazione a diverse Aree omogenee per tipologia di incarico di funzione “AOTA”.

- ✓ Presidente — Direttore Amministrativo o Dirigente Amministrativo/Tecnico interno o esterno all’Azienda;
- ✓ Componente — Dipendente esperto di provata esperienza nelle materie di concorso o omologo di altri Enti o esperto nelle materie oggetto del concorso;
- ✓ Componente — Dipendente esperto di provata esperienza nelle materie di concorso o omologo di altri Enti o esperto nelle materie oggetto del concorso;
- ✓ Segretario verbalizzante;

Le Commissioni, per la selezione, hanno a disposizione 100 (cento) punti così ripartiti:

- max. 60 (sessanta) punti al colloquio attitudinale attestante il possesso delle competenze necessarie a ricoprire l’incarico, finalizzato a valutare le abilità e capacità professionali specifiche del candidato in relazione alla posizione da ricoprire, fissando la valutazione di sufficienza a punti 36 (trentasei);
- max. 40 (quaranta) punti alla valutazione del curriculum, con riferimento al quale verranno considerati:
 - titoli riconducibili alla carriera max.15 punti
 - titoli accademici e di studio max. 15 punti
 - pubblicazioni e titoli scientifici max. 5 punti
 - altri titoli attinenti la posizione da conferire max. 5 punti

Le Commissioni, per la selezione degli incarichi UO, hanno a disposizione 100 (cento) punti così ripartiti:

- max. 60 (sessanta) punti al colloquio attitudinale attestante il possesso delle competenze necessarie a ricoprire l’incarico, finalizzato a valutare le abilità e capacità professionali specifiche del candidato in relazione alla posizione da ricoprire, fissando la valutazione di sufficienza a punti 36 (trentasei);
- max. 40 (quaranta) punti alla valutazione del curriculum, con riferimento al quale verranno considerati:
 - titoli riconducibili alla carriera max.15 punti
 - titoli accademici e di studio max. 5 punti

- servizio prestato con funzioni di coordinamento, uno per anno max. 10 punti
- pubblicazioni e titoli scientifici max. 5 punti
- altri titoli attinenti la posizione da conferire max. 5 punti

Ai fini della valutazione dei titoli di cui sopra si richiama l'art. 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Con la formulazione del giudizio finale di idoneità, il candidato viene inserito nella graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio conseguito.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nel colloquio.

La graduatoria ha durata biennale.

Non possono far parte della commissione giudicatrice i rappresentanti sindacali, coloro che ricoprono cariche politiche né soggetti che presentino incompatibilità con i concorrenti ai sensi del D.Lgs.39/2013

La commissione riepiloga in apposita scheda valutativa le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo punteggio espresso anche in esito al colloquio effettuato con lo stesso.

Il Direttore Generale conferisce l'incarico di organizzazione, con proprio provvedimento, al candidato risultato vincitore della selezione con il miglior punteggio.

ART. 5-CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

Nel conferimento degli incarichi di organizzazione e professionali vengono applicate, in senso estensivo, le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, previste dalla Legge n. 39/2013 e riservate agli incarichi dirigenziali.

ART. 6-DURATA E VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI

L'incarico di organizzazione è a termine e la durata è di 3 (tre) anni previa valutazione positiva. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva senza attivare la procedura di avviso di selezione, per una durata massima complessiva di dieci anni.

Il dipendente al quale viene conferito l'incarico è soggetto a valutazione annuale dal Dirigente sovraordinato e dall'Organismo Indipendente di Valutazione secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti aziendali, nonché relativamente agli obiettivi di performance aziendale.

In caso di valutazione negativa, prima di procedere alla definitiva formalizzazione vengono acquisite in contraddittoria le controdeduzioni del dipendente, secondo quanto stabilito dai regolamenti aziendali, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

La valutazione è da considerarsi negativa qualora il valutato non raggiunga almeno il 50% del punteggio massimo previsto dalla scheda annuale di valutazione.

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente e dello stesso si tiene conto ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico; la Direzione Aziendale potrà altresì procedere alla rimozione dell'incarico anche nel caso di valutazione annuale negativa

ART. 7-SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE DI LA VORO

All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione del Direttore Generale, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro nel quale sono indicati:

- ✓ oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
- ✓ durata;
- ✓ retribuzione;
- ✓ modalità ed effetti della valutazione;
- ✓ obiettivi annuali e criteri di verifica.

Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente viene corrisposta, in aggiunta al trattamento economico in godimento ed alla quota spettante di produttività, l'indennità di funzione correlata alla graduazione nella misura di un tredicesimo del totale annuo.

Il trattamento economico previsto a titolo di indennità di funzione per tutti gli incarichi di cui al presente regolamento assorbe l'indennità di coordinamento —parte fissa - di cui all'art. 10, comma 2, del C.C.N.L. del 2001 secondo biennio economico, riguardante i dipendenti appartenenti alla categoria D e Ds con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001.

L'indennità di funzione, in applicazione degli artt. 19 e 20 del C.C.N.L., assorbe i compensi per il lavoro straordinario qualora il compenso sia superiore al valore definito all'art. 20, comma 2, del vigente contratto.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

L'incarico di funzione di organizzazione può essere conferito anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tale incarico sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85; in tal caso il valore economico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

L'assenza dal servizio a qualunque titolo, fatta eccezione per ferie e recuperi, in via continuativa oltre 60 (sessanta) giorni nell'anno solare comporta la sospensione delle indennità per il periodo di assenza successivo. A fronte di periodi di lunga assenza dal servizio del dipendente titolare dell'incarico di funzione di organizzazione, tali da pregiudicare la regolarità del servizio e nella sola ipotesi che non ne derivi maggior onere, l'incarico può essere conferito ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria, in via temporanea.

ART. 8 - REVOCA

L'incarico di funzione di organizzazione viene revocato anche prima della scadenza del termine in caso di:

- valutazione negativa per una annualità;
- soppressione a seguito di revisione dell'assetto istituzionale e/o organizzativo;
- attribuzione ad altro incarico;
- inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalla funzione attribuita al titolare dell'incarico, con aspetti penali e/o disciplinari;
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

La revoca comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente, che resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, mantenendo il trattamento di fascia economica già acquisito.

ART. 9 - FINANZIAMENTO DELLE INDENNITÀ DI FUNZIONE

Il finanziamento dell'indennità di funzione attribuito ai titolari di incarico di organizzazione è a carico del Fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi" articolo 80.

ART. 10 - PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento sarà portato a conoscenza di tutto il personale dell'ASL di Rieti e pubblicato sul sito web aziendale www.asl.rieti.it.

ART. 11 -NORME FINALI

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di approvazione del regolamento stesso da parte del Direttore Generale; non costituiscono pertanto posti di dotazione organica aggiuntiva. Esso sarà oggetto di adeguamento in caso di entrata in vigore di nuove norme modificative in materia.

L'individuazione degli incarichi di funzione di organizzazione e della nomina delle Commissioni di selezione sarà oggetto di successivi atti deliberativi.

Con successiva integrazione al presente regolamento saranno disciplinati i criteri di attribuzione, la consistenza numerica, revoca, finanziamento e remunerazione degli incarichi professionali di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 2016/2018.

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.