

**AREA DEL COMPARTO - INCONTRO SINDACALE**

L'anno **2019**, il giorno **23** del mese di **luglio** alle ore 9.30 presso la Sede in Via Paderno, 21 a Seriate si è tenuto un incontro sindacale.

Per la Delegazione di Parte Pubblica

		Presenti	Assenti	FIRMA
Dr. Gianluca Vecchi	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	X		
Dr.ssa Caterina Ursino	DIRETTORE UOC GESTIONE RISORSE UMANE	X		<i>Caterina Ursino</i>
Dott.ssa Adriana Alborghetti	DIRETTORE UOC DPSS		X	

E' presente la Dott.ssa MAURI MILENA - UOC DPSS

Per le OO.SS: Segreterie Territoriali

	SIGLA	Presenti	Assenti	FIRMA
Rossi Roberto	FP CGIL Bergamo		X	
Bonomelli Giacomo	FP CGIL V.Camonica- Sebino	X		<i>Bonomelli Giacomo</i>
Abraha Daniel	CISL FP Bergamo	X		<i>Daniel Abraha</i>
Murabito Angelo	CISL FP Bergamo		X	
Maurizio Abbiati	UIL	X		<i>Maurizio Abbiati</i>
De Marchi Alfredo	FIALS	X		
De Astis Mariella	NURSING UP	X		<i>Mariella De Astis</i>

E' presente LA Sig.ra Dell' Anna FPCGIL

RSU – componenti dell'esecutivo

	SIGLA	Presenti	Assenti	FIRMA
Pandolfi Gianalberto	CISL	X		<i>Pandolfi Gianalberto</i>
Marchesi Cristian	CISL		X	
Zanchi Claudio	CISL		X	
Terzi Antonio	CGIL	X		<i>Terzi Antonio</i>
Corbetta Andrea	NURSIND		X	
Mastroianni Ivan	FIALS		X	
Sorlini G.Battista	FIALS		X	
Gilardi Elisabetta	NURSING UP		X	
Carubia Patrizia	USB		X	
Capitanio Mauro	UIL		X	

Segretario verbalizzante: Dr.ssa Elena Reduzzi – UOC Gestione Risorse Umane

Sottoscrizione del Definitivo del contratto integrativo stralcio in materia di “criteri per l’attribuzione della premialità - anno 2019” a seguito dell’avvenuta certificazione da parte del Collegio Sindacale (verbale nr 45 del 27/06/2019)

Confronto, ai sensi dell’art. 5 comma 3 del CCNL 2016-2018, sui criteri per la graduazione degli incarichi di funzione, ai fini dell’attribuzione della relativa indennità (lettera e)) e sui criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione (lettera d)).

Prende avvio la trattazione dell’argomento all’odg, la **Dr.ssa Ursino** e la **Dott.ssa Mauri** della DPSS portano all’attenzione delle OO.SS. i contenuti del documento (allegato 1) a loro trasmesso in vista della riunione odierna:

La **Dr.ssa Ursino** premette che al fine di avviare il ragionamento sulla definizione della graduazione degli incarichi di funzione l’Azienda ha tenuto conto delle risorse economiche già impegnate per remunerare le indennità di coordinamento parte fissa (comprese le posizioni “cristallizzate) le indennità di coordinamento parte variabile e dell’importo condiviso con le OO.SS. destinato alle posizioni organizzative, rispettivamente quantificate in € 150.000 (parte fissa), € 74.000 (parte variabile) ed € 227.000 (posizioni organizzative).

1. Criteri per la graduazione degli incarichi di funzione

I criteri utilizzati per graduare i diversi incarichi di funzione sono quelli previsti dall’art. 18 del CCNL 21 maggio 2018 e precisamente:

- a) **dimensione organizzativa di riferimento,**
- b) **livello di autonomia e responsabilità dell’incarico,**
- c) **tipo di specializzazione richiesto dai compiti affidati,**
- d) **complessità ed implementazione delle competenze;**
- e) **valenza strategica dell’incarico.**

Per ogni criterio di graduazione sono stati identificati 3 livelli di complessità (basso, medio alto) e ad ogni item è stato assegnato un punteggio massimo di 20 per un totale massimo di 100.

Ad ognuno dei 5 criteri/indicatori è associato uno o più parametri di valutazione che si differenziano tra incarichi di funzione organizzativi e professionale rispettivamente per:

- **il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior**

Si precisa che per le ex funzioni di coordinamento, confluite nei nuovi incarichi di funzione, i cinque criteri sopra elencati sono stati ricondotti alla tabella, già approvata dalle OO.SS., utilizzata per la graduazione dell'indennità di coordinamento – parte variabile, allegata in stralcio a titolo esemplificativo. (allegato 2)

- **il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale**

Interviene il **Sig. De Marchi** Fials per chiedere con quale modalità sono stati individuati i referenti delle funzioni di coordinamento.

La **Dr.ssa Mauri** ribadisce quanto già evidenziato dalla Dr.ssa Alborghetti nella riunione del 12/06/2019 sull'argomento: i referenti delle funzioni di coordinamento sono stati individuati con lettera a firma del Direttore della DPSS.

Il **Sig. De Marchi** manifesta nuovamente contrarietà rispetto al fatto che tali funzioni di referente siano state conferite con lettera a firma del Direttore della DPSS e non con atto formalmente.

Le OO.SS. chiedono inoltre:

1. se ci sono coordinatori senza master e come l'Azienda intende far fronte a questa situazione.

La **Dr.ssa Mauri** risponde che alcuni attuali coordinatori non sono in possesso del master e a questo proposito richiama il documento relativo agli incarichi di funzione previsti dal nuovo CCNL elaborato dal Comitato Infermieri Dirigenti (sezione lombardia). Tali Linee di Indirizzo prevedono tra i requisiti per accedere all'incarico di organizzazione "livello perfezionamento gestionale base" cinque anni di esperienza nel profilo di appartenenza in categoria D) o Ds) (maturata anche a tempo determinato).

2. se i bandi saranno aperti a tutti.

La **Dr.ssa Ursino** risponde che chiunque sia in possesso dei requisiti potrà partecipare alle selezioni.

Il **Sig. Abraha** CISL chiede relativamente alla nota inviata all'Azienda ad oggetto "attribuzione incarichi di coordinamento transitorio"

La **Dr.ssa Ursino** ricorda che già nel corso della riunione del 12/06/2019 l'Azienda ha risposto e ribadisce:

- che non sono presenti graduatorie per l'attribuzione di incarichi di coordinamento/posizioni organizzative, ma che, come già ribadito nell'incontro del 12/06/2019 l'Azienda ha utilizzato la procedura concorsuale per il profilo di infermiere Ds. Si richiama inoltre quanto comunicato dalla Dr.ssa Alborghetti sempre nell'incontro del 12/06/2019 circa l'iter seguito per individuare gli attuali referenti delle UU.OO..
- l'impegno dell'Azienda ad adottare il regolamento per la graduazione e l'attribuzione degli incarichi di funzione ai sensi degli artt. 14/23 del CCNL 2016-2018 entro fine luglio 2019.

La **Dr.ssa Ursino** prosegue con l'illustrazione dei contenuti del documento:

2. Graduatorie degli incarichi di funzione

L'Azienda provvederà, in base al proprio assetto organizzativo, a mappare le varie posizioni riconducendole alle tipologie d'incarico previste dal CCNL 2016-2018.

Ad ogni incarico sarà assegnato un punteggio per ogni fattore, come individuati all'art. 5; la somma dei punti assegnati determinerà il peso attribuito all'incarico secondo la tabella illustrata e che di seguito si riporta:

Tipologia	Fascia	Punteggio		Classificazione
		Min	MAX	
Incarico di organizzazione	Livello professionista con funzione organizzativa	55	100	4° livello
Incarico di organizzazione	Alta complessità gestionale/organizzativa	27	54	3° livello
Incarico di organizzazione	Bassa complessità gestionale/organizzativa	16	26	2° livello
Incarico di organizzazione	Livello perfezionamento gestionale base	0	15	1° livello
Incarico Professionale	Esperto	0	26	
Incarico Professionale	Specialista	27	54	

L'indennità d'incarico va da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità, in relazione a quanto stabilito con la graduazione degli incarichi e in relazione alle risorse disponibili nell'apposito fondo. Di seguito i livelli e la valorizzazione economica degli stessi:

INCARICO DI ORGANIZZAZIONE		punteggi		€	
GRADUAZIONE		da	a	da	a
livello perfezionamento gestionale base	1° livello	0	15	1.678,48	1.800,00
bassa complessità gestionale /organizzativa	2° livello	16	26	1.801,00	3.227,00
alta complessità gestionale /organizzativa	3° livello	27	54	3.228,00	6.500,00
livello professionista con funzione organizzativa	4° livello	55	100	6.501,00	12.000,00

INCARICO PROFESSIONALE		punteggi		€	
GRADUAZIONE		da	a	da	a
ESPERTO		0	26	1.678,48	3.227,00
SPECIALISTA		27	54	3.228,00	6.500,00

Le parti si soffermano sulla tabella di seguito riportata:

Livelli e valorizzazione economica - incarichi di funzione organizzativi			
		Inc. ORGANIZZATIVI Area Sanitaria/Sociale	Inc. ORGANIZZATIVI Area PTA

At

Liv. 1	Fino a 1800 euro	8	
Liv. 2	1801 - 3227	45	
Liv. 3	3228 - 6500	5	1
Liv. 4	6501 - 12000	17	9

Livelli e valorizzazione economica - incarichi di funzione professionali			
		Inc. PROFESSIONALI Area Sanitaria/Sociale	Inc. PROFESSIONALI Area PTA
Liv. Esperto	1801 - 3227	8	
Liv. Specialista	3228 - 6500	4	2

Il **Sig. Bonomelli** CGIL osserva che per comprendere al meglio quanto presentato dell'Azienda sull'argomento ha la necessità di avere una mappatura dell'esistente e della proposta.

La **Dr.ssa Ursino** evidenzia che l'Azienda con un provvedimento farà una mappatura degli incarichi di funzione da istituire/mantenere/ridenominare/cessare con evidenza dei contenuti e della pesatura conseguente ai criteri oggetto di confronto con le OO.SS. Nel caso di mantenimento/ridenominazione di incarichi già coperti, anche a fronte di nuova valorizzazione economica, verrà disposto il conferimento dell'incarico con la nuova decorrenza e di quest'ultima si terrà conto al fine della durata massima prevista dal nuovo CCNL. Per quelli di nuova istituzione o per quelli oggetto di modifica dei contenuti verrà bandito avviso interno per l'attribuzione dell'incarico.

Il **Sig. Abbiati** chiede come UIL la proiezione e i residui del fondo art. 81

La **Sig.ra De Astis** manifesta perplessità sulla distribuzione degli incarichi dell'Area PTA concentrati sui livelli più alti con una valorizzazione economica maggiore e chiede chiarimenti. Si unisce il Sig. De Marchi per contestare il valore max riconosciuto alle attuali Posizioni Organizzative Amministrative secondo lui non adeguato.

Risponde la **Dr.ssa Ursino** per ricordare che gli incarichi previsti per l'Area Professionale Tecnica e Amministrativa rispondono alla necessità dell'organizzazione aziendale di presidiare la complessità delle UU.OO. dell'Area PTA in relazione all'esiguo numero di dirigenti che hanno l'esigenza di poter contare su professionalità in grado di affiancarli nella delicata gestione delle attività. Aggiunge altresì che l'individuazione del numero degli incarichi non è correlato al numero dei potenziali destinatari, ma alle UU.OO. ed all'organizzazione dell'Azienda.

La **Dr.ssa Ursino** prosegue con l'illustrazione dei contenuti del documento:

3. Requisiti degli incarichi di funzione

Gli incarichi sono conferiti al personale inquadrato nella categoria D, compreso il livello economico DS, in possesso dei requisiti di partecipazione come declinati:

- per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior;
- per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale

Le parti concordano di **eliminare tra i requisiti** il punto 4)

Non possono accedere alla selezione i dipendenti che hanno procedimenti disciplinari/penali in corso.

4. Procedure per il conferimento degli incarichi di funzione

5. Durata, valutazione e revoca degli incarichi di funzione

L'incarico di funzione è a termine e l'Azienda ne determina, di volta in volta, sulla base delle proprie esigenze organizzative, la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni.

Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare nuova procedura per una durata massima complessiva di dieci anni.

La revoca per intervenuti mutamenti organizzativi è conseguente alla modifica del POAS nonché a seguito di ristrutturazione aziendale dalla quale emerge un nuovo modello organizzativo con ricollocazione delle funzioni (accorpamenti, divisioni di funzioni, spostamento di competenze, ecc.) che incidono sull'attività che forma oggetto dell'incarico di funzione, in modo tale che la modifica renda inattuabile la relativa funzione.

Comportano altresì la revoca dell'incarico:

- valutazione negativa per una annualità;
- attribuzione ad altro incarico
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.
- la rinuncia dell'interessato;
- la richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (in caso di incarico con valore economico in misura pari o superiore ad € 3.227,85).
- inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalla funzione attribuita al titolare dell'incarico, con aspetti penali e/o disciplinari;

La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa indennità di incarico. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

La **Dr.ssa Ursino** conclude:

- evidenziando che a settembre l'Azienda convocherà le OO.SS. relativamente all'accordo sui criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa all'interno del fondo art.80.

- ricorda che nella riunione del 27/05/2019 l'Azienda aveva già focalizzato l'attenzione sulle risorse economiche disponibili anche con riferimento all'art. 80 Fondo condizioni di lavoro e incarichi. Nella riunione erano già emerse delle ipotesi da parte delle OO.SS. di utilizzo del fondo:

- aumento del valore dell'indennità di pronta disponibilità (da € 20,66 a € 25,00 con mantenimento del valore contrattuale per turni di PD senza chiamata e incremento del valore per turni di PD con chiamata);
- incremento dell'indennità notturna - art 86 comma 12 del CCNL 2016 - 2018 di almeno 50 centesimi (da € 2,74 a € 3,24).
- riservare risorse economiche anche per i nuovi incarichi di funzione di tipo organizzativo e professionale (questi ultimi prima non esistenti).

- suggerisce di concentrarsi sull'importo del fondo art. 80 relativo al comma 3 lettera a) pari ad € 186.732 per ipotizzare proposte di utilizzo delle risorse economiche.

- al tavolo considerato il nuovo CCNL 2016 -2018 si dovrà rivedere l'accordo di contrattazione integrativa aziendale del 19/12/2017, in materia di posizioni organizzative che ha confermato l'art. 12 del "Regolamento per gli incarichi di Posizione Organizzativa", sottoscritto in data 27/02/14, laddove è previsto "...ai titolari di Posizione Organizzativa che hanno anche responsabilità di coordinamento di UO, considerato il doppio ruolo, verranno riconosciute le ore di lavoro straordinario in misura pari alla metà delle ore annue prodotte in più, nei limiti massimi di 90 ore (50% di 180 ore max liquidabile)",

Il **Coordinatore RSU** comunica all'Azienda che sull'argomento farà il dovuto passaggio alla RSU e in quella sede verranno discusse le ipotesi di utilizzo delle risorse disponibili da portare al tavolo di contrattazione integrativa che verrà convocato per il prossimo settembre.

Il **Coordinatore RSU** lamenta:

- rispetto alla chiusura estiva del reparto di Medicina Generale di Alzano Lombardo e di alcuni posti letto di altre UU.OO. tra cui quelli della Chirurgia di Seriate lamenta il fatto che l'Azienda non ha coinvolto le OO.SS con la dovuta informazione.



- sono rimaste senza risposta le note allegate (allegato 3)

La **Dr.ssa Ursino** risponde che:

- la scelta della DPSS è stata quella di aggiungere i minuti dedicati alla vestizione all'orario di lavoro.

Tale scelta è stata determinata dall'impossibilità di ricomprendere (eccezion fatta per i coordinatori) l'orario di vestizione all'interno dell'orario del turno per l'evidente impossibilità di lasciare le UU.OO./servizi sguarnite di personale durante i cambi turno. Inoltre, per il personale operante sulla giornata (es: radiologie, poliambulatori, ecc), è stata chiesta una valutazione ai rispettivi coordinatori che hanno manifestato l'impossibilità anche per questi servizi di aver ricompresi i minuti di vestizione all'interno dell'orario di lavoro per le attività previste che non possono essere rimandate.

- manderà legenda di compilazione del prospetto turno condivisa con la DPSS.

Il **Sig. Terzi** CGIL chiarisce che in merito a quanto richiesto nella scorsa riunione del 12/06/2019 circa la corretta esposizione sul prospetto turno dei permessi Legge 104 il quesito nasceva dal fatto che in alcuni reparti dell'Azienda la modalità di esposizione di tali permessi contraddice con le regole di gestione degli stessi in uso in Azienda.

La **Dr.ssa Ursino** ribadisce che tali permessi non devono essere inseriti nel giorno di riposo e invita gli interlocutori sindacali a rivolgersi direttamente a lei per problematiche che potrebbero generare conseguenze sull'applicazione errata di regole conosciute. E' auspicabile che nella turnistica non sia esposta alcuna tipologia di assenza sul riposo. In tal senso era da intendersi quanto riferito dall'ufficio sul tema dei permessi L. 104.

Sono le ore 12.30 la seduta è tolta.



Criteria per la graduazione degli incarichi di funzione

1. Dal momento che i diversi incarichi possono presentare ulteriori caratteristiche differenziali di complessità e di connessa responsabilità, in funzione della specificità dell'incarico da attribuire l'Azienda, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, individua i criteri in base ai quali graduare i diversi incarichi di funzione.
2. I criteri utilizzati per graduare i diversi incarichi di funzione sono quelli previsti dall'art. 18 del CCNL 21 maggio 2018 e precisamente:
 - a) **dimensione organizzativa di riferimento**, determinata:
 - dalla collocazione dell'incarico nell'assetto organizzativo, anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - dall'entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite o coordinate funzionalmente, misurata non solo con riferimento alla dimensione quantitativa, ma anche a quella qualitativa in relazione alla complessità dei fattori produttivi da coordinare.
 - b) **livello di autonomia e responsabilità** dell'incarico, determinato dalle azioni e poteri di competenza e dai risultati da conseguire;
 - c) **tipo di specializzazione** richiesto dai compiti affidati, correlato alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche al settore organizzativo cui è finalizzato l'incarico;
 - d) **complessità ed implementazione delle competenze** connessa all'articolazione aziendale nell'ambito della quale si colloca l'incarico di funzione, anche con riferimento ai fattori della multisettorialità, multidisciplinarietà e multiprofessionalità, e dal livello di conoscenze necessarie per svolgere le funzioni richieste in relazione ai fattori predetti;
 - e) **valenza strategica** dell'incarico, considerato rispetto agli obiettivi aziendali che l'Azienda intende conseguire, in relazione al grado di integrazione e di coordinamento delle articolazioni interne alla struttura nonché al livello di interrelazione con altri settori interni ed esterni all'Azienda;
3. La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo dell'Azienda, fermo restando che per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior gli incarichi di organizzazione, relativi all'unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto".


1

4. Si assume che ciascun criterio indicato al comma 2 abbia la stessa importanza relativa e che, quindi, il punteggio massimo raggiungibile sia di 20 punti per ciascun criterio.

PUNTEGGIO PER SINGOLI CRITERI					TOTALE
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'	COMPLESSITA' DELLE COMPETENZE RICHIESTE	VALENZA STRATEGICA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA	COMPLESSITA' ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTA DALL'INCARICO	
20	20	20	20	20	100

5. La valutazione di ciascun fattore avviene attraverso i criteri sopra descritti, sulla base di una scala di giudizio articolata in tre classi: bassa, media e alta. Per ciascuna classe è assegnato un valore minimo e uno massimo, secondo la seguente regola: al giudizio basso corrisponde il range da 1 a 10 punti, al giudizio medio il range da 11 a 15 punti, al giudizio alto il range da 16 a 20 punti.

6. Di seguito si riportano, per ciascun fattore, i parametri di suddivisione nelle tre classi:

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior:

	bassa	media	alta
	Fino a 10	Da 11 a 15	Da 16 a 20
1. Dimensione organizzativa di riferimento			
a) Numerosità delle risorse umane gestite (Considerare solo per incarichi organizzativi)	Fino a n. 10	11 - 50	> 50
b) Numerosità delle diverse professionalità	Fino a 2	3 - 5	> 5
c) Numerosità di discipline afferenti all'èquipe assistenziale o coinvolte	Fino a 2	3 - 5	> 5
d) Numerosità di servizi/UU.OO./funzioni con i quali il professionista si relaziona	Fino a 3	4 - 5	> 5
e) Complessità tecnologia data dalla numerosità e dalla tipologia di tecnologia utilizzata nell'unità organizzativa	Bassa tecnologia e 1 tecnologia complessa	Bassa tecnologia e 2-3 tecnologie complesse	>3 tecnologie complesse con o senza bassa tecnologia
f) Complessità di programmazione rispetto alle attività (numerose variabile che impattano sulla programmazione)	Attività programmabile per l'80%	Attività programmabile fino al 60%	Attività programmabile inferiore al 50%




2. Livello di autonomia e responsabilità			
<ul style="list-style-type: none"> • Grado di autonomia nel prendere le decisioni • Grado di responsabilità sui risultati 	Prende decisioni operative su precise indicazioni del livello superiore di responsabilità. Risponde delle azioni operative direttamente ma non dei risultati.	Prende decisioni programmatiche su indicazioni generali del livello superiore di responsabilità. Risponde delle azioni operative e parzialmente dei risultati.	Prende decisioni programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente e completamente dei risultati.
3. Complessità delle competenze richieste			
Tipo di specializzazione delle competenze richieste	La funzione necessita di una specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo	La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o di adeguata formazione	La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria o post universitaria
4. Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda			
Priorità di funzione strategica	Funzione considerata di livello strategico <u>non</u> prioritario in relazione alla <i>mission</i> aziendale	Funzione considerata di livello strategico <u>prioritario</u> in relazione alla <i>mission</i> aziendale	Funzione considerata di livello strategico <u>fortemente prioritario</u> in relazione alla <i>mission</i> aziendale
5. Complessità ed implementazione delle competenze richieste dall'incarico			
Livello di innovazione nei processi e relative competenze per gestirli	Competenze base di organizzazione e gestione o specialistiche clinico-assistenziali e già consolidate	Competenze base di organizzazione- gestione o specialistiche clinico-assistenziali già consolidate e in parte competenze innovative	Prevalenza di competenze innovative di organizzazione- gestione o specialistiche clinico-assistenziali

Solo per il ruolo sanitario e per i profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior, per le ex funzioni di coordinamento, confluite nei nuovi incarichi di funzione livello 2 e 3, i cinque criteri sopra elencati sono stati ricondotti alla tabella, già approvata dalle OO.SS., utilizzata per la graduazione dell'indennità di coordinamento – parte variabile, sotto riportata in stralcio a titolo esemplificativo.

Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Bergamo Est		D.P.S.S. A. Progr. Contr.		Incarichi di Organizzazione - Livelli 2-3															Tot				
Unità Operativa	Nomi Coord. al 10-giu-19	DEGENZA					Presenza di					Se N. U.O.	U.O. assistenti con più incarichi			N° personale coordinato					Tot		
		U.O. per scudi non a.	doganti mod.			DR DIS o MAC	Pr. Soc.	Emad	Sala Oper	B. Piafo	Amb		stesso	altro	+	1	2	3	4	5			
Indicatore > punteggio >		3	1,5	3	2	1	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5		1	2	1	1	2	3	4	5		
AOC 1°p Ser		3		3												1						5	12
AOC 2°p Ser		3			2											1						5	11
AOC 3°p Ser			1,5				0,5					0,5				1				3			6,5

Il punteggio ottenuto dalla pesatura di queste variabili individuate è stato riponderato e raggruppato nelle seguenti 5 fasce (4 per il livello 2 e una per il livello 3), con attribuzione del relativo valore economico.

Livello	Punteggio	Valore economico
Livello 2	<6	2065 euro
Livello 2	6 - 7,5	2453 euro
Livello 2	8 - 9,5	2840 euro
Livello 2	10 - 12	3227 euro
Livello 3	= o > 12,5	4800 euro

Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale

FATTORE DI VALUTAZIONE	CLASSI DI GIUDIZIO		
	BASSA	MEDIA	ALTA
	Fino a 10	11 - 15	16-20
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	Espletamento di un ristretto nr di attività di competenza della struttura. Coordina un nr limitato di processi tecnico-amm.vi per lo più interni alla struttura. Senza gestione risorse umane	Espletamento di un buon nr di attività di competenza della struttura. Coordina diversi processi tecnico-amm.vi interni ed esterni alla struttura. Con gestione risorse umane fino a 5 unità.	Espletamento di un elevato nr di attività di competenza della struttura. Coordina numerosi processi tecnico-amm.vi trasversali interni ed esterni alla struttura. Con gestione risorse umane maggiori di 5 unità.
LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'	Svolge attività che comportano un basso grado di responsabilità diretta e autonomia limitata. Esegue le indicazioni del direttore di struttura nell'ambito di competenza	Svolge attività che comportano un discreto grado di responsabilità e autonomia gestionale. Sulla base delle indicazioni generali indicate dal direttore di struttura gestisce l'attività	Svolge attività che comportano un elevato grado di responsabilità e autonomia gestionale. Svolge l'attività con ampia autonomia decisionale operando in accordo con il direttore di struttura

		con un discreto grado di autonomia decisionale	
COMPLESSITA' DELLE COMPETENZE RICHIESTE	Competenze tecniche e gestionali generali spendibili nel settore di operatività, conoscenze della normativa specifica e di alcuni processi aziendali. Produzione di atti amm.vi/contabili standard e per lo più ripetitivi. Flussi informativi verso l'interno.	Competenze tecniche e gestionali specifiche di settore, conoscenze della normativa di settore e del quadro di riferimento e di diversi processi aziendali. Produzione di atti amm.vi/contabili articolati su processi specifici anche variabili. Flussi informativi interni ed esterni	Competenze tecniche e gestionali altamente specifiche, ampia conoscenza della normativa di settore anche con approccio multidisciplinare e dell'organizzazione aziendale. Produzione di atti amm.vi/contabili complessi anche in relazione ai budget aziendali. Interfaccia a diversi livelli aziendali.
VALENZA STRATEGICA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA	Incarico che influenza in modo remoto i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Incarico che influenza in modo da contribuire ai risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Incarico che influenza in maniera diretta e rilevante i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione
COMPLESSITA' ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTA DALL'INCARICO	Svolge attività prevalentemente routinarie e standardizzate, riferendosi a un numero limitato di interlocutori interni. Attività codificate dalle norme di riferimento, scadenze regolari, rapporti interni alla struttura e senza utenza esterna	Svolge attività poco standardizzabili, ma pianificabili con diversi interlocutori interni/esterni. Attività non completamente codificate dalle norme di riferimento, scadenze non sempre programmabili, rapporti con altre strutture aziendali e utenza esterna.	Svolge attività altamente complesse, poco standardizzabili e non sempre pianificabili, con ampia gamma di interlocutori interni/esterni. Attività non codificate nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento, rapporti con altre strutture e ampio bacino di utenza.

Graduazione degli incarichi di funzione



1. In base a quanto esposto nell'art. ____, l'Azienda provvederà, in base al proprio assetto organizzativo, a mappare le varie posizioni riconducendole alle tipologie d'incarico di cui all'art. ____ del presente regolamento.



2. Ad ogni incarico sarà assegnato un punteggio per ogni fattore, come individuati all'art. ____; la somma dei punti assegnati determinerà il peso attribuito all'incarico secondo la tabella di seguito riportata:

Tipologia	Fascia	Punteggio		Classificazione
		Min	MAX	
Incarico di organizzazione	Livello professionista con funzione organizzativa	55	100	4° livello
Incarico di organizzazione	Alta complessità gestionale/organizzativa	27	54	3° livello
Incarico di organizzazione	Bassa complessità gestionale/organizzativa	16	26	2° livello
Incarico di organizzazione	Livello perfezionamento gestionale base	0	15	1° livello
Incarico Professionale	Esperto	0	26	
Incarico Professionale	Specialista	27	54	

3. L'indennità d'incarico va da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità, in relazione a quanto stabilito con la graduazione degli incarichi e in relazione alle risorse disponibili nell'apposito fondo. Di seguito i livelli e la valorizzazione economica degli stessi:

INCARICO DI ORGANIZZAZIONE		punteggi		€	
GRADUAZIONE		da	a	da	a
livello perfezionamento gestionale base	1° livello	0	15	1.678,48	1.800,00
bassa complessità gestionale /organizzativa	2° livello	16	26	1.801,00	3.227,00
alta complessità gestionale /organizzativa	3° livello	27	54	3.228,00	6.500,00
livello professionista con funzione organizzativa	4° livello	55	100	6.501,00	12.000,00

INCARICO PROFESSIONALE		punteggi		€	
GRADUAZIONE		da	a	da	a
ESPERTO		0	26	1.678,48	3.227,00
SPECIALISTA		27	54	3.228,00	6.500,00

4. L'indennità di funzione assorbe i compensi per il lavoro straordinario secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 2 CCNL 2018.

Livelli e valorizzazione economica - incarichi di funzione organizzativi			
		Inc. ORGANIZZATIVI Area Sanitaria/Sociale	Inc. ORGANIZZATIVI Area PTA
Liv. 1	Fino a 1800 euro	8	

AV

Liv. 2	1801 - 3227	45	
Liv. 3	3228 - 6500	5	1
Liv. 4	6501 - 12000	17	9

Livelli e valorizzazione economica - incarichi di funzione professionali			
		Inc. PROFESSIONALI Area Sanitaria/Sociale	Inc. PROFESSIONALI Area PTA
Esperto	1801 - 3227	8	
Specialista	3228 - 6500	4	2

Requisiti degli incarichi di funzione

1. Gli incarichi sono conferiti al personale inquadrato nella categoria D, compreso il livello economico DS, in possesso dei requisiti di partecipazione come di seguito declinati:

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior:

Tipologia	Fascia	livello	REQUISITI
Incarico di organizzazione	Livello professionista con funzione organizzativa	4° livello	Cinque anni di esperienza nel profilo di appartenenza in categoria D) o Ds) (maturata anche a tempo determinato). La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.
Incarico di organizzazione	Alta complessità gestionale/organizzativa	3° livello	Il possesso dei seguenti requisiti: 1. "master di primo livello in <i>management</i> o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270 2. esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza categoria D) o Ds). Alternativamente il possesso del seguente requisito:

			1) Abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa
Incarico di organizzazione	Bassa complessità gestionale/organizzativa	2° livello	<p>Il possesso dei seguenti requisiti:</p> <p>1. "master di primo livello in <i>management</i> o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270</p> <p>2. esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza categoria D) o Ds).</p> <p>Alternativamente il possesso del seguente requisito:</p> <p>1) Abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa</p>
Incarico di organizzazione	Livello perfezionamento gestionale base	1° livello	Cinque anni di esperienza nel profilo di appartenenza in categoria D) o Ds) (maturata anche a tempo determinato).
Incarico Professionale	Esperto		Tre anni di esperienza specifica in categoria D o Ds.. Competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.
Incarico Professionale	Specialista		Il possesso dei seguenti requisiti: Cinque anni di esperienza specifica in categoria D o Ds Master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/06

Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale

Tipologia	Requisiti
Incarico di organizzazione	Cinque anni di esperienza professionale specifica nel profilo di appartenenza in categoria D o Ds (maturata anche a tempo determinato). La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.
Incarichi Professionale	Cinque anni di esperienza professionale specifica nel profilo di appartenenza in categoria D o Ds (maturata anche a tempo determinato) nonché titolo di abilitazione ove esistente e iscrizione al relativo albo

2. Per specifiche tipologie di funzioni possono essere richiesti in coerenza con le disposizioni normative e regolamentari vigenti, requisiti ulteriori da esplicitare in sede di avviso.

At

3. Gli incarichi di organizzazione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore a € 3.227,85. In tali casi il valore degli incarichi è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
4. Non possono accedere alla selezione i dipendenti che hanno procedimenti disciplinari/penali in corso.
5. Gli incarichi sono assegnati previa pubblicazione di apposito avviso di selezione per titoli e colloquio, secondo le disposizioni del successivo art.

Procedure per il conferimento degli incarichi di funzione

1. Il conferimento dell'incarico avviene previo espletamento di procedura selettiva interna per titoli e colloquio.
2. L'avviso interno per la selezione deve contenere, per ciascun incarico di funzione, tutti gli elementi caratterizzanti i requisiti per l'accesso al medesimo nonché le funzioni e responsabilità individuate nei documenti di organizzazione, in modo da consentire la valutazione del *curriculum* e l'effettuazione del colloquio in relazione al profilo di competenze richiesto e sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata per non meno di quindici giorni;
3. Per la partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico deve essere presentata all'Azienda, istanza redatta in carta semplice nel rispetto dei termini e dei contenuti dell'avviso.
4. La valutazione dei candidati partecipanti alla selezione per il conferimento dell'incarico sarà effettuata da un'apposita commissione composta da:

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior

Presidente: Direttore UOC DPSS o delegato

Componenti: - due esperti nelle funzioni oggetto dell'incarico o sostituti;

Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale

Presidente: Direttore Dipartimento Amm.vo o delegato

Componenti: - Direttore/Responsabile UO di afferenza dell'incarico da conferire o sostituto
- un esperto nelle funzioni oggetto dell'incarico o sostituto;

5. La Commissione nella valutazione dei candidati terrà conto dei criteri di seguito indicati:

Titoli

max 30 punti

- anzianità di servizio nel profilo e nella categoria punti 1,8 anno (escluso quinquennio/triennio considerato requisito) max 5 punti
- titoli di studio/abilitazioni max 10 punti

AT

[Signature]

- esperienza professionale acquisita nel settore oggetto dell'incarico max 10 punti
- curriculum (giudizio complessivo) max 5 punti

Colloquio

finalizzato a verificare la competenza professionale del candidato nel settore oggetto di incarico e le capacità gestionali/organizzative **max 70 punti**

6. La Commissione redige apposito verbale relativamente all'espletamento della procedura, che viene consegnato al Direttore Generale ai fini dell'attribuzione dell'incarico al candidato che risulterà primo classificato. Con la nomina del vincitore la graduatoria esaurisce i suoi effetti.

Durata, valutazione e revoca degli incarichi di funzione

1. L'incarico di funzione è a termine e l'Azienda ne determina, di volta in volta, sulla base delle proprie esigenze organizzative, la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni.
2. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare nuova procedura per una durata massima complessiva di dieci anni.
3. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico. Relativamente alla valutazione annuale e/o di fine incarico si rinvia a quanto già previsto nell'ambito del sistema di valutazione permanente in uso in Azienda.
4. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.
5. La valutazione viene effettuata altresì alla scadenza dell'incarico ed è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi. Il valutatore di prima istanza è il responsabile gerarchico.
6. L'Azienda prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia. L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.
7. Il Direttore Generale, con atto scritto e motivato, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, può revocare l'incarico, prima della scadenza, per diversa organizzazione dell'Azienda derivante dalla modifica dell'atto.
8. La revoca per intervenuti mutamenti organizzativi è conseguente alla modifica del POAS o ad una ristrutturazione aziendale dalla quale emerge un nuovo modello organizzativo con ricollocazione delle

funzioni (accorpamenti, divisioni di funzioni, spostamento di competenze, ecc.) che incidono sull'attività oggetto dell'incarico di funzione, tale che la modifica renda inattuabile la relativa funzione.

9. Comportano altresì la revoca dell'incarico:

- valutazione negativa per una annualità;
- attribuzione ad altro incarico
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.
- la rinuncia dell'interessato;
- la richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (in caso di incarico con valore economico in misura pari o superiore ad € 3.227,85).
- inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalla funzione attribuita al titolare dell'incarico, con aspetti penali e/o disciplinari;

10. La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa indennità. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

indicatore >	Sale Operatorie		Tot
	n° SALE 2-3	apertura 12 ore >4	
punteggio >	3	5	1
Seriate		5	1
Alzano	4		4
Gazzaniga			0
Piaro	3		3
Loveo	3		3

indicatore >	Pronto Soccorso				Tot
	n° accessi >35.000 ; 25-35 ; <25.000		Terapia Intensiva	Cam. Mort S. Autop	
punteggio >	5	4	3	1	1
Ser	5				5
Alz	4			1	5
Gaz					0
Pia		3	1		4
Lov		3		1	4

indicatore >	Poliambulatori		Tot
	n° branche special <15	=>15	
punteggio >	1	2	2
Ser		2	2
Alz		2	2
Gaz		2	2
Pia		2	2
Lov		2	2

Laboratorio Analisi 2

Fisioterapia 2

SIMT 2

Anatomia Patologica 2

Radiologia 2

Blocco Parto separato 3

CPS - CD 3

Farmacia 2

Servizi Territoriali 3

UONPIA 2

Serv. Endoscopia 2



ASST BERGAMO EST

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

All'attenzione della Drsa Ursino Caterina
Referente aziendale per i rapporti
con le Organizzazioni Sindacali e
Responsabile delle Risorse Umane
della ASST Bergamo EST

All'attenzione della Drsa Adriana Alborghetti
responsabile del DPSS aziendale

e p.c. All'attenzione del Direttore Amministrativo
Dr. Luca Vecchi

Oggetto: richiesta di mappatura degli orari e dei turni aziendali

Con la presente l'assemblea di RSU, dopo la firma del nuovo regolamento dell'orario di lavoro, chiede all'azienda una mappatura degli orari e dei turni presenti nei vari reparti, per tutte le qualifiche professionali, al fine di poter identificare facilmente se la turnistica e' su 5 o 6 giorni lavorativi, se sono di tipo 1,2 o 3 come identificato nel regolamento dell'orario di lavoro, se su due o tre turni giornalieri, se l'operatore che ne ha diritto possa ottenere i minuti di vestizione oltre l'orario attuale di turno oppure lo debba prevedere all'interno delle sue ore dovute di lavoro.

In attesa di un vostro riscontro si porgono distinti saluti.

14 maggio 2019

PER LA RSU
IL COORDINATORE




RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE
FAX 035 77831157 MAIL : rsuaob@libero.it



legenda aziendale sulla turnistica

rsuaob@libero.it

mar 14/05/2019 16:59

A: Caterina Ursino <caterina.ursino@asst-bergamoest.it>; Elena Reduzzi <elena.reduzzi@asst-bergamoest.it>; Risorse Umane Sede Amministrativa <risorseumane@asst-bergamoest.it>; Adriana Alborghetti <adriana.alborghetti@asst-bergamoest.it>; Luca Vecchi <luca.vecchi@asst-bergamoest.it>;

📎 1 allegati (326 KB)

legenda aziendale standard 2019 richiesta 2019.pdf;

All'attenzione della Drsa Ursino Caterina

Referente aziendale per i rapporti

con le Organizzazioni Sindacali e

Responsabile delle Risorse Umane

della ASST Bergamo EST

e p.c. All'attenzione della Drsa Adriana Alborghetti

responsabile del DPSS aziendale

e p.c. All'attenzione del Direttore Amministrativo

Dr. Luca Vecchi

Oggetto: legenda aziendale sulla turnistica

Con la presente, il coordinatore della RSU, per conto dell'assemblea di RSU, facendo seguito alla precedente lettera sui recuperi ore segnalati sul prospetto turni, dove si evidenziava una difficoltà oggettiva di riconoscimento del recupero ore sul prospetto turni, che poteva dare adito ad errori di calcolo delle ore fatte dal personale, chiede, non solo una codifica univoca del recupero ore, ma anche una standardizzazione di tutte le altre voci sul prospetto turni.

In pratica si chiede una legenda unica aziendale sul prospetto turni che possa favorire il lavoro degli uffici rilevazione presenze e diminuire gli errori sul calcolo delle ore fatte dal personale e diminuire i conflitti.

A disposizione per chiarimenti, attendo una vostra risposta.

Colgo l'occasione per porgere distinti saluti.

per la RSU

Pandolfi Gianalberto

vestizione.....

rsuaob@libero.it

ven 21/06/2019 18:52

A: Caterina Ursino <caterina.ursino@asst-bergamoest.it>; Elena Reduzzi <elena.reduzzi@asst-bergamoest.it>; Adriana Alborghetti <adriana.alborghetti@asst-bergamoest.it>; Luca Vecchi <luca.vecchi@asst-bergamoest.it>;

 1 allegati (281 KB)

identificazione vestizione.pdf;

Alla Drsa Ursino Caterina

Alla Dpss Drsa Alborghetti Adriana

Al dr. Luca Vecchi

Oggetto: identificazione dei reparti e delle figure professionali che usufruiscono della vestizione

Con la presente, il coordinatore della RSU, per conto dell'assemblea di RSU, ricorda all'azienda e soprattutto alla Drsa Alborghetti che nei reparti che hanno una turnazione sulle 12 ore, con all'interno del personale assistenziale, la vestizione puo' essere fruita dal lavoratore all'interno dell'orario di lavoro.

Attualmente secondo il regolamento dell'orario di lavoro, vanno aggiunti 5 minuti prima e dopo l'orario di lavoro.

Ricordo, pero', che ad un tavolo negoziale era stato prevista la possibilita' di inserire la vestizione all'interno dell'orario svolto dai lavoratori; ad ora pero' non e' stata fatta una comunicazione ai reparti o ai lavoratori se nel loro reparto o servizio la vestizione possa essere fatta in un modo o nell'altro.

Pertanto si chiede all'azienda di identificare i reparti che possono aderire alla vestizione e con quale modalita' e dare comunicazione ai lavoratori, alle caposala/tecnici e agli uffici rilevazione presenza di come viene fruita.

per la RSU

Pandolfi Gianalberto

