

ASM – Azienda Sanitaria Locale Matera

**INCONTRI INFORMATIVI CON IL PERSONALE DIPENDENTE
AD OGGETTO CONFERIMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

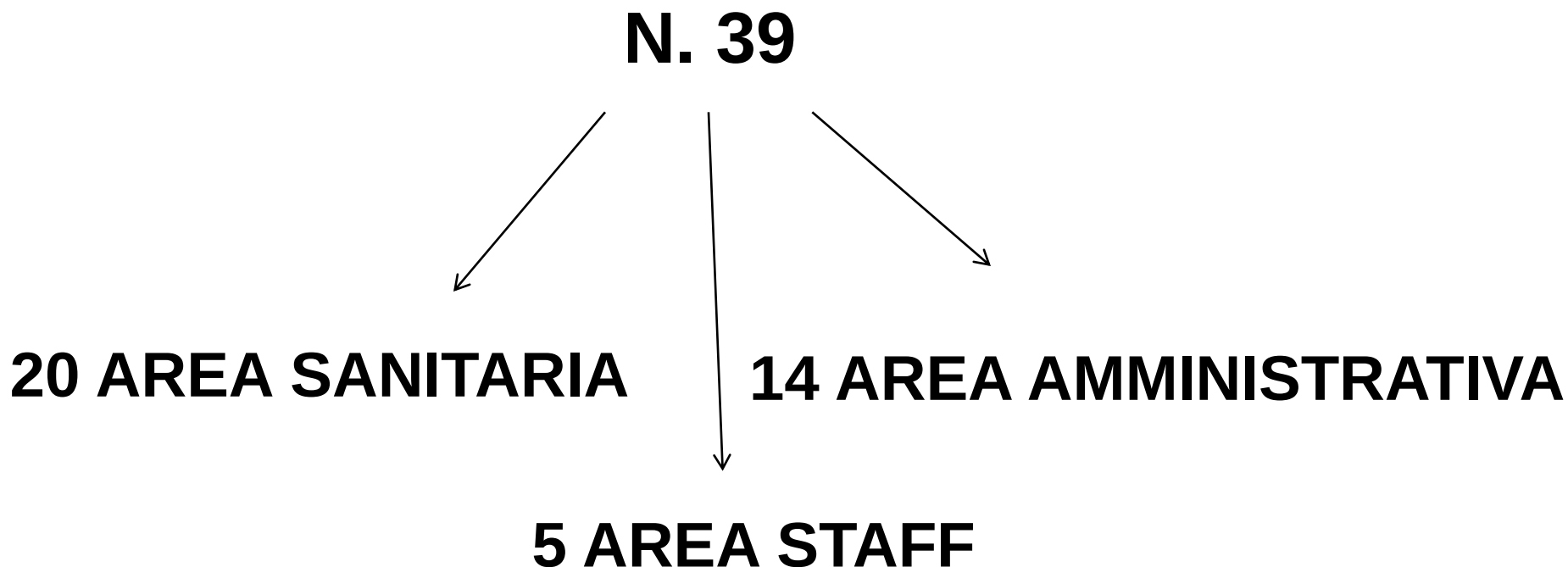
Matera, 13 Novembre 2015

D.G.R. 205/2015 – APPROVAZIONE STANDARD STRUTTURE COMPLESSE, SEMPLICI, INCARICHI DI COORDINAMENTO E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

	FINO AD OGGI	STANDARD REGIONALI		RIDUZIONE	
		A REGIME	FASE TRANSITORIA	A REGIME	FASE TRANSITORIA
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	54	34	39	-20	-15

POSIZIONI ORGANIZZATIVE TRIENNIO 2016 - 2019

POSIZIONI ORGANIZZATIVE ATTRIBUITE NEL TRIENNIO 2016 – 2019



POSIZIONI ORGANIZZATIVE AREA SANITARIA:

N. 20

Dipartimento	Posizione Organizzativa
Dipartimento di Prevenzione	Resp. Salute Umana ASM
	Resp. Sanità Animale ASM
Dipartimento integrazione Ospedale/Territorio	Resp. Area Distrettuale Matera/Bradano-Medio Basento
	Resp. Area Distrettuale Metapontino/Collina Materana
	Resp. Processi Sociali ASM
Fisiatrie e Riabilitazione	Resp. Processi Riabilitativi ASM
Dipartimento Emerg./Urg. Territoriale 118	Resp. Emergenza/Urgenza Territoriale 118 Area Matera (ex ASL 4)
	Resp. Emergenza/Urgenza Territoriale 118 Area Montalbano J. (ex ASL 5)
D.S.M.	Resp. Salute Mentale – Dipendenze . ASM
Dipartimento Chirurgico	Resp. Area Chirurgica P.O. di Matera
	Resp. Area Chirurgica/Sala Operatoria POU di Policoro
Dipartimento Medico	Resp. Area Medica P.O. Matera
	Resp. Area Medica , Gestione DH-Dsy POU Policoro
Dipartimento Emergenza/Accettazione	Resp. Area Emergenza/Accettazione P.O. Matera
	Resp. Area Emergenza/Accettazione POU Policoro
	Resp. Area Comparto Operatorio P.O. Matera
Dipartimento Materno/Infantile	Resp. Area Materno Infantile ASM
Dipartimento Servizi Diagnostici e di supporto	Resp. Servizi Diagnostici Laboratori Unico ASM
	Resp. Servizi Diagnostici Radiologie ASM
Servizio Assistenza	Resp. Area Prevenzione –Educazione alla Salute – Procedure ed Istruzioni Operative ASM

POSIZIONI ORGANIZZATIVE AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA: N. 14

U.O.C.	Posizione Organizzativa
Gestione e Sviluppo Risorse Umane	Responsabile Stato Giuridico del Personale ASM
	Responsabile Trattamento Economico del Personale ASM
	Responsabile Reclutamento del Personale ASM
	Responsabile Rilevazione e gestione presenze personale ASM
Economico/Finanziaria	Responsabile Contabilità settoriali e adempimenti fiscali ASM
	Responsabile Analisi e contabilità ASM
Attività Tecnica e Gestione Patrimonio	Responsabile gestione attività tecniche ASM
Servizio Informativo Aziendale	Responsabile Gestione Informatica e flussi informativi ASM
Direzione Amm.va P.O. Matera	Responsabile supporto amm.vo P.O. Matera
Direzione Amm.va P.O.U. Policoro	Responsabile supporto amm.vo P.O. Policoro
Direzione Attività Amm.ve Distrettuali	Responsabile supporto amministrativo delle attività amministrative territoriali e distrettuali ASM
Economato e Provveditorato	Responsabile procedure appalti e forniture ASM
	Responsabile rilevazione e monitoraggio stato patrimoniale e magazzini ASM
	Responsabile Gestione Technology - Assessment ASM

POSIZIONI ORGANIZZATIVE AREA DI STAFF:

N. 5

U.O.C.	Posizione Organizzativa
Staff Direzione Strategica	Segreteria e supporto al Direttore Generale - Responsabile relazioni Sindacali e applicazioni contrattuali, segreterie organi Istituzionali ASM
	Segreteria e supporto al Direttore Sanitario Aziendale - Responsabile servizio di prevenzione e protezione ASM
	Segreteria e supporto al Direttore Amministrativo Aziendale - Responsabile supporto alla programmazione e sviluppo organizzativo ASM
	Segreteria e supporto alla Direzione Strategica per gli Organi Collegiali ASM – Supporto adempimenti AA.GG. e Legali ASM
	Segreteria e supporto alla Direzione Generale per il coordinamento delle attività strategiche per il raccordo tra Ospedali e territorio e attività assistenziali e tecnico-amministrative ASM

POSIZIONI ORGANIZZATIVE ASM

Tutte le posizioni organizzative che nella dicitura riportano la specificazione ASM prevedono come sede operativa MATERA

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA PESATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIENNIO 2015/2018

REGOLAMENTO PER LA PESATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIENNIO 2015/2018 APPROVATO DALLA COMMISSIONE PARITETICA AZIENDA – SINDACATI NELLA RIUNIONE DEL 28/08/2015 – DELIBERA AZIENDALE N. 1323 DEL 30/09/2015

Per il quadriennio 2015/2019, gli standard regionali prevedono per la ASM nella fase transitoria, massimo 39 Posizioni Organizzative ed, a regime dal 2020, numero 34 Posizioni Organizzative.

Il fondo destinato annualmente per le P.O. è di Euro 200.000,00

L'indennità di Posizione organizzativa consta di una parte fissa, nonché di una parte variabile a raggiungimento dei risultati e previa valutazione annuale. La parte fissa è determinata dal Fondo annuale messo a disposizione dalla contrattazione collettiva decentrata ed è pari a Euro 160.000,00 ed è erogata in tredici mensilità (13).

Il Fondo annuale per indennità di P.O. parte variabile è pari a Euro 40.000,00 che, a tal fine, viene attribuito con destinazione vincolata al fondo contrattuale ex art. 8 CCNL vigente.

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA PESATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIENNIO 2015/2018

La scheda di valutazione annuale per le P.O. ha a disposizione 100 punti per le 5 aree di valutazione

I punti presi a parametro per la valutazione della P.O. variano da 60 a 100 punti.

La valutazione negativa (< 60 – 0/59 punti), fa venir meno l'assegnazione dell'indennità di parte variabile per l'anno in corso e la Posizione Organizzativa viene revocata.

Il fondo di parte variabile è incrementato a fine anno del valore di parte fissa eventualmente non erogata per P.O. cessate a vario titolo e /o non conferite e la stessa somma viene attribuita con destinazione vincolata al fondo contrattuale ex art. 8 CCNL vigente.

La parte variabile dell'indennità di P.O. (max 20% dell'indennità di posizione annua – 40.000 euro), sarà calcolata con la seguente formula di proporzione:

Indennità P.O. variabile = $\text{Fondo annuale} / \text{N. punti complessivamente assegnati} \times \text{Punteggio individuale}$

Il punteggio individuale preso a base del calcolo per l'indennità variabile, tiene conto della differenza di punteggio assegnato con la scheda di valutazione annuale per le P.O. , tra la valutazione minima della sufficienza (60 punti) e la massima (punti 100)

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA PESATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIENNIO 2015/2018

Ciascuna posizione organizzativa, in base al punteggio ottenuto dopo la pesatura, verrà ricondotta ad una fascia di appartenenza, cui corrisponde la relativa indennità economica in base al seguente schema:

TIPOLOGIA	PUNTI	Giudizio di valutazione	Indennità di funzione parte variabile Max % Euro
Fascia	0 / 59	revoca incarico	-
Fascia A	60/70	Sufficiente	5%
Fascia B	71/80	Buono	10%
Fascia C	81/90	Ottimo	15%
Fascia D	91/100	Eccellente	20%

Il valore massimo dell'indennità di posizione organizzativa (parte fissa + parte variabile) **non può comunque superare il valore previsto dal CCNL (Euro 9.296)**

Per ciascuna P.O. di area sanitaria, amministrativa, tecnica e professionale, con esclusione di quelle in staff alla Direzione Strategica, all'atto della sua istituzione vengono preventivamente definiti:

- Requisiti professionali necessari per l'accesso alla posizione in esame
- I contenuti professionali specifici e le attività peculiari della posizione in esame
- Il peso della posizione con riferimento ai parametri di seguito elencati

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA PESATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIENNIO 2015/2018

A) Complessità organizzativa: max punti 36

1. Consistenza delle risorse umane direttamente gestite e/o coordinate: max punti 9

Area Sanitaria

- fino a N° 50 unità, punti 3
- da N° 51 a N° 100 unità, punti 6
- oltre N° 100 unità, punti 9

Area Amm.va/Tecnica

- fino a N° 5 unità, punti 3
- da N° 6 a N° 10 unità, punti 6
- oltre N° 10 unità, punti 9

2. Multiprofessionalità delle Risorse Umane direttamente gestite e/o coordinate: max punti 9

- Unico Ruolo – Unica Professionalità, punti 3
- Unico Ruolo - Diverse Professionalità, punti 6
- Più Ruoli - Diverse Professionalità, punti 9

3. Molteplicità e livello di standardizzazione dei Processi afferenti l'attività di riferimento: max punti 9

- Bassa variabilità e alta prevedibilità, punti 3
- Media variabilità e prevedibilità, punti 6
- Alta Variabilità e bassa prevedibilità, punti 9

4. Articolazione Organizzativa di riferimento: max punti 9

Distribuzione delle risorse umane direttamente gestite e/o coordinate:

- su una sede, punti 3
- su più sedi ubicate in unico Comune, punti 6
- su più sedi ubicate in Comuni diversi, punti 9

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA PESATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIENNIO 2015/2018

B) Autonomia e responsabilità: max punti 36

Il parametro deve essere valutato e graduato in relazione ai seguenti indicatori:

1. Livello di autonomia e responsabilità diretta sulla gestione dell'attività di riferimento: Max punti 15

- dipende:

- da un Direttore di Dipartimento e ha valenza aziendale, punti 9
- da un Direttore di U.O.C. e ha valenza aziendale, punti 6
- da un Direttore di Dipartimento/U.O.C. e non ha valenza aziendale, punti 3

- afferisce un Dipartimento/U.O.C.:

- un Dipartimento non avente altra P.O., punti 6
- un Dipartimento avente altra P.O., punti 4
- una U.O.C. non avente altra P.O., punti 4
- una U.O.C. avente altra P.O., punti 2

2. Responsabilità connessa alla continuità di esercizio delle risorse umane e/o strumentali gestite: Max punti 6

- Alta: punti 6

Media: punti 4

Bassa: punti 2

3. Complessità relazionale, con riferimento alla numerosità e variabilità degli interlocutori: max punti 15 -

-relazioni dirette con interlocutori esterni e/o gestione di attività con diretto impatto sull'utenza esterna, max punti 6

- Elevata: punti 6

Media: punti 4

Minima: punti 2

-relazioni dirette con interlocutori esterni all'Azienda per fornitura di attività e/o servizi, max punti 6

- Elevata: punti 6

Media: punti 4

Minima: punti 2

-relazioni dirette con interlocutori interni e/o gestione di attività senza diretto impatto sull'utenza esterna, max p. 3

- Elevata: punti 3

Media: punti 2

Minima: punti 1

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA PESATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIENNIO 2015/2018

Individuato il numero degli incarichi di P.O. da attribuire bisogna tenere conto del valore economico minimo (Euro 3.098,7) e del valore massimo (Euro 9.296,22) previsto dal CCNL e secondo un range che va dal seguente punteggio massimo e minimo attribuibile a ciascuna P.O.:

Punteggio massimo **Punti** **72**

Punteggio minimo	Punti	24
-------------------------	--------------	-----------

A ciascuna P.O., sulla base del punteggio ottenuto dopo la pesatura, sarà attribuita la relativa indennità di funzione annua – parte fissa -, che, in nessun caso, potrà essere inferiore al valore economico minimo stabilito dal CCNL.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI CANDIDATI ALLE FUNZIONI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Si dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti

Titoli

Punti 50

Criteri di valutazione	Punteggio attribuito
Requisiti culturali e formativi	25
Esperienza professionale acquisita	25

**Colloquio/test psico –
attitudinale delle
conoscenze tecnico
pratiche, della capacità
operativa, organizzativa,
gestionale e relazionale**

Punti 50

Criteri di valutazione	Punteggio attribuito
Conoscenze tecnico - pratiche	50
Capacità operativa	
Capacità organizzativa, relazionale e gestionale	

REQUISITI CULTURALI

Requisiti culturali - Titoli di studio, Titoli Accademici e Pubblicazioni - Max 14 punti così ripartiti

Titoli di studio	max 8 punti di cui	
	Laurea specialistica, attinente al profilo rivestito	6
	Laurea breve e/o DU	3
	Altra Laurea specialistica	2
	Altra Laurea breve e/o DU	1
Titoli accademici	max 4 punti di cui	
	Titolo DAI - IDI - IID - Master biennale	2
	Master annuale	
Pubblicazioni	max 2 punti di cui	
	a carattere divulgativo, attinente al profilo per ciascuno	0,5
	di mera casistica per ciascuno	0,1

CURRICULUM FORMATIVO

Curriculum Formativo, Professionale e di aggiornamento - Max 11 punti così ripartiti

Convegni, congressi, seminari, workshop attinenti al profilo professionale - max 3 punti		
	come relatore o docente (per ciascuno)	0,3
	come uditore (per ciascuno)	0,05
	Altra Laurea specialistica	2
	Altra Laurea breve e/o DU	1
Incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici attinenti alla professione - max 3 punti		
	Incarico annuale per minimo di 50 ore (per ciascuno)	1
	Incarico annuale di tutors per minimo 50 ore (per ciascuno)	0,25
Corsi di formazione e aggiornamento con esame finale attinenti al profilo professionale - max punti 5		
	corsi di durata oltre 80 ore (per ciascuno)	2
	corsi di durata da 41 a 80 ore (per ciascuno)	1
	corsi di durata da 21 a 40 ore (per ciascuno)	0,5
	corsi di durata da 11 a 20 ore (per ciascuno)	0,3
	corsi fino a 10 ore (per ciascuno)	0,1
<i>i predetti punteggi sono ridotti del 50% per corsi senza esame finale</i>		
<i>il rapporto giornata/ore è stabilito 1/8</i>		
<i>in caso di corso - convegno lo stesso sarà valutato come partecipazione a convegno</i>		

ESPERIENZA PROFESSIONALE ACQUISITA

Esperienza professionale acquisita - Max 25 punti così ripartiti

Servizio prestato nel profilo della categoria oggetto della selezione (per anno)	1
Servizio prestato nel profilo della categoria oggetto della selezione con incarico di P.O. (per anno)	1,5
Servizio prestato in profilo della categoria immediatamente inferiore e nel medesimo ruolo (per anno)	0,5

ESAME DEI TITOLI

L'esame dei titoli sarà effettuato d'ufficio dalla U.O. Gestione delle Risorse Umane

COLLOQUIO E/O TEST PSICO-ATTITUDINALE

Max 50 punti per colloquio e/o test psico-attitudinale diretto a valutare le conoscenze tecnico pratiche, la capacità operativa, la capacità organizzativa delle risorse umane e strumentali, nonché a valutare le capacità attitudinali e relazionali del soggetto relative alla gestione delle risorse umane

A conclusione del colloquio/test psico-attitudinale, per ciascun candidato sarà predisposta specifica scheda di valutazione, contenente il punteggio attribuito e un giudizio sintetico esplicativo della valutazione complessiva.

Non si intende superato il colloquio/test psico-attitudinale se il candidato non consegue almeno il punteggio di 30/60.

Il colloquio/test psico-attitudinale sarà effettuato da apposita commissione di valutazione indipendente, nominata dal Direttore Generale e composta da n. 3 componenti esterni all'Azienda esperti nelle seguenti materie, sorteggiati in seduta pubblica da un apposito elenco predisposto a seguito dell'acquisizione delle Università di settore (Bocconi, Luiss, TorVergata, Lummsa) dei nominativi di comprovata esperienza:

- Esperto in valutazione psico – attitudinali del personale cui assegnare incarichi di responsabilità, con funzione di Presidente
- Esperto in organizzazione e gestione delle risorse umane
- Esperto in valutazione delle performance manageriali

COMPONENTI COMMISSIONI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

COMPONENTI TITOLARI

DR.SSA AMELIA FAZZARI – UNIVERSITA' TOR VERGATA

DR. SILVIO CAPIZZI .- UNIVERSITA' CATTOLICA

DR.SSA LAURA PIASINI - UNIVERSITA' TOR VERGATA

COMPONENTI SUPPLEMENTI

DR.SSA ROSARIA ALVARO - UNIVERSITA' TOR VERGATA

DR. TOMMASANGELO PETITI – UNIVERSITA' CATTOLICA

DR. PIETRO GRASSO – UNIVERSITA' CATTOLICA

VALUTAZIONE FINALE

L'U.O. Gestione delle Risorse Umane, acquisito l'elenco degli idonei con relativo punteggio, predisposto dalla Commissione di valutazione, formula la graduatoria di merito degli idonei secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, data dalla somma del punteggio dei titoli e del colloquio/test psico-attitudinale, riportata da ciascun candidato.

A parità di punti precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

In caso di domande di partecipazione all'avviso di conferimento inferiori al numero di posti a disposizione si procederà comunque al colloquio/test psico-attitudinale di valutazione

VALUTAZIONE FINALE

L'U.O. Gestione delle Risorse Umane, acquisito l'elenco degli idonei con relativo punteggio, predisposto dalla Commissione di valutazione, formula la graduatoria di merito degli idonei secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, data dalla somma del punteggio dei titoli e del colloquio/test psico-attitudinale, riportata da ciascun candidato.

A parità di punti precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

In caso di domande di partecipazione all'avviso di conferimento inferiori al numero di posti a disposizione si procederà comunque al colloquio/test psico-attitudinale di valutazione

ASSEGNAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il Direttore Generale approva la graduatoria di merito e, nella stretta osservanza della stessa, conferisce con atto formale, ove ritenuto necessario ed utile rispetto alle strategie aziendali, le P.O. per la durata di 3 anni, con la specifica previsione, limitatamente a quelle in staff alla Direzione Strategica, che, in quanto legati alla permanenza degli organi di vertice, cessano contestualmente alla cessazione a qualsiasi titolo degli stessi, anche prima della scadenza del triennio.

Limitatamente agli incarichi di Staff, stante la natura fiduciaria degli stessi, il Direttore Generale può conferire le relative P.O. a dipendenti dello specifico ruolo e profilo professionale afferente la P.O. di interesse senza l'obbligo del rispetto dell'ordine in graduatoria ma, comunque, gli stessi dovranno essere scelti tra quelli inclusi nella predetta graduatoria.

Ad ogni P.O. è attribuito dal Direttore Generale il peso specifico dell'incarico in relazione alla graduazione delle funzioni assegnate, tenuto conto della peculiarità delle attività rispetto alle strategie aziendali, al modello organizzativo adottato ed alla autonomia e al grado di responsabilità funzionale esercitata e in relazione ad esso è attribuita la relativa indennità di funzione annua di parte fissa

Limitatamente agli incarichi di staff, stante la particolare complessità degli stessi, il DG attribuisce la indennità di funzione annua parte fissa , in deroga alle modalità di pesatura stabilite nel suddetto regolamento

ASSEGNAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nell'arco di validità del triennio, il DG può conferire, ove ritenuto necessario ed utile, e comunque nel rispetto della graduatoria di merito, gli incarichi di P.O. che si rendessero vacanti a qualsiasi titolo ad altri dipendenti inclusi nell'elenco degli idonei.

Il DG può in qualsiasi momento integrare e/o modificare l'incarico con ulteriori funzioni, o modificarne il contenuto sulla base delle esigenze organizzative aziendali, con la conseguente rideterminazione della pesatura e della graduazione delle funzioni, dandone informativa preventiva alle OO.SS/RSU del comparto.

L'accettazione dell'incarico di P.O. comporta l'assegnazione del dipendente al competente dipartimento / U.O.C. di riferimento ove lo stesso sia diversamente assegnato.

L'incarico di P.O. non è sovrapponibile anche allo svolgimento di funzioni di coordinamento, né allo svolgimento di progetti di qualunque natura ad esclusione di eventuali attività svolte al di fuori dell'orario di servizio e non rientranti nelle declatorie delle funzioni afferenti la P.O. ed il Profilo Professionale rivestito nell'ambito della U.O. di assegnazione.

La graduatoria di merito degli idonei ha validità di 36 mesi dalla data di approvazione

ASSEGNAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Qualora uno o più candidati rinuncino al conferimento dell'incarico la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata a scorrimento.

In caso di assenza prolungata, dopo il primo mese l'incarico potrà essere affidato ad interim ad altro titolare di P.O. fino al rientro del titolare.

La Direzione Generale, in caso di revisione dell'assetto organizzativo aziendale o per altri motivi, ha facoltà di revocare l'incarico a suo insindacabile giudizio, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dell'interessato.

Nel caso in cui la P.O. venga soppressa e il dipendente ad essa preposto da almeno 3 anni abbia ottenuto valutazione positiva, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento.

Qualora abbia raggiunto l'ultima fascia allo stesso verrà attribuito a titolo personale un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

Le P.O. incaricate sono sottoposte a valutazione annuale da parte dell'OIV, secondo le modalità previste da apposito regolamento.