

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 5**

N. 685/AV5 DEL 20/06/2014

Oggetto: Approvazione e recepimento del Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'area del Comparto.

**IL DIRETTORE DELLA
AREA VASTA N. 5**

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

VISTA l'attestazione del Dirigente / Responsabile della Ragioneria / Bilancio in riferimento al bilancio annuale di previsione;

- DETERMINA -

1. di approvare, per le motivazioni indicate nel documento istruttorio e per l'effetto recepire l'allegato "**Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'Area del Comparto**" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che il predetto Regolamento è stato oggetto di confronto sindacale ed è stato sottoscritto dalle Delegazioni Trattanti di Parte Pubblica e di Parte Sindacale (RSU di Area Vasta e OO.SS. dell'Area del Comparto) in data 17.06.2014;
3. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
4. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

IL DIRETTORE DI AREA VASTA
(DOTT. MASSIMO DEL MORO)

RAGIONERIA E BILANCIO:

Il Dirigente dell'UOC Attività Economiche e Finanziarie attesta l'assenza di costi dall'adozione del presente atto.

Il Dirigente UOC Attività Economiche e Finanziarie
(Dott. Pietrino Maurizi)

ALBO PRETORIO

La presente determina consta di n. 18 pagine di cui n. 14 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE ASCOLI PICENO

□ Normativa di riferimento

D. Lgs. 502/92 e s.m.i.

D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L.R. 13/2003 e s.m.i.

CCNL 7/04/1999 e s.m.i.

□ Motivazione:

La Direzione di Area Vasta, al fine di omogeneizzare ed integrare le modalità di applicazione dei diversi istituti contrattuali, precedentemente normati da regolamenti distinti tra le ex Zone Territoriali n.12 di San Benedetto del Tronto e n. 13 di Ascoli Piceno, ha intrapreso un percorso di elaborazione e predisposizione di Regolamenti unici di Area Vasta.

Per quanto riguarda in particolare la disciplina relativa all'istituzione di posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 20 del CCNL 1998/2001 e dall'art. 21 CCNL 1998/2001 modificato dall'art. 11, comma 1 CCNL 2000/2001 è stato predisposto il *Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle Posizioni Organizzative dell'Area del Comparto*.

Con comunicazione del 28/11/2013 l'Ufficio Relazioni Sindacali trasmetteva una prima ipotesi di Regolamento *de quo* alla Delegazione trattante di parte sindacale con l'invito a proporre eventuali osservazioni o integrazioni.

Si sono susseguite nel mese di gennaio una serie di proposte di emendamenti, osservazioni e integrazioni da parte della delegazione sindacale.

Una seconda ipotesi di regolamento è stata inoltrata alle OO.SS. in data 24.02.2014.

Nel corso della riunione sindacale del 20 maggio 2014 si è deciso di attivare un tavolo tecnico per la discussione dei contenuti del Regolamento in parola.

Nelle more della convocazione del tavolo tecnico in data 30 maggio u.s. il Coordinatore della Rsu inviava il predetto regolamento con modifiche e integrazioni proposte dalla Rsu di Area Vasta.

In data 5 giugno u.s. venivano discussi gli emendamenti in sede di tavolo tecnico paritetico.

In data 10 giugno u.s. l'Ufficio Relazioni Sindacali trasmetteva la versione definitiva di Regolamento modificato sulla base delle indicazioni del tavolo tecnico nonché da una successiva analisi di parte pubblica.

Con comunicazione del 12 giugno u.s. il Coordinatore Rsu inviava ulteriori indicazioni proposte dalla RSU di Area Vasta.

Nel corso dell'incontro sindacale del 17.06.2014 venivano sottoposte al confronto con la Direzione ulteriori osservazioni ed all'esito veniva stilato il documento finale, allegato al presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale, sottoscritto da entrambe le Delegazioni al termine della riunione.

Per quanto sopra premesso

SI PROPONE:

1. di approvare, per le motivazioni indicate in premessa e per l'effetto recepire l'allegato "**Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'Area del Comparto**" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che il predetto Regolamento è stato oggetto di confronto sindacale ed è stato sottoscritto dalle Delegazioni Trattanti di Parte Pubblica e di Parte Sindacale (RSU di Area Vasta e OO.SS. dell'Area del Comparto) in data 17.06.2014;
3. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
4. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

Il Responsabile del Procedimento

(Dott.ssa Cristiana Gandini)

Il Dirigente dell'UOC Gestione Risorse Umane

(Dott.. Silvio Maria Liberati)

- ALLEGATI -

All. n. 1: Regolamento di Area Vasta sulla disciplina delle posizioni organizzative dell'Area del Comparto.

CRITERI ANALITICI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Variabili	Elementi caratterizzanti	livello	Punteggio massimo
Complessità della professionalità richiesta	Conoscenza e competenze necessarie alla funzione	Alto: tra 15 a 20 Medio: tra 8 a 14 Basso: tra 0 a 7	20
Valore strategico della posizione in riferimento agli obiettivi assegnati	Rilevanza delle funzioni rispetto agli obiettivi aziendali	Alto: tra 15 a 20 Medio: tra 8 a 14 Basso: tra 0 a 7	20
Complessità delle funzioni affidate	Competenze specifiche ed aggiornamento formativo-professionale	Alto: tra 15 a 20 Medio: tra 8 a 14 Basso: tra 0 a 7	20
	Contributo personale alla elaborazione, utilizzo, diffusione di linee guida e procedure aziendali.		
	Margini operativi delle decisioni		
	Capacità e disponibilità di rispondere ai bisogni variabili dell'organizzazione		
Responsabilità diretta esercitata ed entità delle risorse assegnate	Capacità di prevedere gli effetti delle azioni	Alto: tra 8 a 10 Medio: tra 4 a 7 Basso: tra 0 a 3	10
	Rilevanza operativa delle decisioni assunte		
	Gestione delle attività e delle risorse umane assegnate		
Complessità delle relazioni (interne ed esterne)	Relazioni dirette sia interne che esterne alla propria articolazione organizzativa.	Alto: tra 8 a 10 Medio: tra 4 a 7 Basso: tra 0 a 3	10
	Condivisione delle decisioni, informazioni e conoscenze con i colleghi e collaboratori.		
	Gestione di attività con diretto impatto con l'utenza		
Livello di autonomia richiesta	Individuazione delle priorità, risoluzione delle problematiche e di gestione degli imprevisti e delle situazioni emergenziali in autonomia.	Alto: tra 8 a 10 Medio: tra 4 a 7 Basso: tra 0 a 3	10
	Proposizioni di soluzioni organizzative e processi funzionali volte al miglioramento delle attività aziendali.		
Responsabilità di procedimenti con sottoscrizione di atti	Numero e tipologia di procedimenti	Alto: tra 8 a 10 Medio: tra 4 a 7 Basso: tra 0 a 3	10



DICHIARAZIONE A VERBALE

La RSU invita la Direzione nel conferimento delle posizioni organizzative ad attribuire le stesse con equità tra le categorie D e Ds.

ALBO PRETORIO

R.S.L.




Carri






In relazione ai presupposti per la costituzione ed il conferimento di posizioni organizzative di cui all'art. 2 del presente Regolamento, alle peculiari funzioni e all'elevata responsabilità che caratterizzano l'incarico di posizione organizzativa, detto incarico è ritenuto incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale per l'oggettivo pregiudizio che verrebbe arrecato alla funzionalità aziendale. Pertanto, in costanza di incarico, è preclusa la possibilità di trasformazione del rapporto.

Art. 13 Norme finali

Il presente Regolamento sostituisce i precedenti regolamenti delle ex Zone Territoriali n. 12 di San Benedetto del Tronto e n. 13 di Ascoli Piceno.

Si conviene, pertanto, che alla data odierna prenda l'avvio dell'iter procedurale per l'individuazione ed il conferimento delle nuove posizioni organizzative, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

Nelle more dell'espletamento delle procedure previste dal presente regolamento, gli incarichi in essere sono prorogati fino alla definizione del nuovo assetto organizzativo e alla istituzione delle corrispondenti posizioni organizzative. Qualora il nuovo assetto prevede la soppressione di Posizioni Organizzative oggi esistenti le stesse decadranno all'atto di approvazione del nuovo quadro organizzativo.

Massimo Del Rio
Ch. Villar Celap
Piero Appun
Sera S.
Adriano

2/52

RSU CCIL

Carissimo

Giancarlo
FS 1

RSU CCIL
Lubini

Massimo
Sera S.

Massimo

Al termine del triennio le schede di valutazione redatte con cadenza annuale saranno sottoposte all'apposito Collegio deputato alla valutazione di fine incarico.

Detto collegio sarà altresì competente a confermare o meno l'eventuale valutazione negativa annua espressa dal Dirigente sovraordinato: a tal fine il collegio dovrà obbligatoriamente acquisire, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da altra persona di sua fiducia.

Le schede di valutazione vengono inserite nei fascicoli personali dei dipendenti.

La U.O. Gestione Risorse Umane è la struttura competente alla gestione delle relative procedure.

**Art. 11
Revoca**

L'incarico di posizione organizzativa può essere revocato anche prima della scadenza del termine, in caso di:

- a) valutazione negativa;
- b) soppressione della posizione a seguito revisione dell'assetto istituzionale e/o organizzativo che facciano venir meno la necessità della posizione di lavoro o la mutino in maniera significativa.

Nel caso di soppressione della posizione organizzativa entro il primo triennio di cui all'art. 8 per le motivazioni di cui al punto b) la cui funzione sia ricoperta da dipendente titolare di funzione di coordinamento sospesa per lo svolgimento della funzione di p.o., detto dipendente riassumerà la funzione di coordinamento fatta salva la valutazione positiva per l'attività di p.o. espletata.

Qualora la posizione organizzativa oggetto di soppressione sia stata espletata da dipendente non titolare di funzione di coordinamento, lo stesso dipendente riassumerà le funzioni proprie della qualifica di appartenenza nell'ambito del dipartimento di provenienza.

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 o quello eventualmente spettante ai sensi dell'art. 36, comma 3 del CCNL 7.4.1999.

Nel caso in cui, per effetto di una riorganizzazione aziendale, 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 già raggiunto l'ultima fascia allo stesso è attribuito – a titolo personale – un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

**Art. 12
Disposizioni particolari**

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a large signature on the right side that appears to read 'S. Neri'.

VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE AREA TECNICO

VALUTATO	VALUTATORE
Posizione Organizzativa	Dirigente Sovraordinato

VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA

VALUTATO	VALUTATORE
Posizione Organizzativa	Dirigente Sovraordinato

VALUTAZIONE DI FINE INCARICO PERSONALE AREA SANITARIA

VALUTATO	COLLEGIO DI VALUTAZIONE
P.O. Organizzativa dipartimentale	Direttore della Macroarea di rif.to o suo delegato Direttore del Dipartimento di rif.to o Responsabile di U.O.C. del Dipartimento Dirigente delle Professioni Sanitarie o Responsabile di U.O.C. del Dipartimento
P.O. Organizzativa territoriale	Direttore della Macroarea di rif.to o suo delegato Direttore del Dipartimento di rif.to o Responsabile di U.O.C. di rif.to Dirigente delle Professioni Sanitarie o Responsabile di U.O.C. territoriale
P.O. Tecnico Sanitaria	Direttore della Macroarea di rif.to o suo delegato Direttore del Dipartimento di rif.to o Responsabile di U.O.C. di rif.to Dirigente delle Professioni Sanitarie o Responsabile di U.O.C. dell'area

VALUTAZIONE DI FINE INCARICO PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE

VALUTATO	COLLEGIO DI VALUTAZIONE
Posizione Organizzativa	Direttore di Dipartimento/Macrostruttura di rif.to Direttore di U.O.C. di rif.to Dirigente Sovraordinato

VALUTAZIONE DI FINE INCARICO PERSONALE AREA TECNICA

VALUTATO	COLLEGIO DI VALUTAZIONE
Posizione Organizzativa	Dirigente Sovraordinato Esperto dell'area di riferimento Esperto dell'area di riferimento

VALUTAZIONE DI FINE INCARICO PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA

VALUTATO	COLLEGIO DI VALUTAZIONE
Posizione Organizzativa	Dirigente Sovraordinato Esperto dell'area di riferimento Esperto dell'area di riferimento

I predetti Collegi di Valutazione sono designati dal Direttore di Area Vasta con atto formale.

Il procedimento di valutazione sarà effettuato con cadenza annuale a cura del dirigente sovraordinato in base ai criteri ed elementi di valutazione indicati nell'allegato modello di scheda di valutazione ed è ispirato al principio di partecipazione diretta al procedimento del valutato, il quale può chiedere di essere sentito e può produrre considerazioni ed eventuali documenti.

Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata massima triennale, eventualmente prorogabili per un ulteriore triennio ove permangono i presupposti di cui all'art. 2 e sempre che l'assegnatario della posizione organizzativa abbia riportato tutte valutazioni positive.

**Art. 9
Orario di lavoro**

Il personale con incarico di posizione organizzativa, a motivo delle elevate responsabilità ricoperte, deve garantire adeguata flessibilità nella presenza in servizio, correlandola alle effettive esigenze della struttura di appartenenza.

Eventuali ore prestate in aggiunta al debito orario possono essere recuperate in virtù della flessibilità d'orario ma non possono essere remunerate.

È consentita una flessibilità oraria nell'arco del trimestre in base alla quale è possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, assentarsi nel limite di 2 mezze giornate o, in alternativa, di una giornata intera al mese, a fronte di orari prolungati effettuati in altri giorni del mese stesso. Tali assenze vanno richieste come permessi a recupero.

**Art. 10
Verifica e valutazione**

Il dipendente al quale viene conferito l'incarico di posizione organizzativa è soggetto a valutazione annuale (da eseguirsi entro e non oltre il primo trimestre dell'anno successivo) viene effettuata, in prima istanza, dal responsabile diretto del valutato, nel rispetto del principio della diretta conoscenza delle attività del valutato da parte del valutatore, che avrà cura di coinvolgere il valutato, sia durante lo svolgimento dell'incarico, sia in fase di valutazione periodica, comunicando gli esiti e le motivazioni della valutazione stessa, in modo tale che questo strumento sia utile al fine di correggere in itinere eventuali comportamenti non conformi rispetto al mandato ricevuto.

E' prevista, inoltre, una valutazione complessiva di fine incarico, finalizzata a conferma o revoca, che terrà conto anche dei risultati delle valutazioni annuali.

La valutazione è svolta dai seguenti soggetti:

VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE AREA SANITARIA

VALUTATO	VALUTATORE
P.O. Organizzativa dipartimentale	Dirigente delle Professioni Sanitarie (fino alla costituzione del citato Dipartimento sarà sostituito dal Dirigente del Servizio inf.co o Resp. dell'Area Prof.le se presente)
P.O. Organizzativa territoriale	Dirigente delle Professioni Sanitarie (fino alla costituzione del citato Dipartimento sarà sostituito dal Dirigente del Servizio inf.co o Resp. dell'Area Prof.le se presente)
P.O. Tecnico Sanitaria	Dirigente delle Professioni Sanitarie (fino alla costituzione del citato Dipartimento sarà sostituito dal Dirigente del Servizio inf.co o Resp. dell'Area Prof.le se presente)

VALUTAZIONE ANNUALE PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE

VALUTATO	VALUTATORE
Posizione Organizzativa	Dirigente Sovraordinato

8

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- | | | |
|--|--------------------------|-------------------|
| da conferire | (0,20 per ciascun corso) | fino a punti 3,00 |
| • pubblicazioni attinenti l'incarico da conferire | (0,30 per pubblicazione) | fino a punti 1,00 |
| • attività didattica attinente l'incarico da conferire | (0,20 per ogni 10 ore) | fino a punti 1,00 |
| • altri titoli | | fino a punti 0,50 |

b) *massimo 15 punti per le esperienze lavorative:*

- servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici
 - nella funzione di posizione organizzativa per anno 1,30
 - nella settore di riferimento della posizione organizzativa da conferire per anno 1,00
 - in altro settore per anno 0,50
(il punteggio maggiore assorbe il minore)

c) *massimo 20 punti per il colloquio:*

Il colloquio verterà sulle materie inerenti la specificità dell'incarico da conferire.

La Commissione per il colloquio dispone di 20 punti. La prova si considera superata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari a punti 12/20.

La valutazione dei titoli è effettuata prima del colloquio e del risultato ne è data comunicazione ai candidati prima dell'effettuazione del colloquio medesimo.

La data ed il luogo di svolgimento della prova selettiva saranno comunicati ai candidati con almeno 15 giorni di anticipo rispetto all'inizio della prova attraverso la pubblicazione sul sito intranet aziendale.

Nel giorno fissato per il colloquio, prima dello svolgimento, la commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che devono comportare pari difficoltà per tutti i candidati e svolgersi in aula aperta al pubblico. La Commissione fa svolgere ai concorrenti la medesima prova, individuata mediante sorteggio, evitando ogni contatto tra coloro che l'hanno sostenuta e coloro che devono ancora sostenerla.

In esito alla valutazione dei titoli ed al colloquio, per ogni posizione organizzativa, sarà redatta una graduatoria di merito che avrà validità triennale.

Art. 8 Conferimento e durata degli incarichi

Il Direttore di Area Vasta provvede, con atto scritto e motivato, al conferimento dell'incarico. L'atto di conferimento dell'incarico indica le funzioni e le responsabilità afferenti alla specifica posizione organizzativa, il valore economico annuo nonché la durata dello stesso con specificazione della data di decorrenza e termine dell'incarico.

L'atto di conferimento dell'incarico, contenente tutto quanto sopra elencato, costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro e deve essere sottoscritto per accettazione dal dipendente cui la posizione viene affidata.

[Area con diverse firme e segni in blu e nero, alcune con date e nomi parzialmente leggibili come "Maurizio" e "C."]

Eventuali ulteriori variazioni saranno oggetto di contrattazione con la RSU e le OO.SS. di Categoria.

Sulla base dei punteggi risultanti dall'applicazione dei criteri di cui all'art. 4, l'indennità di funzione è articolata nelle seguenti fasce economiche:

Articolazione per fasce	Punteggio	Indennità (Euro)
1^ fascia	96 - 100	9.296,00
2^ fascia	70 - 95	8.700,00
3^ fascia	66 - 69	8.000,00
4^ fascia	60 - 65	7.300,00
5^ fascia	55 - 59	6.600,00
6^ fascia	50 - 54	5.900,00
7^ fascia	45 - 49	5.200,00
8^ fascia	40 - 44	4.500,00
9^ fascia	30 - 39	3.800,00
10^ fascia	25 - 29	3.099,00

Art. 6

Modalità di conferimento incarico

Ai fini del conferimento degli incarichi degli incarichi di posizione organizzativa, l'Area Vasta n. 5 provvede alla pubblicazione, sul sito intranet aziendale, di apposito Avviso interno, specificando per ogni posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- il profilo professionale di personale (ruolo e categoria) cui è riservata la selezione: infermiere, ostetrico, tecnico sanitario, tecnico diagnostico, tecnico della prevenzione, fisioterapista, assistente sociale, area amministrativa, area tecnica;
- i termini per la presentazione delle domande e la documentazione richiesta.

Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sulla base della valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali nonché delle specifiche esperienze acquisite pertinenti alle funzioni caratterizzanti la posizione da assegnare.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificate nell'Avviso allegando comunque un curriculum professionale attestante gli elementi qualificanti di cui al precedente comma.

L'incarico di posizione organizzativa è, salvo casi di carattere eccezionale, incompatibile con incarichi di coordinamento.

- il grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati,
- la complessità delle competenze attribuite,
- l'entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite.
- la valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali.

La valutazione delle funzioni è definita, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 3, del *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 7 aprile 1999* e ss.mm.ii. nonché in coerenza con quanto previsto dall'art. 2 del presente Regolamento e con l'assetto organizzativo di Area Vasta, sulla base dei seguenti criteri ed indicatori nonché dei relativi pesi.

Variabili	Punteggio massimo
Complessità della professionalità richiesta	20
Valore strategico della posizione in riferimento agli obiettivi assegnati	20
Complessità delle funzioni affidate	20
Responsabilità diretta esercitata ed entità delle risorse assegnate	10
Complessità delle relazioni (interne ed esterne)	10
Livello di autonomia richiesta	10
Responsabilità di procedimenti con sottoscrizione di atti	10
Totale	100

Art. 5 Graduazione economica

Ai titolari di posizioni organizzative viene corrisposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 36 del CCNL 7.4.1999, un'indennità di funzione che varia da un minimo di € 3.099,00 ad un massimo di € 9.296,00. Tale indennità compensa anche l'eventuale prestazione di lavoro straordinario.

L'indennità di funzione, comprensiva del rateo di tredicesima è corrisposta su tredici mesi, assorbe i compensi per lavoro straordinario, pronta disponibilità e prestazioni aggiuntive.

L'individuazione del numero delle posizioni, della loro tipologia, del relativo peso, con la conseguente attribuzione dell'indennità economica avviene in compatibilità con le risorse complessivamente destinate nel fondo per le posizioni organizzative.

La quota del fondo ex art. 31 CCNL 19.04.2004 finalizzata alla valorizzazione delle posizioni organizzative è quantificata annualmente mediante costituzione formale del fondo accessorio.

L'Amministrazione, le OO.SS. e RSU devono, a tal fine, considerare la programmazione e la scadenza delle Posizioni Organizzative definite secondo i criteri del presente Regolamento.

[Area containing multiple handwritten signatures and initials in blue ink.]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Maurizio' and other illegible signatures.]

[Handwritten signature in the top right corner.]

**Art. 1
Ambito di applicazione**

Il presente *Regolamento* disciplina, ai sensi degli artt. 20 e 21 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 7 aprile 1999 e ss.mm.ii., all'interno dell'ASUR Marche - Area Vasta n. 5:

- L'istituzione di posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità;
- I contenuti, le funzioni e le responsabilità proprie del relativo incarico;
- I requisiti necessari per ricoprire la posizione ed i criteri di attribuzione;
- La graduazione delle funzioni anche ai fini della determinazione della relativa indennità;
- I criteri di valutazione, conferma e revoca;

e ne dà comunicazione alle OO.SS.

**Art. 2
Istituzione, modifica e soppressione delle posizioni organizzative**

Il Direttore dell'Area Vasta n. 5 in relazione alle proprie esigenze di servizio, sentiti i Direttori delle UU.OO.CC. e il Dirigente delle Professioni Sanitarie, individua le posizioni organizzative in coerenza con le proprie necessità strategiche, organizzative e funzionali nonché alle esigenze connesse alla realizzazione di specifici progetti e/o obiettivi di particolare rilevanza strategiche tenuto conto delle risorse economiche disponibili.

Le posizioni organizzative non costituiscono posti di dotazione organica e sono modificabili o cancellabili in caso di successivo mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali, di riordino dei processi gestionali.

**Art. 3
Funzioni**

Gli incarichi di posizione organizzativa si caratterizzano per lo svolgimento di attività con contenuti professionali e/o gestionali integrativi a quelli propri del profilo di appartenenza e per ambiti di conoscenza e competenza professionale distintivi.

Tali funzioni necessitano, pertanto, di elevate conoscenze, competenze professionali ed autonomia gestionale ed organizzativa.

L'incarico di posizione organizzativa comporta, inoltre - ove richiesto dalla disciplina normativa sull'esercizio delle relative funzioni - l'assunzione delle responsabilità riguardanti procedimenti amministrativi o fasi degli stessi nonché le conseguenti e necessarie attività esecutive.

**Art. 4
Criteri di graduazione delle posizioni**

Le posizioni organizzative sono state graduate tenendo conto dei principi stabiliti dal CCNL, seppur declinati sulla base delle peculiarità dell'Azienda, quali:

- livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra ordinate;



**REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
DELL'AREA DEL COMPARTO**