

- ALLEGATI -

Allegato I

Regolamento aziendale per l'affidamento delle funzioni di coordinamento e l'individuazione dei coordinatori di dipartimento

Regolamento aziendale per l'affidamento delle funzioni di coordinamento e l'individuazione dei coordinatori di dipartimento

Normativa di riferimento

CCNL Comparto Sanità II biennio economico 2000-2001, art. 10

CCNL Comparto Sanità 20.9.2001 integrativo del CCNL 7.4.1999, art. 5

CCNL Comparto Sanità 10.04.2008, art. 4

Legge n.43 del 01/02/2003

SOMMARIO

- ART. 1- FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE	Pag. 5
- ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI	Pag. 5
- ART.3 - BANDI INTERNI DI SELEZIONE	Pag. 5
- ART. 4 - REQUISITI DI ACCESSO	Pag. 5
- ART. 5 - CONTENUTO DELLE SELEZIONI	Pag. 6
- ART. 6 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE	Pag. 6
- ART. 7 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI	Pag. 7
- ART. 8 - COMMISSIONI	Pag. 7
- ART. 9 - VALUTAZIONE TITOLI	Pag. 7
- ART. 10 - COLLOQUIO SELETTIVO	Pag. 8
- ART. 11 - ATTRIBUZIONE FUNZIONE E INDENNITA' DI COORDINAMENTO	Pag. 9
- ART. 12- REVOCA INCARICO	Pag. 11
- ART. 13 - UTILIZZO DEL PERSONALE	Pag. 12
- ART.14 - INCARICHI DI FUNZIONE TEMPORANEI	Pag. 12
- ART. 15 - COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	Pag. 13
- ART. 16 - NORMA FINALE	Pag. 13

Numero	777	Pag.	
Data	14 NOV. 2012	5	

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare le procedure e le modalità di affidamento e revoca delle funzioni di coordinamento ai dipendenti afferenti i profili sanitari e dell'assistenza sociale di cat. D-DS.

Art. 2 - Individuazione delle funzioni

L'Azienda individua nel rispetto dell'assetto organizzativo le funzioni di coordinamento di Unità Operativa da assegnare. Queste possono essere di nuova istituzione, vacanti o che si renderanno vacanti a seguito di cessazione, passaggio ad altro incarico o funzione all'interno dell'Azienda o revoca della funzione.

Art. 3 -Bandi interni di selezione

L'Azienda, al fine di procedere all'assegnazione delle funzioni di coordinamento, indice una selezione interna per ogni funzione da ricoprire il cui bando deve indicare:

- a) la funzione da ricoprire;
- b) il profilo interessato;
- c) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- d) l'oggetto della prova selettiva;
- e) i titoli valutabili e i punteggi massimi attribuibili.

Al bando, pubblicato all'Albo Aziendale, è data la massima pubblicità in Azienda. E', altresì, trasmesso alle OO.SS. di categoria e pubblicato nel sito web aziendale.

La durata della pubblicazione del bando è pari a 20 (venti) giorni.

Art. 4 - Requisiti di accesso

Possono partecipare alle procedure per l'affidamento delle funzioni di coordinamento i dipendenti a tempo indeterminato di questa Azienda in possesso dei seguenti requisiti:

- a) tre anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza (complessivamente svolta in categoria D, compreso il livello economico Ds);

- b) master di primo livello in management per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8, del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 22.10.2004, n. 270.

E' riconosciuto altresì valido il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5, della Legge n. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.

Art. 5 – Contenuto delle selezioni

Le selezioni, volte ad accertare il possesso delle capacità professionali e attitudini allo svolgimento delle funzioni di coordinamento, si espletano tramite:

- a) colloquio;
- b) valutazione comparata dei curricula prendendo in considerazione i seguenti elementi:
 - certificato di abilitazione a funzioni direttive (se non fatto valere come requisito di ammissione) o simili/laurea specialistica
 - corsi di formazione/aggiornamento attinenti la funzione da conferire (funzioni direttive, manageriali, organizzative, sulla formazione, qualità e sicurezza)
 - pubblicazioni attinenti la funzione da conferire
 - attività didattica
 - esperienze lavorative.

Art. 6 - Domande di partecipazione

Per l'ammissione alla procedura i candidati devono presentare domanda di partecipazione in carta semplice, allegando tutta la documentazione che ritengono utile per la valutazione di merito ed un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e scade il ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando.

Non si terrà conto delle domande inviate per posta che, pur spedite in data utile – rilevata dal timbro postale – giungano cinque giorni dopo il termine stabilito a bando.

Titoli e documenti possono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445) secondo le modalità esplicitate nel bando.

Numero	777	Pag.	
Data	14 NOV. 2012	7	

Art. 7 - Ammissione/esclusione dei candidati

L'ammissione/esclusione è disposta con atto deliberativo dal Direttore Generale previa verifica dei requisiti di accesso.

L'esclusione dalla procedura selettiva viene notificata agli interessati almeno quindici giorni prima lo svolgimento della prova selettiva.

Art. 8 - Commissioni

La Commissione Esaminatrice, nominata dal Direttore Generale, si compone del Presidente e di n. 2 componenti esperti:

- Presidente: Direttore Sanitario o suo delegato;
- Componenti Esperti:
 - 1- Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche o suo delegato di Cat. D - Ds con funzioni di coordinamento;
 - 2- Coordinatore di dipartimento interessato o suo delegato di Cat. D - Ds con funzioni di coordinamento del medesimo profilo da selezionare. In mancanza sarà un coordinatore del Dipartimento interessato, sorteggiato tra quelli assegnati al Dipartimento medesimo;
- Segretario: un dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla C.

Art. 9 - Valutazione titoli

La Commissione avrà a disposizione 10 punti così suddivisi:

a) massimo 3 punti per titoli culturali, professionali e pubblicazioni:

- certificato di abilitazione a funzioni direttive (se non fatto valere come requisito di ammissione) o simili/laurea specialistica **fino a punti 2**
- corsi di formazione/aggiornamento attinenti il posto da conferire - funzioni direttive, manageriali, organizzative, sulla formazione, qualità o sicurezza - (fino a 0.5 per ogni corso o aggiornamento) **fino a punti 3**
- pubblicazioni attinenti il posto da conferire (fino 0.25 per pubblicazione edita a stampa e unico autore) **fino a punti 1**
- attività didattica attinente (0,5 per anno di almeno 20 ore di insegnamento l'uno)

Numero 777	Pag.
Data 14 NOV. 2012	8

- altri titoli **fino a punti 1**
- **fino a punti 0,5**
- b) **massimo 7 punti per le esperienze lavorative:**
 - servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN, Aziende o Enti Pubblici (eccedenti a quelli previsti come requisito di ammissione):
 - nella categoria e nel profilo specifico oggetto di selezione (con funzioni di coordinamento) - per anno 1,8
 - nella categoria e nel profilo di selezione - per anno 1,2

La Commissione, prima di prendere visione delle domande, stabilisce i punteggi da attribuire ai singoli titoli valutabili.

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

Art. 10 - Colloquio selettivo

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 data e il luogo di svolgimento della prova selettiva saranno comunicati ai candidati con almeno 15 giorni di anticipo rispetto l'inizio della prova attraverso la pubblicazione sul sito web 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. In presenza di un alto numero di candidati la Commissione potrà far svolgere ai concorrenti la medesima prova individuata mediante sorteggio, evitando ogni contatto tra coloro che l'hanno sostenuta e coloro che devono ancora sostenerla.

La prova è finalizzata all'accertamento ed alla verifica della professionalità, le attitudini, le capacità ed il possesso delle competenze necessarie per espletare le funzioni di coordinamento nello specifico settore.

La prova si svolge alla presenza della Commissione al completo.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione formula l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede d'esame.

La funzione di coordinamento sarà attribuita al candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio e accetterà per iscritto l'incarico.

Qualora il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio non accettasse l'incarico, si procederà a conferirlo ad altro candidato idoneo secondo l'ordine di punteggio conseguito.

Non si dà luogo graduatoria.

All'esito della selezione viene data diffusione tramite pubblicazione nel sito web aziendale.

Art. 11 -Attribuzione funzione e indennità di coordinamento

Il conferimento della funzione è disposta dal Direttore Generale comporta l'attribuzione dell'indennità di coordinamento così distinta:

- parte fissa: contrattualmente stabilita
- parte variabile attribuita in base alla complessità della unità organizzativa o servizio coordinato.

La determinazione dell'ammontare della parte variabile dell'indennità di coordinamento è effettuata dall'Azienda in ragione della graduazione della complessità del coordinamento sulla base dei seguenti criteri di pesatura:

1. Grado di Responsabilità e Autonomia Funzionale		
1a. Complessità delle relazioni interne ed esterne alla Unità Operativa		
relazioni Trasversali all'Azienda	Elevata	20
relazioni interne ed esterne al Dipartimento	Media	12.5
relazioni interne ed esterne alla UOC	Bassa	7.5
1b. Complessità di gestione del budget		
elevato peso economico dei presidi sanitari sul budget, struttura a responsabilità infermieristica.	Elevata	20
medio peso economico dei presidi sanitari	Media	12.5
minimo peso economico dei presidi sanitari	Bassa	7.5

1c. Complessità nella supervisione, controllo e monitoraggio di beni sanitari e ser. in appalto (inventario, scadenze, stoccaggio, controlli servizi logistica e pulizie)

(Si prende in considerazione il carico di lavoro necessario all'inventario, controllo scadenze, stoccaggio materiali costosi, la supervisione della logistica e appalto pulizie)

Elevata complessità	Elevata	20
Media complessità	Media	12.5
Bassa complessità	Bassa	7.5

2. Unità Organizzative servizi e risorse gestite**2a. Numero di personale e tipologia o profilo operatori coordinati**

(Viene preso in considerazione il numero del personale che va a "pesare" sulla gestione del Coordinamento nelle UOC compresi i dipendenti di servizi in appalto e a contratto. Viene altresì valutata la molteplicità dei profili coordinati e/o gestiti)

Oltre le 30	Elevata	20
da 16 a 30 unità	Media	12.5
da 1 a 15 unità	Bassa	7.5

2b. Sede gestione tirocinio studenti

(Si è preso in considerazione il periodo di gestione degli studenti, tirocinanti e volontari nell'arco temporale di un anno)

gestione studenti per un periodo magg. a 6 mesi	Elevata	20
gestione studenti per un periodo da 3 a 6 mesi	Media	12.5
gestione studenti per un periodo di 2 mesi	Bassa	7.5

2c. Risorse tecnologie strumentali: attrezzature che richiedono manutenzione costante e procedure di utilizzo per garantire la sicurezza del paziente

computer, defibrillatore, elettrocardiografo, pompe infusione, aspiratori, respiratori automatici, flussometri per ventilazione forzata non invasiva, apparecchiature radiologiche e laboratoristiche, apparecchiature per FKT, per Emodialisi, per indagini diagnostiche di vario tipo, radioterapia e chemioterapia.

Si è individuata la **dotazione base** (computer, defibrillatore, elettrocardiografo, pompe infusione, aspiratori)

Dotazione di apparecchiature per Emodialisi, apparecchiature radiologiche, laboratoristiche per radioterapia e chemioterapia, respiratori automatici, flussometri per ventilazione forzata non invasiva	Elevata	20
Dotazione di apparecchiature di diagnostica ecografica, apparecchi elettromedicali che richiedono procedure di utilizzo e manutenzione costante e apparecchiature per fkt	Media	12.5
Dotazione base	Bassa	7.5

3. Livelli qualiquantitativi di attività**3a. Multidisciplinarietà delle attività**

(Vengono prese in considerazione le varie professionalità che interagiscono all'interno delle UOC al fine dell'espletamento delle attività:

Infermiere, ASS, OTA -OSS, Fisioterapista Ostetrica, T. laboratorio
T. Radiologia, Assistente Sociale, Amministrativi, Tecnico EEG)

presenza di un numero di professionalità = o > di 5	Elevata	30
presenza di almeno 4 delle professionalità su indicate	Media	18,75
presenza di almeno 3 delle professionalità su indicate	Bassa	11,25
3b. Posti Letto/tourn Over, ovvero numero delle prestazioni		
blocchi operatori e ambulatori plurispecialistici	Elevata	30
UOC o D-W surgery plurispecialistici	Media	18,75
U.O.Semplice o Day Hospital/Day Surgery monospecialistica	Bassa	11,25
4. Strategicità della funzione		
4a. Attività ad alta variabilità non programmabili con improvvisi cambiamenti della domanda		
UOC ad accesso diretto(Pronto Soccorso, Pediatria, Ostetricia)e instabilità clinica UOC che hanno istituti economici dedicati (pronta disponibilità e/o presenza di servizio di guardia attiva)Blocco Operatorio,Radiologia, Laboratorio Analisi , Servizio delle Professioni Sanitarie, DMO)	Elevata	30
tutte le UOC che accettano ricoveri d'urgenza	Media	18,75
flusso di domanda assistenziale programmata	Bassa	11,25
4b. Gestione integrata di processi		
Processi trasversali all'Azienda	Elevata	30
Processi interni ed esterni al Dipartimento	Media	18,75
Processi interni all'Unità operativa	Bassa	11,25

Art.12 - Revoca dell'incarico

L'incarico di coordinamento decorre dalla data di attribuzione ed è revocato nei seguenti casi:

a) soppressione della funzione per motivi organizzativi o gestionali.

In tal caso qualora sussistessero posizioni di coordinamento vacanti o di nuova istituzione, le stesse, previo colloquio selettivo espletato con le stesse modalità di cui al precedente art. 10, potranno essere assegnate a quei coordinatori le cui posizioni di coordinamento sono state soppresse.

b) valutazione negativa in base al sistema di valutazione permanente del personale.

Numero	777	Pag.
Data	1 4 NOV. 2012	12

La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di coordinamento secondo quanto disciplinato dall'art. 10 del CCNL 2000/2001:

- a) perdita di entrambe le componenti: parte fissa e variabile per il personale di cui all'art.10, comma 6;
- b) perdita della parte variabile per il personale di cui all'art. 10, comma 5.

Art.13 - Utilizzo del personale

In presenza di posti vacanti ed esperite prioritariamente le selezioni di cui al precedente art. 12, lett. a), prima di espletare le procedure per l'affidamento delle funzioni di coordinamento di cui al presente regolamento, si dovranno attivare le procedure di mobilità interna.

A tal fine l'Azienda rende noto con appositi avvisi diffusi in tutte le unità operative gli incarichi vacanti e disponibili.

Ogni aspirante può presentare domanda per un numero massimo di due coordinamenti con diritto di priorità sui coordinamenti vacanti nel proprio dipartimento.

In caso di unica domanda si procede comunque a colloquio per la verifica della idoneità a ricoprire l'incarico.

Le modalità di pubblicità, valutazione dei titoli, commissione ecc. sono le medesime del presente regolamento, per quanto applicabili.

Art.14 - Incarichi temporanei di funzione

E' consentita l'assegnazione temporanea delle funzioni di coordinamento, su proposta del Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, e della relativa indennità al personale in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 4) nei seguenti casi:

- a) qualora la posizione si renda vacante: per la durata di sei mesi prorogabili a dodici in presenza di attivazione delle procedure di selezione di affidamento delle funzioni;
- b) quando il titolare è assente per aspettativa non retribuita: per la durata dell'assenza del titolare.

Art.15 - Coordinatori di dipartimento

I coordinatori di dipartimento sono nominati dal Direttore Generale su proposta motivata del Direttore Sanitario sentiti il Direttore del Dipartimento di afferenza e delle Professioni Sanitarie.

Numero	777	Pag.
Data	14 NOV. 2012	13

Il coordinatore di dipartimento è scelto tra i coordinatori assegnati al dipartimento interessato e resta in carica per la stessa durata del Direttore di dipartimento o fino a revoca in base alla valutazione annuale dei risultati raggiunti di cui al precedente art. 12.

Il coordinatore di dipartimento nomina un sostituto in caso di impedimento temporaneo.

In fase di prima applicazione, l'incarico di coordinatore di dipartimento è conferito fino al 31.12.2013.

Art. 16 - Norma finale

Per quanto non previsto dal presente regolamento restano fermi i principi generali in materia concorsuale di cui al D.P.R. 487/94 e 220/2001.