



Deliberazione n. 685	Seduta del 7 LUG. 2022
Preso d'atto ed approvazione del Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione	

Il Direttore Generale
Silvano Casazza

RICHIAMATA la deliberazione n. 1 dell'08/09/2021 con cui questa ASST ha preso atto dell'insediamento del Dott. Silvano Casazza quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Monza in virtù della D.G.R. n. XI/5197 del 07/09/2021;

RICHIAMATA la deliberazione n. 37 del 17/01/2022 con cui il Direttore Generale ha avvocato a sé le funzioni di direttore Sociosanitario;

VISTI gli articoli da 14 a 23 del CCNL relativo al personale del comparto sanità del 21/05/2018 che trattano il nuovo sistema degli incarichi di funzione;

DATO ATTO che il confronto, previsto dall'art 5 del CCNL relativo al personale del comparto sanità del 21/05/2018, in materia di criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione con la delegazione trattante di parte sindacale si è concluso positivamente a seguito degli incontri del 22/11/2021, 14/12/2021, 14/02/2022 e 07/06/2022 (i cui verbali sono agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane);

RITENUTO pertanto necessario adottare il "*Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione*", allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico di questa ASST;

PRESO ATTO dell'attestazione del Responsabile del Procedimento, Direttore f.f. della S.C. Gestione Risorse Umane, circa la correttezza formale e sostanziale del presente provvedimento, nonché dell'attestazione della S.C. Affari Generali e Legali circa la regolarità amministrativa;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario espressi ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 3 bis del D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii. ed art. 13 della L.R. 33/2009 e ss.mm.ii;

DELIBERA

per le motivazioni citate in premessa e che qui si intendono integralmente trascritte e riportate:

1. di dare atto che il confronto, previsto dall'art 5 del CCNL relativo al personale del comparto sanità del 21/05/2018, in materia di criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione con la delegazione trattante di parte sindacale si è concluso positivamente a seguito degli incontri del 22/11/2021, 14/12/2021, 14/02/2022 e 07/06/2022 (i cui verbali sono agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane);



2. di prendere atto ed approvare il *"Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione"*, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, che entra pertanto in vigore dalla data del presente provvedimento;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico di questa ASST;
4. di dare mandato al Responsabile del Procedimento, Direttore f.f. della S.C. Gestione Risorse Umane, per i relativi e conseguenti adempimenti riguardanti il presente provvedimento;
5. di dare altresì atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato all'Albo dell'A.S.S.T. di Monza ai sensi dell'art. 17, della Legge Regionale n. 33/2009 e s.m.i..

IL DIRETTORE GENERALE

(Silvano Casazza)

Esprimono parere favorevole:

Direttore Amministrativo: Antonietta Ferrigno

Direttore Sanitario: Laura Radice

Direttore Sociosanitario



Allegato alla deliberazione del Direttore Generale n. 685 del 7 LUG, 2022

Oggetto: Presa d'atto ed approvazione del Regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore f.f. della S.C. Gestione Risorse Umane

(Ingrid Sartori)

Ingrid Sartori

Visto di congruità tecnica di competenza

Il Direttore Dipartimento Amministrativo

(Luigi G. Rossi)

Luigi G. Rossi

Parere in ordine alla regolarità contabile

Il Direttore S.C. Economico Finanziaria

(Toni Genco)

Toni Genco



**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, LA GRADUAZIONE, IL
CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Sommario

Art. 1	2
Premessa	2
Art. 2	2
Principi Generali	2
Art. 3	2
Criteri per l'individuazione degli incarichi di funzione	2
Art. 4	3
Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione	3
Art. 5	11
Trattamento economico accessorio	11
Art. 6	11
Nomina degli incaricati	11
Art. 7	12
Entrata in vigore e periodo di validità del documento	12
Art. 8	12
Norme transitorie e finali	12



Art. 1

Premessa

A norma delle disposizioni contrattuali vigenti in materia l'ASST Monza, sulla base del proprio assetto organizzativo (POAS), in relazione alle esigenze di servizio nonché nei limiti delle risorse economiche a ciò dedicate, istituisce incarichi di funzione come previsto dall'art. 14 CCNL 21/5/2018. Attraverso di essi l'Azienda attribuisce incarichi 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.

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.

Art. 2

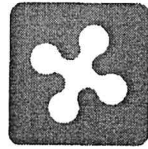
Principi Generali

Il presente Regolamento disciplina l'attribuzione, sulla base dell'ordinamento dell'ASST e in relazione alle esigenze di servizio, degli incarichi di funzione, ai sensi dell'art. 14 CCNL Comparto Sanità del 21/05/2018.

Art. 3

Criteri per l'individuazione degli incarichi di funzione

1. Nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale sono istituiti i seguenti incarichi di funzione:
 - Incarico di organizzazione
 - Incarico professionale
2. Gli incarichi di funzione richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità anche aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e profilo professionale di appartenenza.
3. L'ASST individua gli incarichi di funzione 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. 4

Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione

1.1 Criteri generali

L'Azienda, in sede di confronto con la RSU e le OOSS firmatarie del CCNL, definisce i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione e i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione come definiti dal vigente CCNL.

L'Azienda, 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 (anche in ambito interaziendale), individua gli incarichi da attivare e adegua nel tempo gli incarichi di funzione necessari al funzionamento della propria organizzazione, nel rispetto delle risorse economiche contrattate in sede sindacale.

Gli incarichi di funzione, secondo quanto previsto dall'art. 14 del CCNL 21.05.2018, sono di due tipologie:

- Incarico di organizzazione
- Incarico professionale

Con l'approvazione del presente Regolamento, l'Azienda provvede, altresì, alla definizione dei criteri generali in merito a:

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

1.2 Caratteristiche e requisiti degli incarichi di funzione

A) Personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente social senior

L'incarico di organizzazione comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e socio sanitaria.

La funzione di coordinamento prevista dalla legge 1 febbraio 2006, n. 43 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi e all'esperienza e professionalità acquisite.

Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento è necessario il possesso dei requisiti di cui all'articolo 6, comma 4 - 5 della legge 43/2006:

- a) 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 decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270; 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

b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

Il requisito per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/DS.

La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

Gli incarichi di organizzazione per il personale del ruolo sanitario e assistente sociale sono sovraordinati agli incarichi professionali.

L'incarico professionale comporta l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica previste nell'organizzazione aziendale. Tali compiti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate e innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

Il requisito per l'incarico professionale di "*professionista specialista*" è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della legge 43/2006 (comma 7 dell'articolo 16 CCNL 21.05.18).

Il requisito per l'incarico di "*professionista esperto*" consiste nell'aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali e/o attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse Regioni.

B) Personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale

L'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che richiede l'attività di coordinamento di altro personale.

L'incarico di organizzazione è graduato secondo i criteri di complessità definiti dal presente regolamento.

Il requisito per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D/DS.

L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate all'iscrizione agli albi professionali ove esistenti.

Il requisito per l'incarico professionale è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D/DS, nonché il titolo di abilitazione ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dell'incarico.



1.3 Condizioni e requisiti preliminari

Gli incarichi possono essere conferiti al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato in categoria D, compreso il livello Ds.

1.4 Istituzione degli incarichi di funzione.

L'azienda procede al conferimento degli incarichi da attribuire sulla base della ricognizione effettuata in applicazione dei criteri generali individuati al punto 1.1.

La richiesta d'istituzione di incarico di funzione è inoltrata:

- In ambito socio - sanitario, mediante compilazione di apposita scheda allegata al presente regolamento (Allegato A), dal Direttore aziendale professioni sanitarie/Dirigente SITR al Direttore competente della Direzione Strategica;
- In ambito Amministrativo, Tecnico e Professionale è inoltrata mediante compilazione di apposita scheda (Allegato A) dal Direttore della S.C. di riferimento al Direttore Amministrativo.

La direzione strategica, verificata la corrispondenza della richiesta all'assetto organizzativo aziendale, ai criteri previsti dal presente regolamento e alla compatibilità economica con la quota parte di fondo messo a disposizione in sede di contrattazione sindacale, ne autorizza l'istituzione dandone comunicazione alle OOSS e completando la compilazione della scheda per la parte di competenza, inerente alla strategicità dell'incarico.

La scheda è quindi inoltrata alla SC Risorse Umane per i successivi adempimenti relativi alla procedura di conferimento dell'incarico, che sarà avviata attraverso la pubblicazione di apposito bando.

1.5 Procedura di conferimento

La scelta del dipendente cui attribuire l'incarico di funzione avviene mediante procedura selettiva interna.

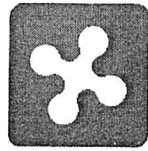
L'Azienda emette un bando di avviso interno che avrà una scadenza di trenta giorni, consultabile sul sito web aziendale, in cui è specificato quanto segue:

- La denominazione e tipologia dell'incarico di funzione da conferire;
- La struttura nell'ambito della quale è individuata la posizione;
- I contenuti professionali e le attività peculiari dello stesso;
- La fascia e il valore dell'indennità di funzione previste;
- La durata dell'incarico;
- I requisiti per la partecipazione;
- I termini per la presentazione delle domande e quant'altro sia ritenuto necessario.

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

Possono accedere agli incarichi di funzione i dipendenti dell'ASST che sono collocati nella categoria D, compreso il livello economico senior, e in possesso dei requisiti contrattualmente previsti richiesti dall'incarico da ricoprire.

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



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

Ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21.05.2018, possono partecipare i dipendenti con rapporto a tempo parziale, finalizzate all'attribuzione di incarichi professionali o di organizzazione di valore inferiore ad € 3.227,85. In alternativa, per incarichi organizzativi di valore superiore, l'istanza di partecipazione sarà accettata purché il candidato dichiari espressamente all'atto della domanda di accettare la modifica del rapporto, rientrando a tempo pieno, qualora nominato assegnatario dell'incarico.

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

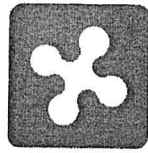
- a) per i profili dell'area infermieristica e dell'area tecnico-sanitaria: il Dirigente delle professioni sanitarie o suo sostituto; un referente di Presidio o Area tecnico-sanitaria; un dipendente della S.C. Risorse Umane quale segretario.
- b) per i profili di ambito Amministrativo, Tecnico e Professionale: il Direttore Struttura Complessa/Semplice di riferimento o suo sostituto; il Direttore di Dipartimento o suo sostituto; un dipendente della S.C. Risorse Umane quale segretario.

La commissione, per la valutazione delle domande, dovrà tenere conto:

- della natura e tipologia dell'incarico da conferire;
- dei requisiti culturali posseduti dai candidati, tenuto conto delle indicazioni di cui agli art. 16 e 17 del CCNL 21.05.18 per le relative aree;
- delle attitudini e della capacità professionale, con particolare riguardo a:
 - curriculum formativo e professionale che dimostri la specifica competenza a svolgere i compiti connessi all'incarico di funzione da conferire;
- delle valutazioni annuali dell'ultimo triennio

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 e pertanto vincitore della procedura selettiva, al quale conferire l'incarico di funzione tramite apposito atto deliberativo.



La commissione esamina le domande pervenute avendo a disposizione 100 punti, così ripartiti:

- **valutazione titoli, max 60 punti:**

- 20 titoli di carriera (anni di servizio, etc.)
- 23 titoli accademici e di studio
- 17 Curriculum vitae

I criteri di valutazione dei titoli saranno specificati in ogni singolo bando in relazione all'attività oggetto della selezione.

- **colloquio, (max 40 punti).** Il colloquio è finalizzato alla verifica delle capacità teorico pratiche del candidato in relazione alle competenze specifiche della posizione da conferire. Il superamento del colloquio si avrà con il raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello previsto (21/40).

In assenza di candidati idonei ovvero in caso di parità di punteggio dei primi classificati, la Direzione Strategica reitera l'avviso.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

Per ogni candidato è consentita la partecipazione ad un numero massimo di 2 incarichi di funzione.

1.6 Durata

L'incarico di funzione è a termine ed è attribuito per la durata da 3 a 5 anni, a decorrere dalla data di conferimento.

L'incarico può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di selezione interna, fino a una durata massima complessiva di dieci anni.

È fatto salvo quanto previsto dal successivo paragrafo "Revoca".

1.7 Revoca

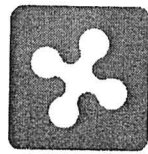
L'incarico può essere revocato anticipatamente con atto scritto e motivato del Direttore Generale, come previsto dal comma 6 dell'art. 19 CCNL/2018.

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

- la rinuncia dell'interessato;
- la richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per i soli incarichi con indennità superiore a € 3.227,85 a far data dall'effettiva trasformazione del rapporto di lavoro;
- cessazione del rapporto di lavoro.

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.

La revoca è disposta con apposito provvedimento deliberativo.



Per quanto concerne la revoca per valutazione negativa, si rimanda a quanto precisato al relativo paragrafo.

1.8 Assenze

Le assenze dovute ad aspettativa senza assegni a qualsiasi titolo, ad aspettativa per conferimento di altri incarichi, sospendono l'attribuzione dell'indennità di posizione.

1.9 Graduazione degli incarichi di funzione di organizzazione

Per la graduazione degli incarichi di funzione di organizzazione e la conseguente valorizzazione economica dell'importo della relativa indennità l'Azienda intende avvalersi di una pesatura effettuata attraverso la compilazione di una griglia di valutazione composta dalle seguenti aree e valori:

Personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente social senior

Grado di Responsabilità e Autonomia	Dimensione Organizzativa	Numero di risorse umane gestite o coinvolte nei processi	Grado di competenze richieste	Complessità e integrazione organizzativa e professionale	Tipologia della turnistica e apertura del servizio	Rilevanza strategica rispetto agli obiettivi aziendali	Tot
Max Punti 15	Max Punti 15	Max Punti 20	Max Punti 15	Max Punti 15	Max Punti 10	Max Punti 25	Max Punti 115

Personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale

Attività	Risorse Gestite	Grado di competenze richieste	Grado di responsabilità e autonomia	Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali	Totale:
Max Punti 21	Max Punti 21	Max Punti 21	Max Punti 21	Max Punti 31	Max Punti 115



Si allega al presente Regolamento (Allegato B e Allegato C) la descrizione delle griglie e dei singoli criteri individuati per l'attribuzione dei punteggi rispettivamente per l'area socio-sanitaria e per l'area Amministrativa, Tecnica, Professionale.

Per la conseguente individuazione del valore dell'indennità, saranno applicate le seguenti fasce economiche:

Fascia Economica	Punti	Indennità annua €
Fascia 12	da 0 a 30	1.678,48
Fascia 11	da 31 a 37	2.000,00
Fascia 10	da 38 a 44	3.000,00
Fascia 9	da 45 a 52	4.000,00
Fascia 8	da 53 a 60	5.000,00
Fascia 7	da 61 a 68	6.000,00
Fascia 6	da 69 a 76	7.000,00
Fascia 5	da 77 a 84	8.000,00
Fascia 4	da 85 a 92	9.000,00
Fascia 3	da 93 a 100	10.000,00
Fascia 2	da 101 a 107	11.000,00
Fascia 1	da 108 a 115	12.000,00

Nel caso in cui la funzione di coordinamento sia inserita all'interno di un incarico di organizzazione più ampio, l'indennità relativa a quest'ultimo incarico assorbe quella prevista per la funzione di coordinamento.

1.10 Graduazione degli incarichi di funzione professionali

Per la graduazione degli incarichi di funzione professionali e la conseguente valorizzazione economica dell'importo della relativa indennità l'Azienda intende avvalersi di una pesatura effettuata attraverso la compilazione di una griglia di valutazione composta dalle seguenti aree e valori:

Valenza strategica rispetto all'organizzazione aziendale	Autonomia e responsabilità dell'incarico	Trasversalità e complessità relazionale	Grado di completezza specialistica ricoperta dal ruolo	Totale:
Max Punti 20	Max Punti 10	Max Punti 10	Max Punti 20	Max Punti 60



Si allega al presente Regolamento (Allegato D) 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:

Punti	Indennità annua €
da 0 a 30	1.678,48
da 31 a 37	2.000,00
da 38 a 44	3.000,00
da 45 a 52	4.000,00
da 53 a 60	5.000,00

Nel caso in cui la funzione di coordinamento sia inserita all'interno di un incarico di funzione professionale più ampio, l'indennità relativa a quest'ultimo incarico assorbe quella prevista per la funzione di coordinamento.

1.11 Trattamento economico

L'Azienda provvede alla graduazione degli incarichi di funzione e individua l'importo della relativa indennità, come previsto nei precedenti punti in materia del presente regolamento, entro il valore minimo e massimo previsti dall'art. 20, comma 3 del CCNL 21.05.18 (da €1.678,48 a € 12.000,00). 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.

Spetta in via permanente l'indennità di coordinamento - parte fissa - di cui all'articolo 10, comma 2, del CCNL 20.09.2001, riguardante i dipendenti della categoria D e Ds con reali funzioni di coordinamento al 31.08.2001. In caso di conferimento d'incarico, tale indennità sarà assorbita nell'indennità dell'incarico.

Gli incarichi di organizzazione la cui indennità sia inferiore a € 3.227,85 sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Gli incarichi di funzione la cui indennità sia inferiore a € 3.227,85 danno diritto al compenso per lavoro straordinario.



1.12 Orario di lavoro dei titolari di incarico di funzione

L'orario di lavoro dei titolari di incarico di funzione è confermato in 36 ore settimanali, fatti salvi gli incarichi con rapporto di lavoro a tempo parziale, così come previsto dal CCNL del personale del comparto sanità.

Il dipendente con rapporto di lavoro part-time, prima di assumere un incarico di importo superiore a € 3.227,85, dovrà trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno. Viceversa, il dipendente già titolare di incarico di funzione che intendesse richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale dovrà rinunciare all'incarico e alla corrispondente indennità di funzione, nel caso in cui l'incarico in godimento sia pari o superiore a € 3.227,85.

Le prestazioni ulteriori rese dal dipendente titolare di incarico di funzione pari o superiore a € 3.227,85 non possono considerarsi straordinarie o comunque aggiuntive rispetto al minimo delle 36 ore, ma sono ordinario orario di lavoro.

1.13 Valutazione annuale dei risultati delle attività svolte ai fini della corresponsione della relativa indennità

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a valutazione annuale, nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

La valutazione positiva annuale comporta la conferma dell'incarico, fatti salvi i casi di revoca sopra citati, e la corresponsione della produttività collettiva annuale spettante.

La valutazione negativa, in sede di valutazione annuale, previa acquisizione in contraddittorio delle considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia, comporta la revoca dell'incarico.

L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

Art. 5

Trattamento economico accessorio

Il valore economico dell'indennità di incarico viene determinato entro gli importi minimo e massimo previsti dall'art. 20 CCNL 21/05/2018 Comparto Sanità e, complessivamente, nei limiti della quota di fondo contrattuale di cui all'art. 80 "Fondo condizioni di lavoro ed incarichi", definita in sede di Contrattazione Integrativa.

Il punteggio assegnato ad ogni incarico sulla base dei criteri di cui sopra ne determina la pesatura.

L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85.

Art. 6

Nomina degli incaricati

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento del Direttore Generale.

Nell'atto di nomina sono specificati:

- tipologia di incarico;
- le competenze specifiche richieste per la funzione e le linee di attività;



- il peso attribuito alla posizione e l'indennità economica annua
- durata dell'incarico

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

Art. 7

Entrata in vigore e periodo di validità del documento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione della delibera di approvazione e supera ogni altra regolamentazione interna in materia.

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni vigenti normative e contrattuali in materia.

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione e avrà validità in assenza di mutamenti normativi/legislativi e/o condizioni che renderanno necessarie modifiche dei contenuti previo confronto sindacale con OO.SS e RSU, anche in relazione a quanto definito dal prossimo CCNL relativamente all'istituto in argomento.

Art. 8

Norme transitorie e finali

Qualora si rendessero disponibili nuovi incarichi di funzione o si rendessero vacanti i già assegnati l'azienda procederà a metterli a bando con le modalità disciplinate dal presente regolamento.

Il titolare di incarico di funzione può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta.



Allegato A)

SCHEDA PER LA RICHIESTA DI INCARICO DI FUNZIONE

Denominazione dell'incarico:	
Struttura nell'ambito della quale è previsto l'incarico:	
Proposta pesatura dell'incarico:	Come da criteri Allegato B / C / D
Funzioni connesse all'affidamento dell'incarico:	
Conoscenze, capacità, competenze richieste:	
Requisiti:	☐ Requisiti disciplinati dalla legge 43/2006, art. 6 comma 4 e 5 ☐ Requisiti disciplinati dalla legge 43/2006, art.6 lettera c) comma 1 ☐ Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza ed in categoria D ☐ Iscrizione albo professionale (se richiesto)



Allegato:	☐ Relazione tecnico/organizzativa e/o motivazionale
-----------	--

Data _____

Firma e timbro per richiesta del Direttore di S.C. _____

Firma e timbro del direttore per competenza (DG, DA, DS, DSS):	
_____	Data _____
☐ Parere positivo	
☐ Parere negativo, per la seguente motivazione: _____	



Allegato B)

CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE:

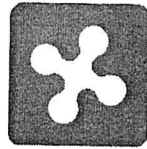
INCARICO DI ORGANIZZAZIONE AREA SOCIO SANITARIA

Denominazione Incarico
Collocazione rispetto all'organizzazione aziendale (dipendenza Gerarchica e funzionale)
Ruolo, categoria e profilo professionale richiesto
Requisiti richiesti
Funzioni richieste
Sede prevalente di svolgimento dell'incarico
Peso dell'incarico (graduazione) e trattamento economico

INCARICO DI ORGANIZZAZIONE			
1	punti	Grado di Responsabilità e Autonomia	punteggio
	5	Assicura il regolare svolgimento dei processi nel settore di riferimento in relazione alle risorse assegnate in un contesto caratterizzato prevalentemente da attività standardizzabili e a bassa o media prevedibilità	
	10	Assicura il regolare svolgimento dei processi nel settore di riferimento in relazione alle risorse assegnate in un contesto caratterizzato prevalentemente da attività ad elevata variabilità	
	15	Assicura il regolare svolgimento dei processi nel settore di riferimento in relazione alle risorse assegnate in un contesto caratterizzato da processi ad elevata variabilità	
2	Punti*	Dimensione Organizzativa	punteggio
	1- 5	Numerosità di strutture gestite: fino a 2 UO	
	6-10	Numerosità di strutture gestite: fino 4 UO	
	11-15	Numerosità di strutture gestite: ≥ 5 UO	
3	Punti**	Numerosità delle risorse umane gestite o coinvolte nei processi	punteggio
	1-5	Fino a 20	



	6 - 10	da 20 a 50	
	11-15	da 51 a 100	
	20	> a 100 operatori	
4	punti	Specializzazione / Professionalità richiesta	punteggio
	5	La funzione necessita di una specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo	
	10	La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o di adeguata formazione	
	15	La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovativi, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria o post universitaria	
5	Punti***	Complessità e integrazione organizzativa e professionale	punteggio
	1-5	Numero dei profili professionali gestiti (o coinvolti nei processi) fino a 4 in sedi operative ospedaliere	
	6-10	Numero dei profili professionali gestiti (o coinvolti nei processi) da 5 a 7 in sedi operative prevalentemente ospedaliere	
	11-15	Numero dei profili professionali gestiti (o coinvolti nei processi) da 5 a 7 in sedi operative ospedaliere e territoriali	
6	punti	Tipologia della turnistica e apertura del servizio	punteggio
	5	Fino a 12 ore	
	10	24 ore	
7	punti	Rilevanza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali	punteggio
	punti da 1 a 25	Valutazione della Direzione sulla rilevanza strategica del settore/funzione ed incisività decisionale in relazione alla mission aziendale	
		TOTALE	



*Il punteggio per la dimensione organizzativa è così distribuito:

N° strutture	1	2	3	4	≥ 5
punti	2	5	7	10	15

**Il punteggio per la numerosità di risorse umane gestite è così distribuito:

Dipendenti fino a	4	8	12	16	20	26	32	38	44	50	60	70	80	90	100	>100
Punti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	20

***Il punteggio per la complessità e integrazione organizzativa è così distribuito:

N° profili	1	2	3	4	5	6	7	5 + terr	6 + terr	7 + terr
Punti	1	3	4	5	6	8	10	11	13	15



Allegato C)

**CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE – INCARICO DI
ORGANIZZAZIONE**

AREA AMMINISTRATIVA-TECNICA-PROFESSIONALE

Denominazione Incarico
Collocazione rispetto all'organizzazione aziendale (dipendenza Gerarchica e funzionale)
Ruolo, categoria e profilo professionale richiesto
Requisiti richiesti
Funzioni richieste
Sede prevalente di svolgimento dell'incarico

CRITERI	DESCRIZIONE	CONTENUTI	PUNTI	punteggio
COMPLETEZZA DELL'ATTIVITA'	Svolge attività prevalentemente routinarie e standardizzate, riferendosi a un numero limitato di interlocutori interni	Attività codificate dalle norme di riferimento, scadenze regolari, rapporti interni alla struttura e senza utenza esterna	Da 1 a 6	
	Svolge attività poco standardizzabili ma pianificabili, con diversi interlocutori interni/esterni	Attività non completamente codificate dalle norme di riferimento, scadenze non sempre programmabili regolari, rapporti con altre strutture aziendali e utenza esterna	Da 7 a 13	
	Svolge attività altamente complesse, poco standardizzabili e non sempre pianificabili, con ampia gamma di interlocutori interni/esterni	Attività non codificate nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento, risposta su richiesta, rapporti con altre strutture aziendali e ampio bacino d'utenza	Da 14 a 21	



RISORSE GESTITE	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità limitata rispetto alla struttura, bassa varietà delle tipologie gestite, alta interscambiabilità	Da 1 a 6	
	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità significativa rispetto alla struttura, varietà di tipologie, necessario medio periodo di inserimento	Da 7 a 13	
	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità elevata rispetto alla struttura, varietà e variabilità delle tipologie, necessario medio periodi di inserimento	Da 14 a 21	
GRADO DI COMPETENZE RICHIESTE	Competenze tecniche e gestionali generali spendibili nel settore di operatività, conoscenza della normativa specifica e di alcuni processi aziendali	Atti amministrativo/contabili semplici, rendicontazioni standard e flussi informativi verso l'interno, processi per lo più ripetitivi, coordinamento del gruppo di lavoro	Da 1 a 6	
	Competenze tecniche/gestionali specifiche di settore, conoscenza della normativa di settore e del quadro di riferimento, conoscenza di diversi processi e settori aziendali	Atti amministrativo/contabili articolati, elaborazioni di analisi e di sintesi su processi specifici anche variabili, flussi informativi interni/esterni, coordinamento del gruppo di lavoro e interfaccia con gli altri collaboratori	Da 7 a 13	
	Competenze tecnico/gestionali altamente specifiche, approccio multidisciplinare, ampia conoscenza normativa e dell'organizzazione aziendale	Atti amministrativo/contabili complessi, gestione di budget, gestione di flussi informativi interni/esterni, elaborazioni di portata aziendale, coordinamento delle risorse affidate e interfaccia a diversi livelli aziendali	Da 14 a 21	
GRADO DI RESPONSABILITA' E AUTONOMIA	Svolge attività che comporta un basso grado di responsabilità diretta e autonomia limitata	Esegue le indicazioni del direttore di struttura nell'ambito di competenza	Da 1 a 6	
	Svolge attività che comporta un discreto grado di responsabilità diretta e autonomia gestionale	Sulla base delle linee generali indicate dal direttore di struttura gestisce l'attività con un discreto grado di autonomia decisionale	Da 7 a 13	



	Svolge attività che comporta un elevato grado di responsabilità diretta e di autonomia gestionale	Svolge l'attività con ampia autonomia operando in accordo con il direttore di struttura ma senza indicazioni specifiche, ha delega di firma sugli atti di natura interna, svolge funzioni di vicario del direttore di struttura.	Da 14 a 21	
<i>RILEVANZA STRATEGICA INCARICO IN AMBITO AZIENDALE</i>	Grado di strategicità		Fino a 31	

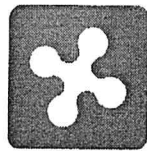


Allegato D)

CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI PROFESSIONALI

Denominazione Incarico
Collocazione rispetto all'organizzazione aziendale (dipendenza Gerarchica e funzionale)
Ruolo, categoria e profilo professionale richiesto
Requisiti richiesti
Funzioni richieste
Sede prevalente di svolgimento dell'incarico

INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE			
	punti	Valenza strategica rispetto all'organizzazione aziendale	punteggio
	5	Settore/funzione considerato di basso coinvolgimento strategico in relazione alle scelte organizzative e obiettivi aziendali	
	10	Settore/funzione considerato di medio coinvolgimento strategico in relazione alle scelte organizzative e obiettivi aziendali	
	20	Settore/funzione considerato di alto coinvolgimento strategico in relazione alle scelte organizzative e obiettivi aziendali	
Autonomia e responsabilità dell'incarico			punteggio
	5	L'incarico governa in autonomia attività proprie della struttura di appartenenza	
	7.5	L'incarico governa in autonomia attività che coinvolgono diverse strutture aziendali	
	10	L'incarico governa in autonomia attività che coinvolgono diverse strutture aziendali e interlocutori esterni	
Trasversalità e complessità relazionale			punteggio
	5	L'incarico non richiede relazioni dirette con interlocutori interni o esterni all'azienda	
	7.5	L'incarico implica principalmente relazioni dirette con interlocutori interni all'azienda	



	10	L'incarico implica frequenti relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni all'azienda	
		Grado di completezza specialistica ricoperta dal ruolo	punteggio
	5	L'incarico necessita di specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo	
	10	L'incarico necessita di alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o formativo	
	20	L'incarico necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria (Master)	
		TOTALE	