

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

### N. DEL

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Pietro Girardi, nominato con D.P.G.R.V. n. 28 del 26/02/2021, coadiuvato dai Direttori:

- |                           |                                      |
|---------------------------|--------------------------------------|
| - dott. Giuseppe Cenci    | Direttore Amministrativo             |
| - dott. Denise Signorelli | Direttore Sanitario                  |
| - dott. Raffaele Grottola | Direttore dei Servizi Socio-Sanitari |

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

### OGGETTO

**APPROVAZIONE “REGOLAMENTO PER L’INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE, L’ATTRIBUZIONE, LA VALUTAZIONE, IL RINNOVO O LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE, DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE, AI SENSI DEL CAPO III DEL C.C.N.L. 2.11.2022 ARTT 24 E SEGUENTI” – AREA COMPARTO SANITA’.**

**Note per la trasparenza:** Note per la trasparenza: presa d'atto dell'accordo sul Regolamento per l'individuazione, graduazione, attribuzione, valutazione rinnovo o revoca degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e di funzione professionale; artt. 24 e ss CCNL Comparto 02.11.2022

Il Direttore di UOC Gestione Risorse Umane

richiamati gli artt. 24 e seguenti del CCNL 02/11/2022 del personale del Comparto Sanità che disciplinano le modalità di istituzione, di graduazione e di conferimento e revoca degli incarichi di funzione;

Rilevato che la materia riguardante la definizione dei criteri per il conferimento la revoca degli incarichi di funzione, è oggetto di confronto con le OO.SS., così come previsto dall'art. 6 del CCNL 02/11/2022;

Dato atto che:

- nell'incontro sindacale del 11/10/2023 la delegazione di parte sindacale del Comparto e la delegazione di parte pubblica hanno sottoscritto lo “*Schema di regolamento per l'individuazione, la graduazione, l'attribuzione, la valutazione, il rinnovo o la revoca degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del Capo III del CCNL 2.11.2022 artt. 24 e seguenti*”;

- la sottoscrizione in forma autografa del regolamento sopra citato, risulta agli atti di questa UOC - Ufficio Relazioni Sindacali.

Preso atto del parere favorevole in ordine alla certificazione di compatibilità economica-finanziaria, di cui all'art. 40-bis del D.lgs. 30/3/2001 n. 165, espresso dal Collegio Sindacale nella seduta del 27/10/2023 per l'accordo di cui sopra, depositato agli atti del servizio;

Tutto ciò premesso, propone l'adozione del provvedimento sotto riportato.

### IL DIRETTORE GENERALE

Vista l'attestazione del Responsabile dell'avvenuta regolare istruttoria della pratica in relazione sia alla sua compatibilità con la

Il Proponente: Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane dott. Flavia Naverio



vigente legislazione nazionale e regionale, sia alla sua conformità alle direttive e regolamentazione aziendali;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

### **DELIBERA**

per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono, in questa sede, integralmente richiamate:

1. di approvare il *“Regolamento per l’individuazione, la graduazione, l’attribuzione, la valutazione, il rinnovo o la revoca degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del Capo III del CCNL 2.11.2022 artt. 24 e seguenti”*, denominato C8, allegato al presente provvedimento che costituisce parte sostanziale ed integrante;
2. di stabilire che il regolamento entra in vigore a decorrere dall’adozione del presente provvedimento;
3. di precisare che il presente regolamento sarà inviato all’ARAN con le modalità previste dalla nota dell’ARAN prot. 5150 del 16/06/2017 e verrà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet dell’Azienda, sottosezione “Amministrazione trasparente/Personale/Contrattazione integrativa”;
4. di dare mandato all’UOC Gestione Risorse Umane ai conseguenti adempimenti derivanti dall’adozione del presente atto;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta incremento di spesa a carico del bilancio.

Il Direttore Sanitario  
dott. Denise Signorelli

Il Direttore Amministrativo  
dott. Giuseppe Cenci

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
dott. Raffaele Grottola

**IL DIRETTORE GENERALE**  
dott. Pietro Girardi



## REGOLAMENTO C8/2023

### AREA “COMPARTO SANITA”

**SCHEMA DI REGOLAMENTO PER  
L’INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE, L’ATTRIBUZIONE,  
LA VALUTAZIONE, IL RINNOVO O LA REVOCA  
DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE, DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE  
ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE  
PROFESSIONALE,  
AI SENSI DEL CAPO III DEL C.C.N.L. 2.11.2022  
art 24 e seguenti**

*In data 11/10/2023 alle ore 14.00 ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale del Comparto, per trattare la proposta in merito*

**SCHEMA DI REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE, L'ATTRIBUZIONE, LA VALUTAZIONE, IL RINNOVO O LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE, DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE,**

**AI SENSI DEL CAPO III DEL C.C.N.L. 2.11.2022**

**art 24 e seguenti**

**INDICE**

<b>INDICE</b>	<b>1</b>
<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>Art. 1 – Oggetto del Regolamento</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 – Tipologie di incarichi</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 – Istituzione e mappatura degli incarichi</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 – Scheda descrittiva degli incarichi</b>	<b>4</b>
Art. 4.1 – Graduatoria degli incarichi	<b>5</b>
<b>Art. 5 – Durata degli incarichi</b>	<b>8</b>
<b>Art. 6 – Attribuzione degli incarichi</b>	<b>8</b>
<b>Art. 7 – Incarichi di posizione</b>	<b>9</b>
Art. 7.1 – Incarichi di posizione organizzativa-requisiti di accesso	<b>9</b>
Art. 7.2 – Criteri per l'attribuzione dell'Area di Elevata Qualificazione e Incarico di Posizione Organizzativa mediante procedura interna	<b>10</b>
Art. 7.3 – Criteri per l'attribuzione dell'Incarico di Posizione Organizzativa nel caso di vacanza di Incarico	<b>11</b>
Art. 7.4 – Posizioni Organizzative - Incarico ad interim	<b>13</b>
Art. 7.5 – Posizioni Organizzative - Rinnovo	<b>13</b>
Art. 7.6 – Posizioni Organizzative - Revoca	<b>13</b>
<b>Art. 8 – Incarichi di Funzione Organizzativa e di funzione professionale</b>	<b>13</b>
Art. 8.1 – Incarichi di Funzione Organizzativa di media ed elevata complessità - requisiti di accesso	<b>14</b>
Art. 8.2 – Incarichi di Funzione Professionale di media ed elevata complessità - Area dei Professionisti della Salute e Funzionari - requisiti d'accesso	<b>14</b>

Art. 8.3 – Incarichi di Funzione Professionale di complessità base, media ed elevata - Area degli Assistenti e degli Operatori - Requisiti di accesso	16
Art. 8.4 – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale - Procedura per il conferimento	16
Art. 8.5 – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale - Criteri di Selezione	17
Art. 8.6 – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale - Rinnovo	18
Art. 8.7 - Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale - Revoca	19
Art. 8.8 – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale - Rinuncia all’incarico	19
<b>Art. 9 – Disposizioni in merito agli incarichi</b>	<b>20</b>
<b>Art. 10 – Valutazione degli incarichi di posizione e degli incarichi di funzione organizzativa e professionale</b>	<b>20</b>
<b>Art. 11 – Disposizioni transitorie e finali</b>	<b>21</b>

## Premessa

Il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità 2019-2021, sottoscritto il 2 novembre 2022, ha introdotto una nuova disciplina degli incarichi attribuibili al personale del comparto, per lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

Il nuovo 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.

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, nonché per la loro graduazione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. d) ed e) del CCNL 2.11.2022. Sono altresì oggetto di contrattazione integrativa aziendale, ai sensi dell'art. 9, comma 5, lett. a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili nel fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali) che prevede anche il finanziamento dell'istituto in argomento.

## Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'individuazione, la graduazione, l'attribuzione, la valutazione, il rinnovo o la revoca degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale del personale del Comparto Sanità.

## Art. 2 – Tipologie di incarichi

1. Ai sensi degli artt. da 24 a 36 del CCNL 2.11.2022 sono istituiti in tutti i ruoli i seguenti incarichi, conferiti o conferibili al personale del comparto:
  - a) **Incarico di posizione:** per il solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
  - b) **Incarico di funzione organizzativa:** per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari. La graduazione di tali incarichi viene suddivisa in due fasce economiche (complessità media o elevata).
  - c) **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. La graduazione di tali incarichi viene suddivisa in tre fasce economiche (complessità base, media o elevata).
2. L'**incarico di posizione**, il cui contenuto è definito dall'art. 25 del CCNL 2.11.2022, è finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento.
3. L'**incarico di funzione organizzativa** comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali quelle elencate all'art. 28 del CCNL 2.11.2022.
4. L'**incarico di funzione professionale**, di media ed elevata complessità per i professionisti della salute, e di base, media ed elevata complessità per gli assistenti e gli operatori, comporta lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse, che richiedono significative competenze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto, correlate all'iscrizione ad albi professionali ove esistenti e ove richiesto per l'esercizio della professione. I contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico di funzione professionale sono descritti all'art. 29 del CCNL 2.11.2022.

5. Il contenuto dell'incarico di funzione professionale di base, attribuito al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, corrisponde ai compiti e alle attività connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione, ed è automaticamente adeguato in relazione ad eventuali successive strutture aziendali di assegnazione.
6. **Gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa; gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.** La sovraordinazione all'interno della medesima tipologia di incarico di funzione è determinata dal differente livello di complessità di ciascun incarico, secondo il modello organizzativo aziendale, cui corrisponde una proporzionale differenziazione del relativo trattamento economico accessorio.

### **Art. 3 – Istituzione e mappatura degli incarichi**

1. L'individuazione degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e professionale (ad eccezione degli incarichi di base per i professionisti della salute e funzionari) da assegnare, compete all'Amministrazione nell'ambito della disponibilità dell'apposito fondo "Incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" ex art. 102 CCNL 02/11/2022. L'Azienda, avuto riguardo alla propria organizzazione, così come definita nell'Atto Aziendale, determina i contenuti di autonomia gestionale ed operativa previsti per i vari incarichi. Il quadro complessivo degli incarichi è comunque sempre suscettibile di modificazioni/variazioni a seguito di processi di riorganizzazione aziendale o di modificazione apportate all'assetto organizzativo generale o riguardanti singole strutture o determinate da variazioni nella destinazione del fondo destinato a finanziare gli incarichi.
2. L'istituzione e l'eventuale modifica/variazione avviene, su proposta dei Direttori/Responsabili delle Strutture interessate e, limitatamente al personale del ruolo sanitario e di afferenza, su proposta della Direzione delle Professioni Sanitarie - previa informativa sindacale, con deliberazione del Direttore Generale.
3. Il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata, complessivamente istituiti per le aree dei professionisti della salute e funzionari, degli assistenti e degli operatori, non può superare il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media complessivamente considerati. Con separato accordo è possibile che tale percentuale sia incrementata compatibilmente con le disponibilità del fondo di cui all'art. 102 del CCNL 02/11/2022.

La quota del fondo "incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" previsto dall'art. 102 del CCNL Comparto Sanità 02/11/2022 destinata al finanziamento dell'Istituto degli incarichi viene definita con apposito accordo in sede di contrattazione integrativa aziendale.

### **Art. 4 - Scheda descrittiva degli incarichi**

1. Ogni incarico, sia di posizione organizzativa che di funzione organizzativa e professionale (per gli incarichi di complessità media ed elevata attribuibili al personale appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e Funzionari e per gli incarichi di complessità base, media ed elevata per gli incarichi attribuibili agli assistenti e operatori) dovrà essere adeguatamente descritto in una "scheda incarico" che dovrà contenere:
  - Area e ruolo di afferenza;
  - Denominazione, funzione, contenuto e competenze da attribuire, con la descrizione delle linee di attività;
  - Pesatura, complessità e valore economico dell'indennità;
  - Sede di assegnazione dell'incarico;
  - Durata;
  - Requisiti richiesti.

#### **Art. 4.1 – Graduazione degli incarichi**

1. L'Azienda, con il presente articolo, definisce i criteri, gli indicatori ed il peso degli items per la graduazione degli incarichi di posizione, degli incarichi di organizzazione e degli incarichi professionali affinché questi possano essere misurati oggettivamente ed essere in linea con il proprio contesto organizzativo.
2. L'Azienda, secondo il proprio modello organizzativo e compatibilmente con i fondi economici a disposizione, differenzia proporzionalmente in fasce il trattamento economico accessorio da attribuire agli incarichi individuati.
3. Il Direttore di Area (Generale, Sanitario, Amministrativo e dei Servizi Socio Sanitari) su proposta del Direttore di Riferimento, e limitatamente al personale del ruolo sanitario e di afferenza su proposta della Direzione delle Professioni Sanitarie, definisce la graduazione degli incarichi, dando applicazione ai criteri, agli indicatori e al peso degli items come indicato al successivo comma 4.

La graduazione degli incarichi genera un punteggio al quale corrisponde una specifica indennità economica.

4. Ciascuna funzione così come individuata dall'Azienda, sarà graduata sulla base di una griglia di parametri come di seguito riportato:

##### **a) Incarichi di posizione**

La graduazione degli incarichi di posizione, previsti esclusivamente per il personale appartenente all'Area di Elevata Qualificazione, si basa sulla declinazione dei seguenti criteri (Allegato 1):

- dimensione organizzativa di riferimento - Massimo punti 20
- presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento - Massimo punti 10;
- grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amministrativa e gestionale, e controllo secondo gli obiettivi di pertinenza dell'incarico oggetto di assegnazione- Massimo punti 15;
- livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento - Massimo punti 10;
- grado di competenza specialistico - funzionale o professionale - Massimo punti 15;
- valenza strategica dell'incarico oggetto di assegnazione rispetto alla mission e agli obiettivi propri dell'Azienda o Ente - Massimo punti 25;
- affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'Azienda o Ente - Massimo punti 05 .

La pesatura dell'incarico di posizione è definita dal punteggio minimo di punti 35 al punteggio massimo di punti 100.

I punteggi ottenibili dalla graduazione degli incarichi di posizione vengono proporzionalmente suddivisi in fasce, alle quali corrisponde un diverso trattamento economico, come da tabella seguente:

Tabella 1. Graduazione degli incarichi di posizione per classe, punteggio e indennità economica

Classe	Punteggio	Indennità di incarico PARTE FISSA (A)	Indennità di incarico PARTE VARIABILE (B)	Indennità di incarico COMPLESSIVA (A+B)
<b>A</b>	Da 35 - fino a 50	<b>10.000,00</b>	<b>0</b>	<b>10.000,00</b>
<b>B</b>	oltre 50 - fino a 90	<b>10.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>C</b>	oltre 90 - fino a 100	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>20.000,00</b>

**b) Incarichi di funzione organizzativa di media ed elevata complessità**

La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa di media ed elevata complessità, prevista esclusivamente per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e funzionari si basa sulla declinazione dei seguenti criteri (Allegato 2):

- dimensione organizzativa di riferimento - Massimo punti 20;
- livello di autonomia e responsabilità della funzione - Massimo punti 20;
- tipo di specializzazione richiesta - Massimo punti 15;
- complessità ed implementazione delle competenze - Massimo punti 15;
- valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda o Ente - Massimo punti 30.

La pesatura degli incarichi di funzione organizzativa è definita dal punteggio minimo di 35 al punteggio massimo di 100.

I punteggi ottenibili dalla graduazione degli incarichi di funzione organizzativa vengono proporzionalmente suddivisi in fasce, alle quali corrisponde un diverso trattamento economico, come definito nella tabella 2.

Tabella 2. Graduazione degli incarichi di funzione organizzativa per classe, punteggio e indennità economica per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

Complessità	Classe	Punteggio	Indennità di incarico FISSA (A)	Indennità di incarico VARIABILE (B)	Indennità di incarico COMPLESSIVA(A+B)
<b>MEDIA</b>	<b>A</b>	da 35 fino a 40	<b>4.000,00</b>	<b>200</b>	<b>4.200,00</b>
	<b>B</b>	oltre 40 fino a 45	<b>4.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
	<b>C</b>	oltre 45 fino a 50	<b>4.000,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
	<b>D</b>	oltre 50 fino a 60	<b>4.000,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>7.500,00</b>
	<b>E</b>	oltre 60 fino a 70	<b>4.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
<b>ELEVATA</b>	<b>F</b>	oltre 70 fino a 80	<b>9.501,00</b>	<b>499,00</b>	<b>10.000,00</b>

Complessità	Classe	Punteggio	Indennità di incarico FISSA (A)	Indennità di incarico VARIABILE (B)	Indennità di incarico COMPLESSIVA(A+B)
	<b>G</b>	oltre 80 fino a 90	<b>9.501,00</b>	<b>2.499,00</b>	<b>12.000,00</b>
	<b>H</b>	oltre 90 fino a 100	<b>9.501,00</b>	<b>3.999,00</b>	<b>13.500,00</b>

**c) Incarichi di funzione professionale di media ed elevata complessità - area dei professionisti della salute e funzionari**

La graduazione degli incarichi di funzione professionale di media ed elevata complessità prevista **per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e funzionari** si basa sulla declinazione dei seguenti criteri (Allegato 3):

- dimensione organizzativa di riferimento - Massimo punti 10;
- livello di autonomia e responsabilità della funzione - Massimo punti 20;
- tipo di specializzazione richiesta - Massimo punti 20;
- complessità ed implementazione delle competenze - Massimo punti 20;
- valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda o Ente - Massimo punti 30.

La pesatura degli incarichi di funzione organizzativa è definita dal punteggio minimo di 35 al punteggio massimo di 100.

I punteggi ottenibili dalla graduazione degli incarichi di funzione organizzativa vengono proporzionalmente suddivisi in fasce, alle quali corrisponde un diverso trattamento economico, come definito nella tabella 3.

Tabella 3. Graduazione degli incarichi di funzione professionale per classe, punteggio e indennità economica per l'area dei professionisti della salute e funzionari.

Complessità	Classe	Punteggio	Indennità di incarico FISSA (A)	Indennità di incarico VARIABILE (B)	Indennità di incarico COMPLESSIVA(A+B)
<b>MEDIA</b>	<b>A</b>	da 35 fino a 40	<b>4.000,00</b>	<b>200</b>	<b>4.200,00</b>
	<b>B</b>	oltre 40 fino a 45	<b>4.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
	<b>C</b>	oltre 45 fino a 50	<b>4.000,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
	<b>D</b>	oltre 50 fino a 60	<b>4.000,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>7.500,00</b>
	<b>E</b>	oltre 60 fino a 70	<b>4.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>9.000,00</b>
<b>ELEVATA</b>	<b>F</b>	oltre 70 fino a 80	<b>9.501,00</b>	<b>499,00</b>	<b>10.000,00</b>

Complessità	Classe	Punteggio	Indennità di incarico FISSA (A)	Indennità di incarico VARIABILE (B)	Indennità di incarico COMPLESSIVA(A+B)
	<b>G</b>	oltre 80 fino a 90	<b>9.501,00</b>	<b>2.499,00</b>	<b>12.000,00</b>
	<b>H</b>	oltre 90 fino a 100	<b>9.501,00</b>	<b>3.999,00</b>	<b>13.500,00</b>

**d) Incarichi di funzione professionale di complessità base, media ed elevata - aree degli assistenti e degli operatori**

La graduazione degli incarichi di funzione professionale di complessità base, media ed elevata previsti **per il personale appartenente alle aree degli assistenti e degli operatori** si basa sulla declinazione dei seguenti criteri (Allegato 4):

- dimensione organizzativa di riferimento - Massimo punti 10;
- livello di autonomia e responsabilità della funzione - Massimo punti 10;
- tipo di specializzazione richiesta - Massimo punti 10;
- complessità ed implementazione delle competenze - Massimo punti 10;
- valenza strategica rispetto agli obiettivi dell’Azienda o Ente - Massimo punti 10.

La pesatura degli incarichi di funzione professionale è definita dal punteggio minimo di 20 al punteggio massimo di 50.

I punteggi ottenibili dalla graduazione degli incarichi di funzione professionale vengono proporzionalmente suddivisi in fasce, alle quali corrisponde un diverso trattamento economico, come definito nella tabella 4.

Tabella 4. Graduazione degli incarichi di funzione professionale per classe, punteggio e indennità economica per l’area degli assistenti e degli operatori.

Complessità	Classe	Punteggio	Indennità di incarico Area degli Assistenti	Indennità di incarico Area degli Operatori
<b>BASE</b>	<b>A</b>	da 20 a 29	<b>930,00</b>	<b>700,00</b>
<b>MEDIA</b>	<b>B</b>	da 30 a 39	<b>1.800,00</b>	<b>1.500,00</b>
<b>ELEVATA</b>	<b>C</b>	da 40 a 50	<b>3.000,00</b>	<b>2.000,00</b>

## **Art. 5 – Durata degli incarichi**

1. Gli incarichi di posizione e gli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all’area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono conferiti a tempo determinato ed 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. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Gli incarichi possono essere rinnovati a seguito di valutazione positiva al termine dell'incarico.

## **Art. 6 – Attribuzione degli incarichi**

1. L'**incarico di posizione** è conferito a tutto il personale di tutti i ruoli inquadrato nell'area del personale ad **Elevata Qualificazione** dopo il superamento del periodo di prova per l'accesso di primo inquadramento.
2. L'**incarico di funzione organizzativa di complessità media o elevata** è conferibile al personale appartenente all'**area dei professionisti della salute e dei funzionari** in possesso dei requisiti di cui all'art. 8.1 sulla base delle risultanze della selezione di cui all'art. 8.5.
3. L'**incarico di funzione professionale** è conferibile, in base alle risultanze della selezione di cui all'art. 8.3, al personale di seguito indicato:
  - a) di complessità media o elevata: al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari in possesso dei requisiti di cui all'art. 8.3;
  - b) di complessità base, media o elevata: al personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8.3.
4. Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale appartenente all'area degli assistenti e degli operatori, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura non superiore a €3.000,00. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
5. Gli incarichi di cui al presente articolo sono attribuiti dal Direttore Generale, o suo delegato, con atto scritto e motivato.
6. Gli assegnatari degli incarichi sono tenuti a sottoscrivere un contratto integrativo di lavoro nel quale vengono indicati i contenuti dell'incarico, la descrizione delle linee di attività, i criteri e la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi da conseguire. Il contratto integrativo conterrà quale elemento sostanziale la "scheda incarico".
7. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di posizione e di funzione di organizzazione e professionale assorbe l'indennità prevista per il lavoro straordinario.
8. Gli incarichi hanno carattere esclusivo: ad ogni dipendente potrà essere conferito un solo incarico.

## **Art. 7 – Incarichi di posizione**

1. Le specifiche funzioni relative al personale incaricato di Posizione nei singoli ruoli sanitario, socio sanitario, amministrativo, professionale e tecnico sono descritte nell'art. 25 CCNL 02/11/2022.
2. L'inquadramento nell'Area di Elevata Qualificazione avviene:
  - a. dall'esterno (concorso pubblico)
  - b. dall'interno (progressione tra le aree con selezione con riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno)
3. Sia nel caso si proceda all'inquadramento del personale nell'Area di Elevata Qualificazione dall'esterno sia che si proceda dall'interno, nel bando di concorso pubblico o nell'avviso di selezione interna dovrà essere riportata la scheda relativa all'incarico di funzione che sarà attribuita al vincitore.

4. L'incarico di posizione sarà attribuito al personale neoassunto o al personale che sia stato inquadrato nell'Area di Elevata Qualificazione a seguito progressione tra le aree, dopo il superamento del periodo di prova. Nel caso di esonero dal periodo di prova l'incarico viene conferito al momento dell'inquadramento nell'Area di Elevata Qualificazione.

### **Art. 7.1 – Incarichi di Posizione Organizzativa - Requisiti di accesso**

1. I requisiti di accesso all'incarico di Posizione Organizzativa sono quelli previsti per l'Accesso all'Area di Elevata Qualificazione, definiti nell'Allegato A del CCNL 2.11.2022:
  - a. Laurea magistrale o specialistica;
  - b. Esperienza almeno triennale, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato, nel profilo di appartenenza nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari (o nelle precedenti categorie D - DS del precedente sistema di classificazione del personale);
  - c. Aver ricoperto un incarico di funzione di complessità media o elevata (o incarico di organizzazione/professionale di cui al precedente CCNL 21.05.2018 di valore superiore a 3.227,85 €, oppure incarichi di responsabilità/posizioni equivalenti presso amministrazioni di comparti diversi o nel settore privato) per almeno 3 anni;
  - d. solamente nel caso che l'incarico di posizione sia caratterizzato al suo interno anche dallo svolgimento di "funzioni di coordinamento" o di "professionista specialista", il possesso dei requisiti previsti dalle relative disposizioni legislative di cui all'art. 6 della Legge 43/2006.

### **Art. 7.2 – Criteri per l'attribuzione dell'Area di Elevata Qualificazione e Incarico di Posizione Organizzativa mediante procedura interna.**

1. Per l'accesso all'Area di Elevata Qualificazione attraverso le progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 20 del CCNL 02/11/2022 si procederà tramite procedura selettiva interna comprendente una prova pratica/orale - prova attitudinale e la valutazione dei titoli come oltre specificato.
2. Alla procedura selettiva di cui al punto precedente potranno partecipare i dipendenti a tempo indeterminato, determinato oppure in comando, in possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'Area di Elevata Qualificazione di cui all'Allegato A del CCNL 02/11/2022. Non potranno partecipare alla selezione i dipendenti che abbiano avuto procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Non potranno partecipare, altresì, i dipendenti con valutazione annuale di performance individuale negativa nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.
3. Non potrà partecipare alla selezione interna il dipendente che, senza giustificato motivo, non abbia partecipato alla formazione continua o non abbia acquisito i crediti previsti nel triennio precedente.
4. Il dipendente che risultasse vincitore della selezione e a rapporto di lavoro a tempo parziale dovrà rientrare a tempo pieno ai fini dell'inquadramento non essendo applicabile al personale di Elevata Qualificazione l'art. 73 CCNL 02/11/2022.
5. I punteggi saranno attribuiti come di seguito:

- prova pratica/orale	punti 60
- prova attitudinale	punti 10

- titoli punti 50

6. La prova pratico/orale non sarà superata nel caso il punteggio sia inferiore a 31/60.

7. Ai fini di cui al presente articolo l'Azienda bandisce appositi avvisi di selezione da pubblicare sulla Intranet Aziendale per un periodo non inferiore a 30 giorni.

8. Gli avvisi dovranno contenere la specifica scheda dell'incarico oltre alle modalità e termini di presentazione delle domande.

9. Scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione, l'UOC Gestione Risorse Umane procederà all'ammissione dei candidati verificando i requisiti. La nomina della Commissione esaminatrice sarà in capo al Direttore Generale e sarà composta come da commi successivi. L'UOC Gestione Risorse Umane trasmetterà le domande pervenute corredate dai curricula presentati dai candidati alla Commissione così nominata.

10. La valutazione dei titoli si baserà sui seguenti elementi:

- valutazioni di performance individuale conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno (la laurea magistrale o specialistica necessaria per l'accesso, pertanto, e l'anzianità di tre anni non saranno valutate);
- numero e tipologia di incarichi rivestiti oltre a quelli previsti per l'accesso
- per il personale dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo saranno valorizzati i corsi SYLLABUS

11. Per gli incarichi conferibili al personale del ruolo sanitario e socio-sanitario, la Commissione di valutazione, nominata con Deliberazione del Direttore Generale, sarà composta da 3 componenti:

- Direttore di Area (DS, DSS) di Riferimento (o suo delegato) con funzioni di Presidente;
- Direttore dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie (o suo delegato);
- Dirigente delle Professioni Sanitarie di afferenza (o suo delegato).

ed integrata da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti della U.O.C. Gestione Risorse Umane con funzioni di verbalizzante;

- Per gli incarichi conferibili al personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, la Commissione di valutazione, nominata con Deliberazione del Direttore Generale, sarà composta da 3 componenti:

- Direttore di UOC/Dipartimento di afferenza dell'incarico (o suo delegato), con funzioni di Presidente;
- Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane (o suo delegato);
- Altro dirigente amministrativo/tecnico/professionale;

ed integrata da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti della U.O.C. Gestione Risorse Umane con funzioni di verbalizzante.

12. La Commissione, terminata la selezione, predisponde un Verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva e la graduatoria. Tali documenti saranno trasmessi al Direttore Generale per la successiva approvazione e nomina del vincitore al quale, al superamento del periodo di prova sarà attribuito l'incarico previsto dall'avviso.

**Art. 7.3 – Criteri per l'attribuzione dell'Incarico di Posizione Organizzativa nel caso di vacanza di incarico.**

1. Nel caso di vacanza di incarico di posizione, prima dell'avvio della procedura selettiva per l'accesso all'area dall'esterno o della progressione tra le aree di cui all'articolo precedente, l'Azienda ha facoltà di attivare una procedura di selezione interna mediante avviso, **destinata al solo personale già appartenente all'area di elevata qualificazione**, interessato a ricoprire un diverso incarico al fine di acquisire la disponibilità di candidati all'incarico corredata dal curriculum. I criteri selettivi di comparazione sono riportati nell'avviso di selezione e riguarderanno l'esperienza professionale, eventuali particolari master acquisiti, altri titoli culturali e professionali, corsi di aggiornamento e qualificazione professionale. Potrà prevedere anche eventuale colloquio. Non saranno oggetto di comparazione i titoli che sono stati necessari per l'accesso all'Area di Elevata Qualificazione.
2. Ai fini di cui al comma precedente l'Azienda bandisce appositi avvisi di selezione da pubblicare sulla Intranet Aziendale per un periodo non inferiore a 10 giorni.
3. Gli avvisi dovranno contenere la specifica scheda dell'incarico oltre alle modalità e termini di presentazione delle candidature, modalità di selezione ed ogni altro requisito ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.
4. Non potrà partecipare alla selezione interna il dipendente che, senza giustificato motivo, non abbia partecipato alla formazione continua o non abbia acquisito i crediti previsti nel triennio precedente.
5. Scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione, l'UOC Gestione Risorse Umane procederà all'ammissione dei candidati verificando i requisiti di partecipazione. La nomina della Commissione esaminatrice sarà in capo al Direttore Generale e sarà composta come da commi successivi. L'UOC Gestione Risorse Umane trasmetterà le domande pervenute corredate dai curricula presentati dai candidati alla Commissione così nominata.
6. Per gli incarichi conferibili al personale del ruolo sanitario e socio-sanitario, la Commissione di valutazione sarà composta da 3 componenti:
  - Direttore Sanitario o Sociosanitario (o suo delegato) con funzioni di Presidente;
  - Direttore della UOC Direzione Professioni Sanitarie (o suo delegato);
  - Direttore di Area (DS, DSS) di Riferimento (o suo delegato);
 ed integrata da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti della U.O.C. Gestione Risorse Umane con funzioni di verbalizzante;
7. Per gli incarichi conferibili al personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, la Commissione di valutazione è composta da 3 componenti:
  - Direttore Amministrativo (o suo delegato) con funzioni di Presidente;
  - Direttore di UOC/Dipartimento di afferenza dell'incarico (o suo delegato),
  - Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane (o suo delegato);
 ed integrata da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti della U.O.C. Gestione Risorse Umane con funzioni di verbalizzante;
8. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione comparativa dei curricula pervenuti.
9. La valutazione ponderata del curriculum vitae di ciascun candidato dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati, in particolare in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire. Dovrà quindi essere attribuito un peso equilibrato a:
  - Esperienza professionale;
  - Titoli di studio, master acquisiti e ad altri eventuali titoli culturali o professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale;
10. A seguito della valutazione di ciascun curriculum, in relazione ai criteri selettivi di comparazione riportati nell'avviso, la Commissione procederà ad attribuire uno dei seguenti giudizi:

non rispondente ai requisiti dell'incarico	in parte rispondente ai requisiti dell'incarico	appena rispondente ai requisiti dell'incarico	rispondente ai requisiti dell'incarico	buona aderenza ai requisiti dell'incarico	ottima aderenza ai requisiti dell'incarico
--	---	---	--	---	--

11. Qualora sia prevista nel bando, la Commissione procederà ad effettuare anche il colloquio con ciascuno dei candidati. Lo stesso sarà volto ad accertare le conoscenze nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché le motivazioni e le attitudini personali allo svolgimento dell'incarico. Alla prova colloquio verrà attribuito uno dei seguenti giudizi:

non adeguato	adeguato	discreto	buono	ottimo	eccellente
--------------	----------	----------	-------	--------	------------

12. Il candidato il cui curriculum non risulti almeno “appena rispondente ai requisiti dell'incarico” e non ottenga la valutazione “adeguato” nell'eventuale colloquio, non sarà inserito nell'elenco degli idonei da presentare al Direttore Generale.
13. La Commissione predispose un Verbale attestante lo svolgimento della procedura di valutazione comparativa che si conclude con l'individuazione di una terna di idonei e propone al Direttore Generale il candidato ritenuto, per curriculum e colloquio maggiormente adeguato per il conferimento dell'incarico oggetto della selezione e i due altri candidati in ordine di aderenza all'incarico. In caso di parità di valutazioni il Direttore Generale prima di procedere alla individuazione dell'incarico effettuerà un ulteriore colloquio con la rosa dei candidati.
14. Riconosciuta la regolarità degli atti e delle procedure, il Direttore Generale approva la terna di idonei con propria deliberazione e attribuisce l'incarico al candidato risultato maggiormente aderente all'incarico. Il Direttore Generale potrà, motivatamente, attribuire l'incarico a un candidato diverso presente nella terna.
15. Nel caso di cessazione per qualsiasi causa dell'incarico sarà necessario procedere con una nuova selezione.

#### Art. 7.4 – Posizioni Organizzative - Incarico ad interim

1. In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare, l'Azienda può affidare un incarico di posizione *ad interim* ad altro dipendente **inquadrate nell'area del personale ad elevata qualificazione** in possesso dei relativi requisiti. L'incarico *ad interim* è retribuito con una maggiorazione della retribuzione di premialità pari al 20% del valore economico dell'incarico su cui è attivato l'interim e ha durata massima di 12 mesi. Al termine dei 12 mesi, qualora permanga la necessità di attribuire l'incarico *ad interim*, esso va riassegnato, ove possibile, con il criterio di rotazione tra il personale afferente alla stessa area.

#### Art. 7.5 - Posizioni Organizzative - Rinnovo

1. Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati al termine dell'incarico in presenza di:
- valutazione positiva dell'incarico;
  - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
2. Nel caso di valutazione negativa dell'incarico o di presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa all'interessato, oltre a non riconoscere per tale annualità la retribuzione di

risultato, dovrà essere assegnato un incarico di valore economico complessivamente inferiore e nel primo anno di affidamento non sarà riconosciuta la parte variabile dell'indennità.

3. Il rinnovo sarà disposto con Deliberazione del Direttore Generale previa verifica, da parte degli uffici competenti, delle condizioni di cui al comma 1.

### **Art. 7.6 - Posizioni Organizzative - Revoca**

1. Gli incarichi di posizione possono essere revocati, con atto scritto e motivato, prima della scadenza dell'incarico in presenza di:
  - a) valutazione negativa annuale o valutazione negativa infrannuale nei casi in cui l'Azienda ritenga di procedere con la stessa;
  - b) presenza di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.
4. Nel caso di revoca dell'incarico, oltre a non riconoscere per tale annualità la retribuzione di risultato, dovrà essere assegnato un incarico di valore economico complessivamente inferiore e nel primo anno di affidamento non sarà riconosciuta la parte variabile dell'indennità.
5. Nel caso di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'Atto Aziendale l'Azienda potrà, anche prima della relativa scadenza, conferire all'interessato (che resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza) un incarico diverso da quello precedentemente svolto, anche di valore economico complessivamente inferiore, garantendo comunque la parte fissa dell'indennità di posizione.

### **Art. 8 – Incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale**

1. Le specifiche funzioni relative al personale incaricato di Funzione organizzativa nei singoli ruoli sanitario, socio sanitario, amministrativo, professionale e tecnico sono descritte nell'art. 28 CCNL 02/11/2022.
2. Le specifiche funzioni relative al personale incaricato di Funzione professionale nei singoli ruoli sanitario, socio sanitario, amministrativo, professionale e tecnico sono descritte nell'art. 29 CCNL 02/11/2022.
3. Gli incarichi potranno essere conferiti a personale dipendente a tempo determinato e indeterminato nonché a personale in comando in possesso dei requisiti di cui al punto 8.1 per gli incarichi di funzione organizzativa, al punto 8.2. per gli incarichi di funzione professionale dell'area dei professionisti della salute e funzionari e al punto 8.3 per gli incarichi di funzione professionale dell'area degli assistenti e degli operatori.

### **Art. 8.1 – Incarichi di Funzione Organizzativa di media ed elevata complessità - Requisiti di accesso**

1. I requisiti di accesso all'incarico di Funzione Organizzativa di media ed elevata complessità sono i seguenti:
  - Inquadramento nell'Area dei Professionisti della Salute e Funzionari;
  - Non aver riportato giudizio negativo nelle valutazioni annuali di performance individuale dell'ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
  - Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;

- Diploma di Laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza **oppure**, per la sola funzione di coordinamento (ruolo sanitario) il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della L. 43/2006 ;
- 2. Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale di cui al comma 1 rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 02/11/2022 nonchè presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.
- 3. Non potrà partecipare alla selezione interna il dipendente che, senza giustificato motivo, non abbia partecipato alla formazione continua o non abbia acquisito i crediti previsti nel triennio precedente.
- 4. sarà valorizzato l'aver concluso almeno n.1 modulo del percorso informatico Syllabus.

## **Art. 8.2 – Incarichi di Funzione Professionale di media ed elevata complessità - Area dei Professionisti della Salute e Funzionari - Requisiti di accesso**

1. I requisiti di accesso all'incarico di Funzione Professionale di media ed elevata complessità sono i seguenti:

### **RUOLO SANITARIO**

#### **Incarico di “Professionista Specialista”**

- Inquadramento nell' Area dei Professionisti della Salute e Funzionari;
- Non aver riportato giudizio negativo nelle valutazioni annuali di performance individuale dell'ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;
- Master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dalla L. 43/2006;

#### **Incarico di “Professionista Esperto”**

- Inquadramento nell' Area dei Professionisti della Salute e Funzionari;
- Non aver riportato giudizio negativo nelle valutazioni annuali di performance individuale dell'ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;
- Acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari che saranno individuati con apposito regolamento aziendale al quale si fa rinvio;
- Esperienza professionale di tre anni.

#### **Incarico di “Funzione Professionale”**

- Inquadramento nell' Area dei Professionisti della Salute e Funzionari;
- Non aver riportato giudizio negativo nelle valutazioni annuali di performance individuale dell'ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;
- 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

### **RUOLO SOCIO SANITARIO**

#### **Incarico di “Professionista Specialista”**

- Inquadramento nell' Area dei Professionisti della Salute e Funzionari;
- Non aver riportato giudizio negativo nelle valutazioni annuali di performance individuale dell'ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;

- Master di primo livello per le funzioni specialistiche

**Incarico di “Professionista Esperto”**

- Inquadramento nell’ Area dei Professionisti della Salute e Funzionari;
- Non aver riportato giudizio negativo nelle valutazioni annuali di performance individuale dell’ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico,;
- Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;
- Acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari che saranno individuati con apposito regolamento aziendale al quale si fa rinvio;
- Esperienza professionale di tre anni.

**Incarico di “Funzione Professionale”**

- Inquadramento nell’ Area dei Professionisti della Salute e Funzionari;
- Non aver riportato giudizio negativo nelle valutazioni annuali di performance individuale dell’ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;
- 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

**RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE**

**Incarico di “Funzione Professionale”**

- Inquadramento nell’ Area dei Professionisti della Salute e Funzionari;
- Non aver riportato giudizio negativo nelle valutazioni annuali di performance individuale dell’ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;
- 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza.

2. Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all’art. 1 del CCNL 02/11/2022 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell’Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.
3. Non potrà partecipare alla selezione interna il dipendente che, senza giustificato motivo, non abbia partecipato alla formazione continua o non abbia acquisito i crediti previsti nel triennio precedente.
4. Sarà valorizzazione il percorso Syllabus

**Art. 8.3 – Incarichi di Funzione Professionale di complessità base, media ed elevata - Area degli Assistenti e degli Operatori - Requisiti di accesso**

1. I requisiti di accesso all’incarico di Funzione Professionale di complessità di base, media ed elevata sono i seguenti:

**Incarico di “Funzione Professionale”**

- a) Inquadramento nell’area di riferimento dell’incarico (Assistenti/Operatori)
- b) Non aver riportato giudizio negativo nelle valutazioni annuali di performance individuale dell’ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- c) Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni;

- d) 15 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza;
- e) titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione.

2. Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 02/11/2022 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

#### **Art. 8.4 – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale - Procedura per il conferimento**

1. Le procedure per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale, per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, avvengono con pubblicazione di apposito avviso interno sulla Intranet aziendale per un periodo non inferiore a 10 giorni.
2. Gli avvisi potranno essere emessi per uno o più incarichi e dovranno contenere:
  - la “scheda incarico” relativa ad ogni posizione da bandire;
  - i requisiti di partecipazione;
  - le modalità e i termini di presentazione delle candidature;
  - modalità di selezione;
  - ogni altro requisito ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire inclusa la possibilità per l'incaricato di svolgere, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità.
3. Scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione, l'UOC Gestione Risorse Umane procederà all'ammissione dei candidati aventi titolo per ogni singolo incarico. Trasmetterà le domande pervenute corredate dai curricula presentati dai candidati alla Commissione come sotto nominata.
4. Per gli incarichi conferibili al personale dell'area dei professionisti della salute e funzionari del ruolo sanitario e socio-sanitario, la Commissione di valutazione, nominata con Deliberazione del Direttore Generale, sarà composta da 3 componenti:
  - Direttore di Area (DS, DSS) di Riferimento (o suo delegato) con funzioni di .Presidente
  - Direttore dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie (o suo delegato);
  - Dirigente delle Professioni Sanitarie di afferenza (o suo delegato).

ed integrata da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti della U.O.C. Gestione Risorse Umane con funzioni di verbalizzante;

5. Per gli incarichi conferibili al personale dell'area dei professionisti della salute e funzionari del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, la Commissione di valutazione, nominata con Deliberazione del Direttore Generale,, sarà composta da 3 componenti:
  - Direttore Amministrativo con funzione di Presidente
  - Direttore di UOC di afferenza dell'incarico (o suo delegato);
  - Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane (o suo delegato);ed integrata da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti della U.O.C. Gestione Risorse Umane con funzioni di verbalizzante.

6. Per gli incarichi conferibili al personale dell'area degli assistenti e degli operatori di qualsiasi ruolo, la Commissione di valutazione, nominata con Deliberazione del Direttore Generale, sarà composta da 3 componenti:
- Direttore della UOC Professioni Sanitarie o suo delegato (per il personale dei ruoli sanitario e socio sanitario) o Direttore o Dirigente di afferenza dell'incarico (o suo delegato) per il personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, con funzioni di Presidente;
  - Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane (o suo delegato);
  - Dirigente Amministrativo o sanitario individuato di volta in volta;
- ed integrata da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti della U.O.C. Gestione Risorse Umane con funzioni di verbalizzante.

#### **Art. 8.5 – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale - Criteri di Selezione**

1. La procedura selettiva consisterà nella valutazione dei titoli del candidato, come di seguito indicato. La Commissione potrà decidere di effettuare anche un colloquio tecnico/motivazionale. In tal caso i candidati dovranno essere avvisati almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata.
2. La Commissione esaminatrice, ricevuti i curricula, procederà alla valutazione comparativa degli stessi.
3. La valutazione del curriculum vitae di ciascun candidato dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati, in particolare in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire. Dovrà quindi essere attribuito un peso equilibrato a:
  - Esperienza professionale
  - Titoli di studio
  - Altri eventuali titoli culturali o professionali
  - Corsi di aggiornamento e qualificazione professionale attinenti all'incarico da conferire.
  - per il personale dell'area amministrativa tecnica e professionale, verrà valutata l'acquisizione di almeno n. 1 open badge del programma Syllabus.

I pesi dovranno essere espressi in centesimi. Non risulteranno idonei per l'incarico e pertanto non saranno inseriti in graduatoria i candidati che non otterranno un punteggio almeno pari o superiore a 60/100.

4. La laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi dovranno fare oggetto di valorizzazione.
5. Al termine della valutazione di tutti i curricula pervenuti, in relazione ai criteri selettivi di comparazione riportati nell'avviso, la Commissione procederà ad attribuire a ciascuno un punteggio sulla base dei pesi attribuiti e a stilare le relative graduatorie.
6. La Commissione, qualora lo ritenga opportuno, procederà ad effettuare un eventuale colloquio con ciascuno dei candidati, volto ad accertare le conoscenze degli stessi nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché le motivazioni e le attitudini personali allo svolgimento dell'incarico. Al colloquio sarà attribuito un peso di ulteriori 30 punti con un minimo per essere ritenuti idonei per l'incarico di 21/30.
7. Nel caso di effettuazione del colloquio il punteggio minimo per essere ritenuti idonei per l'incarico ed essere inseriti nella graduatoria risulta essere di 81/100.
8. La Commissione, predispose un Verbale attestante lo svolgimento della procedura di valutazione comparativa, che si conclude con una graduatoria di idonei che sarà trasmessa al Direttore Generale.
9. Riconosciuta la regolarità degli atti e delle procedure, il Direttore Generale approverà la graduatoria con propria deliberazione, attribuendo l'incarico al candidato risultante vincitore. La graduatoria sarà utilizzata solo per l'assegnazione dell'incarico al vincitore.

### **Art. 8.6 – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale Rinnovo**

1. Gli incarichi di funzione organizzativa e professionale possono essere rinnovati al termine dell'incarico in presenza di:
  - valutazione positiva dell'incarico;
  - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
2. Nel caso di valutazione negativa dell'incarico o di presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, oltre a non riconoscere per tale annualità la corresponsione della retribuzione di premialità, è previsto:
  - per il personale appartenente all'area degli operatori e degli assistenti la perdita dell'incarico;
  - per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e funzionari l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.
3. Il rinnovo sarà disposto con Deliberazione del Direttore Generale previa verifica, da parte degli uffici competenti, delle condizioni di cui al comma 1.

### **Art. 8.7 - Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale - Revoca**

1. Gli incarichi di funzione organizzativa e professionale possono essere revocati, con atto scritto e motivato, prima della scadenza dell'incarico in presenza di:
  - valutazione negativa annuale o valutazione negativa infrannuale nei casi in cui l'Azienda ritenga di procedere con la stessa;
  - presenza di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.
2. La revoca comporta, oltre a non dar luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno della revoca dell'incarico:
  - per il personale appartenente all'area degli operatori e degli assistenti la perdita dell'incarico;
  - per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e funzionari l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.
3. Nel caso di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'Atto Aziendale l'Azienda potrà, anche prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, revocare l'incarico. L'interessato resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza, riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo e relativo trattamento economico. Al personale:
  - dell'area degli operatori e dell'area degli assistenti: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore. Nel caso il dipendente non possa essere destinatario di altro incarico ha diritto ad un assegno a titolo personale non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell'area di appartenenza purchè abbia maturato almeno 15 anni continuativi di incarichi con valutazioni di fine incarico nonchè valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
  - dell'area dei professionisti della salute e funzionari può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato. Nel caso al dipendente non risulti possibile assegnare incarico diverso da quello di complessità di base, sarà garantita la parte fissa dell'indennità di

funzione corrispondente alla fascia di complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.

#### **Art. 8.8 – Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale - Rinuncia all'incarico**

1. Il titolare dell'incarico di funzione, con esclusione dei titolari di incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con preavviso minimo di un mese.
2. La rinuncia comporta il riacquisto delle funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico. Al personale dell'area dei professionisti della salute e funzionari sarà assegnato un incarico di complessità di base con relativo trattamento economico.

#### **Art. 9 - Disposizioni in merito agli incarichi**

Nel caso in cui l'incarico di funzione si renda vacante prima della naturale scadenza (per dimissioni, rinuncia del titolare, revoca) oppure alla scadenza naturale dell'incarico medesimo, il Direttore Generale, sulla base di valutazioni di opportunità e di merito, può procedere alla cancellazione dell'incarico medesimo, alla sua modifica, ovvero decidere in merito alla sua riassegnazione attraverso nuova selezione.

In occasione dell'attuazione di quanto previsto dal nuovo CCNL 02.11.2022 e delle modifiche intervenute nell'Atto Aziendale, si procederà con la mappatura complessiva di tutti gli incarichi per tener conto della necessità di modificazione degli importi e delle attività correlate agli stessi

#### **Art. 10 – Valutazione degli incarichi di posizione e degli incarichi di funzione organizzativa e professionale**

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di posizione e di funzione organizzativa e professionale è soggetto a valutazione annuale e al termine dell'incarico.
2. La valutazione annuale viene svolta nell'ambito del ciclo della performance con le modalità previste dal regolamento vigente nel tempo, relativo all'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.
3. La valutazione di fine incarico viene effettuata dai diretti responsabili dei dipendenti con incarico di posizione e di funzione organizzativa e professionale. Allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, deve avvenire tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso. Nel caso non risulti possibile, per ragioni eccezionali, dar seguito all'anticipo indicato potrà, nel caso di scadenza dell'incarico, essere disposta la prosecuzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di valutazione. In tale periodo l'incaricato dovrà assicurare le funzioni proprie dell'incarico e godrà del medesimo trattamento economico previsto prima della scadenza. Nella valutazione di fine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali.
4. I criteri che saranno utilizzati al fine di effettuare la valutazione di fine incarico sono i seguenti:
  - AUTONOMIA FUNZIONALE: capacità di prendere decisioni autonome sulla base di direttive di massima mediante una attenta valutazione delle risorse disponibili e la pianificazione delle attività. Capacità di decidere in modo adeguato e con senso di priorità anche in situazioni di criticità e di incertezza - Punti 10;
  - PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE: disponibilità e capacità di collaborare con colleghi interni ed esterni all'U.O. al fine di garantire il buon funzionamento dei processi aziendali e la qualità dei risultati - Punti 10;
  - COMPETENZE SPECIFICHE: conseguimento degli obiettivi assegnati annualmente reso evidente anche dalle valutazioni annuali. Grado di competenze specifiche (conoscenze tecniche, capacità di analisi e di sintesi) dimostrate nello svolgimento dell'incarico - Punti 10 per incarichi di posizione e di funzione organizzativa, 20 per incarichi di funzione professionale ;
  - CAPACITA' RELAZIONALI: capacità di intrattenere adeguati rapporti interpersonali con la Direzione Aziendale, con i Dirigenti e con il personale del comparto. Capacità di comunicazione e di ascolto manifestando attenzione alle esigenze dell'utenza e dei clienti esterni - Punti 10;
  - SENSO DI RESPONSABILITA': capacità di mantenere un comportamento corretto ed equilibrato nelle diverse situazioni, assumendosi le responsabilità in relazione alla propria posizione - Punti 10;
  - COORDINAMENTO E SVILUPPO DEI COLLABORATORI E LEADERSHIP (solo per gli incarichi di posizione e di funzione organizzativa): capacità di sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori, mediante una attenta distribuzione dei carichi di lavoro, il supporto e la supervisione sullo svolgimento delle attività capacità di gestire il gruppo di collaboratori creando spirito di squadra e fidelizzazione- Punti 20.
  - CAPACITA' ORGANIZZATIVA: capacità di organizzare con efficienza il tempo-lavoro e le attività di propria competenza, pianificando con attenzione le scadenze - Punti 10
  - PROBLEM SOLVING: capacità di risolvere autonomamente i problemi, valutando attentamente le risorse disponibili e analizzando i punti di forza e di debolezza delle diverse alternative - Punti 10;
  - FLESSIBILITA': capacità di adattarsi rapidamente alle diverse situazioni e ai cambiamenti organizzativi - Punti 10;
  - STUDIO E RICERCA: grado di impegno e di interesse dimostrato nell'aggiornamento costante e nell'approfondimento di tematiche importanti per lo svolgimento della funzione - Punti 10 per incarichi di posizione e di funzione organizzativa, Punti 20 per incarichi di funzione professionale.
5. Gli incarichi di posizione e di funzione organizzativa e professionale saranno ritenuti positivamente svolti se otterranno una valutazione di fine incarico di almeno 61/110. Una valutazione positiva non implica, necessariamente, il rinnovo dell'incarico.
6. I criteri e la procedura di valutazione devono essere preventivamente posti a conoscenza dell'interessato e saranno riportati nel contratto integrativo di attribuzione dell'incarico medesimo.

7. L'Azienda o Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa (corrispondente ad una valutazione pari a 60/110 o inferiore) acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia. Resta inteso che le valutazioni negative devono essere espresse in forma scritta e adeguatamente motivate. La valutazione negativa implica necessariamente la revoca dell'incarico.

## **Art. 11 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
2. Nell'eventualità di una revisione di alcuni o tutti gli incarichi in essere in sede di prima applicazione del CCNL 02/11/2022 gli incarichi di funzione attualmente in essere rimarranno in funzione fino ad assegnazione dei nuovi incarichi al fine di assicurare la continuità dei servizi.
3. Si richiama espressamente l'applicazione, in fase di prima applicazione, di quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 02/11/2022.
4. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di adozione del relativo provvedimento deliberativo.

ALLEGATO \_\_\_\_\_

	<b>SCHEDA INCARICO DI POSIZIONE - INCARICO DI FUNZIONE</b>	Rev n. e data
--	--	------------------

**Area e ruolo:**

\_\_\_\_\_

**Titolo:**

*Denominazione dell'incarico.*

**Tipologia d'incarico:**

*Incarico di posizione, incarico di funzione organizzativa o incarico di funzione professionale.*

**Profilo di appartenenza:**

*Profilo professionale coerente con l'incarico da ricoprire.*

**Struttura/Area Omogenea/Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

*Denominazione secondo l'organigramma aziendale.*

**Sede di lavoro:**

*Luogo di svolgimento dell'attività.*

**Durata:**

*Durata dell'incarico.*

**Graduazione, complessità e valore economico:**

\_\_\_\_\_

---

*Pesatura dell'incarico, complessità e fascia e indennità economica.*

**Funzione, contenuto e obiettivi:**

---

*Descrizione delle attività, delle responsabilità e degli indicatori di performance da raggiungere.*

**Responsabilità e deleghe operative eventuali attribuite:**

---

*Descrizione delle responsabilità e delle attività attribuite all'incarico.*

**Requisiti richiesti:**

---

*Requisiti essenziali e preferenziali per l'attribuzione dell'incarico.*

**Eventuali iscrizioni o abilitazioni richieste:**

---

*Abilitazioni o iscrizione ad albi od ordini.*

**Eventuali altre condizioni specifiche:**

---

*Descrizione aspetti non approfonditi nelle sezioni precedenti.*

**Sottoscrizione in data: 11.10.2023**

*Il presente accordo viene sottoscritto così come segue:*

**Delegazione di parte pubblica**

Direttore Amministrativo	Dott. Giuseppe Cenci	FIRMATO
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari	Dott. Raffaele Grottola	=====
Direttore UOC Gestione Risorse Umane	Dott.ssa Flavia Naverio	FIRMATO
Direttore UOC Direzione delle Professioni Sanitarie	Dott.ssa Maria Grazia Cengia	FIRMATO

**Delegazione di parte sindacale - AREA COMPARTO**

<b><u>RSU</u></b>	<b><u>FIRMATO</u></b>
<b><u>CGIL FP</u></b>	<b><u>FIRMATO</u></b>
<b><u>CISL FP</u></b>	<b><u>FIRMATO</u></b>
<b><u>FIALS</u></b>	<b><u>FIRMATO</u></b>
<b><u>NURSIND</u></b>	=====
<b><u>NURSING UP</u></b>	<b><u>FIRMATO</u></b>
<b><u>UIL FPL</u></b>	<b><u>FIRMATO</u></b>

**Le parti prendono atto che la sottoscrizione della preintesa del regolamento vale già come sottoscrizione definitiva in presenza di certificazione positiva da parte del Collegio Sindacale prevista dall'art.40 bis del D. Lgs. 165 del 30/03/2001 e s.m.i..**



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N.                      DEL

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dalla data di adozione.

In data odierna copia della presente deliberazione viene:

- Pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo on line, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 – comma 1 – della L. 18.06.2009, n. 69 e s.m.i..
- Trasmessa al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 10 – comma 5 – della L.R. 14.09.1994, n. 56.

Verona, lì

P. il Direttore  
UOC Affari Generali  
Sig.ra Romana Boldrin

---

**TRASMESSA PER L'ESECUZIONE A:**

UOC Gestione Risorse Umane

**TRASMESSA PER CONOSCENZA A:**