



A cura dell'Area Gestione Risorse Umane,

Verbale di incontro tra i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali del Comparto, CCNL 2/11/2022, con i Rappresentanti dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di BARI

Il giorno 7 del mese di DICEMBRE dell'anno 2023 alle ore 10,30, presso la sala Cunegonda sita in Via Don Gnocchi – S.Paolo, Bari, si è tenuto un incontro tra:

- **l'AZIENDA e per essa**

il **Direttore Generale**, Antonio Sanguedolce;

il **Direttore Amministrativo**, Luigi Fruscio;

assistono:

il **Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane** – avv. Rachele Popolizio;

il **Dirigente Amministrativo**, Dott.ssa Carmela Simona Pastore

- **e la parte sindacale, nell'ambito del Comparto Sanità ccnl 2/11/2022, e per essa, per la:**

FP CGIL – I. Remini, F. Longo

CISL FP – M. Schinco, R. Parisi

UIL FPL – A. Cascarano

FIALS – P. Albenzio

NURSIND – G. Arcieri

NURSING UP - Assente

nonché, tutti i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria aziendale presenti:

COGNOME	NOME	Presente/assente
ACQUAFREDDA	ORSOLINA (detta ORSOLA)	A
ANIELLO	PIETRO	P
BARBOLLA	SAVINO	P
BARIONE	FRANCESCO	A
BAVARO	ANTONIO	P
BELLINO	MARIA	P
BIANCO	ROSA MARIA	A
BRUNETTI	GABRIELLA	A
CALABRESE	GIUSEPPE	A
CAPOZZO	ANTONELLA	P
CAPURSO	GIUSEPPE	P

CASCARANO	GIUSEPPE	P
CASIELLO	NICOLA	P
CEGLIE	FILIPPO	A
CIFARELLI	STEFANO	A
CIMARUSTI	DOMENICO	P
CIOCIA	ANTONIO	p
COLASUONNO	ANNA	P
COMES	VITO	P
CRISTALLO	VINCENZO GIUSEPPE	P
DANIELE	MICHELE	A
DE SIMONE	BIAGIO	P
DI VENERE	MARIA MANOLA	P
DIDONE	GAETANO	P
DIMICCOLI	FRANCESCO	P
DISABATO	MICHELE	A
FALCO	FRANCESCO	P
FASCICOLO	ROMUALDO ENRICO	A
FERRI	FRANCESCO	P
FIGHERA	MICHELE	P
FORTUNATO	GIOVANNI FRANCO	P
FUMAI	GIOVANNI PAOLO	P
GALASSO	PASQUINA	P
GIARDINO	GIACOMO	P
GIOVANNELLI	AURELIO	P
GIUGA	MICHELE	A
GUGLIELMI	SEFANO	P
LABATE	GIOVANNI	P
LAPADULA	ROCCO FABIO	p
GIROLAMO	ANTONIA	P
MAGISTA'	VINCENZO	A
MARANGELLI	GIUSEPPE	P
MARMO	MARIA	P
MASTROLONARDO	GIOVANNI	P
MERCIERI	FELICE	P
MONACO	GIANFRANCO	P
MORRONE	GUISEPPE M. (detto Giuseppe)	A
NARDELLI	GIUSEPPE	P
PANSINI	MARIA	P
PARISI	RAFFAELE (detto Lello)	P
PERLINO	COSIMO DAMIANO	P
PICCA	PASQUALE	A
QUERCIA	PASQUALE	P
REDDAVIDE	ANTONIO	P
REGINA	ANNAMARIA	P
ROMANELLI	GIUSEPPE	P

ROMANO	VINCENZO	A
RUGGIERO	SIMONA GIUSEPPINA	P
SANTORSOLA	LEONARDO	P
SAVINO	FRANCESCO	P
SCARANGELLA	VINCENZO	P
SCISCIOLO	SALVATORE	A
SPORTELLI	MICHELE	A
VERNILE	MUZIO	P
VOLPE	GIANFRANCA	A
VENTURA	IVAN	P

La convocazione ha avuto luogo come da nota prot. n. 149494 del 1/12/2023 a firma del Direttore Generale dell'Azienda, sul seguente ordine del giorno:

1. Accordo sindacale per la trasposizione degli incarichi di funzione organizzativa;
2. Utilizzo risorse disponibili dei fondi del personale del comparto – Anno 2023;
3. Regolamento per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa;
4. Regolamento per il conferimento dei DEP.
5. Varie.

Si passa all'esame del primo punto all'ordine del giorno:

1. Trasposizione degli incarichi di funzione organizzativa: Accordo sindacale:

Preliminarmente la Direzione descrive le motivazioni dell'accordo che viene oggi discusso in sede di delegazione trattante.

Con deliberazione n. 2185 del 17/11/2014 l'ASL Bari approvava il regolamento aziendale *“Procedura per la riconferma e la ricollocazione delle funzioni di coordinamento giuridicamente inquadrati a seguito di processi di ristrutturazione aziendale della ASL BA”*, in applicazione del quale venivano conferiti gli incarichi di coordinamento;

Attualmente, a fronte di n. 138 incarichi di coordinamento previsti, come da DGR n. 1603 del 13/09/2018, in Azienda sono presenti n. 58 coordinatori sanitari che svolgono tale funzione in virtù di incarichi conferiti in applicazione della succitata regolamentazione o in esecuzione di provvedimenti giudiziari o extragiudiziari a firma del legale rappresentante pro-tempore dell'Azienda di riconoscimento dell'incarico di coordinamento;

Gli incarichi di posizione organizzativa venivano conferiti, giusta deliberazione del D.D.G. n. 730 del 08/06/2020, a seguito di apposito avviso di selezione interna indetto con D.D.G. n. 187 del 03/02/2017 che approvava, altresì, il relativo regolamento per il conferimento degli incarichi medesimi;

In data 31/05/2018 veniva sottoscritto il CCNL 2016-2018 del Comparto Sanità che agli artt. 14 ss, istituiva e disciplinava gli incarichi di funzione organizzativa e, in particolare, introduceva, all'art. 22, una norma transitoria per la quale *“Gli incarichi di posizione e coordinamento attribuiti alla data di sottoscrizione del presente CCNL ovvero quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione”*.

In applicazione di tale norma transitoria, questa ASL, anche in considerazione della riorganizzazione dipartimentale *in itinere* e dell'avviato percorso di confronto con le Organizzazioni Sindacali in ordine all'approvazione del regolamento per il conferimento degli incarichi di funzione, prorogava fino al 31/12/2022, gli incarichi di Posizione Organizzativa già conferiti con D.D.G. n. 730/2020;

Dei 28 incarichi di posizione organizzativa previsti dalla succitata DGR 1603/2018 nonché dalla DDG n. 187/2017, ad oggi ne risultano coperti solo 19.

L'ASL Bari, in considerazione della riorganizzazione aziendale *medio tempore* intervenuta, non ha ad oggi approvato alcuna regolamentazione per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa secondo le disposizioni contrattuali di cui agli artt. 14 ss. del CCNL 21/05/2018 e, pertanto, tali incarichi non sono stati né normati né istituiti;

nelle more della definizione della regolamentazione di cui sopra e dell'istituzione degli incarichi di funzione organizzativa, l'azienda ha applicato la norma transitoria di cui all'art. 22 del CCNL succitato secondo cui *"Gli incarichi di posizione e coordinamento attribuiti alla data di sottoscrizione del presente CCNL ovvero quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione."*

nel frattempo, in data 2/11/2022, è stato sottoscritto il nuovo CCNL del Comparto Sanità che agli artt. 24 ss. norma gli incarichi di funzione organizzativa;

in particolare, l'art. 36 dispone: *"Nell'ambito del nuovo assetto degli incarichi contenuto nel presente CAPO III, gli incarichi di organizzazione e professionali, di cui agli artt. 14 e seguenti del CCNL del 21.5.2018, in essere alla data di sottoscrizione della presente Ipotesi di contratto o quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data e fermo restando il valore economico già individuato, sono collocati all'interno delle fasce di cui all'Art. 32 comma 7 (Trattamento economico degli incarichi di funzione del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari) senza necessità di attivazione di una nuova procedura selettiva secondo i seguenti criteri:*

a) gli incarichi di organizzazione, ivi inclusi gli incarichi di posizione organizzativa ad esaurimento e non ancora scaduti ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21.5.2018 e di coordinamento, assumono la denominazione di "Incarichi di funzione organizzativa";

b) gli incarichi professionali assumono la denominazione di "Incarichi di funzione professionale".

Resta ferma in ogni caso la durata precedentemente definita".

Con deliberazione del D.G. n. 1512 del 03/08/2022, come da ultimo rettificata con D.D.G. n. 462 del 02/03/2023, l'ASL Bari ha recentemente rivisto il proprio assetto organizzativo e ha inteso rivalutare la collocazione e/o nuova istituzione di incarichi di funzione organizzativa sia per il personale sanitario che amministrativo;

L'ASL Bari ha, altresì, intrattenuto con le OO.SS. trattative per la definizione della regolamentazione interna per il conferimento degli incarichi di funzione, così come disciplinati dalla vigente normativa contrattuale, nonché per la riparametrazione delle indennità da riconoscere ai coordinatori a cui l'Azienda non ha mai riconosciuto alcuna indennità di parte variabile;

Alla data del 2/11/2022 risultavano in essere n. 64 coordinatori e n. 20 P.O.

Nelle more della completa applicazione della regolamentazione per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa di cui agli artt. 24 ss. CCNL 2/11/2022, ai fini del riconoscimento dell'attività prestata dal personale titolare -alla data di sottoscrizione del nuovo CCNL del 02/11/2022- di incarico di P.O. e di Coordinamento secondo la disciplina contrattuale precedente il CCNL 2016-2018, già prorogati in applicazione della disciplina transitoria di cui all'art. 22 del CCNL 2016-2018, l'Azienda ritiene opportuno -in applicazione dell'art. 36, CCNL 2/11/2022- procedere alla trasposizione degli incarichi in essere alla data di sottoscrizione del CCNL 2/11/2022, anche al fine di garantire continuità e funzionalità ai servizi presso cui i coordinatori e le P.O. sono attualmente presenti e in servizio;

l'accordo in discussione ha anche lo scopo di scongiurare eventuale contenzioso da parte del personale che abbia svolto e svolga le funzioni di Coordinamento e/o P.O. e che ad oggi non ha percepito l'indennità prevista dal nuovo e vigente CCNL;

L'Azienda, pertanto, propone il seguente accordo sindacale allegato al presente verbale a formarne parte integrante e sostanziale:

- 1) Gli incarichi di Posizione Organizzativa e gli incarichi di Coordinamento in essere alla data del 02/11/2022 (e di cui all'allegato A), come risultante dal personale censito dal data base di paghe, sono trasposti, in applicazione dell'art. 36 CCNL 2019-2021, nel nuovo sistema degli incarichi di funzione per tre anni a decorrere dal 01/01/2023 al 31/12/2025, ferme restando eventuali cessazioni e rinunce intervenute medio tempore nel corso dell'anno 2023, nelle collocazioni preesistenti o ridefinite;
- 2) dalla data della trasposizione, gli incarichi sub 1) assumono la denominazione di "incarichi di funzione organizzativa";
- 3) Gli effetti della trasposizione sono in ogni caso subordinati alla verifica:
 - a) Della conferma dello svolgimento dal 2/11/2022 dell'incarico di funzione di coordinamento o di Posizione Organizzativa attestata dal Direttore della Struttura presso cui i dipendenti interessati prestano servizio;
 - b) del possesso del titolo necessario per lo svolgimento dell'incarico, così come previsto dagli artt. 35 e 28, comma 2, CCNL 2/11/2022, e, in particolare, per la funzione di coordinamento, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della L. 43/2006; il mancato possesso dei requisiti succitati e previsti dal vigente contratto collettivo (CCNL 2/11/2022) determinano la revoca dell'incarico di che trattasi.
- 4) Le parti approvano, altresì, unitamente al presente accordo, i regolamenti per gli incarichi di funzione organizzativa per il personale sanitario e sociosanitario e per il personale PTA (allegati B e C) ai fini della successiva adozione definitiva degli stessi con apposita deliberazione del D.G.;
- 5) In sede di prima applicazione, agli incarichi di coordinamento trasposti e a quelli da conferire (che assumono la denominazione di incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario e socio sanitario) nelle posizioni vacanti e censite (allegato D), si conferisce una graduazione in fascia media con il riconoscimento dell'indennità complessiva del valore di € 6.800,00 (come da regolamento allegato e in via di approvazione);
- 6) Gli incarichi di P.O. trasposti e quelli da conferire (che assumono la denominazione di incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo PTA) nelle posizioni vacanti e censite (allegato D) sono graduati tutti in fascia elevata con il riconoscimento dell'indennità del valore di € 9.500,00 oltre variabile come da regolamento allegato e in via di approvazione che, per il solo personale trasposto, comprende anche quanto previsto dall'art. 99, comma 6, CCNL 2/11/2022;
- 7) L'Azienda si riserva di riparametrare importo dell'indennità riconosciuta ai titolari di funzione organizzativa del ruolo sanitario, quantificato in sede di prima applicazione in € 6.800,00, in considerazione della successiva graduazione degli incarichi stessi entro il 1/09/2024, fermo restando le verifiche sulla compatibilità economico-finanziaria;
- 8) Le OO.SS. concordano con la proposta aziendale relativa alla mappatura degli incarichi di funzione non coperti (come da allegato D) e da assegnare a seguito di apposita procedura selettiva secondo le disposizioni di cui ai regolamenti sub 3); eventuali errori materiali saranno corretti direttamente dall'azienda, previa informativa alle OO.SS.
- 9) L'adozione della regolamentazione sub 3) è funzionale all'indizione delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi funzione organizzativa nelle posizioni censite e vacanti, secondo la mappatura degli incarichi di cui al precedente punto 4), che avverrà entro il febbraio 2024, anche progressivamente;

- 10) In linea con l'art. 28 CCNL 2/11/2022, si stabilisce che l'oggetto degli incarichi di funzione organizzative del ruolo sanitario è il seguente, ferma restando la descrizione specifica di ciascun incarico effettuata in sede di avviso di selezione e/o conferimento dell'incarico stesso: *"Coordinamento e responsabilità nonché gestione dei processi di afferenza della struttura presso cui l'incarico è assegnato di natura clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, volte ad organizzare e coordinare l'attività propria e dei colleghi"*
- 11) In linea con l'art. 28 CCNL 2/11/2022, si stabilisce che l'oggetto degli incarichi di funzione organizzative del ruolo sociosanitario è il seguente, ferma restando la descrizione specifica di ciascun incarico effettuata in sede di avviso di selezione e/o conferimento dell'incarico stesso: *"Gestione dei percorsi sociosanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria di afferenza della struttura presso cui l'incarico è assegnato da svolgere con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi"*;
- 12) In linea con l'art. 28 CCNL 2/11/2022, si stabilisce che l'oggetto degli incarichi di funzione organizzativa del ruolo PTA è il seguente, ferma restando la descrizione specifica di ciascun incarico effettuata in sede di avviso di selezione e/o conferimento dell'incarico stesso : *"Gestione dei processi e delle funzioni amministrative e tecniche delegate di afferenza della struttura presso cui l'incarico è assegnato, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa; conoscenze e abilità, anche elevate, volte ad organizzare l'attività propria e dei colleghi; supporto alla direzione dell'Area e della U.O. di afferenza, anche con l'adozione autonoma di atti procedurali e/o endoprocedimentali"*;
- 13) Ad avvenuta scadenza degli incarichi trasposti, l'Azienda si riserva di procedere ad una ridefinizione degli stessi secondo le esigenze organizzative aziendali;
- 14) Dei 9 incarichi di funzione organizzativa del ruolo PTA non coperti, 6 sono ridefiniti come da allegato D e 3 lo saranno a seguito di determinazioni riorganizzative dell'azienda;
- 15) Entro il 01/12/2025 l'Azienda procederà all'indizione delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi trasposti in scadenza (vedi sub 1) a seguito della ridefinizione degli stessi, salva sempre la possibilità di coprire con singoli avvisi quelle medio tempore divenute vacanti, anche secondo le previsioni di cui ai punti 13 e 14.

Le OO.SS. e la RSU dichiarano di accettare i termini dell'accordo transattivo come sopra esposti e meglio dettagliati nell'accordo sindacale in allegato al presente verbale.

2. Utilizzo risorse disponibili dei fondi del personale del Comparto – Anno 2023;

La parte Pubblica precisa che le parti oggi si incontrano per la sottoscrizione, in sede di contrattazione decentrata integrativa aziendale dell'utilizzo dei fondi artt. 102 e 103 per l'anno 2023 per il personale del comparto costituito con Delibera in corso di adozione e di cui si allega prospetto sottoscritto dalle OO.SS.

Si precisa che i dati di utilizzo sono proiettati al 31/12/2023 sulla base del bilancio trimestrale al 31/10/2023 e che, pertanto, essi saranno oggetto di assestamento a seguito della chiusura del bilancio.

FONDO ART. 102

INCARICHI DI FUNZIONE DI BASE E ORGANIZZATIVA	5.211.505,81
IQP	607.398,02
IPS	2.122.442,98
FASCE IN GODIMENTO	14.851.931,43
INDENNITA' DI TURNO CAPOSALA ARTT. 32 E 36	
CCNL 2016-2018	7.018,70
RISORSE DIFFERENZIALE D-DS	217.024,00
TOTALE STIMA UTILIZZO FONDI ART. 102 – ANNO 2023	22.800.296,93

Le somme residue del Fondo art. 102 anno 2023 saranno utilizzate e rese disponibili come di seguito:

- € 1.000.000 Stima fasce 2023 (media tra dato 2022 e 2021)
- € 1.200.000 stima conferimento incarichi di funzione organizzativa e indennità incarichi di base.
- In applicazione dell'art. 102, comma 7, CCNL 2/11/2022, eventuali residui del fondo art. 102 alimentano il fondo premialità e condizioni di lavoro ai sensi dell'art. 103, comma 10, secondo le somme da definirsi in sede di assestamento dei dati di bilancio;

FONDO ART. 103

INDENNITA' DI TURNO	7.087.329,17
PRONTA DISPONIBILITA' E STRAORDINARIO IN P.D.	3.543.373,39
STRAORDINARIO	3.548.412,17
ALTRE INDENNITA' (RISCHIO RX POLIZIA GIUDIZIARIA, CENTRALINISTI, SERT)	3.004.184,76
INDENNITA' PARTICOLARI U.O.	2.235.139,20
RISULTATO	5.495.104
PROGETTI OBIETTIVO	3.225,96
TOTALE STIMA UTILIZZO FONDI ART. 103 – 2023	24.915.832,70

Le somme residue del Fondo art. 103 anno 2023 saranno utilizzate e rese disponibili come di seguito:

- € 600.000 verbale di delegazione trattante del 14/11/2018;
- € 500.000 stima per la corresponsione indennità UPG
- indennità di Risultato e/o altra voce o indennità ex art. 103 che, allo stato, non abbia trovato completa valorizzazione, ferma restando la valorizzazione dopo la chiusura e l'assestamento dei dati legato alla chiusura del bilancio.

L'Azienda provvederà agli adempimenti di cui all'art. 40 bis del d.lgs 165/2001 e s.m.i. al fine di adempiere alla compatibilità della spesa in materia di contrattazione integrativa e, in particolare, invierà la presente ipotesi al collegio sindacale per poi acquisire le sottoscrizioni sulla contrattazione definitiva, ad esito del prescritto parere.

3. Adozione Regolamenti per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa.

L'Azienda sottopone alle organizzazioni sindacali le proposte di regolamento per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa ex artt. 24 ss, CCNL 2/11/2022, per il personale appartenenti ai ruoli sanitari e per quello dei ruoli PTA, già oggetto di apposita informativa come da nota prot. 1280 del 04/01/2023.

Le Organizzazioni sindacali concordano con le proposte di regolamentazione aziendale sulla materia di che trattasi e le approvano ai fini dell'adozione definitiva dei regolamenti stessi con apposita deliberazione del Direttore Generale.

4. Contrattazione Integrativa Aziendale – assegnazione / criteri progressione economica all'interno di aree ex art. 19, ccnl 02/11/2022- anno 2023

Le parti si incontrano per la conferma e la sottoscrizione, in sede di contrattazione decentrata integrativa aziendale del regolamento per l'attribuzione dei differenziali economici di professionalità, di cui all'art. 19, CCNL Comparto Sanità 2/11/2022.

Viene data la lettura del documento conclusivo elaborato, e viene approvato il Regolamento allegato.

Le parti stabiliscono di destinare a progressioni economiche orizzontali per l'anno 2023, e quindi con decorrenza 1 gennaio 2023, l'importo necessario all'attribuzione della PEO ad una percentuale non superiore al 50% del personale avente diritto, secondo quanto previsto nel regolamento allegato, utilizzando le risorse disponibili a tale titolo, di cui all'art. 102 del CCNL 2/11/2022 che trovano capienza nel fondo in fase di costituzione. L'importo destinato per il conferimento dei differenziali economici di professionalità ex art. 19 CCNL 2/11/2022, è pari ad € 1.000.000,00.

E' riservata, a ciascuna delle quattro aree e dei ruoli, una quota di risorse direttamente proporzionale alla percentuale di addensamento del personale nelle medesime aree/ruoli alla data del 31.12.2022, fermo restando che sarà riconosciuto il DEP ad una percentuale non superiore al 50% del personale avente diritto.

Le graduatorie finali saranno definite secondo le disposizioni del regolamento e, comunque, nei limiti della concorrenza dei fondi destinati. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata esclusivamente all'anno a cui si riferisce l'attribuzione della progressione economica e in nessun caso la graduatoria potrà essere utilizzata negli anni successivi.

L'Azienda provvederà agli adempimenti di cui all'art. 40 bis del d.lgs 165/2001 e s.m.i. al fine di adempiere alla compatibilità della spesa in materia di contrattazione integrativa e, in particolare, invierà la presente ipotesi al collegio sindacale per poi acquisire le sottoscrizioni sulla contrattazione definitiva, ad esito del prescritto parere.

5) Varie:

a) Indennità di pronto soccorso – anno 2022: la Direzione aziendale comunica che a causa di un mero errore informatico, nell'anno 2022 è stata corrisposta in favore del personale assegnato al pronto soccorso una indennità superiore ad € 40,00 mensili, per un importo complessivo di €257.197,00. Al fine di evitare recuperi delle somme corrisposte in più rispetto alle spettanze dovute, in considerazione delle energie profuse dal personale assegnato al pronto soccorso e della penuria del personale disponibile per tale servizio, l'Azienda propone di riconoscere tali somme, solo per l'anno 2022, come premialità *una tantum* in favore di tali dipendenti.

Le risorse corrisposte, pari a complessivi € 257.197,00, verranno quindi imputate al fondo produttività dell'anno 2022.

Le OO.SS. e la RSU, al fine di evitare recuperi a carico del personale che già svolge quotidianamente gravose incombenze, concordano sul riconoscimento di tali somme aggiuntive, pari a complessivi € 257.197,00, come premialità *una tantum* per l'anno 2022 corrisposte in

favore del personale assegnato al pronto soccorso e, pertanto, ratificano e convalidano la decisione aziendale.

b) Liquidazione saldo performance anno 2021 e destinazione ulteriori somme per la liquidazione saldo performance 2022: La Direzione aziendale comunica alle OO.SS. che in ossequio alle preintese assunte con le stesse, nel mese dello scorso agosto si è provveduto alla liquidazione del residuo della performance relativa all'anno 2021 in favore del personale del comparto per un importo complessivo di € 5.000.000,00. Tale importo ha trovato copertura sul fondo premialità e fasce del fondo di competenza anno 2021.

Le OO.SS. prendono atto dell'avvenuta liquidazione di tali importi, la convalidano e acconsentono all'avvenuta destinazione sul fondo fasce e premialità dell'ulteriore somma di € 5.000.000,00, già liquidata, quale saldo performance del personale del comparto per l'annualità 2021.

La Direzione Aziendale, inoltre, comunica che, in considerazione dei residui presenti sul fondo premialità e fasce ex art. 81, CCNL 21/05/2018, costituito giusta D.D.G. n. 2057 del 2/11/2022, è possibile procedere alla liquidazione del saldo della performance.

Le OO.SS., in considerazione di quanto sopra e dei dati comunicati, destinano la somma di circa € 6.000.000,00 quale ulteriore quota di risorse da destinare alla corresponsione del saldo della performance per l'anno 2022, tenuto conto del SMVP vigente, da liquidarsi entro marzo 2024.

c) Modifica ed integrazione circolari interne in materia di tempi di vestizione per il personale impiegato su due turni: La Direzione aziendale comunica che sono pervenute diverse rimozioni da parte del personale impiegato su due turni a cui – in considerazione delle circolari aziendali (prot. n. 62043 del 3/08/2023 e prot. n. 62048 del 03/08/2023) in ordine al riconoscimento dei tempi di vestizione ex art. 43, commi 11 e 12, non sono riconosciuti i minuti per la vestizione. Pertanto, al fine di scongiurare l'insorgere di eventuale contenzioso, trattandosi di personale che è tenuto ad effettuare le consegne al cambio turno al fine di garantire il servizio assistenziale di pertinenza, si ritiene opportuno procedere ad una rettifica della circolare prot. 62048 del 03/08/2023 prevedendo l'estensione del riconoscimento dei tempi di vestizione anche al personale il cui servizio è articolato su due turni, secondo la disciplina contenuta nella ridetta circolare. Ne deriva che i tempi di vestizione sono riconosciuti nei termini pattuiti a tutto il personale turnista - che sia obbligato e indossi vestiario aziendale per lo svolgimento delle proprie mansioni, in ragione della necessità di procedere al passaggio di consegne tra un turno e l'altro per garantire la continuità assistenziale.

L'Azienda si impegna a procedere alle dovute rettifiche e ad integrare la relativa disciplina.

d) Indennità malattie infettive ex art. 86, comma 6, CCNL 2016-2018: La Direzione Aziendale comunica che pervengono sollecitazioni sul riconoscimento dell'indennità malattie infettive ex art. 86, comma 6, CCNL 2016-2018 in favore di personale assegnato alle c.d. "stanze/zone grigie" o in reparti non destinati in via esclusiva a pazienti Covid che siano venuti in contatto con pazienti positivi al Covid. A tal proposito comunica quanto di seguito:

- Con la nota prot. n. 3166/22, l'ASL Ba ha disciplinato il campo di applicazione per la corresponsione dell'indennità di malattie infettive per la pandemia COVID-19.

- Con nota prot. n. 23268/2023, seguita dalla nota prot. n. 47731/23, l'Azienda ha ritenuto di applicare e pagare l'indennità ai soli ospedali riconvertiti Covid-19 (Putignano, Altamura, Triggiano, Terlizzi, San Paolo) e per i soli periodi in cui tali ospedali hanno visto la totale riconversione, che così si riepilogano:
 - San Paolo novembre 2020 – maggio 2021;
 - Terlizzi novembre 2020 - Luglio 2021;
 - Altamura Novembre 2020 – luglio 2021;
 - Putignano novembre 2020-luglio 2021.
- La platea dei beneficiari è stata individuata, come da art. 86, comma 6, ccnl 21/05/2018, in CPS infermiere, OSS, ausiliario specializzato e operatore tecnico addetto all'assistenza, che abbia prestato servizio presso reparti di degenza in area medica ove prestavano assistenza continuativamente a pazienti Covid, per analogia alla "normale" indennità per malattie infettive. Quest'ultima indennità, infatti, a regime, non spetta a chi saltuariamente possa aver accolto un paziente contagioso, ma solo a chi è incardinato in un reparto dove in pianta stabile si assistono malati infettivi, esistendo una apposita disciplina di inquadramento di dirigenti medici in tale branca. L'Azienda ha applicato tale disciplina – per analogia – al personale impiegato nei reparti Covid temporaneamente allestiti per la cura dei pazienti affetti da tale patologia infettiva.

Dunque, la Asl ha limitato i pagamenti alle sole categorie da CCNL che abbiano prestato servizio nei reparti di area medica, specificando come tali i reparti di degenza ordinaria e di rianimazione/sub intensiva. Nelle note, si precisava, inoltre, che per continuità deve intendersi l'espletamento di un intero turno giornaliero, escludendo quelle prestazioni occasionali, inferiori all'intera giornata che eventuali dipendenti possano aver prestato nei reparti di degenza covid.

Le OO.SS. chiedono il riconoscimento dell'indennità di che trattasi in favore del personale (tecnico e sanitario) impegnato negli ospedali riconvertiti Covid nel periodo di riconversione. La parte pubblica si impegna a quantificare la spesa, a verificarne già da ora la percorribilità qualora sussista la copertura economica e ad aggiornare le OO.SS. sul punto.

Il Presidente della RSU e le OO.SS. presenti, ad integrazione della nota già inviata dalla O.S. CISL, chiede la verifica della corretta applicazione del contratto nella parte relativa al riconoscimento dell'indennità professionale specifica.

L'Azienda si impegna alle verifiche opportune.

Il presente verbale consta di n. 11 facciate.

La delegazione trattante conclude i lavori alle ore 13,15

Letto, approvato e sottoscritto.

PARTE PUBBLICA

il **Direttore Generale**, F.to Dott. Antonio Sanguedolce

il **Direttore Amministrativo**, F.to Avv. Luigi Fruscio

la Direttrice AGRU, F.to Avv. Rachele Popolizio

PARTE SINDACALE

FP CGIL, F.to I. Remini, F. Longo

CISL FP, F.to M. Schinco

UIL FPL, F.to A. Cascarano

FIALS, F.to P. Albenzio

NURSIND, F.to G. Arcieri

NURSING UP - Assente

Per la RSU aziendale, come condiviso in sede di delegazione trattante, firma il Presidente della

RSU: F.to Francesco Dimiccoli

Fondi comparto artt. 102 e 103 CCNL 2019-2021 02/11/2022

fondo art 103 premialità e condizioni di lavoro		
fondo art 80 condizioni di lavoro e incarichi anno 2022 al netto Decreto Calabria e incrementi art. 101, comma 1	22.249.998,00	
incremento art. 101, comma 1, CCNL 2016-2018, anno 2022	534.378,00	
destinazioni p.o. e indennità di coordinamento	-368.993,00	
indennità unico turno caposala artt. 32 e 36 CCNL 2016-2018	-6.850,00	
IQP	-4.006.504,00	
IPS	-2.627.571,00	
fondo art 81 premialità e fasce anno 2022 al netto Decreto Calabria e incrementi art. 101, comma 2	28.656.925,00	
incremento art. 101, comma 2, CCNL 2016-2018, anno 2022	1.006.760,00	
risorse fasce consolidate	-24.168.582,00	
Decreto Calabria d.l. 35-2019 anno 2022	8.315.926,00	
totale fondo art 103	29.585.487,00	

fondo art 102 incarichi, peo e indennità professionali		destinato da del trattante 28-10-22
destinazioni p.o. e indennità di coordinamento	CCNL 2016-2018, art. 102, comma 2, lett. a)	368.993,00
indennità unico turno caposala artt. 32 e 36 CCNL 2016-2018	CCNL 2016-2018, art. 102, comma 2, lett. b)	6.850,00
IQP e IPS	CCNL 2016-2018, art. 102, comma 2, lett. c)	6.634.075,00
risorse fasce consolidate	CCNL 2016-2018, art. 102, comma 2, lett. d)	24.168.582,00
risorse differenziale d ds su base annua 2023	CCNL 2016-2018, art. 102, comma 2, lett. e)	217.024,00
		31.395.524,00

tot generale 2023	60.981.011,00
tot generale 2022	60.763.987,00
	ovvero risorse differenziale d
delta	217.024,00 ds fuori blocco

ACCORDO SINDACALE

per la trasposizione degli incarichi di funzione in essere al 02/11/2022 (ex art. 36 CCNL 2/11/2022) e la definizione delle procedure per il conferimento dei nuovi incarichi

tra

ASL BARI, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Bari al Lungomare Starita, n. 6;

e

le **ORGANIZZAZIONI SINDACALI**.

FP CGIL – I. Remini, F. Longo

CISL FP – M. Schinco;

UIL FPL – A. Cascarano;

FIALS - P. Albenzio;

NURSIND – G. Arcieri;

NURSING UP _____;

RSU nella persona del suo Presidente, Francesco Dimiccoli

Premesse

- Con deliberazione n. 2185 del 17/11/2014 l'ASL Bari approvava il regolamento aziendale "*Procedura per la riconferma e la ricollocazione delle funzioni di coordinamento giuridicamente inquadrati a seguito di processi di ristrutturazione aziendale della ASL BA*", in applicazione del quale venivano conferiti gli incarichi di coordinamento;
- Attualmente, a fronte di n. 138 incarichi di coordinamento previsti, come da DGR n. 1603 del 13/09/2018, in Azienda sono presenti n. 58 coordinatori sanitari che svolgono tale funzione in virtù di incarichi conferiti in applicazione della succitata regolamentazione o in esecuzione di provvedimenti giudiziari o extragiudiziari a firma del legale rappresentante pro-tempore dell'Azienda di riconoscimento dell'incarico di coordinamento;
- Gli incarichi di posizione organizzativa venivano conferiti, giusta deliberazione del D.D.G. n. 730 del 08/06/2020, a seguito di apposito avviso di selezione interna indetto con D.D.G. n. 187 del 03/02/2017 che approvava, altresì, il relativo regolamento per il conferimento degli incarichi medesimi;
- In data 31/05/2018 veniva sottoscritto il CCNL 2016-2018 del Comparto Sanità che agli artt. 14 ss, istituiva e disciplinava gli incarichi di funzione organizzativa e, in particolare, introduceva, all'art. 22, una

norma transitoria per la quale *“Gli incarichi di posizione e coordinamento attribuiti alla data di sottoscrizione del presente CCNL ovvero quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione”*.

- In applicazione di tale norma transitoria, questa ASL, anche in considerazione della riorganizzazione dipartimentale *in itinere* e dell'avviato percorso di confronto con le Organizzazioni Sindacali in ordine all'approvazione del regolamento per il conferimento degli incarichi di funzione, prorogava fino al 31/12/2022, gli incarichi di Posizione Organizzativa già conferiti con D.D.G. n. 730/2020;
- Dei 28 incarichi di posizione organizzativa previsti dalla succitata DGR 1603/2018 nonché dalla DDG n. 187/2017, ad oggi ne risultano coperti solo 19;

Visto che:

- l'ASL Bari, in considerazione della riorganizzazione aziendale *medio tempore* intervenuta, non ha ad oggi approvato alcuna regolamentazione per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa secondo le disposizioni contrattuali di cui agli artt. 14 ss. del CCNL 21/05/2018 e, pertanto, tali incarichi non sono né normati né istituiti;
 - nelle more della definizione della regolamentazione di cui sopra e dell'istituzione degli incarichi di funzione organizzativa, l'azienda ha applicato la norma transitoria di cui all'art. 22 del CCNL succitato secondo cui *“Gli incarichi di posizione e coordinamento attribuiti alla data di sottoscrizione del presente CCNL ovvero quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione.”*
 - nel frattempo, in data 2/11/2022, è stato sottoscritto il nuovo CCNL del Comparto Sanità che agli artt. 24 ss. norma gli incarichi di funzione organizzativa;
 - in particolare, l'art. 36 dispone: *“Nell'ambito del nuovo assetto degli incarichi contenuto nel presente CAPO III, gli incarichi di organizzazione e professionali, di cui agli artt. 14 e seguenti del CCNL del 21.5.2018, in essere alla data di sottoscrizione della presente Ipotesi di contratto o quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data e fermo restando il valore economico già individuato, sono collocati all'interno delle fasce di cui all'Art. 32 comma 7 (Trattamento economico degli incarichi di funzione del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari) senza necessità di attivazione di una nuova procedura selettiva secondo i seguenti criteri:*
 - a) gli incarichi di organizzazione, ivi inclusi gli incarichi di posizione organizzativa ad esaurimento e non ancora scaduti ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21.5.2018 e di coordinamento, assumono la denominazione di “Incarichi di funzione organizzativa”;*
 - b) gli incarichi professionali assumono la denominazione di “Incarichi di funzione professionale”.*
- Resta ferma in ogni caso la durata precedentemente definita”.*

Dato atto che:

- Con deliberazione del D.G. n. 1512 del 03/08/2022, come da ultimo rettificata con D.D.G. n. 462 del 02/03/2023, l'ASL Bari ha recentemente rivisto il proprio assetto organizzativo e ha inteso rivalutare la collocazione e/o nuova istituzione di incarichi di funzione organizzativa sia per il personale sanitario che amministrativo;
- L'ASL Bari ha, altresì, intrattenuto con le OO.SS. trattative per la definizione della regolamentazione interna per il conferimento degli incarichi di funzione, così come disciplinati dalla vigente normativa contrattuale, nonché per la riparametrazione delle indennità da riconoscere agli incarichi di funzione organizzativa, in particolare per gli incarichi di coordinamento ex art. 10, CCNL Comparto Sanità del

7/04/1999, trasposti a cui l'Azienda non ha mai riconosciuto alcuna indennità di parte variabile sin dalla data del loro conferimento;

- Alla data del 2/11/2022 risultavano in essere n. 64 coordinamenti e n. 20 P.O., fatte salve le successive cessazioni e rinunce intervenute nel corso dell'anno 2023;

Ritenuto che, nelle more della completa applicazione della regolamentazione per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa di cui agli artt. 24 ss. CCNL 2/11/2022, ai fini del riconoscimento dell'attività prestata dal personale titolare -alla data di sottoscrizione del nuovo CCNL del 02/11/2022- di incarico di P.O. e di Coordinamento secondo la disciplina contrattuale precedente il CCNL 2016-2018, percettore della relativa indennità come censito dal data base di paghe non aggiornata nel suo valore, incarichi già prorogati in applicazione della disciplina transitoria di cui all'art. 22 del CCNL 2016-2018, si ritiene opportuno -in applicazione dell'art. 36, CCNL 2/11/2022- procedere alla trasposizione degli incarichi in essere alla data di sottoscrizione del CCNL 2/11/2022 per un triennio a decorrere dal 01/01/2023, anche al fine di garantire continuità e funzionalità ai servizi presso cui i coordinamenti e le P.O. sono attualmente assegnati e in servizio;

Ritenuto, altresì, che il presente accordo ha anche lo scopo di scongiurare eventuale contenzioso da parte del personale che abbia svolto e svolga le funzioni di Coordinamento e/o P.O. e che ad oggi non ha percepito l'indennità prevista dal nuovo e vigente CCNL, pur avendo continuato ad espletare le funzioni senza soluzione di continuità;

per tutto quanto in premessa, la Direzione Generale della ASL Bari e le Organizzazioni Sindacali rappresentative nonché la RSU si accordano come di seguito:

- 1) Gli incarichi di Posizione Organizzativa e gli incarichi di Coordinamento in essere alla data del 02/11/2022 (e di cui all'allegato A), come risultante dal personale censito dal data base di paghe, sono trasposti, in applicazione dell'art. 36 CCNL 2019-2021, nel nuovo sistema degli incarichi di funzione per tre anni a decorrere dal 01/01/2023 al 31/12/2025, ferme restando eventuali cessazioni e rinunce intervenute medio tempore nel corso dell'anno 2023, nelle collocazioni preesistenti o ridefinite;
- 2) dalla data della trasposizione, gli incarichi sub 1) assumono la denominazione di "incarichi di funzione organizzativa";
- 3) Gli effetti della trasposizione sono in ogni caso subordinati alla verifica:
 - a) Della conferma dello svolgimento dal 2/11/2022 dell'incarico di funzione di coordinamento o di Posizione Organizzativa attestata dal Direttore della Struttura presso cui i dipendenti interessati prestano servizio;
 - b) del possesso del titolo necessario per lo svolgimento dell'incarico, così come previsto dagli artt. 35 e 28, comma 2, CCNL 2/11/2022, e, in particolare, per la funzione di coordinamento, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della L. 43/2006; il mancato possesso dei requisiti succitati e previsti dal vigente contratto collettivo (CCNL 2/11/2022) determinano la revoca dell'incarico di che trattasi.
- 4) Le parti approvano, altresì, unitamente al presente accordo, i regolamenti per gli incarichi di funzione organizzativa per il personale sanitario e sociosanitario e per il personale PTA (allegati B e C) ai fini della successiva adozione definitiva degli stessi con apposita deliberazione del D.G.;
- 5) In sede di prima applicazione, agli incarichi di coordinamento trasposti e a quelli da conferire (che assumono la denominazione di incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario e socio sanitario) nelle posizioni vacanti e censite (allegato D), si conferisce una

- graduazione in fascia media con il riconoscimento dell'indennità complessiva del valore di € 6.800,00 (come da regolamento allegato e in via di approvazione);
- 6) Gli incarichi di P.O. trasposti e quelli da conferire (che assumono la denominazione di incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo PTA) nelle posizioni vacanti e censite (allegato D) sono graduati tutti in fascia elevata con il riconoscimento dell'indennità del valore di € 9.500,00 oltre variabile come da regolamento allegato e in via di approvazione che, per il solo personale trasposto, comprende anche quanto previsto dall'art. 99, comma 6, CCNL 2/11/2022;
 - 7) L'Azienda si riserva di riparametrare importo dell'indennità riconosciuta ai titolari di funzione organizzativa del ruolo sanitario, quantificato in sede di prima applicazione in € 6.800,00, in considerazione della successiva graduazione degli incarichi stessi entro il 1/09/2023, fermo restando le verifiche sulla compatibilità economico-finanziaria;
 - 8) Le OO.SS. concordano con la proposta aziendale relativa alla mappatura degli incarichi di funzione non coperti (come da allegato D) e da assegnare a seguito di apposita procedura selettiva secondo le disposizioni di cui ai regolamenti sub 3); eventuali errori materiali saranno corretti direttamente dall'azienda, previa informativa alle OO.SS.;
 - 9) L'adozione della regolamentazione sub 3) è funzionale all'indizione delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi funzione organizzativa nelle posizioni censite e vacanti, secondo la mappatura degli incarichi di cui al precedente punto 4), che avverrà entro il febbraio 2024, anche progressivamente;
 - 10) In linea con l'art. 28 CCNL 2/11/2022, si stabilisce che l'oggetto degli incarichi di funzione organizzative del ruolo sanitario è il seguente, ferma restando la descrizione specifica di ciascun incarico effettuata in sede di avviso di selezione e/o conferimento dell'incarico stesso:
"Coordinamento e responsabilità nonché gestione dei processi di afferenza della struttura presso cui l'incarico è assegnato di natura clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, volte ad organizzare e coordinare l'attività propria e dei colleghi"
 - 11) In linea con l'art. 28 CCNL 2/11/2022, si stabilisce che l'oggetto degli incarichi di funzione organizzative del ruolo sociosanitario è il seguente, ferma restando la descrizione specifica di ciascun incarico effettuata in sede di avviso di selezione e/o conferimento dell'incarico stesso:
"Gestione dei percorsi sociosanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria di afferenza della struttura presso cui l'incarico è assegnato da svolgere con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi";
 - 12) In linea con l'art. 28 CCNL 2/11/2022, si stabilisce che l'oggetto degli incarichi di funzione organizzativa del ruolo PTA è il seguente, ferma restando la descrizione specifica di ciascun incarico effettuata in sede di avviso di selezione e/o conferimento dell'incarico stesso :
"Gestione dei processi e delle funzioni amministrative e tecniche delegate di afferenza della struttura presso cui l'incarico è assegnato, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa; conoscenze e abilità, anche elevate, volte ad organizzare l'attività propria e dei colleghi; supporto della direzione dell'Area e della U.O. di afferenza, anche con l'adozione autonoma di atti procedurali e/o endoprocedimentali";
 - 13) Ad avvenuta scadenza degli incarichi trasposti, l'Azienda si riserva di procedere ad una ridefinizione degli stessi secondo le esigenze organizzative aziendali;

- 14) Dei 9 incarichi di funzione organizzativa del ruolo PTA non coperti, 6 sono ridefiniti come da allegato D e 3 lo saranno a seguito di determinazioni riorganizzative dell'azienda;
- 15) Entro il 01/12/2025 l'Azienda procederà all'indizione delle procedure selettive per il conferimento degli incarichi trasposti in scadenza (vedi sub 1) a seguito della ridefinizione degli stessi, salva sempre la possibilità di coprire con singoli avvisi quelle medio tempore divenute vacanti, anche secondo le previsioni di cui ai punti 13 e 14.

Il presente accordo consta di n. 5 fasciate.

Letto, firmato e sottoscritto.

Bari, _____

IL DIRETTORE GENERALE

ASL Bari

Le Organizzazioni Sindacali

FP CGIL

CISL FP

UIL FPL

FIALS

NURSIND

NURSING UP

Presidente RSU – Francesco Dimiccoli

TRASPOSIZIONI COORDINAMENTI - Allegato A

n.	COLLOCAZIONE
1	MEDICINA GENERALE - MOLFETTA
2	OTORINOLARINGOIATRIA DI VENERE
3	SISP AREA SUD
4	SIAB-B AREA METROPOLITANA
5	CARDIOLOGIA - S. PAOLO
6	DSS. UNICO BARI
7	UROLOGIA - OSP. MOLFETTA
8	CARDIOLOGIA - OSP. MURGIA
9	DSS. 9
10	PTA BITONTO
11	MEDICINA GENERALE - S. PAOLO
12	PNEUMOLOGIA - OSP. DI VENERE
13	DDP AREA SUD
14	DDP AREA NORD
15	DSS. 2
16	ORTOPEDIA - OSP. DI VENERE
17	IN STAFF DDP
18	DIR. SAN. S. PAOLO
19	MALATTIE INFETTIVE - OSP. MURGIA
20	SIMT - S. PAOLO
21	ORTOPEDIA - OSP. MOLFETTA
22	ORTOPEDIA - OSP. MURGIA
23	DSS. 3
24	SISP AREA NORD
25	SISP AREA NORD
26	UVRP
27	118
28	SIAB AREA NORD
29	DIR. SAN. DI VENERE
30	DSS. 14
31	ANESTESIA - DI VENERE
32	SPESAL AREA NORD
33	CSM AREA 3
34	ORTOPEDIA - OSP. MONOPOLI
35	SIAB-C AREA METROPOLITANA
36	SERV. PROF. SANITARIE OSP. E TERR.
37	GINECOLOGIA - S. PAOLO
38	IN STAFF AL DSM
39	PEDIATRIA - OSP. MONOPOLI
40	DSS. 4
41	SIAB-C AREA NORD
42	SPESAL AREA SUD
43	ANESTESIA/ RIANIMAZIONE - PUTIGNANO

44	ORTOPEDIA - S. PAOLO	
45	UROLOGIA - OSP. DI VENERE	
46	DSS. 13	
47	ANESTESIA S. PAOLO	
48	P.S. - S. PAOLO	
49	DSS. 10	
50	GINECOLOGIA - MONOPOLI	
51	IN STAFF DIPARTIMENTO RIABILITAZIONE	
52	DSS. 1	
53	SIAV-B AREA NORD	
54	PPA TRIGGIANO	
55	SISP AREA SUD	
56	CARDIOLOGIA - DI VENERE	
57	SIMT - DI VENERE	
58	SISP AREA NORD	
59	P.O. MONOPOLI - GINECOLOGIA E OSTETRICIA	Cessato
60	DSS 13 - CENTRO RIAB. CASAMASSIMA	Cessato
61	DSS. 5 - CONSULTORIO CASSANO DELLE MURGE	Cessato
62	RADIODIAGNOSTICA - S. PAOLO	Cessato
63	DIREZ. SANITARIA - RISCHIO CLINICO E QUALITA'	Cessato
64	P.O. DI VENERE	Cessato

TRASPOSIZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - Allegato

ASSEGNAZIONE	DENOMINAZIONE	
STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
NPIA	STAFF DIPARTIMENTO NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	
STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE SANITARIA	
STAFF DIREZIONE	AFFARI GENERALI	Cessato
DIR. AMM. P.O. SAN PAOLO	COORD. AMMINISTRATIVO	
P.O. BARI SUD	COORD. AMMINISTRATIVO BARI SUD	
AGP	ACQUISIZIONE SERVIZI	
DSS UNICO	COORD. AMMINISTRATIVO	
DSS 1 E 2	COORD. AMMINISTRATIVO	
DSS 3 E 5	COORD. AMMINISTRATIVO	
DIP. DSM/DDP	COORD. AMMINISTRATIVO	
AGT	CONTABILITA' GENERALE E ANALITICA, COORDINAMENTO ATTIVITA' LL. PP., MONITORAGGIO CESPITI E GESTIONE BUDGETARIA	
AGRU	GIURIDICO-CONTENZIOSO DEL LAVORO	
AGRU	ECONOMICO	
AGRU	COORD. COMITATO CONSULTIVO ZONALE - CONVENZIONI	
AGRF	FINANZE E CLIENTI	
AGRF	CONTABILITA' GENERALE - ANALITICA - GESTIONE LAVORI PUBBLICI E CESPITI LAVORO	
AGRF	BILANCIO E CONTO ECONOMICO	
AGRF	FORNITORI E CONTROLLI	
AGP	ACQUISIZIONE ATTREZZATURE BENI MOBILI	

***Regolamento in materia di graduazione e
conferimento degli
“incarichi di funzione organizzativa”
per il personale del comparto sanità
ruolo Sanitario e Sociosanitario
inquadrate nell’area dei Professionisti della Salute.***

Sommario

Art. 1 Ambito di applicazione

Art. 2 Finalità

Art. 3 Individuazione degli incarichi di funzione “organizzativa”

Art. 4 Tipologie di incarichi e requisiti

Art. 5 Quadro organizzativo

Art. 6 Contenuto degli incarichi di funzione organizzazione

Art. 7 Graduazione degli incarichi di funzione organizzazione

Art. 8 Determinazione valore economico degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 9 Conferimento e durata degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 10 Procedura per l’affidamento degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 11 Nomina della Commissione di valutazione

Art. 12 Procedura interna di valutazione e conferimento

Art. 13 Revoca, recesso e modifica degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 14 Norme finali

Premessa

Il nuovo CCNL 2019/2021 continua nel percorso già avviato con il precedente CCNL 21/05/18 che all'art. 16 prevedeva incarichi di organizzazione e incarichi professionali.

Con il CCNL 2019/2021 si prosegue in tale percorso prevedendo n° 3 tipologie di incarico:

1. **Incarico di posizione:** destinata al solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
2. **Incarico di funzione organizzativa:** riservata al solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
3. **Incarico di funzione professionale:** per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.

Il presente regolamento viene adottato per la graduazione e il conferimento dell'incarico di organizzazione per la sola area dei professionisti della salute del ruolo "Sanitario e Sociosanitario", rinviando a specifici regolamenti il conferimento degli incarichi di organizzazione per l'area dei funzionari e di quelli previsti per i punti 1 e 3.

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle disposizioni di cui al Capo III "Sistema degli Incarichi" e precisamente degli art. 24, 28, 30, 31, 32, 34, 35 del CCNL 2019/2021 del 02 novembre 2022 del personale del comparto sanità riferito agli **"incarichi di funzione organizzativa"**:
 - a. l'istituzione degli incarichi di funzione organizzativa che comportano assunzione diretta di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza;
 - b. il contenuto e i requisiti degli incarichi di funzione organizzativa;
 - c. la graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell'indennità d'incarico di funzione organizzativa.
 - d. le modalità di conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione organizzativa;
 - e. valutazione degli incarichi di funzione organizzativa;
 - f. Norma transitoria per gli incarichi di funzione organizzativa;

Art. 2

Finalità

1. La ASL BARI considera gli incarichi di funzione organizzativa uno strumento volto a potenziare il proprio assetto organizzativo, con caratteristiche di flessibilità ed orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi aziendali affidati alle strutture organizzative. Tramite l'individuazione di tali incarichi l'Azienda intende inoltre rafforzare, nell'ambito del sistema di organizzazione e gestione delle risorse umane, la metodologia del lavoro per obiettivi e per progetti.

Art. 3

Individuazione degli incarichi di funzione organizzativa e attribuzioni

1. L'Azienda, previo confronto con i soggetti sindacali, ai sensi dell'art. 6 definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi e provvede alla loro istituzione, con delibera del Direttore Generale, avendo a riferimento il proprio assetto organizzativo nonché situazioni organizzative particolarmente complesse ed esigenze connesse alla realizzazione di specifici obiettivi di particolare rilevanza strategica.

Art. 4

Tipologie di incarichi e requisiti

1. Il contenuto e i requisiti degli incarichi sono così esplicitati:

Incarico di posizione: “esplicitato in separato regolamento per il personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione”

Incarico di funzione organizzativa: “esplicitato in separato regolamento per il personale inquadrato nell'area dei funzionari”

Incarico di funzione professionale: “esplicitato in separato regolamento per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e degli operatori”

I) Incarichi di funzione organizzativa: per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute del ruolo sanitario e sociosanitario:

A. L'incarico comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali:

- **Per il personale del ruolo sanitario** la gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;
- **Per il personale del ruolo sociosanitario** la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

Requisiti di accesso:

per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa, ferme restando le valutazioni annuali della performance individuale e l'assenza di provvedimenti disciplinari come statuito nell'art. 28 comma 2 del CCNL, il requisito richiesto è il possesso

- del diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;
- per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito di tale incarico per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n° 43/2006.

Nel computo dei cinque anni si rimanda a quanto stabilito nel comma 3 dell'art. 28 del CCNL 2019/2021.

Gli incarichi, in relazione all'articolazione organizzativa di appartenenza, sono sovraordinati come segue:

- Gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa;
- Gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

La **graduazione** interna alla singola tipologia tra gli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun incarico secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda, secondo la graduazione degli stessi prevista nei successivi artt. 7 e 8.

Art. 5

Quadro organizzativo

- 1° applicazione

1. In sede di prima applicazione l'Azienda, valutato il proprio assetto organizzativo procederà a graduare e attivare, gli incarichi di funzione organizzativa previsti per le posizioni afferenti al ruolo Sanitario e Sociosanitario.

- 2° applicazione

2. In una seconda fase l'Azienda procederà all'eventuale revisione del quadro organizzativo con appositi Regolamenti per gli incarichi professionali previsti nei punti 1 e 3 in premessa.

3. Nei successivi articoli vengono disciplinati, i criteri di graduazione e i restanti elementi dei soli incarichi di funzione organizzativa, fermo restando che con successiva regolamentazione si procederà a normare il conferimento delle altre tipologie di incarico di cui all'art. 24, co. 4, CCNL 2/11/2022, integrandone e razionalizzando le rispettive discipline con il presente regolamento.

Art. 6

Contenuto degli incarichi di organizzazione

1. Per ciascun incarico di funzione all'atto della sua istituzione sono preventivamente definiti:
 1. la denominazione dell'incarico;
 2. la collocazione dell'incarico rispetto all'assetto organizzativo aziendale (dipendenza gerarchica e dipendenza funzionale);
 3. il ruolo, la categoria, il profilo professionale richiesto per l'incarico;
 4. i requisiti richiesti per ricoprire l'incarico;
 5. le funzioni;
 6. il peso dell'incarico con riferimento ai criteri elencati al successivo art. 7 e il connesso trattamento economico.

Art. 7

Graduazione degli incarichi di organizzazione

1. L'Azienda definisce preventivamente la graduazione di ciascun incarico di organizzazione sulla base dei seguenti criteri di pesatura, come articolati nella tabella sotto riportata:

Personale del ruolo Sanitario e Sociosanitario

Dimensione organizzativa	Dimensione oraria/erogazione attività	Numero risorse umane gestite	Grado di competenza richiesto	Grado di responsabilità e autonomia	Rilevanza strategica in ambito aziendale	Totale
Max punti 15	Max punti 15	Max punti 20	Max punti 15	Max punti 15	Max punti 20	Max punti 100

Si allega al presente regolamento (*allegato A*) la descrizione delle griglie e dei singoli criteri individuati per l'attribuzione dei rispettivi punteggi.

- La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa viene suddivisa in due fasce economiche in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda:
 - Incarichi di complessità media;
 - Incarichi di complessità elevata.
- Il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa di complessità elevata istituibili non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa di complessità media. Tale percentuale può essere elevata compatibilmente con le disponibilità del fondo incarichi.
- La graduazione degli incarichi di organizzazione sarà effettuata:
 - dal Direttore Amministrativo di concerto con il Direttore Sanitario e i Dirigenti delle professioni infermieristiche di cui alla precedente tabella;

Art. 8

Determinazione valore economico degli incarichi di funzione

- Una volta effettuata la graduazione in base ai criteri di cui al precedente art. 7, l'Azienda, sulla base dei punteggi ottenuti, procederà alla collocazione di ciascun incarico di organizzazione all'interno delle fasce di complessità sotto individuate:

Incarico di funzione organizzazione di Area dei professionisti della salute:

<i>Incarico</i>	<i>Fascia</i>	<i>Graduazione</i>	<i>Valore Economico</i>
Incarico di Funzione Organizzativa	<i>Complessità Elevata</i>	da p. 75 a p. 100	da €. 9.501,00 a €. 13.500,00
	<i>Complessità Media</i>	fino a 74 punti	da €. 4.000,00 a €. 9.500,00

- Ai titolari di incarico di funzione organizzativa è corrisposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 24 del CCNL 02/11/2022, un'indennità d'incarico secondo i vigenti valori contrattuali. L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata è corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 ed assorbe i compensi per lavoro straordinario.
- Il valore economico di ciascun incarico è definito nell'ambito delle risorse economiche disponibili per la remunerazione degli incarichi, come previste in sede di contrattazione

integrativa, e sulla base della collocazione di ciascun incarico all'interno delle fasce previste al comma 1.

4. Dell'esito della graduazione verrà data informazione alle OO.SS. e alla RSU aziendale.
5. Il valore economico di ciascun incarico di funzione è proporzionato alla graduazione conferita, come di seguito:

Livello Complessità	Valore graduazione	Valore economico
Media	Da 0 a 25	€ 4.000,00
	Da 26 a 51	€ 6.800,00
	Da 52 a 74	€ 9.500,00
Elevata	Da 75 a 82	€ 9.501,00
	Da 83 a 90	€ 10.300,00
	Da 91 a 100	€ 13.500,00

Art. 9

Conferimento e durata degli incarichi di funzione

1. L'incarico di funzione organizzativa può essere conferito esclusivamente al personale, inquadrato nell'area dei professionisti della salute del ruolo sanitario e sociosanitario, in servizio con rapporto di lavoro subordinato e in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.
2. Fermo quanto previsto dal comma 1, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non è conferibile nessun incarichi di organizzazione.
3. Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.
4. Gli incarichi di funzione sono a termine. Hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando, e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di cui all'art. 10. Il rinnovo dell'incarico è disposto con atto del Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, secondo competenza, a seguito di valutazione positiva da parte del Responsabile dell'articolazione organizzativa di afferenza gerarchica, come previsto dall'art. 34 del CCNL.
5. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 10

Procedura per l'affidamento degli incarichi di funzione

1. L'Azienda provvede all'indizione, per ciascun incarico di funzione organizzativa, di apposito avviso interno di selezione, da pubblicarsi all'Albo aziendale nell'apposita sezione "concorsi e avvisi" per almeno quindici (15) giorni consecutivi.
2. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.
3. Nell'avviso interno, per ciascun incarico, vengono indicati:
 - a) i requisiti specifici necessari per l'accesso;
 - b) le funzioni e le responsabilità peculiari dell'incarico in esame;
 - c) la collocazione dell'incarico rispetto all'assetto organizzativo aziendale;
 - d) il peso dell'incarico e il connesso trattamento economico;
 - e) la durata dell'incarico;
 - f) i termini per la presentazione delle domande.
 - g) i criteri di valutazione dei titoli professionali e di studio.
4. È demandato all'AGRU l'accertamento del possesso da parte dei partecipanti dei requisiti di accesso richiesti per l'ammissione e il conseguente provvedimento di ammissione/esclusione da emanarsi entro 20 giorni successivi il termine fissato per presentazione delle domande.
5. Della data e il luogo dei colloqui (da terminarsi entro i successivi 30 giorni) verrà altresì data comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale nell'apposita sezione "concorsi e avvisi".

Art. 11

Nomina della Commissione di valutazione

1. Nell'ambito della presente procedura interna, successivamente alla presentazione delle domande,
il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita Commissione di valutazione.

Art. 12

Procedura interna di valutazione e conferimento

1. In fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31/12/2023, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, nella valutazione e conferimento dell'incarico di funzione organizzativa sarà data preferenza al personale a cui è stato già attribuito l'incarico di Coordinamento, con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di procedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.; nelle procedure da attivarsi in tale fase di prima applicazione si terrà conto esclusivamente del colloquio, rinviando le valutazioni previste nel successivo punto n° 3 alle procedure di conferimento da attivarsi successivamente ai sensi dell'art. 28 del CCNL.
2. Nelle procedure di conferimento ai sensi dell'art. 28 del CCNL, in seconda applicazione, dev'essere prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa sono da valorizzare la laurea

- magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.
3. La Commissione di valutazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività ed imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico declinato nell'avviso, nonché delle ipotesi previste nel comma precedente, effettua la valutazione ponderata dei curricula dei candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili attribuendo un peso equilibrato all'esperienza professionale maturata, escludendo automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio, sulla base dei seguenti criteri:
 - *Valutazione del curriculum:*
verrà tenuto conto del percorso professionale e formativo, espletato dal dipendente, come formalmente documentato nella domanda in particolar modo nell'interno della ASL BA nell'ultimo triennio a tempo indeterminato; è valorizzato il possesso della laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello ed eventuali ulteriori percorsi formativi.
 - *Colloquio:*
è finalizzato ad evidenziare le caratteristiche del candidato rispetto a:
 - attività e competenze dell'incarico;
 - conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
 - attitudine e motivazioni.
 - Nell'attribuzione dei punteggi di valutazione, la Commissione dispone di complessivi 100 punti, di cui:
 - a) n. 25 punti per titoli di studio;
 - b) n. 25 punti per titoli di carriera/professionali/servizio;
 - c) n. 50 punti per la prova colloquio.
 4. La Commissione al termine dei lavori, in considerazione della somma dei punteggi conseguiti con la valutazione del curriculum e della prova colloquio, individua il candidato, tra gli idonei, cui conferire l'incarico di funzione organizzativa.
 5. Qualora in esito alla procedura selettiva nessuno dei candidati risponda al profilo dell'incarico di funzione organizzativa da ricoprire, o la stessa sia andata deserta, l'incarico non verrà attribuito e verrà nuovamente bandito.
 6. La procedura di selezione non genera graduatoria.
 7. L'incarico di funzione organizzativa è attribuito con atto del Direttore Generale. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.
 8. L'incarico di funzione organizzativa è attribuito con atto del Direttore Generale. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire ai sensi del D. Lgs. 39/2013.
 9. Nel caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo del titolare di incarico di funzione organizzativa per un periodo continuativo superiore a 3 mesi, l'Azienda può affidare un incarico ad *interim* ad altro dipendente già titolare di incarico di funzione organizzativa. L'individuazione, tra i titolari di incarico, del soggetto cui affidare temporaneamente le suddette funzioni è effettuata, con atto scritto e motivato del Direttore Generale. Lo svolgimento dell'incarico ad *interim* è retribuito con un importo, attribuito a titolo retribuzione di premialità, pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'interim rapportato al periodo dell'incarico.
 10. Nel caso in cui l'incarico di funzione organizzativa si sia reso vacante per cessazione a qualsiasi titolo dal servizio del titolare, l'Azienda, nelle more dell'attivazione di una nuova procedura entro 6 mesi, prorogabili per una sola volta, procederà all'affidamento temporaneo delle suddette funzioni, con le modalità definite al precedente comma 8.

Art. 13

Revoca, recesso e modifica degli incarichi di funzione

1. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato del Direttore Generale:
 - a) per diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale che comporti la soppressione dell'incarico di funzione organizzativa;
 - b) per valutazione negativa annuale effettuata nell'ambito del ciclo della performance ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2019/2021;
 - c) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa;
 - d) per il venir meno dei requisiti, anche di compatibilità/conferibilità, richiesti per l'attribuzione.
2. La revoca dell'incarico, per i punti b), c) e d) del precedente comma, comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico e l'incarico di complessità base.
3. Il dipendente titolare di incarico di funzione organizzativa può recedere dall'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con un preavviso di 60 giorni. È facoltà dell'Azienda accogliere comunicazioni di recesso con un preavviso inferiore a 60 giorni.
4. Qualora l'Azienda, attraverso i percorsi previsti, proceda ad una variazione degli assetti organizzativi di articolazioni aziendali interne tale da comportare modifiche delle funzioni e responsabilità connesse alla funzione, si procederà alla rivalutazione del valore economico dell'incarico.
5. Nei casi in cui per effetto di una diversa organizzazione dell'azienda derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, punto a) del comma precedente, la ASL BA debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla stessa scadenza, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico, con affidamento di altro incarico di funzione anche di valore inferiore o di complessità base, e viene garantita la parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.
6. In deroga a quanto previsto nel comma precedente, qualora alla contestuale soppressione dell'incarico viene istituito, per esigenze aziendali, un diverso incarico di Funzione organizzativa, il titolare della funzione soppressa può essere ricollocato nel nuovo incarico, senza procedure di selezione o assegnato ad altri incarichi ai sensi dell'art. 12 comma 7 del presente regolamento.

Art. 14

Norme finali

1. Il presente regolamento sostituisce ogni disposizione regolamentare vigente in materia.
2. Gli incarichi di **Coordinamento** attribuiti ed in essere alla data del presente regolamento, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione e assegnazione dei nuovi incarichi di funzione e, comunque, fino alla durata definita nei relativi **atti**.
3. Gli attuali incarichi di posizione organizzativa verranno soppressi con specifico provvedimento.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
5. Il presente regolamento sarà modificato a seguito di qualsiasi ulteriore disposizioni Regionali o nazionali sulla materia.

Personale del ruolo Sanitario e Sociosanitario

CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA	Numerosità di strutture afferenti all'èquipe assistenziale/coinvolte: Una UO/una UOS	Da 1 a 5	15
	Numerosità di strutture afferenti all'èquipe assistenziale/coinvolte: una UOC	Da 6 a 10	
	Numerosità di strutture afferenti all'èquipe assistenziale/coinvolte: oltre 2 UOC	Da 11 a 15	
DIMENSIONE ORARIA NELL'EROGAZIONE DELLE ATTIVITA'	Fino alle 8 ore dal lun al ven	Da 1 a 5	15
	Fino alle 12 ore e ogni servizio con sab/dom/festivi/pronta disponibilità	Da 6 a 10	
	Fino alle 24 ore e/o pronta disponibilità	Da 11 a 15	
RISORSE UMANE COORDINATE	Fino a n° 10	Da 1 a 6	20
	da n° 11 e fino a n° 30	Da 7 a 13	
	superiore a n° 30	Da 14 a 20	
GRADO DI COMPETENZE RICHIESTE	Capacità organizzative e gestionali di base e di valorizzazione delle risorse umane gestite	Da 1 a 5	15
	Capacità organizzative, gestionali e di valorizzazione e coinvolgimento delle risorse umane gestite e capacità propositiva e di gestione di processi innovativi	Da 6 a 10	
	Capacità organizzative e gestionali di processi a valenza aziendale e capacità di valorizzazione e promozione delle risorse umane e gestite.	Da 11 a 15	
GRADO DI RESPONSABILITA' E AUTONOMIA	Assicura il regolare svolgimento dei processi nel settore di riferimento in relazione alle risorse assegnate in un contesto caratterizzato prevalentemente da attività standardizzabili e a bassa prevedibilità.	Da 1 a 5	15
	Assicura il regolare svolgimento dei processi nelle aree di riferimento in relazione alle risorse assegnate in un contesto caratterizzato prevalentemente da attività ad elevata variabilità.	Da 6 a 10	
	Assicura il regolare svolgimento del servizio nelle aree di riferimento in relazione alle risorse assegnate in un contesto caratterizzato da processi ad elevata variabilità.	Da 11 a 15	
RILEVANZA STRATEGICA INCARICO IN AMBITO AZIENDALE	Grado di strategicità	fino a 20	20

Allegato A

***Regolamento in materia di graduazione e
conferimento degli
“incarichi di funzione organizzativa”
per il personale del comparto sanità ruolo PTA
inquadrato nell’area dei Funzionari.***

Sommario

Art. 1 Ambito di applicazione

Art. 2 Finalità

Art. 3 Individuazione degli incarichi di funzione “organizzativa”

Art. 4 Tipologie di incarichi e requisiti

Art. 5 Quadro organizzativo

Art. 6 Contenuto degli incarichi di funzione organizzazione

Art. 7 Graduazione degli incarichi di funzione organizzazione

Art. 8 Determinazione valore economico degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 9 Conferimento e durata degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 10 Procedura per l’affidamento degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 11 Nomina della Commissione di valutazione

Art. 12 Procedura interna di valutazione e conferimento

Art. 13 Revoca, recesso e modifica degli incarichi di funzione organizzativa

Art. 14 Norme finali

Premessa

Il nuovo CCNL 2019/2021 continua nel percorso già avviato con il precedente CCNL 21/05/18 che all'art. 16 prevedeva incarichi di organizzazione e incarichi professionali.

Con il CCNL 2019/2021 si prosegue in tale percorso prevedendo n° 3 tipologie di incarico:

1. **Incarico di posizione:** destinata al solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
2. **Incarico di funzione organizzativa:** riservata al solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
3. **Incarico di funzione professionale:** per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.

Il presente regolamento viene adottato per la graduazione e il conferimento dell'incarico di organizzazione per la sola area dei funzionari per il personale del ruolo PTA, rinviando a specifici regolamenti il conferimento degli incarichi di organizzazione per l'area dei professionisti della salute e di quelli previsti per i punti 1 e 3.

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle disposizioni di cui al Capo III "Sistema degli Incarichi" e precisamente degli art. 24, 28, 30, 31, 32, 34, 35 del CCNL 02 novembre 2022 del personale del comparto sanità del ruolo professionale, tecnico e amministrativo riferito agli **"incarichi di funzione organizzativa"**:
 - a. l'istituzione degli incarichi di funzione organizzativa che comportano assunzione diretta di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza;
 - b. il contenuto e i requisiti degli incarichi di funzione organizzativa;
 - c. la graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell'indennità d'incarico di funzione organizzativa.
 - d. le modalità di conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione organizzativa;
 - e. valutazione degli incarichi di funzione organizzativa;
 - f. Norma transitoria per gli incarichi di funzione organizzativa;

Art. 2

Finalità

1. La ASL BARI considera gli incarichi di funzione organizzativa uno strumento volto a potenziare il proprio assetto organizzativo, con caratteristiche di flessibilità ed orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi aziendali affidati alle strutture organizzative. Tramite l'individuazione di tali incarichi l'Azienda intende inoltre rafforzare, nell'ambito del sistema di organizzazione e gestione delle risorse umane, la metodologia del lavoro per obiettivi e per progetti.

Art. 3

Individuazione degli incarichi di funzione organizzativa e attribuzioni

1. L'Azienda, previo confronto con i soggetti sindacali, ai sensi dell'art. 6, definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi e provvede alla loro istituzione, con

delibera del Direttore Generale, avendo a riferimento il proprio assetto organizzativo nonché situazioni organizzative particolarmente complesse ed esigenze connesse alla realizzazione di specifici obiettivi di particolare rilevanza strategica.

Art. 4

Tipologie di incarichi e requisiti

1. Il contenuto e i requisiti degli incarichi sono così esplicitati:

Incarico di posizione: “esplicitato in separato regolamento per il personale inquadrato nell’area di elevata qualificazione”

Incarico di funzione organizzativa: “esplicitato in separato regolamento per il personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute”

Incarico di funzione professionale: “esplicitato in separato regolamento per il personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell’area degli assistenti e degli operatori”

I) Incarichi di funzione organizzativa: *per il personale inquadrato nell’area dei professionisti del ruolo professionale, tecnico e amministrativo:*

A. L’incarico comporta l’assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali la gestione dei processi connessi alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l’attività propria e dei colleghi.

Requisiti di accesso:

salvo quanto previsto dall’art. 35 del CCNL 2019/2021 e al successivo art. 12, per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa il requisito richiesto è il possesso del diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, ferme restando le valutazioni annuali della performance individuale e l’assenza di provvedimenti disciplinari come statuito nell’art. 28 comma 2 del CCNL.

Nel computo dei cinque anni si rimanda a quanto stabilito nel comma 3 dell’art. 28 del CCNL 2019/2021.

Gli incarichi, in relazione all’articolazione organizzativa di appartenenza, sono sovraordinati come segue:

- Gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa;
- Gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

La **graduazione** interna alla singola tipologia tra gli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun incarico secondo il modello organizzativo presente nell’Azienda, secondo la graduazione degli stessi prevista nei successivi artt. 7 e 8.

Art. 5
Quadro organizzativo

● 1° applicazione

1. In sede di prima applicazione l'Azienda, valutato il proprio assetto organizzativo, procederà a graduare e attivare, gli incarichi di funzione organizzativa previsti per le posizioni afferenti al ruolo PTA.

● 2° applicazione

2. In una seconda fase l'Azienda procederà all'eventuale revisione del quadro organizzativo con appositi Regolamenti per gli incarichi professionali previsti nei punti 1 e 3 in premessa.

3. Nei successivi articoli vengono disciplinati, i criteri di graduazione e i restanti elementi dei soli incarichi di funzione organizzativa, fermo restando che con successiva regolamentazione si procederà a normare il conferimento delle altre tipologie di incarico di cui all'art. 24, co. 4, CCNL 2/11/2022, integrandone e razionalizzando le rispettive discipline con il presente regolamento.

Art. 6
Contenuto degli incarichi di organizzazione

1. Per ciascun incarico di funzione all'atto della sua istituzione sono preventivamente definiti:
 1. la denominazione dell'incarico;
 2. la collocazione dell'incarico rispetto all'assetto organizzativo aziendale (dipendenza gerarchica e dipendenza funzionale);
 3. il ruolo, la categoria, il profilo professionale richiesto per l'incarico;
 4. i requisiti richiesti per ricoprire l'incarico;
 5. le funzioni;
 6. il peso dell'incarico con riferimento ai criteri elencati al successivo art. 7 e il connesso trattamento economico.

Art. 7
Graduazione degli incarichi di organizzazione

1. L'Azienda definisce preventivamente la graduazione di ciascun incarico di organizzazione sulla base dei seguenti criteri di pesatura, come articolati nella tabella sotto riportata:

Personale del ruolo PTA

Ampiezza delle attività	Competenza delle attività	Numero Risorse Umane gestite	Grado di competenza richiesto	Grado di responsabilità e autonomia	Rilevanza strategica in ambito aziendale	Totale
Max Punti 15	Max Punti 15	Max Punti 15	Max Punti 15	Max Punti 15	Max Punti 25	Max Punti 100

Si allega al presente regolamento (*allegato A*) la descrizione delle griglie e dei singoli criteri individuati per l'attribuzione dei rispettivi punteggi.

2. La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa viene suddivisa in due fasce economiche in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda:

- a) Incarichi di complessità media;
 - b) Incarichi di complessità elevata.
3. Il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa di complessità elevata istituibili non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa di complessità media. Tale percentuale può essere elevata compatibilmente con le disponibilità del fondo incarichi.
 4. La graduazione degli incarichi di organizzazione sarà effettuata:
 - dal Direttore Amministrativo di concerto con i Responsabili di Struttura Complessa o Struttura Semplice ove presenti per le posizioni di sola area amministrativa, professionale e tecnica di cui alla precedente tabella;

Art. 8

Determinazione valore economico degli incarichi di funzione

1. Una volta effettuata la graduazione in base ai criteri di cui al precedente art. 7, l'Azienda, sulla base dei punteggi ottenuti, procederà alla collocazione di ciascun incarico di organizzazione all'interno delle fasce di complessità sotto individuate:

Incarico di funzione organizzazione di Area dei funzionari:

<i>Incarico</i>	<i>Fascia</i>	<i>Graduazione</i>	<i>Valore Economico</i>
Incarico di Funzione Organizzativa	<i>Complessità Elevata</i>	da p. 75 a p. 100	da €. 9.501,00 a €. 13.500,00
	<i>Complessità Media</i>	fino a 74 punti	da €. 4.000,00 a €. 9.500,00

2. Ai titolari di incarico di funzione organizzativa è corrisposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 24 del CCNL 02/11/2022, un'indennità d'incarico secondo i vigenti valori contrattuali. L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata è corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 ed assorbe i compensi per lavoro straordinario.
3. Il valore economico di ciascun incarico è definito nell'ambito delle risorse economiche disponibili per la remunerazione degli incarichi, come previste in sede di contrattazione integrativa, e sulla base della collocazione di ciascun incarico all'interno delle fasce previste al comma 1.
4. Dell'esito della graduazione verrà data informazione alle OO.SS. e alla RSU aziendale.
5. Il valore economico di ciascun incarico di funzione è proporzionato alla graduazione conferita, come di seguito:

Livello Complessità	Valore graduazione	Valore economico
Media	Da 0 a 25	€ 4.000,00
	Da 26 a 51	€ 6.800,00

	Da 52 a 74	€ 9.500,00
Elevata	Da 75 a 82	€ 9.501,00
	Da 83 a 90	€ 10.300,00
	Da 91 a 100	€ 13.500,00

Art. 9

Conferimento e durata degli incarichi di funzione

1. L'incarico di funzione organizzativa può essere conferito esclusivamente al personale, inquadrato nell'area dei funzionari, in servizio con rapporto di lavoro subordinato e in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.
2. Fermo quanto previsto dal comma 1, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non è conferibile nessun incarico di organizzazione.
3. Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.
4. Gli incarichi di funzione sono a termine. Hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando, e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di cui all'art. 10. Il rinnovo dell'incarico è disposto con atto del Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, secondo competenza, a seguito di valutazione positiva da parte del Responsabile dell'articolazione organizzativa di afferenza gerarchica, come previsto dall'art. 34 del CCNL.
5. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 10

Procedura per l'affidamento degli incarichi di funzione

1. L'Azienda provvede all'indizione, per ciascun incarico di funzione organizzativa, di apposito avviso interno di selezione, da pubblicarsi all'Albo aziendale nell'apposita sezione "concorsi e avvisi" per almeno quindici (15) giorni consecutivi.
2. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.
3. Nell'avviso interno, per ciascun incarico, vengono indicati:
 - a) i requisiti specifici necessari per l'accesso;
 - b) le funzioni e le responsabilità peculiari dell'incarico in esame;
 - c) la collocazione dell'incarico rispetto all'assetto organizzativo aziendale;
 - d) il peso dell'incarico e il connesso trattamento economico;
 - e) la durata dell'incarico;
 - f) i termini per la presentazione delle domande.

- g) i criteri di valutazione dei titoli professionali e di studio.
4. È demandato all'AGRU l'accertamento del possesso da parte dei partecipanti dei requisiti di accesso richiesti per l'ammissione e il conseguente provvedimento di ammissione/esclusione da emanarsi entro 20 giorni successivi il termine fissato per presentazione delle domande.
 5. Della data e il luogo dei colloqui (da terminarsi entro i successivi 30 giorni) verrà altresì data comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale nell'apposita sezione "concorsi e avvisi".

Art. 11

Nomina della Commissione di valutazione

1. Nell'ambito della presente procedura interna, successivamente alla presentazione delle domande, il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita Commissione di valutazione.

Art. 12

Procedura interna di valutazione e conferimento

1. In fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31/12/2023, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, in deroga al requisito del titolo di studio richiesto ai sensi del comma 2 dell'art. 28 del CCNL 2019/2021, nella valutazione e conferimento dell'incarico di funzione organizzativa sarà data preferenza al personale con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto almeno un incarico di posizione organizzativa, con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di procedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni. Nel computo dei quindici anni di esperienza rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso altre Aziende o Enti (art. 35 CCNL 2019/2021); nelle procedure da attivarsi in tale fase di prima applicazione si terrà conto esclusivamente del colloquio, rinviando le valutazioni previste nel successivo punto n° 3 alle procedure di conferimento da attivarsi successivamente il periodo di deroga ai sensi dell'art. 28 del CCNL.
2. In seconda applicazione, e quindi per le procedure di conferimento da attivarsi successivamente il periodo di deroga ai sensi dell'art. 28 del CCNL, nella selezione dev'essere prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.
3. La Commissione di valutazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività ed imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico declinato nell'avviso, nonché delle ipotesi previste nel comma precedente, effettua la valutazione ponderata dei curricula dei candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili attribuendo un peso equilibrato all'esperienza professionale maturata, sulla base dei seguenti criteri:
 - *Valutazione del curriculum:*
verrà tenuto conto del percorso professionale e formativo, espletato dal dipendente, come formalmente documentato nella domanda in particolar modo nell'interno della ASL BA nell'ultimo triennio a tempo indeterminato; è valorizzato il possesso della laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello ed eventuali ulteriori percorsi

- formativi.
- *Colloquio:*
è finalizzato ad evidenziare le caratteristiche del candidato rispetto a:
 - attività e competenze dell'incarico;
 - conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
 - attitudine e motivazioni.
 - Nell'attribuzione dei punteggi di valutazione, la Commissione dispone di complessivi 100 punti, di cui:
 - a) n. 25 punti per titoli di studio;
 - b) n. 25 punti per titoli di carriera/professionali/servizio;
 - c) n. 50 punti per la prova colloquio.
4. La Commissione al termine dei lavori, in considerazione della somma dei punteggi conseguiti con la valutazione del curriculum e della prova colloquio, individua il candidato, tra gli idonei, cui conferire l'incarico di funzione organizzativa.
 5. Qualora in esito alla procedura selettiva nessuno dei candidati risponda al profilo dell'incarico di funzione organizzativa da ricoprire, o la stessa sia andata deserta, l'incarico non verrà attribuito e verrà nuovamente bandito.
 6. La procedura di selezione non genera graduatoria.
 7. L'incarico di funzione organizzativa è attribuito con atto del Direttore Generale. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire ai sensi del D. Lgs. 39/2013.
 8. Nel caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo del titolare di incarico di funzione organizzativa per un periodo continuativo superiore a 3 mesi, l'Azienda può affidare un incarico ad *interim* ad altro dipendente già titolare di incarico di funzione organizzativa. L'individuazione, tra i titolari di incarico, del soggetto cui affidare temporaneamente le suddette funzioni è effettuata, con atto scritto e motivato del Direttore Generale. Lo svolgimento dell'incarico ad *interim* è retribuito con un importo, attribuito a titolo retribuzione di premialità, pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'interim rapportato al periodo dell'incarico.
 9. Nel caso in cui l'incarico di funzione organizzativa si sia reso vacante per cessazione a qualsiasi titolo dal servizio del titolare, l'Azienda, nelle more dell'attivazione di una nuova procedura entro 6 mesi, prorogabili per una sola volta, procederà all'affidamento temporaneo delle suddette funzioni, con le modalità definite al precedente comma 8.

Art. 13

Revoca, recesso e modifica degli incarichi di funzione

1. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato del Direttore Generale:
 - a) per diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale che comporti la soppressione dell'incarico di funzione organizzativa;
 - b) per valutazione negativa annuale effettuata nell'ambito del ciclo della performance ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2019/2021;
 - c) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa;
 - d) per il venir meno dei requisiti, anche di compatibilità/conferibilità, richiesti per l'attribuzione.
2. La revoca dell'incarico, per i punti b), c) e d) del precedente comma, comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di

- appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico e l'incarico di complessità base.
3. Il dipendente titolare di incarico di funzione organizzativa può recedere dall'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con un preavviso di 60 giorni. È facoltà dell'Azienda accogliere comunicazioni di recesso con un preavviso inferiore a 60 giorni.
 4. Qualora l'Azienda, attraverso i percorsi previsti, proceda ad una variazione degli assetti organizzativi di articolazioni aziendali interne tale da comportare modifiche delle funzioni e responsabilità connesse alla funzione, si procederà alla rivalutazione del valore economico dell'incarico.
 5. Nei casi in cui per effetto di una diversa organizzazione dell'azienda derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, punto a) del comma precedente, la ASL BA debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla stessa scadenza, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico, con affidamento di altro incarico di funzione anche di valore inferiore o di complessità base, e viene garantita la parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.
 6. In deroga a quanto previsto nel comma precedente, qualora alla contestuale soppressione dell'incarico viene istituito, per esigenze aziendali, un diverso incarico di Funzione organizzativa, il titolare della funzione soppressa può essere ricollocato nel nuovo incarico, senza procedure di selezione o assegnato ad altri incarichi ai sensi dell'art. 12 comma 7 del presente regolamento.

Art. 14 *Norme finali*

1. Il presente regolamento sostituisce ogni disposizione regolamentare vigente in materia.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa attribuiti ed in essere alla data del presente regolamento, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione e assegnazione dei nuovi incarichi di funzione e, comunque, fino alla durata definita nei relativi atti.
3. Gli attuali incarichi di posizione organizzativa verranno soppressi con specifico provvedimento.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
5. Il presente regolamento sarà modificato a seguito di qualsiasi ulteriore disposizioni Regionali o nazionali sulla materia.

Personale del ruolo PTA				Allegato A
CRITERI	DESCRIZIONE	CONTENUTI	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
AMPIEZZA DELLE ATTIVITA'	Contribuisce all'espletamento di un ristretto numero di attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore specifico con un numero limitato di processi tecnico/amministrativi, per lo più interni alla struttura	Da 1 a 5	15
	Contribuisce all'espletamento di un buon numero di attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore specifico con diversi processi tecnico/amministrativi, interni ed esterni alla struttura	Da 6 a 10	
	Contribuisce all'espletamento di un elevato numero di attività di competenza della struttura	Coordina più settori con numerosi processi tecnico/amministrativi trasversali, interni ed esterni alla struttura	Da 11 a 15	
COMPLETEZZA DELL'ATTIVITA'	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	Da 1 a 5	15
	Svolge attività poco standardizzabili ma pianificabili, con diversi interlocutori interni/esterni	Attività non completamente codificate dalle norme di riferimento, scadenze non sempre programmabili regolari, rapporti con altre strutture aziendali e utenza esterna	Da 6 a 10	
	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, risposte su richiesta, rapporti con altre strutture aziendali e ampio bacino d'utenza	Da 11 a 15	
RISORSE UMANE GESTITE	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità limitata rispetto alla struttura, bassa varietà delle tipologie gestite, alta interscambiabilità	Da 1 a 5	15
		Entità significativamente rispetto alla struttura, varietà di tipologie, alta interscambiabilità	Da 6 a 10	
		Entità elevata rispetto alla struttura, varietà e variabilità delle tipologie, alta interscambiabilità	Da 11 a 15	
GRADO DI COMPETENZE RICHIESTE	Competenze tecniche e gestionali generali spendibili nel settore di operatività, conoscenza della normativa specifica e di alcuni processi aziendali	Atti amministrativo/contabili semplici, rendicontazioni standard e flussi informativi verso l'interno, processi per lo più ripetitivi, coordinamento del gruppo di lavoro	Da 1 a 5	15
	Competenze tecniche/gestionali specifiche di settore, conoscenza della normativa di settore e del quadro di riferimento, conoscenza di diversi processi e settori aziendali	Atti amministrativo/contabili articolati, elaborazioni di analisi e di sintesi su processi specifici anche variabili, flussi informativi interni/esterni, coordinamento del gruppo di lavoro e interfaccia con gli altri collaboratori	Da 6 a 10	
	Competenze tecnico/gestionali altamente specifiche, approccio multidisciplinare, ampia conoscenza normativa e dell'organizzazione aziendale	Atti amministrativo/contabili complessi, gestione di budget, gestione di flussi informativi interni/esterni, elaborazioni di portate aziendali, coordinamento delle risorse affidate e interfaccia a diversi livelli aziendali	Da 11 a 15	
GRADO DI RESPONSABILITA' E AUTONOMIA	Svolge attività che comporta un basso grado di responsabilità diretta e autonomia limitata	Esegue le indicazioni del direttore di struttura nell'ambito di competenza	Da 1 a 5	15
	Svolge attività che comporta un discreto grado di responsabilità diretta e autonomia gestionale	Sulla base delle linee generali indicate dal direttore di struttura gestisce l'attività con un discreto grado di autonomia decisionale	Da 6 a 10	
	Svolge attività che comporta un elevato grado di responsabilità diretta e di autonomia gestionale	Svolge l'attività con ampia autonomia operando in accordo con il direttore di struttura ma senza indicazioni specifiche, ha delega di firma sugli atti di natura interna, svolge funzioni di vicario del direttore di struttura	Da 11 a 15	
RILEVANZA STRATEGICA, INCARICO IN AMBITO AZIENDALE	Grado di strategicità		fino a 25	25

NUOVE POSIZIONI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA RUOLO SANITARIO - Allegato D

n.	Profilo		collocazione	posti
1	cps inf.	UOC	CHIRURGIA GENERALE S. PAOLO	1
2	cps inf.	UOSVD	CHIRURGIA SENOLOGICA S.PAOLO	1
3	cps inf.	UOC	CHIRURGIA GENERALE OSP. CORATO/MOLFETTA	1
4	cps inf.	UOC	CHIRURGIA GENERALE OSP. DI VENERE	1
5	cps inf.	UOC	CHIRURGIA GENERALE OSP. MURGIA	1
6	cps inf.	UOC	CHIRURGIA GENERALE OSP. MONOPOLI	1
7	cps inf.	UOC	CHIRURGIA GENERALE OSP. PUTIGNANO	1
8	cps inf.	UOC	UROLOGIA DELLA MUGIA	1
9	cps inf.	UOSVD	UROLOGIA OSP. MONOPOLI	1
10	cps inf.	UOSVD	EMODIALISI OSP. MOLFETTA	1
11	cps inf.	UOC	NEFROLOGIA E DIALISI OSP. DI VENERE	1
12	cps inf.	UOSVD	NEFROLOGIA E DIALISI OSP. DELLA MURGIA	1
13	cps inf.	UOSVD	EMODIALISI OSP. PUTIGNANO	1
14	cps inf.	UOSVD	MEDICINA GENERALE OSP. CORATO	1
15	cps inf.	UOC	MEDICINA GENERALE OSP. DI VENERE	1
16	cps inf.	UOC	MEDICINA GENERALE OSP. MONOPOLI	1
17	cps inf.	UOC	MEDICINA GENERALE OSP. PUTIGNANO	1
18	cps inf.	UOSVD	GERIATRIA/PNEUMOLOGIA OSP. PUTIGNANO	1
19	cps inf.	UOSVD	ONCOLOGIA MEDICA OSP. S. PAOLO	1
20	cps inf.	UOC	GASTROENTEROLOGIA S. PAOLO	1
21	cps inf.	UOC	PNEUMOLOGIA S. PAOLO	1
22	cps inf.	UOC	MEDICINA GENERALE OSP. DELLA MURGIA	1
23	cps inf.	UOC	CARDIOLOGIA OSP. CORATO	1
24	cps inf.	UOC	CARDIOLOGIA OSP. MONOPOLI	1
25	cps inf.	UOC	CARDIOLOGIA OSP. PUTIGNANO	1
26	cps inf.	UOC	CHIRURGIA VASCOLARE OSP. DI VENERE	1
27	cps inf.	UOSVD	NEUROCHIRURGIA OSP. DI VENERE	1

28	cps inf.	UOC	NEUROLOGIA OSP. DI VENERE	1
29	cps inf.	UOC	OCULISTICA OSP. DI VENERE	1
30	cps inf.	UOSVD	OCULISTICA OSP. MURGIA	1
31	cps inf.	UOSVD	OCULISTICA OSP. PUTIGNANO	1
32	cps inf.	UOC	NEUROLOGIA OSP. MURGIA	1
33	cps inf.	UOC	NEUROLOGIA OSP. MONOPOLI	1
34	cps profili vari	DIPARTIMENTO	MEDICINA DELL'ETA' EVOLUTIVA	1
35	cps inf.	UOC	PEDIATRIA OSP. S. PAOLO	1
36	cps inf.	UOSVD	PEDATRIA OSP. CORATO	1
37	cps inf.	UOSVD	PEDIATRIA OSP. MURGIA	1
38	cps inf.	UOC	GINECOLOGIA OSP. DI VENERE	1
39	cps inf.	UOC	GINECOLOGIA OSP. CORATO	1
40	cps inf.	UOC	GINECOLOGIA OSP. MURGIA	1
41	cps inf.	UOC	SET 118	2
42	cps inf.	UOC	UTIN OSP. DI VENERE	1
43	cps inf.	UOSVD	P.S. OSP. MOLFETTA	1
44	cps inf.	UOSVD	P.S. OSP. CORATO	1
45	cps inf.	UOC	P.S. OSP. DI VENERE	1
46	cps inf.	UOC	P.S. OSP. DELLA MURGIA	1
47	cps inf.	UOC	P.S. OSP. MONOPOLI	1
48	cps inf.	UOSVD	P.S. OSP. PUTIGNANO	1
49	cps inf.	UOC	ANESTESIA OSP. CORATO	1
50	cps inf.	UOC	ANESTESIA OSP. S. PAOLO (RIANIMAZIONE)	1
51	cps inf.	UOC	ANESTESIA OSP DI VENERE (RIANIMAZIONE)	1
52	cps inf.	UOC	ANESTESIA OSP. MURGIA (ANESTESIA+RIANIMAZIONE)	2
53	cps inf.	UOC	ANESTESIA OSP. MONOPOLI (ANESTESIA+RIANIMAZIONE)	2
54	TSRM	UOC	RADIODIAGNOSTICA OSP. S. PAOLO	1
55	TSRM	UOC	RADIODIAGNOSTICA OSP. DI VENERE	1
56	TSRM	UOC	RADIODIAGNOSTICA OSP. DELLA MURGIA	1
57	TSRM	UOC	RADIODIAGNOSTICA OSP. MONOPOLI	1
58	TSBL	UOC	PATOLOGIA CLINICA OSP. DI VENERE	1
59	cps inf.	UOC	DIREZIONE SANITARIA OSP. MURGIA	1
60	cps inf.	UOC	DIREZIONE SANITARIA OSP. MONOPOLI	1

61	cps inf.	UOC	DSS N. 5	1
62	cps inf.	UOC	COORD. COT - Staff Direzione Professioni Sanitarie	1
63	cps inf.	UOC	DSS. N. 12	1
64	cps inf.	UOC	CURE PALLIATIVE	1
65	cps inf.	UOC	MEDICINA PENITENZIARIA	1
66	CPS. TEC. PREV. AMB.	UOC	SPESAL - AREA METROPOLITANA	1
67	CPS. Inf.	UOC	Staff Dipartimento di Prevenzione	1
68	CPS. TEC. PREV. AMB.	UOC	SIAN - AREA SUD	1
69	CPS. TEC. PREV. AMB.	UOC	SIAV-A AREA NORD	1
70	CPS. TEC. PREV. AMB.	UOC	SIAV-A AREA SUD	1
71	CPS. TEC. PREV. AMB.	UOC	SIAV-B AREA SUD	1
72	CPS. TEC. PREV. AMB.	UOC	SIAV-C AREA SUD	1
73	CPS profili vari	DIPARTIMENTO	STAFF CSM	1
74	CPS. ASS. SOC.	UOC	AREA SERVIZIO SOCIO SANITARIO	1
75	CPS INF.	UOC	SPDC - OSP DELLA MURGIA	1
76	CPS INF.	UOC	SPDC- OSP SAN PAOLO	1
77	CPS INF.	UOC	SPDC - OSP. PUTIGNANO	1
				80

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DEL RUOLO PTA DI NUOVA ISTITUZIONE
- Allegato D

n.	Profilo	RUOLO	COLLOCAZIONE	DENOMINAZIONE	posti
1	AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	PTA	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE GENERALE	1
2	AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	PTA	AGRU	PREVIDENZA	1
3	AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	PTA	AGRU	ASSUNZIONI E CONCORSI	1
4	AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	PTA	AGT	PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E COORDINAMENTO ATTUATIVO INTERVENTI STRUTTURALI, INVESTIMENTI PNRR E MANUTENZIONE, GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	1
5	AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	PTA	AGP	ACQUISIZIONI BENI	1
6	AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	PTA	DIPARTIMENTO RISCHIO CLINICO	UFFICIO FORMAZIONE	1

**Regolamento per l'attribuzione dei Differenziali Economici Professionali al personale del Comparto
(Art.19 CCNL Comparto Sanità - Triennio 2019-2021)**

Indice

Progressione economica orizzontale	ART. 1
Ripartizione delle risorse disponibili	ART. 2
Atti propedeutici alla selezione	ART. 3
Requisiti di ammissione alla selezione	ART. 4
Criteri di selezione	ART. 5
Definizione della graduatoria di selezione	ART. 6
Procedure di attribuzione dei benefici economici	ART. 7
Validità delle graduatorie	ART. 8
Norma finale	ART. 9

ART.1 - Progressione nei differenziali economici

Le parti concordano di destinare parte del fondo ex art. 102 del contratto C.C.N.L. 02/11/2022 per il finanziamento dei differenziali economici professionali (di seguito DEP) destinati al personale del comparto dipendente a tempo indeterminato, secondo l'ammontare definito in sede di contrattazione integrativa decentrata.

A tal fine saranno indette apposite selezioni riservate ad un numero limitato di dipendenti, pari al massimo al 50% del personale avente diritto, in conformità a quanto previsto dall'articolo 23, comma 2, del D.Lgs. n.150/2009 smi, assicurando il principio di selettività.

L'attribuzione dei DEP ha luogo nel rispetto dell'equilibrio complessivo tra i vari profili professionali ricompresi nelle aree, così come disposto dall'art. 19, comma 4, lettera b) del C.C.N.L. -Triennio 2019 -2021.

Il presente regolamento non si applica al personale di elevata professionalità.

Tutti i dipendenti, anche coloro che avevano raggiunto la fascia massima nel sistema delle progressioni economiche, possono ripartecipare per l'attribuzione dei DEP.

ART.2 - Ripartizione delle risorse disponibili

Per stabilire il numero delle progressioni economiche possibili, tenuto conto delle complessive risorse finanziarie disponibili nel fondo e dell'importo concordato da destinare alla presente procedura di progressione economica nel limite stabilito all'art. 1 - in applicazione del richiamato "principio di selettività" rispetto alla platea del personale avente diritto a partecipare – si procederà a redigere le graduatorie che saranno redatte per profilo professionale e/o raggruppamento (come da allegato A) sulla base delle istanze pervenute. Le risorse finanziarie disponibili saranno ripartite proporzionalmente al numero delle graduatorie e sarà garantita la corresponsione del DEP al 50% dei presenti in ciascuna graduatoria comprensiva della percentuale di riserva del 10% di cui al seguente art. 6.

Eventuali risorse che si rendessero residue dopo aver attribuito al personale la progressione economica saranno utilizzate nell'anno di riferimento come premialità del personale.

I valori annuali dei DEP ed il numero massimo dei differenziali attribuibili sono indicati nella Tabella E del CCNL 2019-2021 del Comparto Sanità.

ART.3 - Atti propedeutici alla selezione

I dipendenti dovranno inviare apposita domanda secondo le modalità indicate nell'apposito avviso.

Le istanze dovranno pervenire entro trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso nella sezione del sito internet aziendale "Amministrazione Trasparente - bandi e concorsi"; allo stesso Avviso dovrà essere assicurata la massima diffusione a livello aziendale.

Non saranno valutati servizi e/o altri titoli che non siano espressamente e correttamente dichiarati dal candidato in sede di compilazione della domanda. In ragione di oggettive esigenze di celerità del procedimento e, del fatto che la capacità di corretta compilazione della domanda assume carattere di doverosità da parte del dipendente pubblico, non è consentito fare riferimento a documenti, atti, certificati e/o altre informazioni già in possesso dell'Azienda. Il dipendente che rilasci autodichiarazioni mendaci incorrerà nelle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsità negli atti o di dichiarazioni.

ART.4 – Requisiti di ammissione alla selezione

Accedono alla selezione per i DEP i dipendenti a tempo indeterminato in servizio (anche se comandati o assegnati fuori) al 31/12 dell'anno antecedente a quello di attribuzione del differenziale e non cessato al 1° gennaio dell'anno di riferimento del differenziale presso l'Azienda che:

- a) non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi tre anni (esempio: dep 2023 anni 2020-2021-2022);
- b) abbiano almeno tre anni di permanenza nella stessa fascia economica in godimento a tempo indeterminato o a tempo determinato presso la ASL BA, come previsto dall'art. 71, comma 7, CCNL 02/11/2022. Avranno valore anche periodi non continuativi.
- c) non siano stati destinatari nel biennio precedente di sanzioni disciplinari superiori alla multa (se presente un procedimento disciplinare in corso, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove rientri in posizione utile nella graduatoria, viene sospesa la liquidazione del DEP sino alla chiusura del procedimento) (esempio: dep 2023 anni 2021-2022);
- d) aver conseguito, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente *pro-tempore*, una valutazione individuale equivalente almeno al giudizio di SODDISFACENTE, in ciascuno degli anni del triennio precedente alla attribuzione del DEP¹ (esempio: dep 2023 anni 2020-2021-2022);

ART.- 5 Criteri di selezione

L'attribuzione del DEP ha luogo, previa valutazione selettiva, nel rispetto dei principi generali enunciati dall'art. 19 comma lett. D) del CCNL 2022.

In particolare, il punteggio finale espresso in centesimi è assegnato secondo i seguenti criteri:

1) Valutazione Individuale Permanente del personale del comparto – Max 40 punti

Ai fini della progressione in oggetto, verranno prese in considerazione le valutazioni della performance relative all'ultimo triennio o, in mancanza, le ultime tre valutazioni annuali disponibili in ordine cronologico. Per i dipendenti che restino comunque privi di valutazione o con valutazione per uno solo degli anni del triennio, il punteggio per le annualità ove manchi la valutazione è stabilito convenzionalmente in misura pari al punteggio minimo per accedere.

Per le valutazioni ottenute in altro ente, il punteggio complessivo viene rapportato a quello di cui al vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance ASL BA.

Nel caso il dipendente abbia più valutazioni nel corso di ciascun anno, si prende a riferimento la media delle valutazioni ottenute, indipendentemente dai periodi temporali.

Si applicherà il seguente schema, in considerazione delle valutazioni conferite secondo il sistema di valutazione della performance aziendale:

Per il personale inquadrato in profili professionali ex cat. B, Bs, C e D

Punteggio media valutazione	Punti
Da 20 a 27	15
Da 28 a 35	25
Da 36 a 40	40

¹ Per i dipendenti non valutabili per assenza o per mancanza di valutazione, si utilizzeranno le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico; in subordine, varrà il punteggio minimo, quindi pari al soddisfacente.

Per il personale inquadrato in profili professionali ex cat. A

Punteggio media valutazione	Punti
Da 13 a 17	15
Da 18 a 22	25
Da 23 a 25	40

2) Esperienza lavorativa/professionale – Max 40 punti

Saranno valutati i servizi effettivamente prestati, al 31/12 dell'anno precedente alla progressione. Per "esperienza" deve intendersi quella maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione CCNL 02/11/2022) nonché presso altre pubbliche amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo.

La valutazione avviene attribuendo per ogni anno di servizio, a tempo indeterminato e determinato:

Fino ad un massimo di 40 punti:

DA	A	PUNTEGGIO
0	5	10
6	9	20
10	12	30
13	IN POI	40

Per l'attribuzione del punteggio riferito all'Esperienza lavorativa/professionale si stabiliscono gli ulteriori seguenti principi:

- L'anzianità viene calcolata in base ai giorni di servizio. Gli anni saranno computati ove compiutamente completati.
- I periodi prestati a part time vengono conteggiati in funzione dell'effettiva prestazione lavorativa proporzionalmente alla percentuale di part time: ad esempio 2 anni part time al 66% valgono come 482 'giorni e non come 730 giorni (due anni).
- Ai fini del conteggio non sono considerate, di norma, assenza dal servizio:
 - riposi/recuperi;
 - Rischio radiologico;
 - Congedi di maternità o paternità
 - Congedi parentali e per malattia bambino;
 - Permessi mensili ex L. 104/1993 art. 33 commi 3 e 6;
 - Infortunio sul lavoro;
 - malattia causa di servizio;
 - Malattia per grave patologia come da certificazione medico-legale specifica (malattia salvavita);
 - assenze per ricovero ospedaliero e convalescenza post ricovero;
 - Assenza per malattia dipendenti con invalidità personale superiore al 70% per cure per recupero psicofisico;
 - permessi e distacco sindacale;
 - comando presso altre aziende e enti pubblici;
 - congedo per interdizione anticipata/post partum allattamento a rischio;
 - Congedo per le donne vittime di violenza.

Sono fatte salve eventuali ulteriori cause di assenza dal servizio previste dalle vigenti norme e CCNL quando utili al computo dell'anzianità di servizio.

3) Titolo di studio – Max 20 punti

2.1 per i titoli di studio sono attribuibili sino a 20 punti così distinti:

a) Diploma di Laurea magistrale (vecchio e nuovo ordinamento), Diploma di Laurea specialistica ed equiparati: punti 4;

- b) Diploma di Laurea triennale ed equiparati: punti 3;
 - c) Diploma di scuola media superiore: punti 2;
 - d) Master I livello: punti 2;
 - e) Master II livello: punti 4;
 - f) Corso di perfezionamento/short master: punti 1;
 - g) Dottorato di ricerca e scuola di specializzazione di durata almeno biennale: punti 5.
- I predetti titoli, dalla lettera a) alla lettera g) saranno valutati per un quarto del punteggio indicato qualora finanziati dall'azienda.
- Per l'attribuzione del punteggio si stabiliscono gli ulteriori seguenti principi:
- l'elenco dei titoli valutabili è esaustivo e non sono valutabili titoli non presenti in elenco;
 - per tutto il personale non verrà conteggiato il titolo di studio inferiore se in possesso di quello superiore.

ART.6 – Definizione delle graduatorie di selezione

Per i vari conteggi di cui al presente Regolamento, ogni anno sarà pari convenzionalmente a 365 giorni e ogni mese a 30 giorni.

Al termine della selezione, attribuiti i punteggi spettanti sulla scorta delle dichiarazioni rese dai dipendenti, saranno formulate apposite graduatorie suddivise per area, ruolo e profilo professionale, con riserva rispetto agli esiti delle verifiche condotte su quanto dichiarato dai dipendenti utilmente posti in graduatoria, ai sensi del DPR 445/2000.

Avrà diritto alla progressione massimo il 50% degli aventi diritto in ciascuna graduatoria, avente il punteggio più alto, con arrotondamento all'unità intera per difetto, in modo da non superare la predetta percentuale.

Nel limite delle risorse disponibili verrà determinato il numero di passaggi in base alla percentuale prefissata, non garantendo, quindi, il riconoscimento economico a tutti coloro che sono in graduatoria a parità di punteggio.

Non si darà luogo a utilizzazione della graduatoria a seguito di cessazioni dei fruitori in corso d'anno.

Poiché le dichiarazioni da presentare in domanda hanno valore di autocertificazione a tutti gli effetti, i dipendenti hanno l'onere di dichiarare tutti gli elementi richiesti dal bando, anche se già in possesso di ASL Bari che non provvederà ad integrazioni di ufficio, ma solo a controlli di veridicità sulla scorta degli atti di ufficio, a tappeto sulle performance e a campione sulle anzianità. Inoltre, saranno svolti gli ordinari controlli a campione ex dpr 445/2000.

Le graduatorie saranno pubblicate con sola matricola suo portale del dipendente e recheranno dettaglio dei punteggi o di eventuali motivi di esclusione.

Criteri di priorità

Nella stesura della graduatoria, in caso di parità di punteggio complessivo, si applicano nell'ordine i seguenti criteri di priorità:

- personale che abbia conseguito un minor numero di ex progressioni economiche alla data del 31/12 dell'anno precedente ovunque conseguite;
- personale con il maggior numero di anni di permanenza nella ex fascia economica in godimento al 31/12 dell'anno precedente ovunque conseguiti.

Subordinatamente, in situazioni di ulteriore parità di punteggio complessivo, sarà data la precedenza al personale con maggiore valutazione della performance nel più recente anno e, se non ancora sufficiente come criterio, si darà priorità al dipendente con maggiore età anagrafica (data di nascita).

ART.7 – Procedure di attribuzione dei benefici economici

Al personale utilmente collocato, rispetto al numero previsto in sede di contrattazione integrativa, è attribuito il DEP con atto del Direttore Generale con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di competenza.

In base alla graduatoria stilata ai sensi dell'art.6 del presente Regolamento, tenuto conto dei principi indicati dalla lettera e) del comma 4 dell'art.19 del CCNL 02/11/2022 e nei limiti di una quota pari al 10% delle risorse

complessivamente messe a disposizione dalla contrattazione integrativa di cui all'art.1 del presente regolamento, l'Azienda procede prioritariamente ad attribuire il beneficio:

1. Al personale che abbia maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento senza aver mai conseguito progressioni economiche;
2. Al personale che abbia maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento e che, durante tale periodo, abbia conseguito fino a due progressioni economiche.

Le eventuali risorse residue, dopo aver soddisfatto i criteri di priorità sopra indicati, saranno utilizzate, unitamente alla quota del 90% delle ulteriori risorse disponibili, per la progressione nei DEP del restante personale, nel rispetto dei limiti di cui all'art.1 del presente regolamento.

Restano salvi requisiti e criteri di selezione di cui agli articoli precedenti.

Per "esperienza professionale" deve intendersi quella maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 CCNL 02/11/22 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo.

ART. 8 – Validità delle graduatorie

Le graduatorie hanno validità esclusivamente per le progressioni economiche individuate per l'anno di riferimento e non sono suscettibili di scorrimento.

ART. 9 – Norma finale

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento al CCNL vigente e a ogni altra normativa riguardante la materia.

L'accesso agli atti della valutazione selettiva ha luogo con le procedure di cui agli artt. 22 e segg. della legge n.241/90 ed è consentito, limitatamente ai dipendenti aventi titolo, al termine del relativo procedimento e, comunque, non prima dell'approvazione della graduatoria, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia nonché delle norme a tutela della privacy.

Eventuali reclami avverso le graduatorie dovranno essere presentati dai dipendenti al Protocollo Generale, con nota indirizzata al Direttore Generale, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie.

Il presente regolamento potrà essere sottoposto a revisione in considerazione delle mutate esigenze del personale e dell'evoluzione della normativa in materia