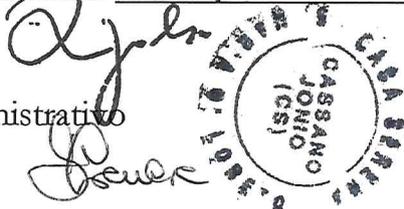


Regolamento del personale

Approvato con delibera n. 20 del 05.10.2024

Il Presidente

Il Direttore Amministrativo



Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Con l'approvazione del presente Regolamento sono abrogati e, quindi, interamente sostituiti i precedenti atti di regolamentazione del personale, ivi compresi il "regolamento organico del personale" e le connesse "declaratorie delle categorie e profili professionali" in quanto questi ultimi atti risultano anacronistici e non più rispondenti al quadro normativo ed al modello organizzativo adottato dall'IPAB Casa Serena Santa Maria di Loreto. In particolare, con il presente regolamento si disciplinano le regole ed i principi fondamentali relativi ai rapporti di lavoro alle dipendenze dell'Istituto, in ossequio alla normativa vigente, anche regolamentare, e nel rispetto del CCNL applicato nell'Istituto.

Il presente regolamento riconosce tutte le professionalità operanti all'interno dell'Istituto come fondamentali per la qualità e l'efficienza del servizio erogato. Il personale addetto all'assistenza diretta del paziente-ospite costituisce la maggioranza assoluta della forza lavoro e, inevitabilmente, dei costi e degli impegni di bilancio. L'impiego del personale è assoggettato a specifica regolamentazione, soprattutto in ambito regionale, in quanto i modelli di accreditamento sono divenuti elementi regolatori che definiscono anche gli standard organizzativi e strutturali, specificando anche i requisiti professionali dell'Istituto per l'erogazione dei servizi socio-sanitario-assistenziali in regime di accreditamento. È riconosciuta particolare attenzione alla formazione ed al progresso dei lavoratori impiegati, il cui rapporto dev'essere analizzato e considerato nel più ampio contesto di qualità, efficienza ed intensità dei servizi resi agli utenti, anche alla luce del maggior livello di gravità dei pazienti ospitati nelle Strutture. Al contempo, i rapporti di lavoro degli operatori dell'Istituto dev'essere improntato a criteri di efficienza, modernità, qualità e dinamismo, anche nell'ottica di consentire a Casa Serena Santa Maria di Loreto di mantenere il proprio equilibrio economico-finanziario, senza rinunciare agli standard di tutela degli utenti.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutto il personale che intrattiene rapporti di lavoro con l'Istituto, a qualsiasi titolo, ivi comprese le collaborazioni professionali.

Esso disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'IPAB Casa Serena Santa Maria di Loreto, in attuazione dello Statuto e nel rispetto della normativa in materia.

In particolare, in attuazione dell'art. 11, D. Lgs. n. 207/2001, il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'IPAB ha natura privatistica ed è disciplinato con modalità e tipologie, anche inerenti a forme di flessibilità, tali da assicurare il raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto medesimo.

I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono determinati dal presente regolamento, in forza dell'articolo 7, comma 5, del D. Lgs. n. 207/2001, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL applicato, adottando il metodo della programmazione delle assunzioni e assicurando idonee procedure selettive e pubblicizzate, per come previsto dall'art. 11 dello Statuto vigente.

I dipendenti dell'Istituto sono giuridicamente classificati secondo quanto previsto dal CCNL applicato all'interno dell'Istituto, al quale il presente regolamento rinvia per tutto quanto non espressamente previsto.

Art. 3 - Criteri di organizzazione

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è ispirata ai seguenti criteri:

- distinzione tra responsabilità politiche - di indirizzo e controllo - e responsabilità gestionali;
- efficacia interna o gestionale, misurata dal grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati, ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati;
- efficacia esterna o sociale, misurata sul soddisfacimento delle attese degli ospiti;
- efficacia degli strumenti per assicurare l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- funzionalità, efficienza ed economicità di gestione;
- professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- comunicazione interna, valorizzando la partecipazione di tutto il personale;
- pubblicità e trasparenza;
- coordinamento operativo ed informativo con la P.A. e, in particolare, il Comune di Cassano allo Ionio;
- programmazione e pianificazione delle attività.

La Direzione ed i Responsabili dei servizi devono operare nel rispetto degli indirizzi e programmi formulati dagli Organi di Governo e tendere ad ottimizzare i risultati della gestione economica, organizzativa ed il corretto sviluppo delle varie attività.

Art. 4 - Il sistema decisionale

L'Istituto persegue le proprie finalità in rapporto di collaborazione ed interdipendenza tra Organi di Governo e Organo di Gestione, nel rispetto del principio di distinzione tra indirizzo e controllo da un lato e gestione dall'altro.

Competono agli Organi di Governo le attività di programmazione ed indirizzo, la verifica della gestione amministrativa, nonché dei relativi risultati.

Art. 5 - Gestione delle risorse umane

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo e di controllo dell'Istituto, approva ed aggiorna, ogni anno, l'elenco recante la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente, in termini quantitativi, con una descrizione del personale in servizio, suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, unitamente alla programmazione strategica delle nuove risorse umane da assumere, nei limiti delle disponibilità del bilancio di previsione approvato.

La consistenza e le variazioni del personale in servizio sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione entro la fine di ciascun anno.

È compito del Direttore Amministrativo attuare le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione provvedendo, nel rispetto della programmazione dell'Istituto e delle disponibilità di bilancio, all'assunzione ed alla gestione del personale destinato all'attività istituzionale, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

L'Istituto, nella gestione delle risorse umane:

- garantisce le pari opportunità tra uomini e donne e la parità di trattamento sul lavoro;
- cura la formazione, l'aggiornamento e le qualificazioni del personale;
- valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo del personale;
- definisce l'impiego di tecnologie idonee per utilizzare al miglior livello di produttività le capacità umane;
- adotta iniziative per favorire l'utilizzo di locali ed attrezzature che, tutelando la sicurezza, l'igiene e nel rispetto della disciplina vigente, garantiscano condizioni agevoli di lavoro;

- tiene conto delle situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare nell'utilizzo flessibile del personale, compatibilmente e senza pregiudizio alle esigenze di servizio.

Art. 6 - Personale

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato sono inquadrati, secondo il proprio profilo professionale di appartenenza, nel rispetto delle declaratorie previste dal CCNL applicato.

L'inquadramento, pur riconoscendo uno specifico livello di professionalità e la titolarità del rapporto di lavoro, non conferisce una determinata posizione nell'organizzazione dell'Istituto, né tantomeno l'automatico affidamento di responsabilità delle articolazioni della struttura, ovvero una posizione gerarchicamente sovraordinata.

Art. 7 - Procedimenti disciplinari

La disciplina dei procedimenti e dei provvedimenti disciplinari è contenuta interamente nel CCNL di riferimento, al quale si dispone integrale rinvio.

Ai sensi dell'art. 7 della l. 20 maggio 1970 n. 300, i provvedimenti disciplinari, ad eccezione del biasimo verbale, non possono essere adottati nei confronti dei lavoratori senza aver loro preventivamente contestato per iscritto l'addebito e senza averli sentiti a loro difesa.

Art. 8 - Collaborazioni

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare incarichi di collaborazione affidati a professionisti aventi comprovate competenze non rinvenibili all'interno dell'Istituto.

Art. 9 - Procedure di reclutamento

Il personale dell'Istituto è sempre assunto mediante procedure di selezione.

Il rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Istituto può essere a tempo pieno o parziale.

Le procedure di selezione e reclutamento dall'esterno si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'albo pretorio on-line dell'Istituto, recante i requisiti richiesti ed i criteri di valutazione;
- b) adozione di meccanismi trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
- c) commissioni di selezione costituite da membri esperti;
- d) prove di selezione di diverso tipo, a seconda della posizione professionale da ricercare, e precisamente: - titoli e colloquio; titoli, prova scritta e/o prova pratica e colloquio;

e) adozione di una graduatoria, secondo criteri che valorizzino i requisiti professionali ed attitudinali coerenti con i profili e le posizioni professionali messi a concorso;

f) rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Per alcune posizioni specifiche, sarà possibile anche avvalersi di tecniche di valutazione ulteriori su espressa indicazione formale del Consiglio di Amministrazione.

Il numero dei componenti della Commissione esaminatrice è di tre membri, compreso il Presidente, per ogni procedura di selezione.

I componenti della commissione esaminatrice sono interni e sono scelti dal C.d.A. tra il personale in servizio, salvo che quest'ultimo non decida di nominare membri esterni e, in tal caso, essi possono essere scelti tra professionisti, professori o dipendenti di P.A., aventi comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione.

Art. 10 - Le relazioni sindacali

L'Istituto garantisce lo sviluppo delle relazioni sindacali, nel rispetto delle modalità stabilite dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

Le relazioni sindacali hanno l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale del personale.

L'Istituto esercita il proprio ruolo datoriale sulla base delle direttive formulate dal Consiglio di Amministrazione, secondo i modelli relazionali stabiliti dai contratti collettivi.

Art. 11 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto, trovano applicazione le disposizioni normative vigenti e quelle del CCNL di riferimento, con inapplicabilità di tutti gli atti incompatibili con il presente regolamento.