



DIPARTIMENTO RISORSE UMANE  
Direzione del Personale  
Direttore dr. Vasco Veri

Unità Operativa: Sezione  
Gestione Risorse Umane  
Dirigente dr.ssa Cristina Gobbi

Unità Operativa: Sezione  
Giuridica ed Economica  
Coordinatore dr.ssa Giovanna Marazzato

Dolo,

## **Accordo Sindacale tra le OO.SS. del Comparto Sanità la R.S.U. e l'Azienda U.L.S.S. n. 13**

Il giorno 11.8.2006, presso la sede amministrativa di Mirano, tra l'Azienda ULSS n. 13, la R.S.U. Aziendale e le Organizzazioni Sindacali del Comparto Sanità, si è addivenuti alla sigla del presente Accordo Sindacale relativo a

### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Oltre alle progressioni in verticale il processo di riorganizzazione prevede anche la necessità di rivisitare la situazione delle posizioni organizzative attualmente esistenti.

In particolare i nuovi scenari aziendali richiedono una più attenta distribuzione delle varie posizioni organizzative.

La proposta presentata dall'Azienda prevede il sostanziale mantenimento delle posizioni organizzative costituite all'atto della prima applicazione contrattuale e successivamente variate a seguito di intervenute riorganizzazioni aziendali.

La fase di evoluzione dell'attuale organizzazione aziendale, anche alla luce della recente approvazione dell'atto aziendale di diritto privato, richiede una possibile flessibilità nell'individuare le varie posizioni organizzative, modulandole alle innovazioni organizzative in corso di costruzione. Pertanto le parti concordano di definire un fondo da destinare alle posizioni organizzative fino ad un tetto massimo di € 190.000,00. Il predetto fondo verrà utilizzato nell'ambito della graduazione delle varie posizioni organizzative secondo quanto previsto dal vigente regolamento aziendale.

Il fondo non verrà variato nel periodo 2006 - 2009.

Verranno effettuate apposite selezioni aperte verso tutti gli aventi diritto. Nei bandi verranno definiti i ruoli da ricoprire ed in sede di affidamento dell'incarico verranno precisati gli obiettivi al fine di garantire la massima trasparenza.

Viene allegato al presente accordo lo schema riassuntivo delle posizioni organizzative esistenti e di quelle che l'Azienda intende attuare in base alla propria organizzazione definita dall'Atto Aziendale di diritto privato.

In considerazione dell'attuale fase di applicazione dell'atto aziendale di diritto privato l'Azienda informerà le OO.SS. di tutte le variazioni e delle nuove istituzioni effettuate sulla base di quanto previsto dalle articolazioni del citato Atto Aziendale.

A definizione di quanto previsto nel precedente accordo del 27.3.2006 per il personale del ruolo sanitario, a cui viene attribuita la posizione organizzativa, l'indennità di coordinamento parte variabile non viene corrisposta. Al fine di perequare le attività svolte dalle posizioni organizzative che continuano a svolgere effettive funzioni di coordinamento di unità operativa, l'indennità di posizione organizzativa verrà maggiorata di € 800,00 annui, equivalenti al valore base previsto nell'accordo del 14.7.2005.

Vengono approvate, secondo il testo allegato al presente accordo, le integrazioni al contratto integrativo aziendale degli artt dal 68 al 77.

Viene approvato infine l'interpretazione autentica, secondo il testo allegato al presente accordo, relativa all'accordo decentrato del 14.7.05 e dell'art. 33 del



cid, agosto 2000, adeguamento "posizioni organizzative"

Art. 68

*Istituzioni posizioni organizzative*

A norma dell'art. 20 del CCNL l'Azienda, sulla base del proprio ordinamento e delle leggi regionali di organizzazione, nonché in relazione alle esigenze di servizio istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità o di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, che non siano di per sé riconducibili al profilo di appartenenza.

Art. 69

*Criteri per la graduazione delle funzioni*

L'Azienda definisce prioritariamente la graduazione delle funzioni sulla base dei seguenti criteri di pesatura ed attribuendo agli stessi il punteggio massimo a fianco indicato:

1) complessità delle funzioni attribuite	massimo punti 10
2) grado di responsabilità	massimo punti 10
3) autonomia funzionale	massimo punti 10
4) risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	massimo punti 5
5) importanza strategica della posizione	massimo punti 5
6) coordinamento vigilanza e controllo	massimo punti 5
7) specializzazione	massimo punti 5
<b>Totale</b>	<b>massimo punti 50</b>

Art. 70

*Definizione posizioni organizzative*

Per ciascuna posizione organizzativa, all'atto della sua istituzione, vengono preventivamente definiti:

- 1) i contenuti professionali specifici e le attività aggiuntive peculiari della posizione in esame;
- 2) la collocazione nell'ambito dell'organizzazione aziendale definita con l'Atto Aziendale di diritto privato;
- 3) il peso relativo della posizione, con riferimento ai criteri di cui all'articolo precedente;
- 4) i requisiti professionali specifici necessari per l'accesso alla posizione in esame.

Art. 71

*Bando di ammissione*

Per il conferimento degli incarichi di ciascuna posizione organizzativa l'Azienda pubblica il bando interno, aperto a tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato, specificando per ciascuna posizione:

- i contenuti professionali specifici e le attività peculiari della posizione;
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso;
- le categorie di personale cui la selezione è riferita;
- i termini per la presentazione delle domande;

Art. 72

*Domande di ammissione*

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, va inviata nei termini e con le modalità previste nel bando.

Art. 73

*Aventi titolo*

L'incarico può essere attribuito al personale collocato nella categoria D e Ds.



Art. 74  
*Commissione esaminatrice*

La Commissione è costituita come segue:

- presidente (e supplente): responsabile di macrostruttura organizzativa o dirigente che abbia comunque funzioni di incarico di responsabilità di struttura o Unità Operativa;
- componenti (e supplenti): due esperti nella materia oggetto della selezione, eventualmente anche esterni, scelti dall'Azienda;
- Segretario: dipendente amministrativo appartenente alla categoria non inferiore alla C.

La Commissione esamina tutte le domande pervenute tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto risulta dal curriculum professionale dei candidati, eventualmente anche con esame del fascicolo personale degli stessi, nonché degli esiti della valutazione per la retribuzione di risultato istituita in Azienda.

Al termine dei lavori la Commissione propone alla Direzione Generale una rosa di nominativi, cui conferire l'incarico, motivando la scelta con esplicito riferimento ai criteri sopra indicati, senza dar luogo a graduatorie.

Art. 75  
*Conferimento e cessazione dell'incarico*

L'atto di nomina viene adottato dal Direttore Generale e specifica:

- i contenuti professionali specifici e le attività attribuite alla posizione in esame
- il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo
- il periodo di riferimento per la scadenza dell'incarico
- i criteri di valutazione periodica e specifica sul risultato conseguito.

L'incarico viene a cessare nei casi previsti dall'art.76 e nel caso di trasferimento ad altro incarico non supportato da posizione organizzativa.

Art. 76  
*Verifica dell'attività*

Il risultato dell'attività svolta da chi ha ottenuto l'incarico di posizione è soggetto a valutazione annuale, effettuata in prima istanza dal dirigente dell'Unità Operativa ed in seconda istanza da un Comitato Tecnico costituito dai Direttori di area o loro delegati.

Per la valutazione si fa riferimento ai seguenti fattori:

1. professionalità dimostrata nell'esercizio delle funzioni svolte (conoscenze professionali specifiche, grado di competenza e orientamento allo studio);
2. capacità di programmazione, organizzazione e definizione delle priorità (orientamento e focalizzazione sui risultati di budget da conseguire);
3. capacità di collaborazione interdisciplinare e rapporti con i colleghi (flessibilità nei rapporti all'interno e all'esterno del servizio, mediazione dei conflitti e accettazione delle critiche);
4. capacità e abilità di introduzione di nuove metodiche e soluzioni (risoluzione delle problematiche, introduzione di nuove sperimentazioni);
5. capacità di decisione, controllo e autonomia gestionale (leadership, presenza, autocontrollo, capacità gestionali).

In caso di valutazione negativa devono essere acquisite in contraddittorio le considerazioni del dipendente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

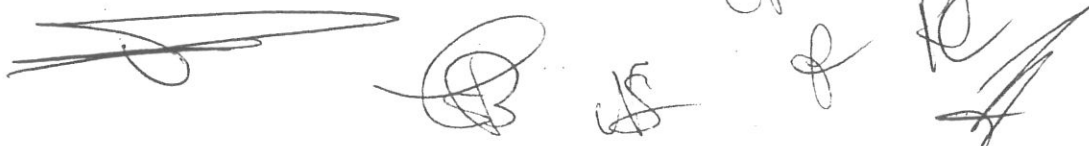
Lo stesso Nucleo valuta l'attività complessiva del dipendente titolare dell'incarico di posizione ai fini dell'eventuale conferma dell'incarico stesso.

La valutazione negativa comporta la revoca della posizione organizzativa e la conseguente perdita dell'indennità di funzione. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito, ai sensi dell'art. 35 ed, ove spettante, quello dell'art. 36, comma 3, del CCNL del personale del comparto 7 aprile 1999, non modificati dal successivo CCNL 19 aprile 2004.

Art. 77  
*Corsi di Formazione per particolari posizioni organizzative*

L'Azienda in relazione all'esigenza di conferire posizioni di particolare rilevanza o strategicità, può prevedere appositi percorsi formativi e valutativi preliminari al conferimento degli incarichi in questione, anche mediante l'apporto di consulenti-formatori e valutatori esterni all'Azienda

I requisiti per l'ammissione, le modalità di svolgimento del percorso formativo ed i criteri di selezione verranno definiti di volta in volta tramite il bando di ammissione.



Verbale di interpretazione autentica  
ai sensi del CCNL 7 aprile 1999, art. 3, comma 2, lettera d)

Con riferimento all'accordo decentrato del 14 Luglio 2005, sottoscritto definitivamente in data 7 settembre 2005, nella parte dell'intesa riguardante l'utilizzazione del "fondo ex art. 31 del CCNL 19.04.2004", lettera b), con le parole:

*"l'equivalente di 55 ore procapite di lavoro straordinario erogate per il coordinamento svolto dal personale sanitario continueranno ad essere retribuite secondo le modalità previste dall'art. 10, quarto comma, del CCNL 20.9.2001 Biennio Economico 2000-2001, a carico del fondo di cui all'art.31 del CCNL 19.4.2004"*

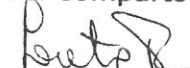
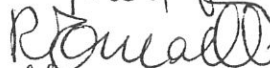




si intende altresì, con decorrenza dalla sottoscrizione del citato accordo, la non applicabilità dell'art. 33, comma 4, del contratto integrativo decentrato Ulss 13, 1 agosto 2000, al personale del comparto che gode dei benefici previsti dal citato art. 10 del CCNL 20.9.2001 Biennio Economico 2000-2001. L'Azienda si impegna ad attuare tutte le modalità organizzative atte ad evitare l'eccessivo ricorso al lavoro straordinario mantenendo i pagamenti all'interno del budget di unità operativa.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

1) Per il rimanente personale amministrativo e tecnico a cui sono riconosciute le funzioni di coordinamento, d'intesa tra le parti, saranno adottati gli opportuni adeguamenti per addivenire ad un trattamento normativo ed economico il più possibile omogeneo con quanto stabilito dalla richiamata intesa aziendale del 14 luglio 2005.

2) Le parti concordano sull'opportunità di approfondire nel corso dell'anno 2006, alla luce dell'adozione dell'atto aziendale e dell'istituzione dei dipartimenti, i ruoli e gli ambiti di competenza delle varie posizioni organizzative.

Per le OO.SS. del Comparto Sanità

CGIL FP   
RSU:   
RSU:   
FIS-CISL:   
FSI   
MIL FPL 

Per l'Azienda U.L.S.S. n. 13


(allegato all'accordo aziendale del 11 agosto 2006)

GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

UNITA' ORGANIZZATIVA	Grado di autonomia gestionale	Grado di complessità organizzativa	Grado dell'entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite	Attività di coordinamento	grado di valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali	Grado di specializzazione	PUNTI ATTUALI	IMPORTO ANNUO ATTUALE	PUNTI PROPOSTI	IMPORTO ANNUO PROPOSTO
DIPARTIMENTO DELL'ASSISTENZA										
AREA PROGRAMMAZIONE	1,50	2,50	1,00	1,50	2,50		9,00	8.263,31		8.263,31
AREA EMERGENZA	1,00	1,50	2,00	1,50	2,00		8,00	7.230,40		7.230,40
AREA CHIRURGICA E PIANIFICAZIONE	1,00	1,50	2,00	1,50	2,00		8,00	7.230,40		7.230,40
AREA MEDICA	1,00	1,50	2,00	1,50	2,00		8,00	7.230,40		7.230,40
AREA TERRITORIALE EXTRADISTRETTUALE	1,00	1,50	1,00	1,50	2,00		8,00	7.230,40		7.230,40
AREA TECNICA	1,00	1,50	2,00	1,00	2,00		8,00	7.230,40		7.230,40
AREA MIGLIORAMENTO QUALITA'	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00		6,00	4.131,66		7.230,40
							6,00	4.131,66		4.131,66
DIREZIONE SANITARIA										
AREA RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'	1,50	1,50	1,00	1,50	1,50					
AREA FORMAZIONE QUALITA'	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		9,00	8.263,31		6.197,48
AREA FORMAZIONE	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00					3.615,20
UFFICIO PROGETTI FINALIZZATI	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00					3.615,20
							4,00	3.098,74		3.615,20
DIP. RISORSE UMANE										
DIREZIONE DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI	1,50	1,50	1,00	1,00	1,00					
UFFICIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		4,00	3.098,74		4.131,66
UFFICIO STIPENDI	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50		4,00	3.098,74		3.615,20
							4,00	3.098,74		3.098,74
DIPARTIMENTO RISORSE ECONOMICO - FIN.										
GESTIONE BUDGET	1,50	1,50	1,00	1,00	1,00					
AREA FINANZIARIA	1,00	1,00	0,50	0,50	1,00		4,00	3.098,74		4.131,66
GESTIONE CONTABILE ECONOMICA	1,50	1,50	1,00	1,00	1,00	0,50	4,00	3.098,74		3.098,74
CONTROLLO DI GESTIONE	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50		4,00	3.098,74		4.131,66
										3.098,74
COORD. SERVIZI SOCIALI										
UFFICIO AMMINISTRATIVO SERVIZI SOCIALI	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00					
SERVIZIO INSERIMENTO LAVORATIVO	1,00	1,50	2,00	1,00	1,00		4,00	3.098,74		3.615,20
SERVIZI SOCIALI	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50		8,00	7.230,40		7.230,40
										3.098,74
DIREZIONE ATTIVITA' TECNICHE										
DIREZIONE E Sorveglianza Lavori	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		4,00	3.098,74		3.615,20
PATRIMONIO IMMOBILIARE	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50	0,50				3.098,74
										3.098,74
DIREZIONE GENERALE										
PREVENZIONE E PROTEZIONE	1,00	1,50	1,50	1,00	1,00		4,00	3.098,74		6.197,48
										6.197,48
DIP. ACQUIS. BENI E SERVIZI										



