

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO,
REVOCA E GRADUAZIONE DEGLI
INCARICHI
AREA COMPARTO
SANITA'**

Agosto 2023

INDICE

PREMESSA.....	3
TITOLO I ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DEL COMPARTO AREA SANITÀ.....	5
<i>Art.1 Istituzione degli incarichi del Comparto Area Sanità.....</i>	<i>5</i>
<i>Art.2 Istituzione, graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di posizione.....</i>	<i>6</i>
<i>Art.3 Istituzione, graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione organizzativa.....</i>	<i>8</i>
TITOLO II REQUISITI PER CONFERIMENTO, DURATA, RINNOVO E REVOCA DEGLI INCARICHI DEL COMPARTO AREA SANITÀ.....	13
<i>Art.4 Requisiti per il conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di posizione.....</i>	<i>13</i>
<i>Art.5 Requisiti per il conferimento degli incarichi di Funzione Organizzativa.....</i>	<i>15</i>
<i>Art.6 Requisiti per il conferimento degli incarichi di Funzione Professionale.....</i>	<i>16</i>
<i>Art.7 Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione.....</i>	<i>17</i>
<i>Art.8 Durata, disciplina e revoca degli incarichi di funzione.....</i>	<i>18</i>
TITOLO III CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO.....	19
<i>Art.9 Criteri generali di valutazione.....</i>	<i>19</i>
<i>Art.10 Oggetto della valutazione.....</i>	<i>21</i>
<i>Art.11 Il Responsabile della valutazione dell'incarico.....</i>	<i>21</i>
<i>Art.12 Trattamento economico degli incarichi di funzione del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari.....</i>	<i>22</i>
<i>Art.13 Trattamento economico degli incarichi di funzione del personale delle aree degli assistenti e degli operatori.....</i>	<i>22</i>
<i>Art.14 Disposizioni transitorie e finali.....</i>	<i>23</i>

Premessa

Il presente regolamento definisce le procedure per il conferimento e la revoca degli incarichi del comparto Area sanità, sulla base di quanto previsto CCNL COMPARTO AREA SANITA' triennio 2019-2021 del 2 novembre 2022, Titolo III, Capo III, artt. 24-36. Il CCNL COMPARTO AREA SANITA' triennio 2019-2021 del 2 novembre 2022 ha operato una revisione del sistema di classificazione del personale. Il sistema di classificazione del personale è articolato in cinque aree, che corrispondono a cinque differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

- a) Area del personale di supporto**
- b) Area degli operatori**
- c) Area degli assistenti**
- d) Area dei professionisti della salute e dei funzionari**
- e) Area del personale di elevata qualificazione**

A ciascuna area fanno capo 5 ruoli:

- a) Sanitario;**
- b) Socio-sanitario;**
- c) Amministrativo;**
- d) Tecnico;**
- e) Professionale.**

Il sistema degli incarichi è costituito dalle tipologie di incarico, dalla loro graduazione e dalle procedure di assegnazione, caratterizzate da trasparenza, oggettività e imparzialità delle scelte nonché dalla verifica delle competenze. Esso rappresenta una fondamentale componente del sistema classificatorio del personale.

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.

Gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito e del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità. Il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari con incarico di funzione professionale di base di cui all'art. 31 comma 1, lett. a) (Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di funzione organizzativa e professionale) esercita attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione.

Il regolamento si applica al personale del comparto Sanità dei ruoli sanitario, socio-sanitario, amministrativo, tecnico e professionale con rapporto di lavoro subordinato.

Sono istituiti in tutti i ruoli i seguenti incarichi:

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;

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.

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

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

La sovraordinazione interna alla singola tipologia incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun incarico secondo il modello organizzativo presente in azienda con conseguente proporzionale differenziazione del trattamento economico accessorio. Le diverse tipologie di incarico, in quanto manifestazione di attribuzioni diverse, possono comunque raggiungere una corrispondente valorizzazione economica nel quadro della graduazione degli incarichi prevista a livello aziendale. Le principali tipologie di incarico sono delineate nei successivi articoli e riassunte nelle seguenti tabelle:

AREA	TIPOLOGIA INCARICO	GRADUAZIONE
ELEVATA QUALIFICAZIONE	INCARICO DI POSIZIONE	10.000 -20.000

AREA	TIPOLOGIA INCARICO	COMPLESSITA'		
		BASSA	MEDIA	ALTA
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI	Funzione organizzativa		4.000 -9.500	9.501 -13.500
	Funzione Professionale	1000	4.000 -9.500	9.501 -13.500
ASSISTENTI	Funzione Professionale	930	1.800	3.000
OPERATORI	Funzione Professionale	700	1.500	2.000

Titolo I Istituzione e conferimento degli incarichi del Comparto Area Sanità

Art.1 Istituzione degli incarichi del Comparto Area Sanità

1.Secondo quanto previsto dall'art. 24 del CCNL 2 novembre 2022, il sistema degli incarichi in tutti i ruoli è definito nelle seguenti tipologie:

- 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;
- 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.

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

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

3.L'incarico di posizione 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, al fine di organizzare e coordinare l'attività propria e dei colleghi in collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento.

4. 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 clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;
- **per il personale del ruolo sociosanitario**: la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sociosanitaria 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 correlati alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare l'attività propria e dei colleghi.

5.L'**incarico di funzione professionale** valorizza l'esercizio di funzioni che richiedono particolari, significative o rilevanti competenze professionali e specialistiche, anche con

assunzione di responsabilità di risultato nel caso di professionisti e funzionari destinatari di incarichi di media ed elevata complessità.

6. Il Direttore Generale istituisce gli incarichi in coerenza con l'assetto organizzativo delineato dall'atto aziendale nonché dalle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria regionale, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo "incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL 2 novembre 2022.

7. Gli incarichi sono istituiti con delibera del direttore generale, nel quale sono definiti i seguenti elementi:

- collocazione nell'assetto organizzativo;
- finalità che l'Azienda intende perseguire tramite l'incarico;
- funzioni, contenuti professionali specifici, attività e ambito di competenza dell'incarico, anche in relazione ai rapporti di sovra e sotto-ordinazione del medesimo;
- valore economico dell'incarico.

Per ogni incarico è necessaria la compilazione della scheda di Job Description di cui all'allegato 1 e 2 del presente regolamento.

8. In particolare, l'Azienda determina le specifiche aree di attività in cui si renda più opportuno, attraverso il conferimento di **incarichi di posizione, organizzativi e professionali**, lo svolgimento di funzioni caratterizzate da profili di autonomia e responsabilità e finalizzate al miglioramento della qualità dell'assistenza e dei processi di supporto nonché delle esigenze di integrazione delle funzioni di assistenza, didattica e ricerca.

9. In rapporto al mandato di particolari articolazioni organizzative, possono essere previsti incarichi in area multiprofessionale.

Art.2 Istituzione, graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di posizione

1. L'Azienda, nel rispetto delle disposizioni e della legislazione nazionale e regionale vigente, nonché previo confronto ai sensi dell'art. 6 comma 3, lett. e) (Confronto), formula in via preventiva i criteri per la graduazione degli incarichi di posizione e individua l'importo della relativa indennità entro il valore minimo e massimo di cui ai commi 5 e 6 dell'art.23 del CCNL Comparto Area Sanità.

Nella graduazione degli incarichi di posizione l'Azienda tiene conto dei seguenti indicatori:

- **dimensione organizzativa** di riferimento, ossia ampiezza del contesto di esercizio dell'incarico, entità delle risorse umane, economiche e strutturali direttamente gestite dall'incaricato nonché eventuale dislocazione della struttura in più sedi;
- **livello di autonomia e responsabilità della posizione**, ossia ampiezza dello spazio decisionale nell'ambito degli indirizzi dati dal dirigente, anche in relazione all'inquadramento dell'incarico nell'organizzazione aziendale ovvero in ragione del numero di dirigenti sovraordinati;
- **specializzazione** richiesta, intesa come capacità e competenze professionali necessarie all'esercizio della funzione nonché livello di aggiornamento idoneo a garantire un adeguato livello

di sviluppo delle attività, anche in rapporto all'affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione;

- **complessità ed eterogeneità delle funzioni**, dei processi e dei procedimenti gestiti, compreso il livello di interazione con altre strutture interne ed esterne all'Azienda, di coordinamento di altri incarichi e di integrazione tra più figure professionali, tenuto conto dell'evoluzione delle condizioni ambientali, del quadro normativo di riferimento e dell'innovazione tecnologica o di processo;

- **valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda**, intesa come ruolo svolto in relazione ad aree di gestione e processi trasversali, considerando inoltre la rilevanza delle attività nell'ambito degli obiettivi prioritari dell'Azienda e il grado di elaborazione di strategie utili al raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Al fine di individuare la graduazione degli incarichi di posizione come sopra indicato, nella tabella seguente è riportata la descrizione dei fattori e i punti assegnati:

FATTORI INCARICHI DI POSIZIONE - COMPARTO AREA SANITA'		
FATTORI	PARAMETRI	PUNTI
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO - ETEROGENEITA' E DINAMICITA' DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI	Personale coordinato Funzioni di coordinamento governate Sedi di attività Livello di innovazione/complessità normativa, tecnologica, di processo Multiprofessionalità/multidisciplinarietà	10
GOVERNO DEI PROCESSI DELL'ATTIVITA'/SERVIZIO DI RIFERIMENTO - GRADO DI COMPLESSITA', AUTONOMIA, RESPONSABILITA' E CONTROLLO IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DI PERTINENZA DELL'INCARICO	Grado di complessità dei processi, delle funzioni e delle attività Grado di autonomia in relazione all'oggetto dell'incarico Discrezionalità decisionale in rapporto all'organigramma Complessità delle competenze/metodologie/strumenti in relazione all'oggetto dell'incarico	15
GRADO DI COMPETENZA SPECIALISTICO FUNZIONALE O PROFESSIONALE	Grado di Competenza specialistico - funzionale o professionale	10
VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO OGGETTO DI ASSEGNAZIONE RISPETTO ALLA MISSION AZIENDALE	Strategicità dell'incarico in relazione alla mission aziendale	10
AFFIDAMENTO DI PROGRAMMI DI AGGIORNAMENTO, TIROCINIO E FORMAZIONE IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE FORMATIVE DELL'AZIENDA	Analisi del fabbisogno formativo in rapporto alle esigenze formative aziendali	5
TOTALE		50

In seguito alla valorizzazione gli incarichi di posizione sono ordinati su un livello:

INCARICHI DI POSIZIONE					
AREA	TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO PROFESSIONALE			PUNTI
Elevata Qualificazion e	Incarico di posizione	IPOS	Livello 1	L'incarico di posizione è finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale	50

INCARICHI DI POSIZIONE				
AREA	TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO PROFESSIONALE		PUNTI
			nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, al fine di organizzare e coordinare l'attività propria e dei colleghi in collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento	

○ **IPOS Livello 1 –ALTO;**

2. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di posizione assume la denominazione di "Indennità di posizione". Resta ferma la corresponsione della premialità nel caso di valutazione positiva.

3. L'indennità di posizione si compone di una parte fissa - coincidente con il valore minimo di euro 10.000 annui lordi per tredici mensilità - e di una parte variabile lorda per tredici mensilità, che insieme rappresentano il valore complessivo d'incarico.

4. Il valore complessivo dell'indennità di posizione - inteso come somma della parte fissa e della parte variabile - è definito entro il valore massimo annuo lordo per tredici mensilità di euro 20.000.

5. Il valore dell'indennità di posizione parte fissa assorbe e ricomprende:

- l'eventuale valore dell'indennità di coordinamento, già ad esaurimento, prevista dall'art. 21, commi 1 e 2, del CCNL del 21.5.2018 nella misura annua lorda di euro 1.678,48 per tredici mensilità;

- l'eventuale valore dell'indennità di cui all'art. 86, comma 5, del CCNL del 21.5.2018 nella misura annua lorda di euro 309,84 per dodici mensilità.

6. Il dipendente cui è conferito un incarico di posizione può eccezionalmente effettuare la pronta disponibilità in relazione all'organico previsto o alla situazione contingente del personale in servizio o dimensione organizzativa di riferimento. In tal caso, le ore sono remunerate secondo l'art. 44 commi 6 e 7 (Servizio di pronta disponibilità) del CCNL comparto Area Sanità triennio 2019-2021.

7. L'indennità relativa agli incarichi di posizione assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto al comma 8. Per le altre indennità resta fermo quanto previsto al CAPO III del TITOLO X (Sistema Indennitario) del CCNL Comparto Area Sanità triennio 2019-2021.

Art.3 Istituzione, graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione organizzativa

1. 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 clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;

- **per il personale del ruolo sociosanitario:** la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;

- **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.

Gli incarichi di funzione organizzativa si caratterizzano per gradi di complessità **media ed elevata**. Per la loro definizione, l'Azienda tiene conto dei seguenti indicatori:

- **dimensione organizzativa** di riferimento, ossia ampiezza del contesto di esercizio dell'incarico, entità delle risorse umane, economiche e strutturali direttamente gestite dall'incaricato nonché eventuale dislocazione della struttura in più sedi;

- **livello di autonomia e responsabilità della funzione**, ossia ampiezza dello spazio decisionale nell'ambito degli indirizzi dati dal dirigente, anche in relazione all'inquadramento dell'incarico nell'organizzazione aziendale ovvero in ragione del numero di dirigenti/titolari di incarico di posizione sovraordinati;

- **specializzazione richiesta**, intesa come capacità e competenze professionali necessarie all'esercizio della funzione nonché livello di aggiornamento idoneo a garantire un adeguato livello di sviluppo delle attività, anche in rapporto all'affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione;

- **complessità ed eterogeneità delle funzioni, dei processi e dei procedimenti gestiti**, compreso il livello di interazione con altre strutture interne ed esterne all'Azienda, di coordinamento di altri incarichi e di integrazione tra più figure professionali, tenuto conto dell'evoluzione delle condizioni ambientali, del quadro normativo di riferimento e dell'innovazione tecnologica o di processo;

- **valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda**, intesa come ruolo svolto in relazione ad aree di gestione e processi trasversali, considerando inoltre la rilevanza delle attività nell'ambito degli obiettivi prioritari dell'Azienda e il grado di elaborazione di strategie utili al raggiungimento degli obiettivi medesimi.

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

a) Incarichi di complessità media;

b) Incarichi di complessità elevata.

Al fine di individuare la graduazione degli incarichi di funzione organizzativa come sopra indicato, nella tabella seguente è riportata la descrizione dei fattori e i punti assegnati:

FATTORI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA - COMPARTO AREA SANITA'			
FATTORI	PARAMETRI		PUNTI
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO - ETEROGENEITA' E DINAMICITA' DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI	Personale coordinato		10
	Funzioni di coordinamento governate		
	Sedi di attività		
	Livello di innovazione/complessità normativa, tecnologica, di processo Multiprofessionalità/multidisciplinarietà		
GOVERNO DEI PROCESSI DELL'ATTIVITA'/SERVIZIO DI RIFERIMENTO - GRADO DI COMPLESSITA', AUTONOMIA, RESPONSABILITA E CONTROLLO IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DI PERTINENZA DELL'INCARICO	Grado di complessità dei processi, delle funzioni e delle attività Grado di autonomia in relazione all'oggetto dell'incarico Discrezionalità decisionale in rapporto all'organigramma Complessità delle competenze/metodologie/strumenti in relazione all'oggetto dell'incarico		15
GRADO DI COMPETENZA SPECIALISTICO FUNZIONALE O PROFESSIONALE	Grado di Competenza specialistico - funzionale o professionale		10
VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO OGGETTO DI ASSEGNAZIONE RISPETTO ALLA MISSION AZIENDALE	Strategicità dell'incarico in relazione alla mission aziendale		10
AFFIDAMENTO DI PROGRAMMI DI AGGIORNAMENTO, TIROCINIO E FORMAZIONE IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE FORMATIVE DELL'AZIENDA	Analisi del fabbisogno formativo in rapporto alle esigenze formative aziendali		5
TOTALE			50

In seguito alla valorizzazione gli incarichi di funzione organizzativa sono ordinati su due livelli:

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA					
AREA	TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO PROFESSIONALE		PUNTI	
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE - FUNZIONARI	Incarico di funzione organizzativa	IFORG	Livello 1 - ALTO	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 clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione	50

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA					
AREA	TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO PROFESSIONALE		PUNTI	
		IFORG	Livello 2 - MEDIO	<p>sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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</p>	40

3. In caso di successiva variazione strutturale dell'incarico tale da comportare una nuova pesatura con passaggio alla fascia economica superiore, l'Azienda procede al contestuale aggiornamento della mappatura degli incarichi istituiti, previa informazione sindacale.

4. Nell'ambito della quota parte del fondo ex art. 102 del CCNL 2 novembre 2022 destinata al finanziamento degli incarichi, definita in sede di contrattazione integrativa aziendale, ai titolari di incarico di funzione organizzativa è corrisposta un'indennità in base alla complessità media o elevata dell'incarico, che si compone di una parte fissa, coincidente con il valore minimo e di una parte variabile entro un valore massimo complessivo (parte fissa più parte variabile). L'indennità lorda annua, per tredici mensilità, è articolata nelle seguenti fasce corrispondenti alla pesatura:

3. Gli **incarichi di funzione professionale** vengono suddivisi in tre fasce economiche:

a) Incarico di complessità base;

b) Incarichi di complessità media;

c) Incarichi di complessità elevata.

La graduazione degli incarichi riguarda le tipologie di cui alle lettere b) e c) in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda o Ente. Il personale con incarico di funzione professionale di base esercita attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione.

Al fine di individuare la graduazione degli incarichi di funzione professionale come sopra indicato, nella tabella seguente è riportata la descrizione dei fattori e i punti assegnati:

FATTORI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - COMPARTO AREA SANITA'		
FATTORI	PARAMETRI	PUNTI
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO - ETEROGENEITA' E DINAMICITA' DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI	Personale coordinato	10
	Funzioni di coordinamento governate	
	Sedi di attività	
	Livello di innovazione/complessità normativa, tecnologica, di processo Multiprofessionalità/multidisciplinarietà	
GOVERNO DEI PROCESSI DELL'ATTIVITA'/SERVIZIO DI RIFERIMENTO - GRADO DI COMPLESSITA', AUTONOMIA, RESPONSABILITA E CONTROLLO IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DI PERTINENZA DELL'INCARICO	Grado di complessità dei processi, delle funzioni e delle attività	15
	Grado di autonomia in relazione all'oggetto dell'incarico Discrezionalità decisionale in rapporto all'organigramma Complessità delle competenze/metodologie/strumenti in relazione all'oggetto dell'incarico	
GRADO DI COMPETENZA SPECIALISTICO FUNZIONALE O PROFESSIONALE	Grado di Competenza specialistico - funzionale o professionale	10
VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO OGGETTO DI ASSEGNAZIONE RISPETTO ALLA MISSION AZIENDALE	Strategicità dell'incarico in relazione alla mission aziendale	10
AFFIDAMENTO DI PROGRAMMI DI AGGIORNAMENTO, TIROCINIO E FORMAZIONE IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE FORMATIVE DELL'AZIENDA	Analisi del fabbisogno formativo in rapporto alle esigenze formative aziendali	5
TOTALE		50

In seguito alla valorizzazione gli incarichi di funzione professionali sono ordinati su diversi livelli in relazione all'area:

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE					
AREA	TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO PROFESSIONALE			PUNTI
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE - FUNZIONARI	Incarico di funzione professionale	IFPROF	Livello 1 - ALTO	Per il ruolo sanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici, anche di tipo clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato.	50
		IFPROF	Livello 2 - MEDIO	Per il ruolo sociosanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione socio sanitaria con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato. 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.	40

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE					
AREA	TIPOLOGIA INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO PROFESSIONALE			PUNTI
AREA DEGLI ASSISTENTI	Incarico di funzione professionale	IFPROF	Livello 1 - ALTO	Per il ruolo sanitario: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici; Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile	35
		IFPROF	Livello 2 - MEDIO		30
		IFPROF	Livello 3 - BASSO		15
AREA DEGLI OPERATORI	Incarico di funzione professionale	IFPROF	Livello 1 - ALTO	Per il ruolo sanitario: attività con particolari contenuti professionali e specialistici; Per il ruolo sociosanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa. Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento	20
		IFPROF	Livello 2 - MEDIO		15
		IFPROF	Livello 3 - BASSO		10

In seguito alla valorizzazione, le funzioni sono ordinate su una scala che connota la fascia di appartenenza di ciascuna, cui è correlato un valore economico corrispondente all'indennità di incarico.

Il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata istituibili da ciascuna azienda o ente non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media. Tale percentuale può essere incrementata a livello aziendale compatibilmente con le disponibilità del fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali).

Titolo II Requisiti per conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi del Comparto Area Sanità

Art.4 Requisiti per il conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di posizione

1. L'incarico di posizione è conferito a tutto il personale, di tutti i ruoli di cui all'Art. 15 comma 3, lett. e) (Il sistema di classificazione del personale), **inquadrate nell'area del personale, ad elevata qualificazione** che non abbia conseguito una valutazione annuale negativa nell'ultimo biennio. Non sono conferibili incarichi di posizione al personale di cui all'Art. 15 (Il sistema di classificazione del personale), comma 3, lettere a), b), c) e d).

2. Gli incarichi di posizione 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, anche di durata

inferiore corrispondente alla durata dell'incarico o del comando, concluso il periodo di prova. La durata può essere inferiore anche nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

3. In seguito all'inquadramento del personale in possesso dei richiesti requisiti nell'area del personale a elevata qualificazione, mediante concorso o progressione fra le aree ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001, e al superamento del periodo di prova, l'Azienda attiva una procedura di selezione interna ai fini del conferimento degli incarichi di posizione istituiti. Analoga procedura è attivata in caso di incarico resosi vacante.

4. La selezione avviene mediante valutazione comparativa sulla base di un colloquio concernente anche i titoli culturali e professionali. Alla valutazione dei candidati è preposta una commissione composta da tre dirigenti della medesima area di appartenenza dell'incarico, o in mancanza di area affine, di cui uno con funzione di presidente.

5. L'avviso di selezione, che può riguardare uno o più incarichi, specifica per ciascuno di essi:

- la denominazione, la funzione e il contenuto con la descrizione delle linee di attività;
- la struttura organizzativa nella quale si inserisce e la/le sede/i di lavoro;
- la graduazione dell'incarico e il relativo valore economico;
- la durata;
- i requisiti di partecipazione, con particolare riguardo alla classe di laurea;
- i criteri selettivi e le modalità del conferimento;
- ogni altro elemento ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.

6. Gli incarichi di cui al presente articolo sono attribuiti ai neoassunti dopo il superamento del periodo di prova, dal Direttore Generale dell'Azienda, con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

7. Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene affidato altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico.

8. Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata dal dirigente di riferimento la valutazione di fine incarico di cui all'art. 34 comma 1 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione).

9. Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico per effetto:

- a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione);

b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato.

10. La revoca dell'incarico comporta l'affidamento di altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

11. Qualora l'Azienda, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza e allo stesso viene affidato altro incarico di posizione anche di valore economico complessivo inferiore, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione.

Art.5 Requisiti per il conferimento degli incarichi di Funzione Organizzativa

1. Gli incarichi di funzione organizzativa sono conferibili al personale dipendente – anche in posizione di comando qualora l'incarico sia ritenuto essenziale ai fini della specifica funzione – in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- **diploma di laurea** congruente con la funzione o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza anche maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso aziende o enti del comparto sanità 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;

- **per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006.**

2. Gli incarichi sono conferibili al personale con valutazioni annuali di performance individuali positive nell'ultimo biennio o, in caso in assenza dal lavoro in relazione a una delle due annualità, rispetto alle ultime due valutazioni disponibili e con assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

3. Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale di cui al comma 2 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 (Campo di applicazione) 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.6 Requisiti per il conferimento degli incarichi di Funzione Professionale

1. Fermo restando l'automatico conferimento dell'incarico di complessità base al personale neoassunto inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari e al personale già in servizio non destinatario di incarichi di complessità superiore, gli incarichi di complessità media ed elevata sono conferibili al personale dipendente inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari – anche in posizione di comando qualora l'incarico sia ritenuto essenziale ai fini della specifica funzione – che abbiano conseguito la valutazione positiva della *performance* individuale con riferimento all'ultimo biennio o alle ultime due annualità disponibili in ordine cronologico, non abbiano riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa e siano in possesso dei requisiti di seguito riportati.

Ruolo sanitario e sociosanitario:

a) incarico di professionista specialista:

- possesso di master di primo livello per le funzioni specialistiche, anche ai sensi dell'art. 6 Istituzione della funzione di coordinamento della L. 43/2006 "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali";

b) incarico di professionista esperto:

- acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati con separato regolamento aziendale;
- esperienza professionale di tre anni;

c) incarico di funzione professionale:

- esperienza professionale di cinque anni maturati nel profilo di appartenenza, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso l'azienda o presso altre aziende o enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le università pubbliche e private dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;

Ruolo amministrativo, professionale e tecnico:

a) incarico di funzione professionale:

- esperienza professionale di cinque anni maturati nel profilo di appartenenza, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso l'azienda o presso altre aziende o enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le università pubbliche e private dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

2. Al personale inquadrato nelle **aree degli assistenti e degli operatori** sono conferibili incarichi di qualsiasi complessità, condizionatamente al possesso dei seguenti requisiti:

- possesso di almeno quindici anni di esperienza maturati nel profilo di appartenenza, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso l'azienda o presso altre aziende o enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti

diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le università pubbliche e private dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;

- possesso del titolo di abilitazione, qualora richiesto per l'esercizio della professione.

3. Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura non superiore ad € 3.000,00. In tali casi il valore economico dell'incarico viene rideterminato in proporzione della durata della prestazione lavorativa.

Art.7 Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione

1. L'attribuzione di incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale di media ed elevata complessità avviene a seguito di avviso di selezione interna per titoli e colloquio, a domanda dell'interessato, riservata ai soli dipendenti in possesso dei requisiti generali e specifici di cui ai precedenti articoli.

2. L'avviso di selezione, che può riguardare uno o più incarichi, specifica per ciascuno di essi:

- la tipologia, la denominazione, la funzione e il contenuto con la descrizione delle linee di attività;

- la struttura organizzativa nella quale si inserisce e la/le sede/i di lavoro;

- la fascia di graduazione dell'incarico e il relativo valore economico;

- la durata;

- i requisiti di partecipazione;

- i criteri selettivi e le modalità del conferimento;

- ogni altro elemento ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.

3. L'avviso di selezione è pubblicato nel sito Intranet aziendale per 15 giorni.

4. Il candidato che intenda partecipare a più selezioni aperte contestualmente, nel limite di due, deve presentare una domanda per ogni selezione.

5. Alla valutazione dei candidati ai fini del conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale di media ed elevata complessità sono preposte commissioni, designate dal Direttore Generale, secondo la seguente composizione:

Area sanitaria:

- un dirigente delle professioni sanitarie di area con funzione di presidente ovvero, in carenza di dirigente dell'area, il Direttore Sanitario o suo delegato;

- due dirigenti ovvero due esperti nella medesima area di afferenza dell'incarico;

Area assistente sociale:

- il direttore sociosanitario o suo delegato, con funzione di presidente, e due esperti nella medesima area di afferenza dell'incarico;

Area professionale, tecnica e amministrativa:

- il direttore amministrativo o suo delegato, con funzione di presidente;

- due dirigenti, in relazione ai contenuti dell'incarico oggetto di selezione.

In caso di incarichi sottordinati ad altri, uno dei due esperti è individuato nel relativo titolare.

6. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente a tal fine appositamente individuato o, laddove opportuno, da uno dei componenti della commissione.
7. La data del colloquio e la sede di svolgimento sono notificate ai candidati mediante posta elettronica con anticipo di almeno 7 giorni.
8. La commissione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività e imparzialità e sulla base del profilo definito nell'avviso di selezione per ciascun incarico, valuta comparativamente i candidati, tenendo conto del percorso formativo e professionale come formalmente documentato nella domanda nonché delle caratteristiche del candidato, accertate mediante il colloquio, rispetto a:
- titoli di studio coerenti con l'incarico da conferire, nonché altri titoli culturali e professionali o percorsi formativi;
 - conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
 - attività e competenze dell'incarico;
 - attitudine e motivazioni.
9. Al termine dei lavori la commissione individua tra gli idonei, motivando adeguatamente la scelta, un numero massimo di tre candidati da proporre al direttore generale ai fini del conferimento dell'incarico.
10. Qualora in esito alla procedura comparativa nessuno dei candidati risponda al profilo dell'incarico di funzione da ricoprire, non si procede ad affidamento e si pubblica un nuovo avviso di selezione.
11. L'incarico è attribuito con delibera del Direttore Generale, previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.
12. Nella selezione di cui al comma 2 è prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare è attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica.
- L'Azienda dispone annualmente le selezioni per l'affidamento degli incarichi vacanti secondo le priorità individuate.

Art.8 Durata, disciplina e revoca degli incarichi di funzione

1. L'incarico di funzione organizzativa o di funzione professionale di media ed elevata complessità è a termine e normalmente ha durata di cinque anni. In presenza di particolari condizioni organizzative può essere prevista una durata inferiore.
2. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva e in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, senza attivare la procedura selettiva prevista per il primo conferimento.

3. All'atto del conferimento dell'incarico, il dipendente sottoscrive lo specifico disciplinare nel quale sono individuati oggetto, funzioni e responsabilità attribuite, durata, retribuzione, modalità ed effetti della valutazione.
4. La revoca degli incarichi è disciplinata dal CCNL.
5. Il titolare di incarico di funzione può rinunciare mediante comunicazione scritta, da inoltrare al protocollo dell'Azienda, con preavviso di almeno trenta giorni.
6. In caso di minor tempo di preavviso, è facoltà dell'Azienda acconsentire alla rinuncia dalla data indicata dal titolare o differire il termine di conclusione dell'incarico, al fine di contemperare le esigenze del lavoratore con quelle organizzative aziendali.

Titolo III Criteri generali di valutazione e trattamento economico

Art.9 Criteri generali di valutazione

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale nonché, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui all'art. 31, comma 1, lett. a) (Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di funzione organizzativa e professionale), a valutazione al termine dell'incarico, secondo i criteri e la procedura prevista dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente. Nella valutazione al termine dell'incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali. Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base di cui all'art. 31, comma 1, lett. a) (Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di funzione organizzativa e professionale), è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance.
2. La valutazione annuale è compiuta nell'ambito del ciclo della performance e il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi secondo la regolamentazione vigente in azienda e quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa.
3. L'esito positivo della valutazione finale è condizione per la conferma dello stesso incarico oppure per l'attribuzione di un nuovo incarico.
4. Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata la valutazione di fine incarico.
5. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è prevista:
 - per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
 - per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui al comma 1, lett. a): l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di complessità media ed elevata e per quello di complessità base nell'anno della valutazione negativa.

6. Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui al comma 1, lett. a), per effetto:

a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 CCNL (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione);

b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:

- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;

- per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari: la garanzia del solo incarico professionale di complessità base.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

7. Qualora l'Azienda, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico. Al personale:

- appartenente all'area degli **operatori** e all'area degli **assistenti**: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore;

- appartenente all'area **dei professionisti della salute e dei 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; il personale con incarico di funzione professionale di base di cui al comma 1, lett. a), eserciterà l'incarico nell'ambito della struttura aziendale di nuova assegnazione.

8. L'Azienda, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa 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.

9. Le procedure e gli strumenti di valutazione oggetto sono informati ai seguenti criteri:

- imparzialità, celerità e puntualità al fine di garantire la continuità e la certezza delle attività oggetto dell'incarico conferito nonché l'erogazione delle relative componenti retributive a seguito di una tempestiva verifica dei risultati conseguiti;

- trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate, definizione della valutazione negativa e obbligo di motivazione della valutazione espressa;

- informazione adeguata e partecipazione del valutato;

- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la valutazione.

Art.10 Oggetto della valutazione

1. La valutazione al termine dell'incarico fa riferimento alle competenze e comportamenti definiti per ciascun ruolo. In relazione alla tipologia (organizzativa o professionale) è focalizzata sui parametri seguenti:

- a) collaborazione interna nell'organizzazione dipartimentale o di struttura;
- b) risultati conseguiti e competenze dimostrate nello svolgimento delle attività professionali relative all'incarico affidato;
- c) competenze tecniche in relazione all'attività;
- d) capacità di gestione delle risorse umane assegnate;
- e) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- f) capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo proattivo, attraverso una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro e una appropriata gestione degli istituti contrattuali;
- g) capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali e i processi formativi, con particolare riguardo al tutoraggio e alla formazione permanente aziendale;
- h) capacità di promuovere e diffondere procedure e linee-guida nei settori di operatività;
- i) rispetto del codice di comportamento, dei codici deontologici nonché delle direttive aziendali e dei relativi regolamenti;
- l) valutazioni di performance individuale annuali conseguite.

Art.11 Il Responsabile della valutazione dell'incarico

1. Alla scadenza dell'incarico conferito, il titolare è valutato in relazione alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti dal responsabile sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale.

2. Nel caso in cui, nel periodo di riferimento, il valutato presti la propria attività lavorativa presso due o più strutture, la valutazione verrà effettuata dal Responsabile della Struttura presso cui il valutato presta l'attività prevalente in termini percentuali (>50%). Il Responsabile procede alla valutazione, anche acquisendo dagli altri responsabili gli elementi idonei a soddisfare il principio della diretta conoscenza del Valutato in relazione al periodo in esame.

3. Al fine di garantire, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi, la valutazione deve essere effettuata entro la scadenza dell'incarico.

4. Le metodologie per la valutazione degli incarichi sono allineate alla metodologia di valutazione in uso per tutto il personale, in relazione alle funzioni, responsabilità e obiettivi strategici che l'Azienda intende perseguire con tali incarichi. La valutazione finale al termine dell'incarico avviene con apposita scheda di Valutazione riepilogativa della performance individuale e dei comportamenti riferiti al periodo oggetto di valutazione. Nella valutazione deve essere garantito

5. Il processo di valutazione deve garantire una fase di feedback in cui il valutato potrà accedere alla propria scheda di valutazione, prenderne visione ed inserire eventuali commenti.

6. La sottoscrizione della scheda di valutazione ha effetto di conoscenza dell'esito e non pregiudica eventuali contestazioni del giudizio.
7. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) verifica la correttezza dell'intero processo di misurazione e valutazione.

Art.12 Trattamento economico degli incarichi di funzione del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari

1. Gli incarichi di funzione del personale della presente area sono finanziati con le risorse del fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali).
2. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "Indennità di funzione".
3. Il valore complessivo dell'indennità di funzione degli incarichi di media ed elevata complessità - inteso come somma della parte fissa e della parte variabile - è definito entro il valore massimo annuo di cui alla tabella riportata al punto 5.
4. L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto all'art. 31 comma 7 (Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di funzione organizzativa e professionale).
5. L'indennità di funzione per gli incarichi di media ed elevata complessità, in relazione alla graduazione e in relazione alle risorse disponibili nell'apposito fondo dell'Azienda o Ente, su cui grava il relativo onere, è attribuita nei limiti di seguito indicati:

AREA	TIPOLOGIA INCARICO	COMPLESSITA'		
		BASSA	MEDIA	ALTA
Professionisti della salute e dei funzionari	Funzione organizzativa		4.000 - 9.500 euro	9.501 -13.500 euro
	Funzione Professionale		4.000 - 9.500 euro	9.501 -13.500 euro

Art.13 Trattamento economico degli incarichi di funzione del personale delle aree degli assistenti e degli operatori

1. Gli incarichi di funzione del personale delle aree degli assistenti e degli operatori sono finanziati con le risorse del fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali).
2. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "Indennità di funzione".
3. Il valore complessivo dell'indennità di funzione è definito, in funzione del livello di complessità dell'incarico attribuito, con risorse a carico dell'apposito Fondo di cui all'art. 102, nei valori annui lordi da corrispondersi per tredici mensilità di cui alla seguente tabella:

AREA	TIPOLOGIA INCARICO	COMPLESSITA'		
		BASSA	MEDIA	ALTA
Assistenti	Funzione Professionale	930 €	1.800 €	3.000 €
Operatori	Funzione Professionale	700 €	1.500 €	2.000 €

Art.14 Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di adozione con delibera del direttore generale, sostituisce le regolamentazioni e i contratti integrativi aziendali previgenti in materia di posizioni organizzative e di incarichi di coordinamento e resta in vigore fino a espressa modifica ovvero al sopravvenire di disposizioni normative o contrattuali incompatibili.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Allegato 1 JOB DESCRIPTION INCARICO DI POSIZIONE

JOB DESCRIPTION		
	DIPARTIMENTO	INCARICO DI POSIZIONE
DENOMINAZIONE		
INCARICO		
RUOLO		
PROFILO PROFESSIONALE		
POSIZIONE		
MISSION		
AREA DI RESPONSABILITA'		
PRINCIPALI ATTIVITA'		
RELAZIONI ORGANIZZATIVE		
RELAZIONI GERARCHICHE		
ESPERIENZA RICHIESTA		
REQUISITI DI ACCESSO		
ULTERIORI CONOSCENZE/COMPETENZE		
VERIFICA DELLE COMPETENZE		
DURATA INCARICO		

Allegato 2 JOB DESCRIPTION INCARICO ORGANIZZATIVO - INCARICO PROFESSIONALE

JOB DESCRIPTION		
	DIPARTIMENTO	INCARICO ORGANIZZATIVO - INCARICO PROFESSIONALE
DENOMINAZIONE		
INCARICO		
RUOLO		
PROFILO PROFESSIONALE		
POSIZIONE		
MISSION		
AREA DI RESPONSABILITA'		
PRINCIPALI ATTIVITA'		
RELAZIONI ORGANIZZATIVE		
RELAZIONI GERARCHICHE		
ESPERIENZA RICHIESTA		
REQUISITI DI ACCESSO		
ULTERIORI CONOSCENZE/COMPETENZE		
VERIFICA DELLE COMPETENZE		
DURATA INCARICO		