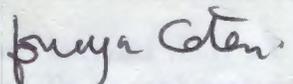
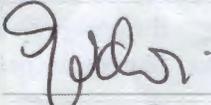
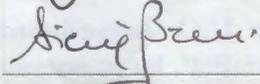
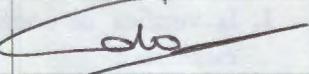
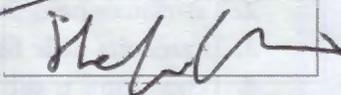


Az. Osp. – Univ. Pisana	<b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI</b> <b>COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE</b>	RA 31 Rev. 00 Pag. 1 di 9
----------------------------	---	---------------------------------

## RA 31

### REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE

FASI	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDATTO	Dott.ssa E. Catassi	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto	13.04.2018	
VERIFICATO	Dott.ssa G. Valori	Direttore U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane	13.04.2018	
APPROVATO	Dott.ssa S. Briani	Direttore Sanitario	13.04.2018	
	Dott. C. Milli	Direttore Amministrativo	24-04-2018	
EMESSO	Dott. S. Giuliani	Direttore U.O. Accreditamento e Qualità	26/4/18	

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI</b> <b>COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE</b></p>	<p><b>RA 31</b>  Rev. 00  Pag. 2 di 9</p>
---	--	---

La presente versione è stata revisionata a cura della U.O. Politiche e Gestione Risorse Umane a seguito di concertazione con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'Azienda; è stata approvata con deliberazione del Direttore generale n° 543 del 5.7.2017 (responsabile del procedimento: Sandra Fabri, U.O. Politiche e Gestione Risorse Umane).

**Revisione editoriale** effettuata nel corso della concertazione sindacale e dell'istruttoria dell'atto.

**La U.O. Internal Audit, in ottemperanza alla P.A. 01: 'Gestione documentazione qualità', ha provveduto ad effettuare la valutazione del documento in merito alla coerenza dello stesso:**

- con il *Catalogo dei Processi Aziendali*
- con l'impianto generale del sistema aziendale dei controlli

**La U.O. Accreditamento e Qualità, in ottemperanza alla P.A. 01: 'Gestione documentazione qualità', ha provveduto ad effettuare:**

1. la verifica di conformità (requisiti attesi, codifica, congruità con la documentazione aziendale esistente);
2. l'attribuzione della codifica *nell'ambito del Manuale di Qualità Aziendale*
3. la raccolta delle firme per il recepimento nel *Manuale di Qualità Aziendale*
4. l'emissione e diffusione, nell'ambito del Manuale di Qualità Aziendale con definizione lista di distribuzione
5. l'archiviazione e la conservazione nell'ambito del Manuale di Qualità Aziendale

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI</b> <b>COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA 31</b> Rev. 00 Pag. 3 di 9</p>
---	--	--

## I N D I C E

1. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2. PRINCIPI.....	4
ART. 1- OGGETTO.....	4
ART. 2- INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI DI COORDINATORE.....	4
ART.3- CONFERIMENTO, DURATA E RINNOVO.....	4
ART. 4-VERIFICHE E REVOCA.....	5
ART. 5 - INDENNITA' DI COORDINAMENTO PARTE VARIABILE.....	5
3. MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO.....	6
ART. 6 - BANDI DI MOBILITA' O BANDI DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO NUOVI INCARICHI.....	6
ART. 7 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.....	6
4. MOBILITA' DI COORDINAMENTO.....	6
ART. 8 REQUISITI DI ACCESSO ALLA MOBILITA' DI COORDINAMENTO.....	6
ART. 9 - SELEZIONE MOBILITA' DI COORDINAMENTO.....	7
5. NUOVO INCARICO DI COORDINAMENTO.....	7
ART. 10 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO.....	7
ART. 11- SELEZIONE NUOVO INCARICO DI COORDINAMENTO.....	8
ART. 12 – SOSTITUZIONI.....	9
6. DISPOSIZIONI FINALI.....	9
7. ENTRATA IN VIGORE.....	9

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p align="center"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI</b> <b>COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE</b></p>	<p align="right"><b>RA 31</b>  Rev. 00  Pag. 4 di 9</p>
---	---	---

## **1. CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento si applica al personale:

- del Comparto ruolo sanitario,
- al personale universitario che presta attività assistenziale nell'AOUP sulla base del protocollo d'intesa tra AOUP e Università recepito dall'AOUP con delibera n. 641 del 12.06.2012.

## **2. PRINCIPI**

### **ART. 1- OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'individuazione e attribuzione delle funzioni di coordinamento di cui all'art. 10 del CCNL biennio economico 2000/2001 e all'art. 5 del CCNL integrativo del 20/09/2001, ferma restando l'attribuzione delle funzioni di coordinamento, e della relativa indennità, effettuate in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 10 del CCNL biennio economico 2000/2001 e in sede di applicazione del REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI COORDINAMENTO PARTE VARIABILE DI CUI ALL'ART. 10, COMMA 4 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ, SECONDO BIENNIO" concordato con la RSU e le OO.SS. territoriali in data 12/02/03.

2. La funzione di coordinamento si estrinseca in attività di programmazione, gestione e valutazione. In particolare il coordinatore programma, coordina e controlla il miglior utilizzo dei processi e delle risorse (umane e/o tecnologiche) nell'ambito dell'articolazione organizzativa in relazione agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti. Collabora alla verifica della qualità e all'ottimizzazione dei servizi. Ha responsabilità delle funzioni e delle attività che gli sono attribuite e dei risultati conseguiti.

### **ART. 2- INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI DI COORDINATORE**

1. L'Azienda provvede, con atto del Direttore Generale, su proposta del Dipartimento delle Professioni Infermieristiche ed Ostetriche o del Dipartimento delle Professioni Tecniche Sanitarie, all'individuazione e all'aggiornamento delle posizioni per le quali è prevista l'attribuzione della funzione di coordinamento prevista dai CC.CC.NN.LL. Comparto Sanità del 20/09/2001.

2. Le variazioni organizzative che comportino la creazione, modifica e soppressione delle posizioni di coordinamento sono oggetto di informazione preventiva nei confronti dei rappresentanti sindacali.

### **ART.3- CONFERIMENTO, DURATA E RINNOVO**

1. L'incarico di coordinamento è conferito con provvedimento del Direttore Generale su richiesta del Dipartimento delle Professioni Infermieristiche ed Ostetriche o del Dipartimento delle Professioni Tecniche Sanitarie mediante utilizzo delle graduatorie risultanti dalle selezioni di cui agli artt. successivi e ha durata triennale, rinnovabile automaticamente in presenza dell'esito positivo delle verifiche periodiche di cui al successivo art. 4.

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA 31</b> Rev. 00 Pag. 5 di 9</p>
---	---	--

2. Gli incarichi di coordinamento conferiti possono essere oggetto di mutamento, anche prima della scadenza, in caso di modifiche organizzative.

3. Alla copertura dei posti vacanti si procede accedendo alle apposite graduatorie, di cui ai successivi articoli.

#### **ART. 4-VERIFICHE E REVOCA**

1. L'incarico di coordinamento, ai sensi dell'art. 10, comma 5 e 6 del CCNL biennio economico 2000/2001, è revocabile a seguito di valutazione negativa o in conseguenza di ripetuta inosservanza delle direttive impartite, violazione di leggi, regolamenti o disposizioni o con il venir meno della funzione:

- per dimissioni volontarie
- per riorganizzazione aziendale con conseguente soppressione coordinamento e/o accorpamento di due o più posizioni di coordinamento
- per trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale

2. La verifica dell'espletamento dell'incarico di coordinamento si svolge, con cadenza annuale, al 31 dicembre di ogni anno, secondo le modalità specificate nel "REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI COORDINAMENTO PARTE VARIABILE DI CUI ALL'ART. 10, COMMA 4 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ, SECONDO BIENNIO" concordato con la RSU e le OO.SS. territoriali in data 12/02/03, ferma restando la possibilità di fare opposizione, a fronte di una valutazione negativa, innanzi all'apposita commissione aziendale costituita secondo le modalità definite negli accordi sindacali

3. La revoca dell'incarico è disposta dal Direttore Generale e comporta, oltre agli effetti di cui agli art. 10, comma 5 e 6 del CCNL biennio economico 2000/2001, il rientro del dipendente nelle funzioni proprie del profilo e della categoria di appartenenza.

#### **ART. 5 - INDENNITA' DI COORDINAMENTO PARTE VARIABILE**

1. I criteri per la graduazione della funzione di coordinamento ai quali è legata la determinazione dell'indennità di coordinamento parte variabile sono quelli individuati nel REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ DI COORDINAMENTO PARTE VARIABILE DI CUI ALL'ART. 10, COMMA 4 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ, SECONDO BIENNIO" concordato con la RSU e le OO.SS. territoriali in data 12/02/2003.

2. L'applicazione dei criteri di valutazione della funzione di coordinamento e la conseguente assegnazione dei punteggi di cui al citato regolamento del 12/02/03 - dai quali discende la valorizzazione dell'indennità in argomento compete al Dirigente delle Professioni Sanitarie dell'Area di riferimento per il personale rispettivamente afferente.

3. L'attribuzione dei punteggi è effettuata sia al momento dell'istituzione di una nuova posizione che periodicamente, con cadenza non inferiore ad un anno, nei confronti delle posizioni già istituite allo scopo di verificare il permanere o meno delle condizioni oggettive sottostanti che hanno determinato il punteggio e la conseguente misura della parte variabile dell'indennità di coordinamento.

4. Il Dirigente delle Professioni Sanitarie competente a seguito delle verifiche periodiche effettuate ai sensi del comma precedente, provvederà a comunicare all'U.O. Politiche e Gestioni delle Risorse

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA 31</b> Rev. 00 Pag. 6 di 9</p>
---	---	--

Umane, variazioni significative di punteggio implicanti una diversa valorizzazione della parte variabile ai norma del regolamento del 23/07/02. L'adeguamento economico conseguente dell'indennità decorrerà da data non anteriore a quella di effettuazione della verifica periodica di cui al comma 3.

### **3. MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO**

#### **ART. 6 - BANDI DI MOBILITA' O BANDI DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO NUOVI INCARICHI**

1. L'Azienda emana, per i diversi profili professionali, distinti bandi di mobilità per la copertura dei posti vacanti individuati nella mappatura di cui all'Art. 2 comma 1 e successivamente bandi di selezione per il conferimento di nuovi incarichi. Ai bandi sarà allegato l'elenco degli incarichi di coordinamento da conferire.
2. L'avviso è pubblicato per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi sul sito internet/intranet aziendale alla sezione concorsi - selezioni interne e le domande sono presentate direttamente all'U.O. Politiche e Gestioni delle Risorse Umane secondo le modalità previste dal bando.

#### **ART. 7 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

1. La Commissione di valutazione per l'affidamento degli incarichi di coordinamento è costituita:

Direttore Sanitario, Presidente Titolare

Direttore U.O. Direzione Medica di Presidio, Presidente Supplente, Direttore del Dipartimento delle Professioni Infermieristiche ed Ostetriche (per il personale infermieristico e ostetrico)/Direttore del Dipartimento delle Professioni Tecniche Sanitarie (per il personale tecnico e della riabilitazione) Commissario Titolare.

Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche o Tecniche Sanitarie nominato da Direttore Generale Commissario Supplente.

Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche o Tecniche Sanitarie nominato da Direttore Generale Commissario Titolare, Coordinatore Infermieristico o Tecnico Sanitario Commissario Supplente Segretario

2. L'attività di commissione sarà considerata come orario di servizio

### **4. MOBILITA' DI COORDINAMENTO**

#### **ART. 8 REQUISITI DI ACCESSO ALLA MOBILITA' DI COORDINAMENTO**

1. Possono partecipare per i soli posti vacanti previsti nella mappatura dei coordinamenti approvata con deliberazione del Direttore Generale di cui all'Art. 2 comma 1 i titolari di incarico di coordinamento nel profilo oggetto della selezione.

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA 31</b></p> <p style="text-align: right;">Rev. 00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 7 di 9</p>
---	--	--

#### **ART. 9 - SELEZIONE MOBILITA' DI COORDINAMENTO**

1. La Commissione formula una graduatoria di merito dei candidati idonei previa procedura selettiva.

2. La Selezione è basata su:

- colloquio
- valutazione dei titoli di carriera
- valutazione comparata dei curricula

La Commissione dispone, complessivamente di 60 punti così ripartiti:

- 30 punti per il colloquio
- 30 punti per i titoli e curriculum

Gli argomenti del colloquio saranno predefiniti ed elencati nel bando.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 16/30.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera: servizi attinenti prestati come dipendente (a tempo determinato e indeterminato) presso enti pubblici, Aziende Sanitarie nel ruolo e nel profilo di appartenenza in categoria D e DS fino ad un punteggio max di 8 titoli di studio: escluso quello di accesso, sono valutabili i titoli e le specializzazioni attinenti al profilo di appartenenza rilasciati da Istituzioni o Enti abilitati ai sensi di legge ( es. lauree, master rilasciati dalle Università ecc.) fino ad un punteggio max di 10 curriculum formativo e professionale fino ad un punteggio max di 12 - Sono valutati :

- le pubblicazioni scientifiche attinenti al profilo di appartenenza in riferimento agli ultimi 5 anni
- gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici
- corsi di formazione e di aggiornamento professionale

3. Il diario della prova selettiva sarà portato a conoscenza dei candidati mediante comunicazione sul sito internet/intranet Aziendale almeno 10 giorni prima della data della prova medesima.

4. La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata dalla Commissione prima dell'espletamento della prova selettiva.

5. La valutazione dei titoli, deve essere effettuata prima dell'espletamento del colloquio.

6. La graduatoria rimarrà efficace fino alla copertura dei posti vacanti per cui è indetta la selezione o all'esaurimento della stessa. Il candidato utilmente collocato in graduatoria che rinunci all'incarico di coordinamento assegnato decadrà dalla graduatoria.

#### **5. NUOVO INCARICO DI COORDINAMENTO**

#### **ART. 10 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO**

1 Possono partecipare alla selezione i dipendenti del SSN e dell'Università, ammessi a partecipare all'attività assistenziale, ai sensi della delibera n. 18 del 15/03/07, in possesso dei seguenti requisiti:

- **per il personale Infermieristico:**

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>RA 31</b></p> <p style="text-align: right;">Rev. 00</p> <p style="text-align: right;">Pag. 8 di 9</p>
---	--	--

1. 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 3/11/99, 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 **OPPURE** il certificato di abilitazione alle funzioni direttive dell'assistenza infermieristica;
2. di un'esperienza professionale complessiva di anni tre in categoria D, compreso il livello economico Ds.

**- per il personale Tecnico Sanitario:**

1. 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 3/11/99, 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;
2. di un'esperienza professionale complessiva di anni tre in categoria D, compreso il livello economico Ds.

**ART. 11- SELEZIONE NUOVO INCARICO DI COORDINAMENTO**

1. La Commissione formula una graduatoria di merito dei candidati idonei previa procedura selettiva
2. La Selezione è basata su:

- prova teorico pratica
- colloquio
- valutazione dei titoli di carriera
- valutazione comparata dei curricula

La Commissione dispone, complessivamente di 90 punti così ripartiti:

- 30 punti per la prova teorico pratica
- 30 punti per il colloquio
- 30 punti per i titoli e curriculum

Gli argomenti della prova teorico pratica e del colloquio saranno predefiniti ed elencati nel bando.

La prova teorico pratica sarà composta da questionari a risposta multipla e/o domande aperte.

Il superamento sia della prova teorico pratica sia del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 16/30.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

titoli di carriera: servizi attinenti prestati come dipendente (a tempo determinato e indeterminato) presso enti pubblici, Aziende Sanitarie nel ruolo e nel profilo di appartenenza in categoria D e DS fino ad un punteggio max di 8 titoli di studio: escluso quello di accesso, sono valutabili i titoli e le specializzazioni attinenti al profilo di appartenenza rilasciati da Istituzioni o Enti abilitati ai sensi di legge ( es. lauree, master rilasciati dalle Università ecc.) fino ad un punteggio max di 10 curriculum formativo e professionale fino ad un punteggio max di 12 - Sono valutati :

<p><b>Az. Osp. – Univ. Pisana</b></p>	<p align="center"><b>REGOLAMENTO AZIENDALE</b> <b>REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI</b> <b>COORDINAMENTO PER LE PROFESSIONI SANITARIE</b></p>	<p align="right"><b>RA 31</b>  Rev. 00  Pag. 9 di 9</p>
---	---	---

- le pubblicazioni scientifiche attinenti al profilo di appartenenza in riferimento agli ultimi 5 anni
- gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici
- corsi di formazione e di aggiornamento professionale
- funzioni di coordinamento – formalmente conferite con atto deliberativo ed effettivamente svolte

3. Il diario delle prove selettive sarà portato a conoscenza dei candidati mediante comunicazione sul sito internet/intranet Aziendale almeno 10 giorni prima della data delle prove medesime.

4. La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata dalla Commissione prima dell'espletamento della prova selettiva.

5. La valutazione dei titoli, dei soli candidati che avranno superato la prova teorico pratica deve essere effettuata prima dell'espletamento del colloquio.

6. La graduatoria avrà una durata pari a 2 anni dalla data del provvedimento di approvazione e sarà utilizzata per la copertura dei posti rimasti vacanti dopo l'utilizzo della graduatoria di mobilità di coordinamento e per la copertura dei posti che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione della selezione stessa, previo esperimento di una nuova mobilità di coordinamento.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria che rinunci all'incarico di coordinamento assegnato decadrà dalla graduatoria.

## **ART. 12 – SOSTITUZIONI**

1. In caso di assenza del titolare dell'incarico di coordinamento superiore a 60 giorni consecutivi l'Azienda procede ad individuare un sostituto attingendo dalla graduatoria di merito.

2. Al sostituto spetta, per il periodo della sostituzione, l'indennità di coordinamento parte variabile nella misura individuata per la posizione di coordinamento per la quale la sostituzione è attivata. La sostituzione e il conseguente trattamento economico cessa automaticamente al rientro in servizio, anche anticipato, della persona sostituita.

## **6. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rinvia a quanto disposto dalle disposizioni di legge vigenti in materia

Il regolamento verrà adottato in format aziendale qualità e pubblicato sul sito aziendale:

<http://www.ao-pisa.toscana.it> nella sezione Amministrazione trasparente – Atti generali – Regolamenti

## **7. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, entra in vigore all'atto dell'adozione con deliberazione del Direttore Generale.