

ASL di Brescia – Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.aslbrescia.it - informa@aslbrescia.it

Posta certificata: servizioprotocollo@pec.aslbrescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03436310175

DECRETO n. 182

del 21/03/2014

Cl. 1.1.02

OGGETTO: Approvazione Regolamento e schema di avviso per il conferimento degli incarichi della funzione di coordinamento.

**II DIRETTORE GENERALE - Dr. Carmelo Scarcella
nominato con D.G.R. IX/001088 del 23.12.2010**

Acquisiti i **pareri di competenza** del
DIRETTORE SANITARIO
e del
DIRETTORE SOCIALE

Dr. Francesco Vassallo

Dott.ssa Anna Calvi

Acquisito il **parere di legittimità** del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Pier Mario Azzoni

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che l'art. 10 del C.C.N.L. 20.09.2001 del Comparto Sanità, integrato dall'art. 4 del C.C.N.L. 2006/2009, disciplina l'istituto del coordinamento;

Premesso che con Deliberazione D.G. n. 621 del 28.04.2005 si era regolamentato il conferimento degli incarichi di coordinamento;

Ritenuto opportuno procedere ad un adeguamento del citato regolamento uniformandolo anche ai criteri stabiliti con il C.C.N.L. 2006/2009;

Vista la proposta del nuovo Regolamento formata dal Direttore del Servizio Risorse Umane e ritenuto di approvarla nel testo che, composto da n. 2 pagine, si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato "A");

Ritenuto inoltre di accordare a tale Regolamento decorrenza dalla data di adozione del presente decreto per i nuovi incarichi di coordinamento senza pregiudizio per quelli in essere;

Ritenuto di approvare, contestualmente, lo schema di avviso per l'affidamento delle funzioni di coordinamento come risulta dall'allegato "B" composto da n. 6 pagine;

Precisato che, ai sensi dell'art. 10, c. 6 del C.C.N.L. anzidetto, l'indennità di coordinamento è revocabile con il venir meno della funzione o a seguito di valutazione negativa;

Vista la proposta del Direttore del Servizio Risorse Umane, Dott. Marco Tufari, che attesta, in qualità di Responsabile del procedimento la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;

Acquisiti i pareri di competenza del Direttore Sanitario, Dr. Francesco Vassallo e del Direttore Sociale, Dott.ssa Anna Calvi;

Acquisito il parere di legittimità del Direttore Amministrativo, Dott. Pier Mario Azzoni;

D E C R E T A

- a) di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il Regolamento per l'affidamento della funzione di coordinamento, (Allegato "A" composto da n. 2 pagine), il quale unito al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;
- b) di dare atto che il nuovo regolamento avrà decorrenza dalla data di adozione del presente decreto per i nuovi incarichi di coordinamento senza pregiudizio per quelli in essere;
- c) di approvare, inoltre, come da allegato "B", composto da n. 6 pagine, lo schema di avviso interno per l'affidamento delle funzioni di coordinamento;
- d) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;
- e) di dare mandato al Servizio Risorse Umane per gli ulteriori adempimenti relativi allo svolgimento della procedura in oggetto;
- f) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e dell'art. 12, comma 12, della L.R. n. 33/2009;
- g) di disporre, a cura della U.O. Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 33/2009 e dell'art. 32 della L. n. 69/2009.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dr. Carmelo Scarcella

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DELLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO

1. DEFINIZIONE

Al fine di valorizzare l'autonomia e la responsabilità delle professioni sanitarie e tecniche ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 2006/2009 e dell'art. 10 del CCNL 2000/2001, l'Azienda, in relazione alle proprie specifiche esigenze organizzative, prevede una specifica indennità per coloro a cui sia affidata la funzione di coordinamento.

L'istituzione di incarichi di coordinamento ha carattere dinamico, determinata da reali esigenze di carattere organizzativo e di servizio in coerenza con il Piano di Organizzazione Aziendale.

2. REQUISITI

Ai sensi di quanto previsto dai CCNL del 2000/2001 e 2006/2009 e dalla legge n. 43/2006 (Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali) ai fini dell'incarico di coordinamento è necessario il possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento, nonché di un'esperienza professionale, maturata alla data del bando, nella categoria D, compreso il livello economico DS, di tre anni.

Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'articolo 6 comma 5 della citata legge 43/2006, incluso quello rilasciato dalla pregressa normativa è valido ai fini dell'affidamento delle funzioni di coordinamento.

3. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Per il conferimento degli incarichi di coordinamento, l'Azienda emette avviso interno per titolo ed eventuale colloquio, nel quale oltre ai requisiti minimi di cui all'art. 2, deve stabilire il contenuto professionale ed i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per la particolare tipologia di incarico da assegnare.

Alla procedura può partecipare, qualora ne possessa i requisiti, anche il personale già titolare di coordinamento con tipologia di incarico diversa.

La selezione è effettuata da una Commissione formata da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente.

La Commissione esamina tutte le domande e presenta al Direttore Generale, per le determinazioni di competenza, una rosa di idonei formulata sulla base della coerenza tra contenuti professionali richiesti e quanto documentato nel curriculum (avuto particolare riguardo a specifiche esperienze professionali e/o di coordinamento e a percorsi di formazione e specializzazione professionale), degli esiti della valutazione permanente e degli esiti di un eventuale colloquio vertente su temi inerenti l'incarico da affidare.

4. RETRIBUZIONE

Il valore economico dell'incarico è fissato in Euro 1678,48 (comprensivo del rateo della 13^a mensilità) all'anno per la parte fissa, in conformità all'art. 10 comma 2 del citato CCNL, aumentabile fino al doppio di tale valore con la parte variabile che l'Azienda si riserva di definire e graduare in presenza di funzioni di particolare rilievo strategico.

I valori suddetti sono finanziati con il fondo ex art. 39. La definizione della quota del fondo ex art. 39 destinata a tali fini è demandata alla contrattazione integrativa (art.10 comma 8 CCNL cit.)

5. REVOCA DEGLI INCARICHI

Gli incarichi sono revocabili con il venir meno della funzione o a seguito di valutazione negativa.

Per il personale di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del citato CCNL, cui in prima applicazione è stato riconosciuto alla data del 30.8.2001 l'effettuazione di reali funzioni di coordinamento l'indennità è revocabile limitatamente alla parte variabile (art.5 CCNL).

6. VERIFICA

La valutazione si attua con le medesime modalità, tempi e termini stabiliti dal sistema di valutazione permanente, nonché da ulteriori parametri obiettivi o criteri che l'Azienda ritenga opportuno applicare all'incarico assegnato.

Tali ulteriori parametri obiettivi vengono valutati con periodicità non inferiore all'anno.



**SCADENZA alle ore 12,00
del _____**

Brescia,

Prot. n.

AVVISO INTERNO

Riservato al personale del comparto dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda, in possesso dei requisiti di ammissione sotto indicati, per il conferimento della funzione di coordinamento (fissa e revocabile) sotto indicata.

È indetto avviso interno per l'affidamento, delle seguenti funzioni di coordinamento (revocabili), con sede provvisoria presso la relativa struttura organizzativa, per le finalità di cui all'articolo 10 del C.C.N.L. del Comparto - 2° biennio 2000/2001, come modificato e integrato dall'art. 4 del C.C.N.L. 2006/2009:

Struttura organizzativa	Funzione di coordinamento	Ruolo richiesto	Categoria

Il valore economico della funzione di coordinamento è stabilito in € 1.678,48 annui comprensivi del rateo di 13[^] mensilità.

I criteri per la valutazione e la revoca delle funzioni di coordinamento sono contenuti nell'allegato "A" al Decreto D.G. n. ____ del _____.

1. Requisiti di ammissione (art. 4 C.C.N.L. 10.4.2008)

- a) Dipendenza a tempo indeterminato di questa Azienda con appartenenza alla categoria D o DS.
- b) Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi 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 o certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica ai sensi dell'articolo 6 comma 5 legge 43/2006;
- c) Esperienza professionale complessiva in categoria D compreso il livello economico DS, di almeno 3 anni.

2. Elementi di valutazione

- a) curriculum formativo/professionale documentato, con particolare riguardo a specifiche esperienze professionali e/o di coordinamento, e a percorsi di formazione e specializzazione professionale;
- b) esiti della valutazione permanente;
- c) esito di un eventuale colloquio di approfondimento, vertente su temi inerenti all'incarico da affidare, mediante il quale la Commissione accerta il grado di preparazione e le attitudini del candidato.

3. Durata: La funzione di coordinamento, conferita con decreto del Direttore Generale a partire dalla data che verrà indicata, è revocabile con il venir meno della funzione o anche a seguito di valutazione negativa.

4. Verifica: La valutazione si attua con le medesime modalità, tempi e termini stabiliti dal sistema di valutazione permanente, nonché da ulteriori parametri obiettivi o criteri che l'Azienda ritenga opportuno applicare all'incarico assegnato. Tali ulteriori parametri obiettivi vengono valutati con periodicità non inferiore all'anno.

5. Domanda di ammissione al conferimento dell'incarico

Per l'ammissione alla procedura di conferimento dell'incarico in oggetto, l'aspirante in possesso dei requisiti evidenziati nel punto 1) dovrà indicare nella domanda, redatta in carta semplice:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) titoli posseduti;
- d) profilo professionale e struttura di appartenenza;
- e) Indirizzo e-mail presso il quale devono essere fatte le comunicazioni, oltre all'eventuale recapito telefonico.

direttamente, **entro** e non oltre **le ore 12 del _____**, a cura e responsabilità dell'interessato, **all'Ufficio protocollo dell'Azienda Sanitaria Locale di Brescia** - Viale Duca degli Abruzzi n. 15 - 25124 Brescia.

Il mancato rispetto, da parte degli aspiranti, delle modalità e del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione alla selezione.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente. Parimenti l'Azienda non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di ammissione imputabile a terzi, caso fortuito o di forza maggiore.

Non sarà presa in considerazione, in nessun caso, l'eventuale documentazione integrativa pervenuta oltre i termini di presentazione prescritti dal presente avviso.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Con la partecipazione all'Avviso interno il candidato esprime altresì di essere a conoscenza di quanto previsto nel "Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di coordinamento, di cui al predetto Decreto D.G. n. _____ del _____ ed esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di quelli cosiddetti "sensibili" in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi esclusivamente ai fini del presente procedimento, nell'ambito delle finalità del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Alla domanda il candidato dovrà allegare:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazioni comprovanti i requisiti richiesti per l'ammissione, indicati nel precedente punto 1) (artt. 19 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) comprovante i servizi di carriera e tutti quei titoli che il candidato riterrà opportuno dichiarare agli effetti della valutazione di merito;
- c) eventuali pubblicazioni edite a stampa, in originale o corredate della dichiarazione di conformità all'originale;
- d) curriculum formativo e professionale documentato, datato e firmato.

Si provvederà d'ufficio a certificare i servizi prestati presso l'A.S.L. di Brescia gli Enti nella stessa confluiti.

L’Azienda si riserva la facoltà di verificare la veridicità e l’autenticità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle conseguenze – anche di ordine penale – di cui all’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Potrà essere svolto un colloquio vertente su temi inerenti l’incarico da affidare

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all’accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

La Commissione formulerà l’elenco dei candidati ritenuti idonei, sulla base della coerenza tra contenuti professionali richiesti e quanto documentato nel curriculum (avuto particolare riguardo a specifiche esperienze professionali e/o di coordinamento, e a percorsi di formazione e specializzazione professionale), degli esiti della valutazione permanente, e degli esiti dell’eventuale colloquio vertente su temi inerenti l’incarico da affidare. L’incarico verrà conferito dal Direttore Generale con atto scritto e motivato.

Si allega schema esemplificativo di domanda e il modulo unico per la dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell’atto di notorietà.

Per eventuali informazioni inerenti il presente avviso interno gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane – Viale Duca degli Abruzzi n. 15 – 25124 Brescia, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00, dal lunedì al giovedì – Tel.030/3838348.

IL DIRETTORE
SERVIZIO RISORSE UMANE
(Dott. Marco Tufari)

AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA LOCALE
DELLA PROVINCIA DI BRESCIA
VIALE DUCA DEGLI ABRUZZI N. 15
25124 - B R E S C I A

OGGETTO: Domanda di ammissione all'Avviso interno per l'affidamento delle funzioni di coordinamento

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
con residenza anagrafica nel Comune di.....
.....cap.....
in Via n.....
dipendente a tempo indeterminato di questa Azienda inquadrato nella categoria

- D
- DS

del ruolo _____ con rapporto di lavoro

- a tempo pieno
- a tempo parziale ____ ore settimanali nel profilo professionale di

C H I E D E

di partecipare all'Avviso di selezione per il conferimento, delle funzioni di coordinamento (revocabile) denominato:

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 "Decadenza dei benefici", 76 "Norme penali" del D.P.R. n. 445/2000, nonché di quanto prescritto dall'articolo 496 "False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri" del Codice Penale per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità, dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

D I C H I A R A

a) di possedere i seguenti titoli per l'ammissione:

- Master.....
conseguito presso
in data;

Certificato di abilitazione alle funzioni direttive
.....
.....
conseguito presso
in data

b) di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso (struttura di appartenenza).....
.....
.....;

c) di essere in possesso dell' esperienza lavorativa a tempo indeterminato, in categoria D o DS del ruolo sanitario:
nel settore di
.....
dalal;
nel settore di
.....
dalal;
nel settore di
.....
dalal;
nel settore di
.....
dalal;
nel settore di.....
dalal

d) copia delle **schede di valutazione degli ultimi 2 anni**;

e) di essere a conoscenza dei criteri per la valutazione e la revoca delle funzioni di Coordinamento previsti dal Regolamento approvato con Decreto D.G. n. ____ del _____ ed esprimere, con la partecipazione all'Avviso interno, il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di quelli cosiddetti "sensibili" in ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi esclusivamente ai fini del presente procedimento, nell'ambito delle finalità del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il sottoscritto allega alla presente:

- **curriculum, datato e firmato, debitamente documentato;**
- **altro** (specificare):
-

-
Chiede, inoltre, che tutte le comunicazioni relative al presente Avviso interno vengano,
inviato al seguente indirizzo:

e_mail:

Telefono

Distinti saluti.

Luogo,..... data

IN FEDE

Autenticazione di sottoscrizione omessa a norma dell'art.39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

*Il sottoscritto **allega fotocopia fronte-retro del documento di identità***

.....rilasciato da In data

Sottoscrizione in presenza del dipendente addetto A.S.L. di Brescia - Servizio Risorse Umane

Attesto che la suesesa dichiarazione è stata sottoscritta in mia presenza dall'interessato/a, identificato/a per

.....

Il dipendente addetto

Brescia,