



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE E DI FUNZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'ASST FATEBENEFRAATELLI SACCO

(adottato con deliberazione n. 5 del 09.01.2025)

CAPO I – PREMESSE	3
Art. 1 – Premessa	3
Art. 2 - Criteri per l'istituzione degli incarichi	3
Art. 3 – Definizione, principi e tipologie	4
CAPO II – INCARICHI DI POSIZIONE	5
Art. 4 – Gli incarichi di posizione	5
4.1 Contenuti degli incarichi di posizione	5
4.2 Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di posizione	6
CAPO III – INCARICHI DI FUNZIONE	8
Art. 5 - Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa e professionale	8
5.1 Contenuti degli incarichi di funzione organizzativa	8
5.2 Contenuti degli incarichi di funzione professionale	8
5.3 Condizioni e requisiti per l'attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa	9
5.4 Condizioni e requisiti per l'attribuzione degli incarichi di funzione professionale	10
Art. 6 - Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale	11
6.1 Graduazione degli incarichi: principi generali	11
6.2 Graduazione degli incarichi di funzione organizzativa	11
6.3 Graduazione degli incarichi di funzione professionale	12
Art. 7 – Trattamento economico accessorio	14
Art. 8 – Procedure di conferimento incarichi	15
Art. 9 – Nomina degli incaricati	16
Art. 10 – Durata	16
Art. 11 – Assenze	16
Art. 12 – Valutazione	17
Art. 13 – Revoca	17
Art. 14 – Norme transitorie e finali	18
Allegato 1: Criteri di graduazione incarichi di posizione - Area elevata qualificazione	20

Allegato 2: Scheda per la richiesta di incarico di posizione	22
Allegato 3: Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa - Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo sociosanitario e sanitario.....	23
Allegato 3.1: Pesatura degli incarichi di funzione organizzativa - Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo sociosanitario e sanitario	25
Allegato 4: Criteri di graduazione e pesatura degli incarichi di funzione organizzativa - Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo P.T.A.....	26
Allegato 6: Criteri di graduazione e pesatura degli incarichi professionali	29
Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo P.T.A	29
Allegato 7: Criteri di graduazione e pesatura degli incarichi professionali - Area degli assistenti ed operatori - Ruolo Sanitario, Sociosanitario e P.T.A	30

CAPO I – PREMESSE

Art. 1 – Premessa

A norma delle disposizioni contrattuali vigenti in materia, la ASST Fatebenefratelli Sacco sulla base del proprio assetto organizzativo (POAS), in relazione alle esigenze di servizio nonché nei limiti delle risorse economiche a ciò dedicate, istituisce incarichi, come previsto dal capo III del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022, che richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie del profilo di appartenenza.

Il sistema degli incarichi, come previsto dall'art. 24 del CCNL, 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.

Dato il carattere di profonda innovazione del sistema degli incarichi del personale del Comparto, il presente Regolamento potrà essere riesaminato qualora vengano emanate nuove disposizioni contrattuali previo confronto con le OO.SS e la RSU.

Con il presente Regolamento, l'ASST provvede, relativamente agli incarichi, alla definizione dei criteri generali in merito a:

- Modalità d'istituzione, conferimento, durata, modifica, rinnovo e revoca degli incarichi;
- Valutazione del valore economico di ciascun incarico e relativa graduazione delle funzioni;
- Valutazione dei risultati delle attività svolte.

Art. 2 - Criteri per l'istituzione degli incarichi

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

Gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito 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) del CCNL/2022 esercita attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione.

L'ASST, in sede di confronto con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, definisce i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi e i criteri per la graduazione degli incarichi come definiti dal vigente CCNL. Inoltre, l'ASST, avendo a riferimento il proprio assetto organizzativo descritto attraverso il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), le sue priorità di sviluppo e le aree strategiche prevalenti, individua gli incarichi da attivare e adegua nel tempo gli incarichi necessari al funzionamento della propria organizzazione, nel rispetto delle risorse economiche contrattate in sede sindacale.

L'ASST individua gli incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- collocazione nell'assetto organizzativo, con particolare riferimento al POAS vigente;
- funzioni, contenuti professionali specifici e attività peculiari alla posizione in esame;
- valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali;
- complessità delle competenze attribuite.

Art. 3 – Definizione, principi e tipologie

Gli incarichi, secondo quanto previsto dall'art. 24 del CCNL/2022, sono istituibili in tutti i ruoli come segue:

- 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.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l'incarico *ad interim* di cui al comma 10 dell'art. 26 del CCNL/2022.

Gli incarichi in atto verranno rivisti alla scadenza del contratto, resta inteso che anche gli incarichi di maggior complessità, associati ad un incarico di Coordinamento, verranno scorporati alla scadenza.

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.

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 DI INCARICO	COMPLESSITA'		
		BASE	MEDIA	ELEVATA
Professionisti della salute e dei funzionari	Funzione Organizzativa		4.000 € - 9.500 €	9.501 € - 13.500 €
	Funzione Professionale	1.000 €	4.000 € - 9.500 €	9.501 € - 13.500 €
Assistenti	Funzione Professionale	930 €	1.800 €	3.000 €
Operatori	Funzione Professionale	700 €	1.500 €	2.000 €

CAPO II – INCARICHI DI POSIZIONE

Art. 4 – Gli incarichi di posizione

4.1 Contenuti degli incarichi di posizione

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, 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. In particolare:

- per il personale del ruolo sanitario: rappresenta punto di riferimento di alta qualificazione, finalizzato al consolidamento, sviluppo e diffusione di competenze sanitarie avanzate relative ai processi di cura, riabilitativi, diagnostici e di prevenzione, decisionali e valutativi;
- per il personale del ruolo sociosanitario: rappresenta punto di riferimento della competenza e consulenza socio-sanitaria nelle situazioni di bisogno e di disagio o nello sviluppo e diffusione di competenze nei processi gestionali all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo;
- per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico: rappresenta punto di riferimento della competenza nello sviluppo e diffusione di processi gestionali e amministrativi all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo, di programmazione, di ricerca e analisi indispensabili per le attività svolte nell'articolazione organizzativa.

Qualora l'incarico di posizione conferito al personale del ruolo sanitario sia caratterizzato al suo interno anche dallo svolgimento di "funzioni di coordinamento" o di "professionista specialista", oltre ai requisiti previsti per l'accesso all'area di elevata qualificazione è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalle relative disposizioni legislative di cui all'art. 6 della Legge 43/2006.

La graduazione degli incarichi di posizione è effettuata sulla base dei seguenti criteri e parametri:

Grado di Complessità, Responsabilità e Autonomia	Dimensione Organizzativa di riferimento	Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	Grado di competenza e richieste	Livello di governo dei processi nell'attività - servizio	Capacità di rilevare bisogni formativi dei collaboratori e soddisfarli	Rilevanza strategica rispetto agli obiettivi aziendali	Tot
Max Punti 10	Max Punti 10	Max Punti 20	Max Punti 10	Max Punti 15	Max Punti 10	Max Punti 25	Max Punti 100

Si allega al presente Regolamento (Allegato 1) la descrizione delle griglie e dei singoli criteri individuati per l'attribuzione dei punteggi. Per la conseguente individuazione del valore dell'indennità, saranno applicate le seguenti fasce economiche:

INCARICHI DI POSIZIONE

Fascia Economica	Punti	Indennità annua €
3	35-60	10.000
2	61-70	15.000
1	>71	20.000

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.

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, in base alla suddetta graduazione, di una eventuale parte variabile lorda per tredici mensilità, che insieme rappresentano il valore complessivo d'incarico.

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.

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 del CCNL/2022.

L'indennità relativa agli incarichi di posizione assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto sopra in merito alla pronta disponibilità. Per le altre indennità resta fermo quanto previsto al CAPO III del TITOLO X (Sistema Indennitario) del CCNL/2022.

In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico di posizione, è possibile affidare un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nell'Area del personale di elevata qualificazione in possesso dei relativi requisiti. Lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo retribuzione di premialità, pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'interim; esso non può superare i 12 mesi dalla data di assegnazione. Al termine del periodo di interim, qualora permanga la necessità di attribuire un nuovo incarico ad interim sul medesimo incarico, esso va riassegnato, ove possibile, con criterio di rotazione tra i dipendenti della stessa Area.

4.2 Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di posizione

L'incarico di posizione è conferito a tutto il personale inquadrato nell'area del personale ad elevata qualificazione.

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. 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.

All'interno dell'ASST la richiesta d'istituzione di incarico di posizione è inoltrata mediante compilazione di apposita scheda allegata al presente regolamento (Allegato 2):

- in ambito sanitario/sociosanitario dal Direttore aziendale professioni sanitarie, dal Direttore Sanitario e/o dal Direttore Socio Sanitario;
- in ambito amministrativo, tecnico e professionale dal Direttore della SC/S.S. di riferimento al Direttore Amministrativo;
- per gli uffici di staff della Direzione Strategica, dal responsabile/direttore della struttura interessata al Direttore sovraordinato per competenza.

Nel caso in cui la direzione strategica, verificata la corrispondenza della richiesta all'assetto organizzativo aziendale, ai criteri previsti dal regolamento e alla compatibilità economica con la quota parte di fondo messo a disposizione in sede di contrattazione sindacale, ne dia autorizzazione, la scheda è quindi inoltrata alla SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane per i successivi adempimenti relativi alla procedura di conferimento dell'incarico, che sarà avviata attraverso la pubblicazione di apposito bando, e per la comunicazione dell'istituzione dell'incarico alle OO.SS.

I criteri selettivi di comparazione sono riportati nell'avviso di selezione che avrà una scadenza di 15 giorni, consultabile sul sito web aziendale. I criteri selettivi di comparazione vengono riportati nell'avviso di selezione.

La selezione ha lo scopo di accertare, tramite una valutazione del curriculum e del colloquio, il grado di idoneità del candidato al conferimento dell'incarico.

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere esclusivamente prodotte tramite la procedura descritta nel bando di selezione.

Nella selezione di cui sopra deve essere prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano i ruoli e i profili dell'Area e in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, ad eventuali particolari master acquisiti, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale ai fini del conferimento dell'incarico, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.

Le domande sono esaminate da un'apposita commissione, nominata da parte del Direttore Generale, così composta:

- per i profili dell'area sanitaria e socio-sanitaria: il Direttore delle professioni sanitarie o suo sostituto; il Direttore Sanitario o suo delegato; un dipendente della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane quale segretario;
- per i profili di ambito amministrativo, tecnico e professionale: il Direttore Struttura Complessa/Semplice di riferimento o suo sostituto; il Direttore di Dipartimento o suo sostituto; un dipendente della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane quale segretario;

Non si dà luogo a graduatorie di idoneità.

La commissione, esaminate le domande pervenute ed effettuato il previsto colloquio, comunica alla Direzione Strategica il nominativo del candidato con il miglior punteggio totale che è pertanto da intendersi quale vincitore della procedura selettiva al quale conferire l'incarico tramite provvedimento scritto e motivato.

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.

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

- a) della valutazione negativa annuale;
- b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato.

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.

Qualora l'ASST, 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.

CAPO III – INCARICHI DI FUNZIONE

Art. 5 - Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

5.1 Contenuti degli incarichi di funzione organizzativa

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.

L'incarico di funzione organizzativa può essere di media od elevata complessità ed è graduato secondo i criteri definiti dall'art. 6.

Per il personale del ruolo sanitario e sociosanitario, la funzione di coordinamento prevista dalla Legge n. 43/2006 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione. Il coordinamento deve essere affidato nel rispetto dei profili professionali, in correlazione agli ambiti ed alle specifiche aree assistenziali di riferimento.

5.2 Contenuti degli incarichi di funzione professionale

Con riferimento ai sottostanti ruoli e aree di classificazione, sono individuabili i seguenti contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico di funzione professionale in relazione alle aree di appartenenza, correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti ove richiesto per l'esercizio della professione:

Area	Complessità	Attività caratterizzante l'incarico
Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Media	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. Per il ruolo sociosanitario : attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione socio sanitaria con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato.
	Elevata	
		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.

Area degli assistenti	Base	Per il ruolo sanitario: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici.
	Media	Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.
	Elevata	
Area degli operatori	Base	Per il ruolo sanitario: attività con particolari contenuti professionali e specialistici.
	Media	Per il ruolo sociosanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa.
	Elevata	Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.

I suddetti contenuti, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative competenze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto.

Il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari con incarico di funzione professionale di base di cui all'art. 31, c. 1, lett. a) CCNL 2022, esercita compiti e attività connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione. Tale incarico è automaticamente aggiornato in relazione ad eventuali successive strutture aziendali di assegnazione.

5.3 Condizioni e requisiti per l'attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa

Ferme restando le valutazioni annuali di performance individuale positive 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 e l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa, salvo quanto previsto nell'art. 35 (Norma transitoria sul sistema degli incarichi di funzione organizzativa) del CCNL/2022, è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;
- Per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006, ed in particolare:
 - master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al *D.M. 3 novembre 1999, n. 509* del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al *D.M. 22 ottobre 2004, n. 270* del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale di cui sopra 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) del CCNL/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.

5.4 Condizioni e requisiti per l'attribuzione degli incarichi di funzione professionale

I requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale, in relazione alle diverse aree e ruoli, sono i seguenti:

Area dei professionisti della salute e dei funzionari:

L'incarico di **complessità base** è automaticamente riconosciuto al personale neoassunto e al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità.

Per il conferimento di incarichi di funzione professionale di **media ed elevata complessità** è previsto il possesso dei seguenti requisiti:

- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'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;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- In relazione al ruolo di appartenenza:

Ruolo Sanitario:

- *Incarico di professionista specialista*: possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006 (si rimanda al confronto sindacale per l'individuazione di detti master);
- *Incarico di professionista esperto*: acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni,
- *Incarico di funzione professionale*: 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza.

Ruolo Sociosanitario:

- *Incarico di professionista specialista*: possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche;
- *Incarico di professionista esperto*: acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni;
- *Incarico di funzione professionale*: 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;

Ruoli amministrativo, professionale e tecnico:

- *Incarico di funzione professionale*: 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza.

Area degli assistenti e degli operatori:

Per gli incarichi di qualsiasi complessità:

- il possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- il titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'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;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

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 (Campo di applicazione) del CCNL/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. 6 - Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

L'ASST in relazione alle esigenze di servizio, sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione nonché delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale, istituisce gli incarichi di funzione organizzativa e professionale nei limiti delle risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" art. 102 CCNL/2022.

6.1 Graduazione degli incarichi: principi generali

Gli incarichi di funzione organizzativa vengono suddivisi nelle seguenti due fasce economiche:

- a) Incarichi di complessità elevata.
- b) Incarichi di complessità media;

Gli incarichi di funzione professionale vengono invece suddivisi in tre fasce economiche:

- a) Incarico di complessità base;
- b) Incarichi di complessità media;
- c) Incarichi di complessità elevata.

La graduazione degli incarichi, sia di funzione organizzativa che professionale, è attuata in relazione ai seguenti criteri:

- 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'ASST:

La graduazione degli incarichi di funzione professionale riguarda le tipologie di cui alle lettere b) e c). Il personale con incarico di funzione professionale di complessità base esercita attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione.

6.2 Graduazione degli incarichi di funzione organizzativa

Per la graduazione degli incarichi di funzione organizzativa dell'Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - e la conseguente valorizzazione economica dell'importo della relativa indennità – l'ASST effettua una pesatura ricorrendo ai criteri riportati nelle schede di cui agli allegati 3 e 3.1 per l'area sanitaria-sociosanitaria e di cui all'allegato 4 per l'area Amministrativa, Tecnica e Professionale.

Ogni incarico, in base al punteggio ottenuto dopo la pesatura, viene ricondotto ad una fascia di appartenenza, cui corrisponde la relativa indennità economica, in base ai seguenti schemi:

Ruolo Sanitario e Sociosanitario

Punteggio incarichi di funzione	Denominazione fascia	Valore economico
da 45 a 69 punti	10 - Media	€ 4.230,00 €
da 70 a 79 punti	9 – Media	€ 4.430,00 €
da 80 a 89 punti	8 - Media	€ 5.130,00 €
da 90 a 99 punti	7 - Media	€ 5.930,00 €
da 100 a 104 punti	6 - Media	€ 7.430,00 €
da 105 a 109 punti	5 - Media	€ 8.130,00 €
da 110 a 119 punti	4 - Media	€ 8.930,00 €
da 120 a 129 punti	3 - Media	€ 9.130,00 €
da 130 a 139 punti	2 - Elevata	€ 10.130,00 €
da 140 a 150 punti	1 - Elevata	€ 11.830,00 €

Ruolo Amministrativo, Tecnico e Professionale

Punteggio incarichi di funzione	Denominazione fascia	Valore economico
da 50 a 62	8 - Media	€ 4.230,00
da 63 a 75	7 - Media	€ 5.130,00
da 76 a 88	6 - Media	€ 6.130,00
da 89 a 101	5 - Media	€ 7.130,00
da 102 a 114	4 - Media	€ 8.130,00
da 115 a 127	3 - Media	€ 9.130,00
da 128 a 140	2 - Media	€ 10.130,00
da 141 a 150	1 - Elevata	€11.130,00

6.3 Graduazione degli incarichi di funzione professionale

Area professionisti della salute e Funzionari

Per la graduazione degli incarichi di funzione professionale dell'Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - e la conseguente valorizzazione economica dell'importo della relativa indennità – l'ASST effettua una pesatura ricorrendo ai criteri riportati nelle schede di cui agli allegati 5 e 6, relative rispettivamente all'area sanitaria-sociosanitaria e all'aria Amministrativa, Tecnica e Professionale.

Ogni incarico, in base al punteggio ottenuto dopo la pesatura, viene ricondotto ad una fascia di appartenenza, cui corrisponde la relativa indennità economica, in base ai seguenti schemi:

Ruolo Sanitario e Sociosanitario

Punteggio incarichi di funzione	Denominazione fascia	Valore economico
da 45 a 69 punti	10 - Media	€ 4.230,00 €
da 70 a 79 punti	9 – Media	€ 4.430,00 €

da 80 a 89 punti	8 - Media	€ 5.130,00 €
da 90 a 99 punti	7 - Media	€ 5.930,00 €
da 100 a 104 punti	6 - Media	€ 7.430,00 €
da 105 a 109 punti	5 - Media	€ 8.130,00 €
da 110 a 119 punti	4 - Media	€ 8.930,00 €
da 120 a 129 punti	3 - Media	€ 9.130,00 €
da 130 a 139 punti	2 - Elevata	€ 10.130,00 €
da 140 a 150 punti	1 - Elevata	€ 11.830,00 €

Ruolo Amministrativo, Tecnico e Professionale

Punteggio incarichi di funzione	Denominazione fascia	Valore economico
da 50 a 62	8 - Media	€ 4.230,00
da 63 a 75	7 - Media	€ 5.130,00
da 76 a 88	6 - Media	€ 6.130,00
da 89 a 101	5 - Media	€ 7.130,00
da 102 a 114	4 - Media	€ 8.130,00
da 115 a 127	3 - Media	€ 9.130,00
da 128 a 140	2 - Elevata	€ 10.130,00
da 141 a 150	1 - Elevata	€11.130,00

Area degli Assistenti e Area degli Operatori

Per la graduazione degli incarichi di funzione professionali – Area degli Assistenti e Area degli Operatori di ogni ruolo – l'ASST si avvale di una pesatura effettuata attraverso la compilazione di una griglia di valutazione che si compone dalle seguenti aree e valori, così come declinate nell'allegato 7:

- rapporti con il pubblico;
- relazioni funzionali prevalenti;
- punto di riferimento del processo;
- livello di complessità ed ampiezza delle attività svolte.

Per la conseguente individuazione del valore dell'indennità per l'Area degli Assistenti, saranno applicate le seguenti fasce economiche:

Punti	Fascia Economica	Indennità annua €
da 1 a 20	Fascia 3 – Base	930
da 21 a 40	Fascia 2 – Media	1.800
da 41 a 60	Fascia 1 - Elevata	3.000

Tabella Complessità della funzione professionale dell'area DEGLI ASSISTENTI

Per la conseguente individuazione del valore dell'indennità per l'Area degli Operatori saranno applicate le seguenti fasce economiche:

Punti	Fascia Economica	Indennità annua €
da 1 a 20	Fascia 3 – Base	700
da 21 a 40	Fascia 2 – Media	1.500
da 41 a 60	Fascia 1 - Elevata	2.000

Tabella Complessità della funzione professionale dell'area DEGLI OPERATORI

Art. 7 – Trattamento economico accessorio

Gli incarichi di funzione sono finanziati con le risorse del fondo di cui all'art. 102 del CCNL/2022.

Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "Indennità di funzione".

L'indennità di funzione, per gli incarichi di media ed elevata complessità, si compone di una parte fissa - coincidente con il valore minimo - e di una parte variabile. Tali valori sono lordi per tredici mensilità; insieme rappresentano il valore complessivo dell'incarico. Il valore dell'incarico di complessità base è composto della sola parte fissa.

Il valore complessivo dell'indennità di funzione degli incarichi di media ed elevata complessità - inteso come somma della parte fissa e all'art. 6.2 del presente Regolamento.

Il valore dell'indennità di funzione parte fissa degli incarichi di media ed elevata complessità dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari 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.

L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata complessità dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quello svolto in regime di pronta disponibilità come previsto dall'art. 31 comma 7: le ore effettuate in regime di pronta disponibilità nel caso di chiamata sono remunerate secondo l'art. 44 commi 6 e 7 del CCNL/2022.

L'indennità di funzione per gli incarichi professionali di base, per tutti i ruoli del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, è stabilita in Euro 1.000 annui, compresa la tredicesima mensilità.

L'indennità di funzione per gli incarichi di media ed elevata complessità dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari si compone di una parte fissa e di una parte variabile, così come disposto dall'art. 32 del CCNL/2022. Il valore dell'incarico di complessità base è composto della sola parte fissa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 32, comma 8, secondo periodo, del CCNL/2022.

L'indennità relativa agli incarichi di funzione è corrisposta in ragione mensile, per tredici mensilità, in aggiunta al trattamento economico in godimento ed alla quota spettante di produttività collettiva.

Qualora l'incarico sia di durata inferiore l'anno, o nel caso lo stesso sia revocato, l'indennità spetta in proporzione ai mesi e ai giorni di durata dell'incarico.

Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica all'interno dell'area di appartenenza qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 8 – Procedure di conferimento incarichi

1. Per l'attribuzione degli incarichi l'ASST emana un Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, specificando:

- la denominazione e tipologia dell'incarico di funzione da conferire
- la collocazione nell'assetto organizzativo
- competenze e responsabilità
- la fascia ed il valore dell'indennità di funzione previsto
- la durata dell'incarico
- i requisiti richiesti per la partecipazione
- termini e modalità di presentazione delle domande

Saranno prese in considerazione esclusivamente le candidature dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Gli incarichi verranno messi a bando singolarmente.

2. Possono accedere agli incarichi di funzione organizzativa e professionale i dipendenti dell'ASST in possesso dell'esperienza e dei requisiti professionali richiesti dall'incarico da ricoprire. La selezione ha lo scopo di accertare, tramite una valutazione dei titoli e colloquio, il grado di idoneità del candidato al conferimento dell'incarico.

3. I dipendenti di cui al precedente comma possono presentare, entro il termine stabilito, le domande di partecipazione all'Avviso di selezione interna pubblicato, per un periodo di 15 giorni, sul sito web aziendale alla sezione "*Concorsi*" categoria "*Selezioni Interne*".

4. Saranno prese in considerazione anche le candidature dei dipendenti con rapporto a tempo parziale, purché il candidato dichiari espressamente all'atto della domanda di accettare la modifica del rapporto, rientrando a tempo pieno, qualora nominato assegnatario dell'incarico.

5. Non potranno essere ammesse alla valutazione le domande presentate dai dipendenti ai quali l'ASST abbia irrogato sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari a 4h della retribuzione nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso.

6. La Commissione è nominata dal Direttore Generale ed è così composta:

- per l'area tecnico-amministrativa: presidente Direttore Amministrativo o suo delegato, componenti Dirigente dell'SC di riferimento, Dirigente di area amministrativa, tecnica e professionale e un segretario verbalizzante.
- per l'area sociosanitaria e sanitaria: presidente Direttore DAPSS Ospedaliero/Direttore DAPSS Territoriale e componenti Dirigente DAPSS o Direttore Medico di Presidio di riferimento e un segretario verbalizzante.

7. La commissione ha a disposizione 100 punti, così ripartiti:

- **valutazione titoli, (max 40 punti):**

- 10 punti: titoli di carriera intesa come anzianità di servizio nel profilo professionale richiesto;
- 6 punti: titoli accademici e di studio. Verrà valorizzato il possesso del titolo di laurea magistrale, il possesso di una seconda laurea inerente al profilo professionale richiesto, master universitari inerenti al profilo professionale richiesto;

- 4 punti: pubblicazioni;
 - 20 punti: Curriculum formativo e professionale con valorizzazione dell'esperienza precedentemente acquisita nella posizione oggetto dell'incarico, che dimostri la specifica competenza a svolgere i compiti connessi all'incarico di funzione da conferire.
- **colloquio, (max 60 punti).** Il colloquio è finalizzato alla verifica delle capacità teorico pratiche del candidato in relazione alle responsabilità/competenze specifiche della posizione da conferire. Il colloquio si intende superato con il conseguimento di un punteggio pari o superiore a 42/60esimi.
8. La valutazione dei titoli verrà espletata per i soli candidati che risultano idonei al colloquio.
9. La commissione, al termine delle operazioni, formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato. La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente per la nomina del vincitore della selezione.

Art. 9 – Nomina degli incaricati

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento del Direttore Generale, su proposta della commissione di cui all'art. 8, c. 7. Non possono essere conferiti incarichi al personale che non è risultato idoneo alla selezione di cui all'art. 8.

Nel contratto d'incarico sono specificati:

- la denominazione e tipologia dell'incarico di funzione da conferire
- la collocazione nell'assetto organizzativo
- competenze e responsabilità
- la fascia ed il valore dell'indennità di funzione previsto
- la durata dell'incarico

In caso di cessazione dal servizio del titolare dell'incarico l'Azienda procederà all'avvio della nuova procedura selettiva nel più breve tempo possibile. La non accettazione dell'incarico comporta la decadenza della graduatoria.

L'incarico di funzione non comporta mutamento del profilo professionale e dell'area di inquadramento, ma soltanto il mutamento delle funzioni che cessano allo scadere dell'incarico.

Art. 10 – Durata

L'incarico di funzione organizzativa e professionale è conferito a tempo determinato ed ha una durata di 5 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 sono rinnovabili previa valutazione positiva.

Per gli incarichi di funzione professionale di base conferiti al personale dell'Area dei Professionisti della salute e dei funzionari, al termine del primo quinquennio è fatta salva la possibilità di conferire un incarico di funzione organizzativa o professionale di complessità media od elevata, in presenza del possesso dei requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi stessi, previa procedura selettiva come da presente regolamento.

Art. 11 – Assenze

A fronte di assenze del titolare di incarico di funzione oltre i 60 gg continuativi, come ad esempio in caso di congedo di maternità, malattia, infortunio, congedo straordinario ex Legge n. 104/1992 è

prevista la sospensione dell'erogazione dell'indennità economica. Non costituiscono assenze: ferie, riposi compensativi, aggiornamento obbligatorio, componente di commissioni esaminatrici, permessi sindacali (esclusi i distacchi totali e/o parziali), permessi retribuiti per Legge e per matrimonio.

Le ore eventualmente maturate prima dell'incarico potranno essere recuperate anche durante il periodo di attribuzione dell'incarico sulla base delle esigenze organizzative.

In caso di assenza temporanea, di cui sopra, l'Azienda procederà con l'emissione di avviso di selezione per l'attribuzione dell'incarico di sostituzione temporanea (supplenza), la cui durata corrisponderà all'assenza del titolare.

Il dipendente che ricopre l'incarico temporaneamente vacante, al rientro del titolare, qualora la posizione originaria dovesse risultare occupata, potrebbe essere assegnato in posizione diversa in funzione delle esigenze organizzative mantenendo, ove possibile, il codice orario assegnato nella posizione pre-incarico.

Art. 12 – Valutazione

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a verifica annuale, ad opera del Dirigente responsabile o delegato con incarico sovraordinato, nei termini e con le modalità stabiliti nell'ambito del sistema di valutazione vigente presso l'ASST.

L'incarico di funzione può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato, a seguito di valutazione negativa dello stesso.

L'ASST, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da personale o legale di fiducia.

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: 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.

Art. 13 – Revoca

1. Con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, l'incarico di funzione organizzativa e professionale può essere revocato anticipatamente con atto scritto e motivato del Direttore Generale, oltre nel caso previsto dal comma 2 dell'art. 11, per effetto:

- della valutazione negativa annuale;
- diversa organizzazione dell'ASST derivante dalla modifica dell'atto aziendale
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione
- accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivante dall'affidamento dell'incarico (in tale caso deve essere attivato un procedimento valutativo d'urgenza)
- a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

Comportano, altresì, l'automatica revoca dell'incarico:

- la rinuncia dell'interessato
- cessazione del rapporto di lavoro.

2. La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativa alla titolarità dello stesso. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alla funzione del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.
3. Qualora l'Azienda o Ente, 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, eserciterà l'incarico nell'ambito della struttura aziendale di nuova assegnazione.
4. Qualora il dipendente, appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, già titolare di incarico di funzione di complessità media o elevata, per effetto della relativa revoca ai sensi del comma 3 ritornasse titolare di un incarico di funzione professionale di complessità base, viene 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. 14 – Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento sostituisce le disposizioni regolamentari in materia esistenti presso l'ASST.
2. In caso di vacanza di un incarico di funzione attribuito, è fatta salva la possibilità di effettuare mobilità all'interno dello stesso profilo e livello economico.
3. Per effetto della trasposizione degli incarichi già assegnati nel nuovo sistema degli incarichi (art. 36 CCNL, gli incarichi di funzione attualmente conferiti, qualora confermati nel nuovo piano incarichi dell'ASST senza variazioni (di nome, fascia e/o economiche) rispetto al precedente piano incarichi, potranno essere rinnovati alla scadenza ai rispettivi titolari, previa valutazione positiva al termine dell'incarico, senza necessità di procedere con l'emissione di una nuova procedura.
4. Per gli incarichi che nel nuovo piano hanno subito variazioni (di nome, fascia e/o economiche), alla scadenza l'Amministrazione procederà con l'emissione di nuovi bandi di selezione.
5. Qualora si rendessero disponibili nuovi incarichi di funzione (cessazione del titolare o istituzione di nuovo incarico) l'azienda procederà a metterli a bando con le modalità disciplinate dal presente regolamento.

6. Eventuali modifiche al piano degli incarichi (comportanti ad esempio l'istituzione di nuovi incarichi di funzione organizzativa e/o professionale, ovvero la soppressione di incarichi che dovessero risultare, ad esito delle selezioni, non attribuiti) potranno essere apportate dall'Amministrazione ad invarianza di spesa e previa informativa sindacale.
7. Il titolare di incarico di funzione può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare almeno con un preavviso di 30 giorni. In caso di minore termine di preavviso, è facoltà dell'Ente differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative aziendali.
8. Ciascun candidato in possesso dei requisiti richiesti, può partecipare ad un massimo di n. 3 procedure selettiva.
9. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione.
10. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Allegato 1:

Criteri di graduazione incarichi di posizione - Area elevata qualificazione

Denominazione Incarico: Collocazione rispetto all'organizzazione aziendale (dipendenza Gerarchica e funzionale):
Area Elevata Qualificazione, ruolo, profilo professionale richiesto:
Funzioni connesse:
Sede prevalente di svolgimento dell'incarico:
Peso dell'incarico (punteggio totale):

INCARICO DI POSIZIONE		
punti	Dimensione organizzativa di riferimento	punteggio
5	Coordina un solo settore, con attività non sempre codificate e programmabili.	
10	Coordina più settori, utilizza processi trasversali, svolge attività nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento e con risposte su richiesta specifica.	
Punti	Grado di Complessità, Autonomia e Responsabilità	punteggio
5	Sulla base di linee generali indicate dal responsabile, gestisce attività che richiedono buon livello di autonomia decisionale in proficua collaborazione con i colleghi.	
10	Svolge attività con ampia autonomia, dovendo rappresentare il punto di collegamento della struttura con il dirigente di riferimento.	
Punti	Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	punteggio
5	L'incarico presenta bassa Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	
10	L'incarico presenta media Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	
15	L'incarico presenta alta Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	
20	L'incarico presenta elevata Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	

punti	Grado di competenze specialistico – funzionale o professionale		punteggio
5	Gestisce processi ordinari caratterizzati da rilevanti contenuti professionali e specialistici (di carattere sanitario, sociosanitario e/o in materia amministrativo contabile e/o gestionale) che richiedono capacità propositive e di problem solving		
10	Gestisce processi di natura ordinaria e straordinaria caratterizzati da rilevanti contenuti professionali e specialistici (di carattere sanitario, sociosanitario e/o in materia amministrativo contabile e/o gestionale) che richiedono capacità propositive e di problem solving.		
Punti	Livello di governo dei processi nell'attività/servizio con riferimento all'entità delle risorse gestite		punteggio
	APT	Sanitario	
5	da 1 a 4 collaboratori	da 1 a 5 collaboratori	
10	da 5 a 9 collaboratori	da 6 a 10 collaboratori	
15	oltre 9 collaboratori	oltre 10 collaboratori	
punti	Affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative		punteggio
0	Non è parte della sua attività		
10	E' parte della sua attività		
punti	Valenza strategica dell'incarico oggetto di assegnazione rispetto agli obiettivi		punteggio
punti da 1 a 25	Valutazione sulla rilevanza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali		

Allegato 2:

Scheda per la richiesta di incarico di posizione

Denominazione dell'incarico:	
Area del personale	
Struttura nell'ambito della quale è previsto l'incarico	
Proposta pesatura dell'incarico	Come da criteri Allegato 1
Funzioni connesse all'affidamento dell'incarico	
Conoscenze, capacità, competenze richieste	
Requisiti	<i>Vedasi quanto previsto dal Regolamento in materia</i>
Peso Incarico (punteggio)	<valore economico

Data _____

Firma e timbro per richiesta da parte del Responsabile che presenta la richiesta d'istituzione dell'incarico così come individuato dal Regolamento in materia

SPAZIO RISERVATO ALLA DIREZIONE STRATEGICA

☐ ☐ Parere positivo

☐ ☐ Parere negativo, per la seguente motivazione: _____

Firma e timbro del Direttore sovraordinato di competenza così come individuato dal
Regolamento in materia

Allegato 3:

Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa - Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo sociosanitario e sanitario

	BASSA		MEDIA		ALTA	
1. Dimensione organizzativa di riferimento						
1.1. Numerosità delle risorse umane gestite	< 15	16 - 30	31 - 60	61-400	401-600	> 600
1.2 Numerosità delle diverse professionalità	2	3	4	5	>5	
1.3 Numerosità di servizi/sedi coordinate	1	2	3	4 - 10	11 - 20	> 20
1.4 Complessità della tecnologia utilizzata nel contesto organizzativo di riferimento	Basso grado di complessità delle risorse tecnologiche e strumentali		Medio grado di complessità delle risorse tecnologiche e strumentali		Elevato grado di complessità delle risorse tecnologiche e strumentali	
1.5 Complessità della programmazione rispetto alle attività: tipologia turnistica e connesse attività	Gestione attività diurna		Gestione attività h. 12		Gestione attività h. 24	
1.6 Complessità attività e programmabilità	1) Prevalente attività ambulatoriale a bassa complessità di programmazione		1) Attività di degenza/residenzialità <= 50 pl 2) Attività di PS < 25.000 3) Attività di SO <= 2 sedute/die accessi/anno 4) Prevalente attività ambulatoriale a elevata complessità di programmazione più attività ambulatoriale di urgenza		1) Attività di degenza/residenzialità > 50 pl 2) Degenza di area intensiva e sub-intensiva 3) Sala parto/Dialisi 4) Attività di PS > 25.000 accessi/anno 5) Attività di SO > 2 sedute/die	
2. Livello di autonomia e responsabilità della funzione						
2.1 Grado di autonomia nel prendere le decisioni e grado di responsabilità sui risultati	Prende decisioni prevalentemente operative sulla base degli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente delle azioni operative e dei risultati a livello di UOC/Servizio.		Prende decisioni operative e/o programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente delle azioni operative e dei risultati a livello di Area Dipartimentale/Area omogenea.		Prende decisioni prevalentemente programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente dei risultati a livello di Presidio Ospedaliero o a livello trasversale aziendale.	
3. Tipo di specializzazione richiesta						
3.1 Tipo di specializzazione delle competenze richieste	La funzione necessita di conoscenze specialistiche (acquisite a livello regionale o universitario) e di un'esperienza professionale maturata nello specifico ambito professionale.		La funzione necessita di consolidate conoscenze e competenze organizzative maturate in ambito professionale e di adeguata formazione universitaria.		La funzione necessita di comprovate e consolidate conoscenze e competenze organizzative o specialistiche maturate in ambito professionale e/o di elevata formazione universitaria.	

4. Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda			
4.1 Priorità di funzione strategica	Partecipa direttamente al raggiungimento di obiettivi di UOC/Servizio	Partecipa direttamente al raggiungimento di obiettivi a livello di Dipartimento o Area Omogenea.	Partecipa al raggiungimento di obiettivi a livello di Presidio Ospedaliero o trasversali aziendali e/o gestisce attività/progetti di particolare rilievo strategico
5. Complessità ed implementazione delle competenze richieste dall'incarico			
5.1 Livello di innovazione nei processi e relative competenze per gestirli	Competenze gestionali-organizzative e competenze specialistiche clinico-assistenziali di base e consolidate	Competenze gestionali-organizzative e competenze clinico-assistenziale consolidate ed in parte innovative	Competenze gestionali-organizzative e specialistiche elevate e prevalentemente innovative

Allegato 3.1:

Pesatura degli incarichi di funzione organizzativa - Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo sociosanitario e sanitario

	BASSA		MEDIA		ALTA	
1. Dimensione organizzativa di riferimento						
1.1 Numerosità delle risorse umane gestite	2,5	5	7,5	10	15	20
1.2 Numerosità delle diverse professionalità	1	2	3	4	5	
1.3 Numerosità di servizi/sedi coordinate	2,5	5	7,5	10	12,5	15
1.4 Complessità della tecnologia utilizzata nel contesto organizzativo di riferimento	3		6		10	
1.5 Complessità della programmazione: tipologia turnistica e connesse attività	3		6		10	
1.6 Complessità attività e programmabilità	3		6		10	
2.Livello di autonomia e responsabilità della funzione						
2.1 Grado di autonomia nel prendere le decisioni e grado di responsabilità sui risultati	7,5		15		20	
3. Tipo di specializzazione richiesta						
3.1 Tipo di specializzazione delle competenze richieste	7,5		15		20	
4.Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda						
4.1 Priorità di funzione strategica	7,5		15		20	
5.Complexità ed implementazione delle competenze richieste dall'incarico						
5.1 Livello di innovazione nei processi e relative competenze per gestirli	7,5		15		20	
TOTALE PUNTI MAX					150	

Allegato 4:

Criteri di graduazione e pesatura degli incarichi di funzione organizzativa - Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo P.T.A.

	BASSA	MEDIA	ALTA
1. Dimensione organizzativa di riferimento			
1.1 Complessità delle attività da governare	Governo in autonomia di attività proprie dell'U.O. di appartenenza, senza interfacciarsi con l'esterno	Governo in autonomia di attività che coinvolgono diverse Unità Operative aziendali	Governo in autonomia di attività che coinvolgono diverse realtà aziendali oltre che interlocutori esterni
	10	20	30
2. Livello di autonomia e responsabilità della funzione			
2.1 Autonomia nella predisposizione di atti	Richiesta discreta autonomia nella conduzione di istruttoria finalizzata alla predisposizione di atti	Richiesta ampia autonomia nella conduzione di istruttoria finalizzata alla predisposizione di atti	
	5	10	/
2.2 Autonomia nei rapporti interni all'ASST	Richiesta discreta autonomia nella cura nei rapporti interni all'ASST	Richiesta ampia autonomia nella cura nei rapporti interni all'ASST	
	5	10	/
2.3 Autonomia nei rapporti esterni all'ASST	Richiesta discreta autonomia nella cura nei rapporti esterni all'ASST	Richiesta ampia autonomia nella cura nei rapporti esterni all'ASST	
	5	10	/
3. Tipo di specializzazione richiesta			
3.1 Tipologia di specializzazione delle competenze richieste	La funzione necessita di una specifica esperienza già maturata in ambito professionale o amministrativo	La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o di adeguata formazione	La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione, anche universitaria o post universitaria.
	10	20	30

4. Complessità ed implementazione delle competenze richieste dall'incarico			
4.1 Grado di professionalità richiesto dai compiti affidati e grado di complessità funzionale delle competenze attribuite	Competenze base di organizzazione, gestione o specialistiche, già consolidate in un contesto specifico	Competenze base di organizzazione, gestione o specialistiche e in parte competenze innovative da implementare in un contesto ampio e diversificato	Prevalenza di competenze innovative di organizzazione, gestione o specialistiche in un contesto innovativo
	10	20	30
5. Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda			
5.1. Priorità di funzione strategica	Da 5 a 30		

Allegato 5:

Criteri di graduazione e pesatura degli incarichi professionali - Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo Sanitario e Sociosanitario

	BASSA	MEDIA	ALTA
1. Dimensione organizzativa di riferimento			
1.1. Complessità dei processi governati e rischi legati alla funzione	I processi governati sono poco complessi e a basso rischio legato alla funzione	I processi governati sono mediamente complessi e a medio rischio legato alla funzione	I processi governati sono complessi e a alto rischio legato alla funzione
	9	15	30
2. Tipo di specializzazione			
2.1 Livello di conoscenze e competenze richieste	La funzione necessita di un'esperienza professionale maturata nello specifico ambito professionale.	La funzione necessita di consolidate conoscenze e competenze organizzative maturate in ambito professionale e di adeguata formazione universitaria.	La funzione necessita di comprovate e consolidate conoscenze e competenze organizzative o specialistiche maturate in ambito professionale e/o di elevata formazione universitaria.
	9	15	30
3. Livello di autonomia e responsabilità della funzione			
3.1 Grado di autonomia nel prendere le decisioni e grado di responsabilità sui risultati	Prende decisioni prevalentemente operative sulla base degli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente delle azioni operative e dei risultati a livello di UOC/Servizio.	Prende decisioni operative e/o programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente delle azioni operative e dei risultati a livello di Area Dipartimentale/Area omogenea.	Prende decisioni prevalentemente programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente dei risultati a livello di Presidio Ospedaliero o a livello Aziendale
	9	15	30
4. Complessità ed implementazione delle competenze			
4.1 Grado di innovazione richiesta	Competenze professionali di base consolidate	Competenze professionali di base consolidate e in parte innovative	Competenze professionali prevalentemente innovative
	9	15	30
5. Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda o Ente			
5.1 Rilevanza della funzione rispetto agli obiettivi strategici aziendali	Partecipa direttamente al raggiungimento di obiettivi di UOC/Servizio.	Partecipa direttamente al raggiungimento di obiettivi a livello di Dipartimento o Area Omogenea	Partecipa al raggiungimento di obiettivi a livello di Presidio Ospedaliero o trasversali aziendali e/o gestisce attività/progetti di particolare rilievo strategico
	9	15	30

Allegato 6:

Criteri di graduazione e pesatura degli incarichi professionali Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo P.T.A

Dimensione professionale di riferimento	Rapporti con il pubblico	minima	5	Svolge solo attività di back office
		media	7	Intrattiene rapporti diretti o con i dipendenti o con utenti esterni (fornitori/enti ecc..)
		discreta	15	Intrattiene rapporti diretti sia con i dipendenti sia con utenti esterni (fornitori/enti ecc..)
	Relazione funzionale prevalenti	minimo	5	Relazione con le SS.CC. di area tecnica/amministrativa/professionale
		medio	7	Relazione con le SS.CC. sia di area tecnica/amministrativa/professionale sia di area sanitario e sociosanitaria
		rilevante	15	Prevalenti relazioni a livello aziendale ed esterne all'Azienda
	Ambito professionale di competenza	Minima	5	Atti amministrativo-contabili semplici, rendicontazione standard e flussi informativi interni
		Media	8	Atti amministrativo contabili articolati, elaborazione di analisi e sintesi su processi specifici, flussi informativi interni/esterni
		Discreta	15	Atti amministrativo-contabili complessi, elaborazione di portata aziendale, gestione diretta di flussi informativi interni/esterni
Autonomia e Responsabilità	Livello di responsabilità	Minima	5	Supporto le indicazioni del responsabile nell'ambito di competenza
		Media	10	Sulla base di linee generali indicate dal responsabile, gestisce l'attività con un discreto livello di autonomia
		Notevole	20	Svolte attività con ampia autonomia, operando in raccordo con il responsabile
	Discrezionalità decisionale rispetto alla disponibilità di prassi verificate e consolidate	minimo	5	Bassa discrezione
		media	10	Media discrezione
		notevole	15	Notevole discrezione
		rilevante	20	Rilevante discrezione
Tipo di Specializzazione	Tipo di specializzazione richiesta	Buona	5	Specializzazione buona
		Alta	10	Alto grado di specializzazione
		Notevole	15	Notevole grado specializzazione
Complessità ed implementazione delle competenze	Livello di complessità e ampiezza delle attività	Minimo	10	Coordina un solo settore, sulla base di norme codificate
		Buono	15	Coordina un solo settore, con attività non sempre codificate e programmabili
		Notevole	20	Coordina più settori, utilizza processi trasversali, svolge attività nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento e con risposte su richieste specifiche
Valenza Strategica	Dipendenze dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali	Minimo	10	Valenza strategica rispetto agli obiettivi di Struttura o area omogenea
		Medio	15	Valenza strategica rispetto agli obiettivi dipartimentali
		Notevole	20	Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali
		rilevante	30	Valenza strategica rispetto agli obiettivi sovra-aziendali

Allegato 7:**Criteri di graduazione e pesatura degli incarichi professionali -
Area degli assistenti ed operatori -
Ruolo Sanitario, Sociosanitario e P.T.A**

Rapporti con il pubblico	Svolge solo attività di back office	5
	Intrattiene rapporti diretti o con i dipendenti o con utenti esterni (fornitori, enti ecc..)	10
	Intrattiene rapporti diretti sia con i dipendenti sia con utenti esterni (fornitori, enti ecc..)	20
Relazione funzionali prevalenti	L'incarico richiede relazioni all'interno della Struttura di appartenenza; non richiede relazioni dirette con interlocutori interni o esterni all'Azienda	5
	L'incarico implica principalmente relazioni dirette con interlocutori interni all'Azienda, anche al di fuori della Struttura di appartenenza	7,5
	L'incarico implica frequenti relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni all'Azienda	10
Punto di riferimento del processo	Solo per i colleghi dell'assetto organizzativo cui appartiene	5
	Per i colleghi dell'assetto organizzativo a cui appartiene e a quelli di altri assetti	7,5
	Partecipa, per conto dell'Azienda, anche a gruppi interaziendali	10
Livello di complessità e ampiezza delle attività svolte	Supporta l'attività della struttura di assegnazione con competenze tecnico/specialistiche in uno specifico ambito	5
	Supporta l'attività della struttura di assegnazione avendo maturato competenze tecnico/specialistiche in più ambiti che richiedono capacità di problem solving	10
	Supporta l'attività di struttura di assegnazione avendo maturato competenze tecnico/specialistico trasversali in tutti gli ambiti rilevanti della struttura che richiedono capacità di problem solving	20