



**VERBALE DI ACCORDO
TRA L'AZIENDA USL DI BOLOGNA, LE RSU, LE OO.SS.
SULLA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DI
COORDINAMENTO**

Rilevata la necessità di rivedere l'intesa sottoscritta il 3/2/2006 ed il Regolamento ad essa correlato;

Preso atto delle posizioni espresse e delle proposte formulate nel corso del confronto sindacale svoltosi negli incontri dei gg 3/11/21 dicembre 2015, 18 gennaio e 25 febbraio 2016;

Considerato il Verbale di Intenti tra l'AUSL di Bologna la RSU e le OO.SS. in merito al Regolamento per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento sottoscritto in data 21/12/2015;

Le parti condividono

il Regolamento sulla disciplina delle funzioni di coordinamento allegato alla presente intesa quale parte integrante e sostanziale;

Letto, approvato e sottoscritto
Bologna, 25 febbraio 2016
Azienda USL di BOLOGNA
FIRMATO

R.S.U. AZIENDALI

FIRMATO

OO.SS. TERRITORIALI

FP CGIL

FIRMATO

CISL FP

NON FIRMATO

UIL FPL

FIRMATO CON NOTA A VERBALE

FSI

FIRMATO

FIALS

FIRMATO



G.A.U. AUSL BOLOGNA

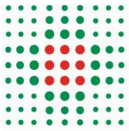
Bologna, Via Altura 3
e-mail: emiliaromagna@uilfpl.it
<http://www.uilfplemiliaromagna.it>

Oggetto: Nota a Verbale UIL

La Scrivente O.S. pur condividendo la necessità di rivedere e dar corso al nuovo regolamento sulle funzioni di coordinamento, chiede di approfondire e rivedere alcuni aspetti che sono richiamati all' ART.4, all' ART.9 e all'ART. 11 dell' allegato regolamento oltre che, rivedere il Regolamento sulle Posizioni Organizzative che per diversi aspetti e strettamente legato al "Regolamento sui Coordinamenti" .

1 marzo 2016

p /UIL FPL
Massimo Aufieri



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO

Art.1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'attribuzione, graduazione, valutazione e revoca delle funzioni di coordinamento, in applicazione dell'art. 10 del C.C.N.L. per il comparto Sanità, Il biennio economico 2000-2001 e art. 4 del CCNL per il comparto Sanità 2006-2009.

Art.2

Definizione degli ambiti di coordinamento

Attraverso il riconoscimento delle funzioni di coordinamento l'Azienda intende valorizzare l'autonomia e la responsabilità del personale appartenente ai profili di cui all'articolo 5.

Le funzioni di coordinamento possono essere inerenti:

- la gestione e l'organizzazione delle attività e del personale di Unità Assistenziale/Servizi;
- l'integrazione di settori di attività di particolare rilevanza per il raggiungimento di obiettivi a livello aziendale;
- lo sviluppo di processi e programmi assistenziale/tecnico/riabilitativo, la definizione/valutazione dei sistemi di governo assistenziale, la pianificazione organizzativa di attività assistenziali, interstrutturali e/o interaziendali;
- la pianificazione e gestione delle attività didattiche, di ricerca in ambito assistenziale/tecnico/riabilitativo, e dei percorsi formativi.

Art. 3

Istituzione delle funzioni di coordinamento

L'istituzione di una nuova funzione di coordinamento è subordinata all'esigenza di assegnare funzioni riconducibili ad una delle tipologie di cui al precedente articolo, sulla base dell'assetto organizzativo aziendale.

La proposta motivata di istituzione della funzione è presentata dal Direttore DATeR o altra articolazione aziendale di afferenza della funzione, qualora il coordinamento non afferisca alla Direzione DATeR, ed è indirizzata al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario e, per conoscenza, al Direttore della U.O.C. Valutazione e Sviluppo Organizzativo.

La Direzione Aziendale annualmente con proprio atto formalizza l'assetto delle funzioni di coordinamento aziendale.

Art.4

Valorizzazione delle funzioni di coordinamento

L' attribuzione delle funzioni di coordinamento comporta il diritto alla specifica indennità nella misura di seguito precisata:

- € 1.549,37 annue cui si aggiunge la tredicesima mensilità (parte fissa);
- eventuale parte variabile, fino ad un massimo di ulteriori € 1.549,37, da riconoscere in relazione alla complessità dei compiti di coordinamento affidati.

La quota variabile di indennità di coordinamento è graduata tenendo conto dei seguenti parametri:

1. Livello di Autonomia e Responsabilità;
2. Entità e tipologia delle risorse umane, tecnologiche e strumentali gestite;
3. Rilevanza strategica dell' U.A. coordinata e/o dell' incarico attribuito rispetto agli obiettivi aziendali;
4. Competenze professionali e/o specialistiche possedute/necessarie;
5. Modalità di espletamento delle funzioni

La graduazione economica della parte variabile dell'indennità di coordinamento è definita attraverso la contrattazione decentrata, entro il mese di giugno 2016.

Art.5

Personale interessato e requisiti

Le funzioni di coordinamento sono affidate a

- collaboratori professionali sanitari e collaboratori professionali assistenti sociali con anzianità di servizio non inferiore a tre anni in categoria D.
- collaboratori professionali sanitari esperti e collaboratori professionali esperti assistenti sociali, con anzianità di servizio di tre anni in D, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, in possesso del certificato di abilitazione all' esercizio delle funzioni direttive o master nelle funzioni di coordinamento.

Fermi restando i requisiti di accesso alle funzioni di coordinamento di cui al punto precedente, costituisce titolo preferenziale nell' ambito della valutazione per l' affidamento delle funzioni medesime il possesso dei seguenti titoli:

- diploma di scuola diretta ai fini speciali nelle scienze Infermieristiche (DAI, IID, DDSI.....)
- diploma di laurea magistrale;
- esperienza professionale nell' ambito dell' Unità Assistenziale/Servizio per la/il quale si vuole attribuire la funzione di coordinamento.

Art. 6

Attribuzione delle funzioni di coordinamento su posto vacante

Il requisito minimo di accesso viene fissato nel coordinamento di almeno 6 unità escluso il coordinatore;

L' affidamento delle funzioni di coordinamento è effettuato attraverso l' emissione di un avviso di selezione che precisa la tipologia di coordinamento nell' ambito di quelli descritti all' articolo 2, l' Unità Assistenziale/Servizio interessato, le modalità ed i termini di presentazione della domanda.

L' avviso di selezione viene pubblicato sul sito Internet aziendale nella Sezione " Concorsi" ed inviato via e-mail a tutte le articolazioni organizzative per la divulgazione di competenza.

Le domande di partecipazione, corredate da un curriculum formativo e professionale saranno presentate o inviate entro la data e secondo le modalità indicate nell' avviso stesso.

Gli adempimenti di ammissione/esclusione dei candidati sono di competenza del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale. L' eventuale comunicazione di esclusione verrà formalizzata dal suddetto Servizio agli interessati, prima dell' invio dei curricula dei candidati ammessi, alla Commissione di Valutazione.

Il conferimento dell' incarico avviene a seguito di valutazione comparata dei curricula presentati da parte di una commissione, nominata dal Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale e formata da:

1. Direttore Dater Aziendale o suo delegato oppure Direttore delle Attività Socio Sanitarie o suo delegato (per coordinamenti di area socio-sanitaria),
2. Responsabile DATeR della UO/servizio del coordinamento a selezione,
3. Un professionista dell' area professionale del coordinamento a selezione.

A seguito della valutazione dei curricula la commissione esaminatrice, procede espletando un colloquio con i candidati a rivestire lo specifico incarico di coordinamento.

La proposta di attribuzione dell' incarico, formulata con atto scritto, evidenzia il possesso dei requisiti richiesti, le competenze e le attitudini personali, le esperienze professionali acquisite e la motivazione espressa dalla persona individuata.

Detta proposta, formalmente autorizzata dalla Direzione Aziendale, è inviata al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, per la predisposizione del provvedimento di conferimento dell' incarico e, per conoscenza, alla U.O.C. Valutazione e Sviluppo Organizzativo.

Qualora la funzione di coordinamento sia collegata a responsabilità di Posizione Organizzativa (PO), il conferimento dell' incarico di coordinamento sarà contestuale a quello di Posizione Organizzativa.

Art. 7

Attribuzione temporanea delle funzioni di coordinamento

Le funzioni di coordinamento possono essere attribuite, in via transitoria, a personale in possesso dei requisiti previsti e della esperienza e competenze richieste, in una delle seguenti condizioni:

- A. necessità di garantire lo svolgimento delle attività della funzione vacante, nelle more dell' espletamento della procedura per l' attribuzione dell' incarico;
- B. assenza temporanea, superiore a 3 mesi, della persona del titolare dell' incarico.

La persona cui affidare le funzioni temporanee è indicata dal Direttore DATeR su proposta del responsabile di area. Detta individuazione è indirizzata alla UOC Amministrazione del Personale per i provvedimenti conseguenti.

Nella fattispecie A, l' assegnazione temporanea della funzione di coordinamento vacante è contestuale all' avvio della selezione per l' attribuzione della titolarità dell' incarico, come indicato all' art. 6. ed entro 6 mesi dal momento in cui il posto si è reso vacante.

Lo svolgimento delle funzioni temporanee di coordinamento prevede il riconoscimento delle indennità di coordinamento previste per quel posto.

Al rientro del titolare, ovvero in caso di revoca, recesso o soppressione della funzione di coordinamento, secondo quanto previsto all' art. 9 del presente regolamento, il trattamento accessorio di cui sopra verrà a cessare.

Art. 8

Durata dell' incarico

L' incarico di cui al presente regolamento, art. 6, ha durata triennale ed è rinnovabile allo scadere del triennio previa verifica positiva.

Art. 9

Revoca delle funzioni di coordinamento

Le funzioni di coordinamento possono essere revocate prima dello scadere del triennio, o del diverso termine prefissato, nei seguenti casi:

- valutazione intermedia negativa;
- modifiche dell' assetto organizzativo aziendale che comportino la soppressione delle funzioni di coordinamento nell' ambito dell' Unità Assistenziale/Servizio dove erano state precedentemente riconosciute.

La revoca dell' incarico comporta la perdita dell' indennità di coordinamento, sia di parte fissa che di parte variabile, di cui all' art. 4, con effetto dalla data di formale comunicazione della stessa al dipendente interessato.

La disposizione di cui al comma 2, limitatamente alla componente fissa dell' indennità di coordinamento, non trova applicazione nei confronti dei dipendenti ai quali la stessa è stata riconosciuta, in applicazione dell' art. 10 comma 2 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 20/9/01, in via permanente.

Art. 10
Procedure di valutazione

Annualmente e al termine dell' incarico il titolare di coordinamento è soggetto a verifica da parte del proprio diretto Responsabile.

Gli elementi generali considerati ai fini della valutazione dell' incarico sono: raggiungimento quali - quantitativo degli obiettivi assegnati annualmente, disponibilità, flessibilità e capacità relazionali, formazione/aggiornamento finalizzato al ruolo ricoperto.

Per ogni incarico sono altresì considerati, tra gli elementi di valutazione, aspetti specifici e qualificanti dell' incarico stesso. Alla valutazione di fine incarico concorrono gli esiti delle valutazioni annuali effettuate.

La persona titolare di incarico di coordinamento redige la “ Relazione di fine incarico” , utilizzando il modulo aziendale predisposto e la trasmette al proprio diretto Responsabile che procede, previo colloquio di verifica, alla compilazione della apposita scheda di valutazione.

L' esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente valutato.

La valutazione positiva costituisce condizione per la conferma dello stesso incarico o per il conferimento di un nuovo incarico, anche di maggior rilievo.

In caso di valutazione negativa, prima della sua formalizzazione, è garantito un contraddittorio per l' acquisizione delle considerazioni del valutato, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. Detto contraddittorio si svolge nell' ambito della commissione per la valutazione di seconda istanza svolta da apposito organismo aziendale nominato ai sensi della normativa vigente.

La valutazione negativa determina la cessazione dall' incarico e la conseguente perdita delle indennità di coordinamento.

Art. 11
Ricollocazione dei titolari di incarico di coordinamento

Al fine di valorizzare le competenze e l' esperienza professionale e riconoscere le aspettative del personale che già svolge funzioni di coordinamento, l' Azienda USL di Bologna annualmente emette, tramite il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale, un avviso di manifestazione di interesse alla ricollocazione con priorità di assegnazione ai coordinatori perdenti posto a seguito di riorganizzazioni aziendali.

Le direzioni delle macroarticolazioni, qualora si rendano vacanti posti richiesti, valutano i curricula dei titolari di coordinamento per una loro eventuale ricollocazione sui posti vacanti e conseguente attribuzione dei nuovi incarichi.

Art. 12
Decorrenza

Il presente regolamento decorre dalla data di approvazione dello stesso e sostituisce ogni precedente regolamentazione in materia.

Art. 13

Norme finali e transitorie

Ai professionisti che svolgono incarico di facente funzione di coordinamento nelle UUAA prive di Coordinatore titolare, con attribuzione formale dell' incarico avvenuta entro il 31 dicembre 2014, con valutazione positiva delle suddette funzioni, in possesso dei requisiti previsti dall' art 5, verranno conferite in via definitiva le funzioni di coordinamento per la durata di anni 3.

Tale conferimento in deroga all' art 6, comma 2 e all' art 11, del presente regolamento, è subordinato alla valutazione dei curricula e all' espletamento di un colloquio come previsto dall' art 6 comma 6 del presente regolamento con valutazione finale positiva. Il percorso suddetto deve concludersi entro il primo maggio 2016.

Per gli incarichi di facenti funzioni attribuiti dal 1 gennaio 2015, le assegnazioni definitive avverranno integralmente con le modalità previste dal presente regolamento.