



IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino - IST
Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro
Largo Rosanna Benzi, 10 16132 GENOVA

16 dicembre 2014

REGOLAMENTO AZIENDALE per il conferimento delle funzioni di coordinamento





Indice

Art.	Contenuti	Pagina
1	Oggetto e finalità	3
2	Destinatari	3
3	Funzioni del Coordinatore	4
4	Individuazione delle Funzioni di coordinamento	5
5	Requisiti per il conferimento delle funzioni di coordinamento	6
6	Procedura per il conferimento delle funzioni di coordinamento	7
7	Commissione di esperti	9
8	Conferimento e durata della funzione di coordinamento	9
9	Valutazione e rinnovo	10
10	Indennità e graduazione delle funzioni	10
11	Risorse finanziarie e contrattazione integrativa	14
12	Revoca degli incarichi	14
13	Disposizioni finali	15
14	Fonti e norme	15

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'de Guic', 'EB', and others]



Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attribuzione, la valutazione e la revoca delle funzioni di coordinamento, al personale del comparto dipendente dell'Istituto e universitario in convenzione, ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. Comparto Sanità (CCNL) 20/09/2001, dell'art. 6 della L. 43/2006, dell'art. 4 del CCNL 10/04/2008 e dell'attuale normativa che regola la formazione professionale degli operatori interessati.
2. La norma contrattuale in argomento ha disciplinato la funzione di coordinamento prevedendo due fasi applicative:
 - la prima fase applicativa contrattuale relativa all'attribuzione dell'indennità di coordinamento per quelle unità di personale che già svolgevano tali funzioni al 31/08/2001;
 - la seconda fase relativa alla possibilità per ogni Azienda Sanitaria di istituire nuove posizioni di coordinamento sanitario e sociale, per eventuali esigenze di carattere organizzativo e funzionale.
3. La natura delle funzioni di coordinamento, secondo il tenore letterale della normativa contrattuale, si inquadra, quindi, in una funzione di coordinamento che ha come caratteristica principale e saliente quella di realizzare la concreta sinergia ed integrazione di vari interventi necessari all'andamento delle attività dei servizi di assegnazione, intendendo con ciò una specifica azione capace di "mettere insieme delle risorse" e anche di "mettere insieme tutte le azioni istituzionali e funzionali-organizzative" in modo più appropriato e funzionale per l'efficiente ed efficace andamento delle attività sanitarie.
4. L'Istituto considera le funzioni di coordinamento come uno strumento volto a potenziare il proprio modello gestionale, con caratteristiche di flessibilità e orientamento al decentramento delle responsabilità, per il conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi aziendali affidati alle strutture.

Art. 2

Destinatari

1. Il Regolamento si applica alle figure professionali sanitarie del comparto e ai collaboratori professionali assistenti sociali, dipendenti con rapporto a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'Istituto.
2. L'Istituto conferisce la funzione di coordinamento agli operatori sanitari in possesso dei requisiti di cui all'art. 6 della Legge 43/2006, e all'art. 4 del CCNL 2006 - 2009, nonché ai collaboratori professionali assistenti sociali, tramite l'emanazione di un apposito avviso, specificando le caratteristiche della funzione da conferire.



Art. 3

Funzioni del Coordinatore

1. Le funzioni di coordinamento possono avere per oggetto lo svolgimento di una o più attività come di seguito definite:

A. Funzione di Leadership

- Agisce in coerenza con i valori di riferimento e le linee strategiche aziendali e coinvolge i collaboratori allo stesso approccio.
- Promuove un clima favorevole all'evoluzione e al cambiamento.

B. Funzioni nell'ambito delle politiche e strategie

- Collabora per lo sviluppo, riesame e aggiornamento delle politiche e strategie dell'organizzazione, valorizzando il punto di vista di tutti i professionisti e professioni.
- Coordina le attività assistenziali in modo coerente con i bisogni di salute dell'utente e con gli indirizzi della programmazione aziendale e dipartimentale.

C. Funzione di gestione del personale

- Assicura la coerenza gestionale e organizzativa a livello di U.O./Servizi e l'utilizzo ottimale delle risorse in relazione alla domanda di salute dell'utente, agli obiettivi del servizio negoziati e nel rispetto di piani e programmi.
- Garantisce il rispetto delle normative, dei contratti e delle indicazioni aziendali relative all'orario di lavoro.
- Contribuisce a gestire le competenze del personale, favorendo la formazione.
- Promuove gli adempimenti previsti dal sistema aziendale di gestione della sicurezza sul lavoro.
- Contribuisce al raggiungimento degli obiettivi ai fini del sistema incentivante.
- Contribuisce a promuovere un clima collaborativo all'interno dell'U.O./Servizio.

D. Funzione nell'ambito di partnership e di gestione delle risorse

- Contribuisce a organizzare le attività assistenziali in modo coerente con le risorse (finanziarie, strutturali, strumentali, di personale) assegnate nel programma di attività dell'U.O./Servizi.
- Contribuisce a sviluppare interfacce organizzative e assistenziali con le strutture interne ed esterne all'U.O./Servizio.

E. Funzione nell'ambito dei processi assistenziali

- Contribuisce per adottare un approccio assistenziale complessivo.
- Contribuisce per l'erogazione delle prestazioni sanitarie efficaci, appropriate e sicure.
- Contribuisce alla valutazione delle tecnologie sanitarie.
- Contribuisce a misurare gli esiti delle attività svolte sulla salute.



2. Le suddette funzioni possono essere svolte a livello di dipartimento o di struttura e in settori di particolare rilevanza ove si richieda il raccordo tra le strutture e la Direzione strategica.

Art. 4

Individuazione delle Funzioni di coordinamento

1. Il numero degli incarichi conferiti dal Direttore Generale è legato al modello organizzativo adottato in Istituto che è funzionale alla più grande strategia direzionale tendente a realizzare gli obiettivi istituzionali in coerenza con la particolare *mission* perseguita.
2. L'Istituto, pertanto, in linea con la struttura organizzativa adottata per l'U.O. Direzione e Gestione delle Professioni Sanitarie, individua con proprio atto formale il numero delle funzioni di coordinamento affidabili per ciascun profilo professionale.
3. Effettuata l'analisi organizzativa di cui ai precedenti commi 1 e 2, l'Istituto individua l'incarico che meglio risponde alle caratteristiche delle funzioni di coordinamento ordinarie (indennità di sola parte fissa) e complesse (indennità di parte fissa e di parte variabile).
4. Per ciascun incarico, all'atto della sua istituzione, vengono preventivamente definiti:
 - il settore di operatività;
 - i servizi presso i quali è necessario lo svolgimento di funzioni di coordinamento delle attività nonché del personale appartenente allo stesso o ad altro profilo anche di pari categoria e - ove articolata al suo interno - di pari livello economico, con assunzione di responsabilità del proprio operato;
 - i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico in esame;
 - le aree di risultato da conseguire;
 - il peso dell'incarico, con riferimento ai criteri elencati al successivo art. 10;
 - i requisiti professionali e culturali specifici eventualmente necessari per ricoprire l'incarico.
5. L'operatore al quale viene affidato l'incarico svolgerà pertanto funzioni di coordinamento anche degli operatori del ruolo tecnico collegati alla funzione, per i quali il CCNL non prevede funzioni di coordinamento (es. OSS, OTA, AUSILIARI, ecc.).
6. Le funzioni di coordinamento possono essere conferite nell'ambito dei seguenti settori:
 - 1) Infermieristico – area chirurgica
 - 2) Infermieristico – area medica
 - 3) Infermieristico – area critica
 - 4) Infermieristico – sale operatorie
 - 5) Fisioterapico
 - 6) Laboratorio



- 7) Radiologico
- 8) Ostetrico
- 9) Pediatrico
- 10) Logopedico
- 11) Perfusionistico
- 12) Neurofisiologico
- 13) Dietistico
- 14) Oftalmologico
- 15) Assistenza sanitaria
- 16) Assistenza sociale.

7. L'organico minimo di un servizio che necessiti della presenza di un coordinatore è stabilito nel numero di almeno cinque operatori del medesimo profilo professionale di quello al quale si intende affidare la funzione di coordinamento. Fanno eccezione particolari situazioni determinate dalla peculiarità dello svolgimento della funzione di coordinamento che si attua oltre il servizio di appartenenza del dipendente, in rapporto e correlazione con altri servizi (es. dietista, assistente sociale, logopedista, etc.) ovvero all'interno di processi di valenza strategica per l'Istituto.
8. Non potranno essere individuate ed affidate funzioni di coordinamento per le quali non vi sia capienza nel relativo fondo per il finanziamento delle fasce retributive, delle posizioni organizzative, del valore comune dell'ex indennità di qualificazione professionale e dell'indennità professionale specifica.

Art. 5

Requisiti per il conferimento delle Funzioni di coordinamento

1. I requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva di cui all'art. 6 sono l'inquadramento nel profilo professionale richiesto categoria D o Ds livello super, nonché:

a) per i dipendenti appartenenti al ruolo sanitario:

- master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento 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 del 3 novembre 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 ottobre 2004, n. 270, nonché un'esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di tre anni. In assenza di predetto master, si considera equipollente il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.



b) per i dipendenti appartenenti al ruolo tecnico (assistente sociale)

- esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di cinque anni.

2. L'esperienza professionale utile è quella maturata presso strutture appartenenti al S.S.N.
3. I requisiti sopra descritti devono essere posseduti alla scadenza del termine indicato nel bando per la presentazione delle domande.
4. Come indicato all'art.2 del presente Regolamento, il presupposto necessario per il conferimento dell'incarico è di avere in corso con l'Istituto un rapporto di lavoro a tempo pieno.
5. Non sono ammessi alla procedura coloro nei confronti dei quali sia stata applicata una sanzione disciplinare nell'ultimo biennio.

Art. 6

Procedura per il conferimento delle Funzioni di coordinamento

1. L'attribuzione degli incarichi di coordinamento avviene mediante procedura selettiva articolata nelle seguenti fasi, previa emanazione di bando interno per settori:

A. Idoneità alla funzione di coordinamento.

Il candidato viene sottoposto a una prova selettiva il cui superamento consente l'acquisizione all'interno dell'Istituto dell'idoneità alla funzione di coordinamento. Tale idoneità è condizione essenziale per il passaggio alla fase successiva, fase B.

Il candidato già dichiarato idoneo alle funzioni di coordinamento a seguito di selezione interna può partecipare direttamente alla fase B.

B. Selezione per il conferimento delle funzioni di coordinamento

Il candidato idoneo alle funzioni di coordinamento, di cui al precedente punto A., può partecipare alla procedura selettiva, per titoli e colloquio, che viene indetta dall'Istituto per il conferimento degli incarichi di coordinamento.

2. La selezione viene effettuata per i settori, di cui all'Art. 4, comma 6.
3. Il termine per la presentazione delle domande alla procedura di selezione non potrà essere inferiore a venti giorni dalla data di pubblicazione del bando di selezione in intranet.



4. Nel bando devono essere indicate le caratteristiche principali dell'incarico da conferire: il settore oggetto della selezione, il numero degli incarichi rientranti nel settore medesimo, la professionalità richiesta, le funzioni del coordinatore, i contenuti professionali specifici e le attività di competenza, le graduazioni attribuite agli incarichi previsti nel settore a selezione e il loro valore economico relativamente alla parte variabile.
5. La prova selettiva per l'acquisizione dell'idoneità alle funzioni di coordinamento, di cui al precedente punto A., consiste nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica, sulle seguenti tematiche, e sarà superata dal candidato che avrà riportato una votazione non inferiore alla sufficienza, fissata in punti 21 su 30:
 - La gestione delle risorse umane,
 - Il budget,
 - La gestione della qualità,
 - Organizzazione del lavoro e gestione del cambiamento,
 - Metodologia per una pratica basata sulle evidenze,
 - La documentazione integrata e i sistemi informativi,
 - La promozione della sicurezza e la gestione del rischio,
 - La promozione della salute.
6. La selezione per il conferimento delle funzioni di coordinamento, di cui al precedente punto B., avviene mediante valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali presentati dai candidati (secondo il fac-simile allegato al bando), tenuto conto della funzione da ricoprire e dell'esperienza maturata, anche didattica e organizzativa, nonché mediante un colloquio volto a valutare l'attitudine alla gestione e al coordinamento delle risorse umane, in linea con la funzione da conferire. Ciascun candidato può presentare domanda al massimo per tre settori. La Commissione, terminate le valutazioni dei candidati di un settore ed espresso per ciascuno un giudizio sintetico, provvederà all'individuazione motivata del candidato ritenuto più adeguato all'incarico da conferire, senza formulazione di graduatoria, proponendo al Direttore Generale il conferimento dell'incarico.
7. La comunicazione delle prove selettive sarà inviata ai candidati almeno dieci (10) giorni prima dell'espletamento delle stesse, mediante e-mail ovvero sarà già indicata nel bando.
8. Per le funzioni di coordinamento resesi vacanti nel corso dell'anno, l'Istituto avvia nuovamente la procedura per l'affidamento di nuovi incarichi di coordinamento mediante emanazione di apposito bando per il settore relativo dove è collocata tale posizione, almeno una volta all'anno, anche per una sola posizione. La predetta procedura viene attivata qualora non sia stato possibile affidare un nuovo incarico di coordinamento mediante la scelta del candidato più adeguato tra la rosa degli incaricati in essere al momento della bisogna.



Art. 7

Commissione di esperti

1. La selezione è demandata ad una Commissione, da nominarsi con atto formale, composta da tre esperti, dipendenti dell'Istituto:
 - Presidente: il Direttore dell'U.O. Direzione e Gestione delle Professioni Sanitarie o il Direttore Sanitario o delegato.
 - Componenti:
 - Dirigente dell'U.O. Direzione e Gestione delle Professioni Sanitarie o delegato;
 - un collaboratore professionale, cat. D o livello economico Ds esperto del profilo a selezione con funzioni di coordinamento.
 - Segretario: Un Collaboratore amministrativo.
2. La Commissione svolge i compiti indicati nel precedente art. 6, agisce in forma collegiale e le decisioni vengono assunte con la presenza di tutti i componenti.
3. Non possono far parte della Commissione i rappresentanti sindacali e coloro che ricoprono cariche politiche, né soggetti che presentino a qualsiasi titolo incompatibilità con i concorrenti.

Art. 8

Conferimento e durata della funzione di coordinamento

1. L'incarico di coordinamento ha durata triennale ed è conferito con atto del Direttore Generale sulla base delle risultanze del verbale redatto dalla Commissione.
2. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale dovrà optare per il rapporto di lavoro a tempo pieno, con decorrenza dalla data di conferimento delle funzioni di coordinamento. Viceversa, l'opzione per il rapporto di lavoro a tempo parziale comporterà la conclusione dell'incarico.
3. L'eventuale, motivata rinuncia all'incarico è formalizzata dall'interessato con dichiarazione debitamente sottoscritta.
4. Per motivate esigenze di servizio, è prevista la possibilità di interscambiabilità di funzioni. Pertanto, nel corso del triennio può essere richiesto all'incaricato di svolgere le proprie funzioni di coordinamento in un servizio diverso da quello iniziale, con attribuzione della relativa graduazione economica.



Art. 9

Valutazione e rinnovo

1. Il Coordinatore sarà soggetto alla valutazione individuale secondo le procedure previste dal sistema aziendale. Tenuto conto della funzione espletata, la scheda di valutazione dovrà prevedere, oltre alla valutazione sull'attività svolta e sul raggiungimento degli obiettivi, anche le seguenti verifiche:
 - a) attitudine alla leadership e capacità organizzativa;
 - b) capacità di direzione del gruppo di lavoro;
 - c) capacità di prevenire e risolvere conflittualità interne al Dipartimento/Servizio/U.O.
2. Il Coordinatore sarà altresì soggetto alla valutazione dell'intero triennio, di norma entro i 30 giorni precedenti la scadenza, da parte di un Organismo di valutazione interno i cui componenti dovranno essere individuati in analogia ai componenti della Commissione che hanno selezionato i candidati per il Coordinamento di cui trattasi.
3. In caso di valutazione positiva relativamente al triennio l'incarico potrà essere rinnovato.
4. In caso di valutazione negativa, l'Organismo di cui sopra, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le controdeduzioni del Coordinatore che potrà farsi assistere da un dirigente Sindacale o da persona di sua fiducia.

Art. 10

Indennità e graduazione delle funzioni

1. Ai titolari delle funzioni di coordinamento verrà corrisposta la relativa indennità in parte fissa, come stabilita dall'art. 10 del CCNL integrativo del 20/09/2001, e in parte variabile secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
2. L'indennità di funzione di coordinamento è revocabile in entrambe le componenti ove la valutazione risultasse negativa o per esigenze di carattere organizzativo ove sia disposta la soppressione della posizione di coordinamento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, comma 5 del CCNL integrativo del 20/09/2001, per le indennità attribuite in prima applicazione.
3. Nel caso di modifiche organizzative dovute a processi di ristrutturazione aziendale, che interessino una o più posizioni di coordinamento, i rispettivi titolari mantengono l'indennità fino alla relativa scadenza dell'incarico.
4. La graduazione delle funzioni, da cui dipende l'ammontare della quota d'indennità aggiuntiva variabile aziendale, è determinata nelle tre distinte fasce di complessità della funzione di coordinamento attribuita, come sotto indicate:



Fascia	INDENNITA' DI COORDINAMENTO PARTE VARIABILE (importo lordo annuo comprensivo della 13ma mensilità)
A	1.089.00
B	1.289.00
C	1.549.00

5. La complessità dell'incarico viene identificata sulla base dei seguenti parametri correlati alla complessità dei compiti di coordinamento:

PARAMETRI COMPLESSITA'

Criterio 1	Coordinamento di più macrosettori (settore = degenze, SO, ambulatori, DH, servizi)	Punteggio x voce	Punti massimi
	più U.O.- guardiole all'interno del reparto	1 punto cad	Max 3 punti
	1 settore	1 punto	
	2 settori (presenza di DH, amb., 2 centri di costo)	2 punti	
	> di 2 settori	3 punti	
Criterio 2	Complessità organizzativa		Max 3 punti
	U.O. inferiori a 20 posti letto	1 punto	
	Radiologia solo tradizionale	1 punto	
	Laboratorio solo specialistico	1 punto	
	DH sino a 2 posti letto	1 punto	
	Ambulatorio senza attrezzatura	1 punto	
	U.O. tra i 20 e 35 posti letto	2 punti	
	Posti letto intensivi fino a 6	2 punti	
	Radiologie con macchine pesanti	2 punti	



IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino - IST
Istituto Nazionale per la Ricerca sul Cancro
 Largo Rosanna Benzi, 10 16132 GENOVA

	Laboratorio multisetoriale	2 punti	
	Letti operatori < a 4	2 punti	
	Ambulatorio con attrezzatura	2 punti	
	U.O. > 35 posti letto	3 punti	
	U.O. > 6 posti letto intensivi	3 punti	
	Radiologia interventistica	3 punti	
	Laboratorio ad alta complessità diagnostica	3 punti	
	Letti operatori > a 4	3 punti	
Criterio 3	Gestione risorse umane 1		Max 3 punti
	sino a 8 operatori (compresi OSS)	1 punto	
	da 9 a 18 operatori (compresi OSS)	2 punti	
	da 19 operatori a 29 (compresi OSS)	3 punti	
	Gestione risorse umane 2		Max 1 punto
	Multiprofessionalità (gestione più professionalità)	1 punto	
Criterio 4	Modalità assistenziali 1		Max 3 punti
	U.O. ad alta standardizzazione (S.O/Laboratori/radiologie tradizionali/Ambulatori)	1 punto	
	U.O. a media standardizzazione/personalizzazione (radiologia TC e RNM/angiografia/emodinamica/dialisi/ degenze ordinarie)	2 punti	
	U.O. a bassa standardizzazione e alta personalizzazione (radioterapia, degenze oncologiche /PS)	3 punti	
	Modalità assistenziali 2		Max 3 punti
	Scarse relazioni con gli utenti (SO, laboratori, radiologia, ambulatori)	1 punto	
	Relazioni soprattutto con gli utenti (degenze, DH)	2 punti	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



	Relazioni particolarmente complesse con utenti, familiari, servizi esterni: PS, Hospice, dialisi)	3 punti	
Criterio 5	Gestione di risorse materiali (farmacia, magazzino, attrezzature)		Max 3 punti
	Ambulatori/DH	1 punto	
	Degenze ordinarie/servizi diagnostici	2 punti	
	Intensive/SO/ strumentali specialistiche	3 punti	
Criterio 6	Presenza di Servizi attivi su 24 h		Max 3 punti
	Attività solo su 7 ore (diurno)	0 punti	
	Attività sulle 12 ore	0,5 punti	
	Servizio con reperibilità	1 punto	
	1 servizio attivo su 24 ore	1 punto	
	2 servizi attivi su 24 ore	2 punti	

ASSEGNAZIONE FASCIA:

A = Bassa complessità da 1 a 7,5

B = Media complessità da 8-15,5

C = Alta complessità fascia C = oltre a 16

Legenda per la compilazione:

- nell'assegnazione dei punteggi per ogni criterio deve esser considerata 1 sola caratteristica (non possono essere cumulate).
- Nel criterio 3, caratteristica multiprofessionalità si considera il coordinamento di figure professionali diverse a cura dello stesso Coordinatore (es. tecnici e infermieri /OSS).

6. L'indennità di funzione è strettamente correlata al coordinamento attribuito ed è soggetta a modifiche in caso di assegnazione di incarico di diverso peso, anche all'interno del medesimo settore.



7. Le indennità di coordinamento non sono cumulabili con le indennità attribuite per copertura di posizioni organizzative, in quanto la natura gestionale richiesta per la copertura di tali posizioni è già espressamente valutata tra i parametri di determinazione delle indennità di coordinamento stesse. L'eventuale assegnazione di una posizione organizzativa comporterà una obbligatoria opzione, nei termini fissati dall'Istituto, rispetto al godimento di un coordinamento.

Art. 11

Risorse finanziarie e contrattazione integrativa

1. Le risorse destinate al finanziamento delle posizioni di coordinamento vengono attribuite al fondo di cui all'art. 31 del CCNL 19/4/2004 finalizzato a corrispondere l'indennità di funzione in favore dei dipendenti titolari dei relativi incarichi.
2. Le eventuali economie non utilizzate nel corso dell'anno confluiscono nel fondo del salario di risultato dell'anno successivo, a meno di diversa destinazione concertata tra le parti.
3. L'attribuzione delle funzioni di coordinamento ha luogo dopo che l'Istituto, con riferimento al proprio assetto interno, ha provveduto alla individuazione del numero e delle caratteristiche degli incarichi di funzione di coordinamento da conferire nonché della definizione dell'ammontare delle risorse destinate al finanziamento della indennità di funzione, formalizzato in sede di contrattazione integrativa.

Art. 12

Revoca degli incarichi

1. La revoca dall'incarico, in esito a valutazione negativa o per rinuncia del titolare, è disposta dal Direttore Generale e comporta la perdita dell'indennità di funzione. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria d'appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.
2. L'incarico è revocato, con atto scritto e motivato, anche prima della scadenza finale nei seguenti casi:
 - a) valutazione annuale negativa;
 - b) accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'affidamento della posizione (in questi casi deve essere attivato un procedimento valutativo d'urgenza, che segue l'iter valutativo ordinario, fatto salvo per la tempistica);
 - c) accertata violazione delle norme disciplinari (violazione accertata tramite iter previsto dal contratto);



- d) realizzazione di modifiche organizzative che ne facciano venir meno l'originaria finalità o valenza organizzativa;
 - e) cessazione del rapporto di dipendenza.
3. Gli incarichi di Coordinamento, riconosciuti ai Collaboratori Professionali Sanitari appartenenti già alla Cat. D e DS ed attribuiti con decorrenza 1 settembre 2001 ai sensi del CCNL 20.9.2001, sono soggetti alle procedure valutative previste dal presente articolo ai fini della parte variabile dell'indennità di coordinamento che, in caso di valutazione negativa, viene revocata.

Art. 13

Disposizioni finali

1. L'Istituto renderà pubblico con atto formale l'assetto organizzativo delle funzioni di coordinamento, con il relativo peso economico, previa comunicazione alle OOSS e alla RSU.
2. E' nullo ad ogni effetto l'espletamento di fatto di incarichi di coordinamento non formalmente conferiti con le procedure di cui al presente Regolamento.
3. In fase di prima applicazione del presente Regolamento:
 - a) al personale incaricato di funzioni di Coordinamento, riconosciute in quanto Collaboratori Professionali Sanitari appartenenti già alla Cat. D e DS ed attribuite con decorrenza 1 settembre 2001 ai sensi del CCNL 20.9.2001, sono confermate le funzioni ricoperte e il nuovo incarico avrà la medesima decorrenza e durata del restante personale vincitore delle selezioni di cui al primo bando emanato dall'Istituto in applicazione del presente Regolamento.
 - b) ugualmente, al personale incaricato di funzioni di Coordinamento derivante dalla cd. seconda applicazione, sono confermate le funzioni ricoperte, con le stesse modalità di cui al punto a) del presente articolo.
 - c) gli incarichi di coordinamento di cui alle precedenti lettere a) e b) sono assoggettati al regime di cui all'art.10, comma 6, del presente Regolamento.

Art. 14

Fonti e norme

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione del Direttore Generale.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessa di avere efficacia qualsiasi altra precedente disciplina in materia.



3. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo, in particolare:
- D.lgs. 165 del 30/3/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
 - D.lgs. 27/10/2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
 - CCNL Comparto Sanità, in particolare le disposizioni dettate dall'art. 10 del C.C.N.L. Comparto Sanità (CCNL) 20/09/2001, dall'art. 19 del CCNL 19/4/2004, dall'art. 4 del CCNL 10/04/2008.
 - Art. 6 della L. 43/2006.

[Handwritten signatures in black ink]

[Handwritten signatures and notes in black and purple ink]
CGIL
Nurses UP
CISL
RSU