



**ASP
PALERMO**
 AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
 Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 Palermo
 C.F. e P. I.V.A.: 05841760829
 TEL. 091 7032995
 FAX 091/7032336
DIREZIONE GENERALE
 Email
 direzionegenerale@asppalermo.org

Palermo li, 27 GIU. 2023
 Prot. n° 202144

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari
 (o, in mancanza ai Direttori delle UU.OO.CC. afferenti)
 Ai Direttori dei Distretti Sanitari
 Ai Direttori ed ai Responsabili delle Direzioni Sanitarie di Presidio
 Ai Direttori delle UU.OO.CC. di Coordinamento Amm.vo
 dei Presidi Ospedalieri e Territoriali – Aree 1,2 e 3
 Al Direttore della U.O.C. Coordinamento staff strategico
 Al Direttore dell'U.O.C. Programmazione Controllo di Gestione
 Al Direttore f. f. della U.O.C. Psicologia
 Alla U.O.C. Centro gestionale Screening
 Al Direttore della U.O.C. Servizio prevenzione e protezione
 Al Direttore dell'U.O.C. Legale
 Al Direttore dell'UOC Sviluppo Gestionale dei Progetti Sanitari
 Al Responsabile U.O.S. Educazione e promozione della salute aziendale
 Alla U.O.S. Sistema informativo e statistico
 Alla U.O.S. Sorveglianza sanitaria
 Alla U.O.S. Servizio sociale professionale
 E P. C. Al Gruppo di lavoro c/o U.O.C. Coordinamento staff strategico
 Alle OO. SS. del Comparto e della Dirigenza
 Alla R.S.U. Aziendale

LORO SEDI

OGGETTO: MAPPATURA INCARICHI PERSONALE DEL COMPARTO

Si premette che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto sanità sottoscritto il 2 novembre 2022 ha operato una **revisione del sistema di classificazione del personale** prevedendo le seguenti cinque aree di **inquadramento** compresa la nuova area di elevata qualificazione:

- **personale di supporto** (ex CTG. "A" e CTG. "B");
- **operatori** (ex CTG. "Bs");;
- **assistenti**(ex CTG C);;
- **professionisti della salute e funzionari**(ex CTG. "D"e ctg"Ds");;
- **personale di elevata qualificazione**(al momento vuota).

Il personale in servizio è stato automaticamente reinquadrato nel nuovo sistema di classificazione professionale secondo le indicazioni di cui alla tabella di trasposizione automatica del citato contratto (denominata "Tabella F")

Sono inoltre adesso stati previsti cinque **ruoli** di seguito elencati:

- A) **sanitario**
- B) **socio-sanitario;**
- C) **amministrativo**
- D) **tecnico**
- E) **professionale.**

A completamento del sistema di classificazione, è poi stata prevista una **rivisitazione del sistema degli incarichi**, aumentandone la rilevanza.

In particolari ogni ruolo possono pertanto essere attribuiti i seguenti incarichi:

- o **incarico di posizione**, per il solo personale inquadrato in area elevata qualificazione;
- o **incarico di funzione organizzativa**, per il solo personale inquadrato nelle aree dei professionisti della salute e funzionari la cui graduazione è suddivisa in due fasce economiche, media ed elevata, in relazione alla complessità individuata sulla scorta di specifici criteri: ;

- o **incarico di funzione professionale**, per il personale delle aree dei professionisti della salute e dei funzionari, degli assistenti e degli operatori, suddivisa in questo nelle fasce bassa, media ed elevata.

Per quanto attiene ai dipendenti inquadrati nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, al personale neoassunto e al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, è automaticamente riconosciuto un incarico di complessità base.

Non sono invece previsti incarichi per il personale inquadrato nell'Area del personale di supporto.

Ferma restando la sovraordinazione nell'ambito dell'organizzazione aziendale e le peculiari competenze e responsabilità del Dirigente, il sistema degli incarichi si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, valorizzazione del merito e della prestazione professionale ed è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e regionale, finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell'autonomia operativa.

Ritenuta l'esigenza di procedere all'elaborazione di una prima ipotesi di mappatura degli istituendi incarichi, da sottoporre alla valutazione della Direzione Strategica, tenuto conto dell'attuale assetto organizzativo, si invitano le SS.LL. a volere formulare con riferimento alle strutture dirette un elenco di quelli che si ritenga opportuno proporre tenuto conto dei seguenti fattori che dovranno essere adeguatamente circostanziati:

- finalità da perseguire tramite l'incarico;
- funzioni, contenuti professionali specifici, attività e ambito di competenza dell'incarico;
- azioni e ambiti di competenza dell'incaricato, anche in relazione ai rapporti di sovra e sotto ordinazione dell'incarico.

Le proposte, al momento da limitare agli incarichi di funzione organizzativa e professionale, dovranno essere presentate avuto riguardo alle previsioni contenute agli artt. 28 e 29 del CCNL ed in particolare:

- Nell'ambito dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, l'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali
 - per il personale del ruolo sanitario: la gestione dei processi clinicoassistenziali, 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;
 - per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico: 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;

• incarichi di funzione professionale

Area	Complessità	Attività caratterizzante l'incarico
Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Media	<p>Per il ruolo sanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici, anche di tipo clinicoassistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato.</p> <p>Per il ruolo sociosanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione socio sanitaria con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato.</p> <p>Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo; responsabilità di risultato</p>
	Elevata	
Area degli assistenti	Base	<p>Per il ruolo sanitario: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici.</p> <p>Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile</p>
	Media	
	Elevata	
Area degli operatori	Base	<p>Per il ruolo sanitario: attività con particolari contenuti professionali e specialistici;</p> <p>Per il ruolo sociosanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa.</p> <p>Per i ruoli amministrativo e tecnico : svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento</p>
	Media	
	Elevata	

- gli incarichi di funzione professionale di complessità media ed elevata, in relazione al ruolo sono i seguenti:

- Ruolo sanitario:

Incarico di "professionista specialista":

Incarico di "professionista esperto":

Incarico di "funzione professionale":

- Ruolo sociosanitario:

Incarico di "professionista specialista":

Incarico di "professionista esperto":

Incarico di "funzione professionale":

- Ruoli amministrativo, professionale e tecnico:

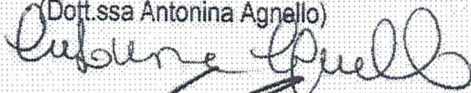
Incarico di "funzione professionale":

Le proposte dovranno pervenire entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della presente al Dipartimento Risorse Umane per i conseguenti adempimenti.

Si inoltra copia della presente al Gruppo di lavoro c/o l'U.O.C. Coordinamento staff strategico per la pubblicazione sul sito dell'Azienda.

Il Direttore della U.O.C. Trattamento Economico e
Previdenziale delle Risorse Umane Aziendali

(Dott.ssa Antonina Agnello)



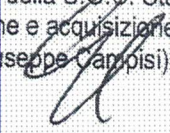
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

(Dott. Sergio Consagra)



Il Direttore della U.O.C. Stato giuridico
programmazione e acquisizione risorse umane

(Dott. Giuseppe Campisi)



Il Commissario Straordinario
(Dott.ssa Daniela Faraoni)

