

REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO, LA GRADUAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE E DI FUNZIONE AI SENSI DEL CCNL 2019-2021 DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'.

Art. 1 OGGETTO

Il CCNL 2019-2021 del 02/11/2022 demanda al confronto, con la RSU e con i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie, la definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, nonché per la loro graduazione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità.

Il presente regolamento, pertanto, disciplina il sistema degli incarichi ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2019-2021:

- individua le tipologie degli incarichi conferibili definendone, a livello generale, caratteristiche e contenuto;
- disciplina la procedura per il conferimento, durata, rinnovo, valutazione e revoca degli incarichi;
- stabilisce i criteri per la loro graduazione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

Inoltre, il presente regolamento disciplina la procedura di sostituzione dei titolari di incarico in caso di loro assenza o impedimento ovvero di vacanza della posizione.

TITOLO I SISTEMA DEGLI INCARICHI

Art. 2 FINALITA' E PRINCIPI

Il CCNL del 2 novembre 2022 ha introdotto, con il Capo III, il Sistema degli Incarichi del Personale del Comparto Sanità, innovando ulteriormente questa materia rispetto ai precedenti contratti e ridisegnando il sistema già ridefinito con il CCNL 2016-2018 del 21.05.2018. Infatti, il CCNL 2019-2021, proseguendo nel percorso già avviato con il CCNL 2016-2018, istituisce, in tutti i ruoli del Personale del Comparto, le seguenti tre tipologie di incarico, collegate alle singole aree di inquadramento introdotte dal medesimo contratto nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale:

- 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.

Di seguito è rappresentato sinteticamente il nuovo sistema di classificazione del personale, la relativa trasposizione automatica dall'1/1/2023 del personale in servizio e la tipologia di incarico collegata alla singola nuova area di inquadramento:

CATEGORIE DA 01.01.1998 A 31.12.2022		NUOVE AREE DA 01.01.2023	TIPOLOGIA DI INCARICO CONFERIBILE
A	Da A0 a A5	Area del personale di supporto	Non sono previsti incarichi
B	Da B0 a B5		
	Livello economico Bs (da Bs0 a Bs5)	Area degli operatori	Funzione Professionale
C	Da C0 a C5	Area degli assistenti	Funzione Professionale
D	Da D0 a D6	Area dei professionisti della -salute e dei funzionari	Funzione Organizzativa o Funzione Professionale
	Livello economico Ds (da Ds0 a Ds6)		
VUOTA		Area del personale di elevata qualificazione L'Area nasce vuota come diretta conseguenza del DL 80/2021 che ne affida la definizione e la regolamentazione alla contrattazione collettiva.	Incarico di Posizione

In relazione all'articolazione organizzativa di appartenenza:

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

Invece, il livello di complessità connesso a ciascun incarico secondo il modello organizzativo presente in Azienda, determina la sovra ordinazione interna alla singola tipologia incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale, con conseguente proporzionale differenziazione del trattamento economico accessorio.

Tuttavia, in considerazione del fatto che le diverse tipologie di incarico sono manifestazione di attribuzioni diverse, esse possono raggiungere una corrispondente valorizzazione economica nel quadro della graduazione degli incarichi prevista a livello aziendale.

Il CCNL 2019-2021 delinea le principali tipologie di incarico come riassunte di seguito:

Area	Tipologia incarico	Graduazione		
Elevata qualificazione	Incarico di posizione	10.000 – 20.000		

Area	Tipologia incarico	Complessità		
		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

Gli incarichi si connotano per lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse e richiedono significative esperienze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto, con assunzione diretta di responsabilità. Il personale con incarico di base dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari esercita attività e funzioni connesse all'area ed al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura di assegnazione.

Art. 3

MAPPATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE

L'incarico di funzione professionale base dei PSF è assegnato a tutti i dipendenti inquadrati nell'area dei PSF, mentre il conferimento degli altri incarichi di funzione è solo potenziale, come di seguito sintetizzato:

Tipologia Incarico	Complessità	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Area degli assistenti e degli operatori
Incarico di funzione organizzativa	base	Non previsto	Non previsto
	media	potenziale	Non previsto
	elevata	potenziale	Non previsto
Incarico di funzione professionale	base	obbligatorio	potenziale
	media	potenziale	potenziale
	elevata	potenziale	potenziale

Pertanto, gli incarichi di posizione e gli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media ed elevata, nonché gli incarichi di base delle aree degli assistenti e degli operatori, sono istituiti con

atto formale del Direttore Generale, in relazione alle esigenze di servizio, sulla base dell'ordinamento aziendale e delle leggi regionali di organizzazione, nonché delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale e nei limiti delle risorse disponibili nel relativo Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali, di cui all'art. 102 del CCNL, fermo restando che il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata non può superare complessivamente il 20% del numero di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media, salvo eventuale disponibilità del relativo Fondo art. 102 CCNL.

Nell'atto formale di istituzione degli incarichi di posizione e di funzione l'Azienda definisce i seguenti elementi:

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

In merito agli incarichi di funzione professionale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, l'Azienda, valutando il valore aggiunto per l'organizzazione e la qualità dei servizi erogati derivante dalla presenza di operatori sanitari formati con master di primo livello (art. 6, L. 43/06), ritiene opportuno precisare gli ambiti in cui riconoscere gli incarichi di "professionista specialista" e, ove già possibile, confermare tale tipologia di incarichi nella mappatura aziendale, riservandosi al contempo tutte le azioni utili per implementare tale percorso.

In fase di prima applicazione la revisione della mappatura degli incarichi di posizione e di funzione potrà avvenire per passaggi progressivi, fermo restando il perimetro delle risorse a tal fine destinate in sede di contrattazione integrativa aziendale, tutto ciò al fine di favorire la progressiva implementazione del nuovo sistema degli incarichi del Personale del Comparto ex CCNL 2019-2021.

Quanto sopra è da considerarsi anche propedeutico alla definizione dei percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda per la definizione degli incarichi di "professionista esperto", ai sensi del CCNL 2022 (art. 29, comma 3, lett. a2).

La mappatura aziendale degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e di funzione professionale potrà essere successivamente rivista in relazione all'evoluzione del modello organizzativo aziendale, ferma restando la compatibilità con le risorse e previa informazione e confronto con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL.

Art. 4 INCARICHI DI POSIZIONE

Contenuto, conferimento, durata, rinnovo, revoca, graduazione e indennità di posizione

§ 4.1 CONTENUTO

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, conoscenza 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.

§ 4.2 CONFERIMENTO

L'incarico di posizione è conferito a tutto il personale di tutti i ruoli inquadrato nell'area del personale ad elevata qualificazione e si connota, a secondo del ruolo di afferenza, come di seguito descritto:

Personale del ruolo sanitario	L'incarico di posizione 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.
Personale del ruolo sociosanitario	L'incarico di posizione 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.
Personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico	L'incarico di posizione 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.

L'incarico di posizione è assegnato, dopo il superamento del periodo di prova, con provvedimento scritto e motivato del Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione delle Risorse Umane, a tal fine delegato dal Direttore Generale. L'atto di assegnazione riporta i contenuti dell'incarico ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

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 43/2006.¹

§ 4.3 DURATA

L'incarico di posizione è conferito a tempo determinato ed ha una durata di 5 anni.

Può avere una durata inferiore, per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e per il personale in comando, corrispondente alla durata dell'incarico a tempo determinato o del comando, se di durata inferiore a 5 anni.

Inoltre, la durata dell'incarico di posizione può essere inferiore nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

¹ Legge 1 febbraio 2006, n. 43 Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali).
 ART. 6.m(Istituzione della funzione di coordinamento).

1. In conformità all'ordinamento degli studi dei corsi universitari, disciplinato ai sensi dell'articolo 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni, il personale laureato appartenente alle professioni sanitarie di cui all'articolo 1, comma 1, della presente legge, è articolato come segue:

a) professionisti in possesso del diploma di laurea o del titolo universitario conseguito anteriormente all'attivazione dei corsi di laurea o di diploma ad esso equipollente ai sensi dell'articolo 4 della legge 26 febbraio 1999, n. 42;

b) professionisti coordinatori in possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'università 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;

c) professionisti specialisti in possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche rilasciato dall'università 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;

d) professionisti dirigenti in possesso della laurea specialistica di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 2 aprile 2001, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 128 del 5 giugno 2001, e che abbiano esercitato l'attività professionale con rapporto di lavoro dipendente per almeno cinque anni, oppure ai quali siano stati conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'articolo 7 della legge 10 agosto 2000, n. 251, e successive modificazioni.

2. Per i profili delle professioni sanitarie di cui al comma 1 può essere istituita la funzione di coordinamento, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. A tal fine, l'eventuale conferimento di incarichi di coordinamento ovvero di incarichi direttivi comporta per le organizzazioni sanitarie e socio-sanitarie pubbliche interessate, ai sensi dell'articolo 7 della legge 10 agosto 2000, n. 251, l'obbligo contestuale di sopprimere nelle piante organiche di riferimento un numero di posizioni effettivamente occupate ed equivalenti sul piano finanziario.

3. I criteri e le modalità per l'attivazione della funzione di coordinamento in tutte le organizzazioni sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private sono definiti, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, con apposito accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Ministro della salute e le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

4. L'esercizio della funzione di coordinamento è espletato da coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

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;

b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

5. 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.

6. Il coordinamento viene affidato nel rispetto dei profili professionali, in correlazione agli ambiti ed alle specifiche aree assistenziali, dipartimentali e territoriali.

7. Le organizzazioni sanitarie e socio-sanitarie, pubbliche e private, nelle aree caratterizzate da una determinata specificità assistenziale, ove istituiscano funzioni di coordinamento ai sensi del comma 2, affidano il coordinamento allo specifico profilo professionale.

§ 4.4 RINNOVO

L'incarico di posizione può essere rinnovato a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza negli ultimi due anni di provvedimenti disciplinari 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.

§ 4.5 REVOCA

La revoca prima della scadenza dell'incarico può essere disposta, con atto scritto e motivato, per effetto di:

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

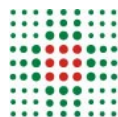
A seguito della revoca viene affidato un altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore, e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione. Inoltre, non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

Nel caso di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, a seguito dei quali l'Azienda debba conferire, prima della scadenza o alla scadenza stessa, un incarico diverso da quello già in essere, l'Azienda affida un altro incarico di posizione anche di valore economico complessivo inferiore, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione.

§ 4.6 CRITERI PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

La graduazione degli incarichi e l'attribuzione della relativa indennità è realizzata mediante l'applicazione dei seguenti criteri.

Griglia per la graduazione degli Incarichi di Posizione



CRITERI	INDICATORI da CONSIDERARE	PUNTEGGIO MASSIMO
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA presenza e tipologia delle posizioni dirigenziali sovraordinate Totale punti 30	Coordinamento e Gestione di Risorse Umane (numerosità e multiprofessionalità) e Budget assegnato - Si riferisce alla dimensione organizzativa di riferimento	Punti max 10
	Eterogeneità e dinamicità del contesto aziendale ed extraaziendale con cui ci si interfaccia e relaziona -Si riferisce alla complessità delle relazioni: interne alle Unità Operative? Ai Dipartimenti aziendali/interaziendali? extra-aziendali	Punti max 10
	Flessibilità / Livello di standardizzazione dei processi organizzativi presidiati -Si riferisce al livello di governo dei processi: standardizzazione e ripetibilità dei processi organizzativi ovvero necessità di flessibilità ed adattamento al contesto	Punti max 10
AUTONOMIA e RESPONSABILITA' Totale punti 10	Autonomia e Responsabilità nell'assunzione di decisioni e sui risultati -Si riferisce al grado e livello di autonomia decisionale da mettere in campo per raggiungere gli obiettivi dell'incarico e rispondere dei risultati	Punti Max 10
VALENZA STRATEGICA Importanza e strategicità dell'incarico in relazione agli obiettivi aziendali - Totale punti 20	Responsabilità / Collaborazione nel raggiungimento di progetti ed obiettivi: - aziendali di particolare rilievo strategico ed elevata complessità - riferiti alle macro-articolazioni aziendali (Dipartimenti, Case della Salute,	Punti Max 10
	Collegamento tra obiettivi dell'incarico e obiettivi aziendali	Punti Max 10
COMPLESSITA' e IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE Totale punti 20	Competenze tecnico-specialistiche richieste - Considerare la specificità tecnica/professionale delle competenze richieste	Punti max 10
	Complessità delle competenze richieste - Considerare la complessità/molteplicità di competenze richieste	Punti max 10
SPECIALIZZAZIONI RICHIESTE, AGGIORNAMENTI, TIROCINI e ESPERIENZE FORMATIVE Totale punti 20	Valorizzazione del Titolo curriculare richiesto per l'incarico, la formazione e l'esperienza acquisita nell'ambito di riferimento	Punti max 20
TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE ALL'INCARICO DI POSIZIONE		Punti XXX/100

§ 4.7 INDENNITA' DI POSIZIONE

Dall'attribuzione dell'incarico di posizione deriva la corresponsione della indennità di posizione, ferma restando la corresponsione della premialità correlata alla 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 di una parte variabile lorda per tredici mensilità.

La parte fissa più la parte variabile rappresentano il valore complessivo dell'incarico, che è definito entro il valore massimo annuo lordo per tredici mensilità di euro 20.000.

Dalla pesatura dell'incarico deriverà la definizione del valore dell'indennità di posizione secondo la seguente tabella:

Tipologia di Incarico	Valore Graduazione	Valorizzazione Economica Indennità di funzione annua lorda per 13 mensilità
Posizione di "base" (conferita a seguito del superamento del periodo di prova)	Punteggio < 70	10.000
Posizione "qualificata" di riferimento per macro-articolazione	Punteggio 70-84	15.000
Posizione "strategica" di riferimento Aziendale	Punteggio 85-100	20.000

Art. 5 INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Contenuto, requisiti, conferimento, durata, rinnovo, revoca, graduazione e indennità di funzione

§ 5.1 CONTENUTO E REQUISITI

Gli incarichi di funzione organizzativa possono essere attribuiti solo al personale di tutti i ruoli inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

Tali incarichi sono suddivisi in due fasce economiche correlate al livello di complessità media o elevata, in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.

L'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali:

Personale del ruolo sanitario	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
Personale del ruolo sociosanitario	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
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 riguardare:

- il coordinamento della gestione e organizzazione delle attività e del personale di Unità assistenziale/Servizio;
- l'integrazione, la pianificazione, la gestione di settori di attività e/o lo sviluppo di processi e programmi (assistenziali e non) di particolare rilevanza per l'Azienda;

§ 5.2 CONFERIMENTO

Per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa, è necessario il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza. Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 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;
- b) 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.
- c) Ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2019-2021 al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, in fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31.12.2023, in deroga al requisito del titolo di studio richiesto ai sensi dell'Art. 28 l'Azienda può conferire l'incarico di funzione organizzativa al personale con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, secondo le previsioni contrattuali;

Al possesso di uno dei suddetti requisiti si aggiungono entrambi i seguenti:

- possesso di 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);
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

§ 5.3 DURATA

L'incarico di funzione organizzativa 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.

§ 5.4 RINNOVO

L'incarico di funzione organizzativa può essere rinnovato a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza negli ultimi due anni di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o via sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene attribuito un incarico professionale di complessità base e non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità correlata alla performance individuale nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico.

§ 5.5 REVOCA

La revoca prima della scadenza dell'incarico può essere disposta, con atto scritto, motivato e oggettivo, per effetto di:

- a) valutazione negativa annuale secondo quanto previsto all'art. 9 del presente regolamento;
- b) procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

A seguito della revoca si ha la garanzia del solo incarico professionale di complessità base e non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità correlata alla performance individuale nell'anno di revoca dell'incarico.

Nel caso di revoca dell'incarico di funzione prima della scadenza o alla scadenza stessa, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, l'Azienda può affidare un altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore, ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente al livello di complessità dell'incarico revocato. Qualora, per effetto della presente revoca, il dipendente 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 e revocato.

§ 5.6 CRITERI PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Per l'individuazione di incarichi di funzione a carattere organizzativo (ivi compresi gli incarichi di coordinamento) sarà necessario, di norma, che la funzione contempli la gestione di almeno 5 unità di personale per incarico in area tecnico/amministrativa e di 8 unità di personale per incarico in area delle professioni sanitarie.

La graduazione degli incarichi e l'attribuzione della relativa indennità è realizzata mediante l'applicazione dei seguenti criteri.

Griglia per la graduazione degli Incarichi di Funzione Organizzativa

CRITERI	INDICATORI da CONSIDERARE	PUNTEGGIO MASSIMO
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO PROCESSI / PERCORSI ORGANIZZATIVI Totale punti 30	Coordinamento e Gestione di Risorse Umane (numerosità e/o multiprofessionalità) e Budget assegnato <i>Si riferisce alla dimensione organizzativa di riferimento, alla complessità dei processi e percorsi organizzativi su cui insiste la responsabilità</i>	Punti max 10
	Eterogeneità e dinamicità del contesto aziendale ed extra-aziendale con cui ci si interfaccia e relaziona <i>Si riferisce alla complessità delle relazioni: interne alle Unità Operative- Ai Dipartimenti aziendali/interaziendali e interfacce extra-aziendali</i>	Punti max 10
	Complessità dei processi organizzativi presidiati <i>Si riferisce al livello di governo dei processi: standardizzazione e ripetibilità dei processi organizzativi ovvero necessità di flessibilità ed adattamento al contesto</i>	Punti max 10
AUTONOMIA e RESPONSABILITA' Totale punti 10	Livello di Autonomia e Responsabilità <i>Si riferisce al grado e livello di autonomia decisionale da mettere in campo per raggiungere gli obiettivi dell'incarico e rispondere dei risultati</i>	Punti Max 10
VALENZA STRATEGICA Importanza e strategicità dell'incarico in relazione agli obiettivi aziendali Totale punti 20	Responsabilità / Collaborazione nel raggiungimento di progetti ed obiettivi: - aziendali di particolare rilievo strategico ed elevata complessità - riferiti alle macro-articolazioni aziendali (Dipartimenti, Case della Salute, ecc.) - riferiti a singole Unità Operative	Punti max 10
	Collegamento tra obiettivi dell'incarico e obiettivi aziendali	Punti max 10
COMPLESSITA' e IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE Totale punti 20	Competenze tecnico-specialistiche richieste ☐ <i>Considerare la specificità tecnica/professionale delle competenze richieste</i>	Punti max 10
	Complessità delle competenze richieste ☐ <i>Considerare la complessità/molteplicità di competenze richieste</i>	Punti max 10

SPECIALIZZAZIONI RICHIESTE, AGGIORNAMENTI, TIROCINI e ESPERIENZE FORMATIVE	Totale punti 20	Valorizzazione del Titolo curriculare richiesto per l'incarico, la formazione e l'esperienza acquisita nell'ambito di riferimento (art. 31 comma 5 CCNL 2019-2021)	Punti max 20
TOTALE ATTRIBUIBILE ALL'INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA			Punti XXX/100

§ 5.7 INDENNITA' DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Dall'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa deriva la corresponsione della relativa indennità, ferma restando la corresponsione della premialità correlata alla valutazione positiva.

L'indennità di funzione si compone di una parte fissa – coincidente con il valore minimo di euro 4.000 (media complessità) o di euro 9.501 (elevata complessità), annui lordi per tredici mensilità – e di una parte variabile lorda per tredici mensilità.

La parte fissa più la parte variabile rappresentano il valore complessivo dell'incarico, secondo la seguente tabella:

AREA dei PROFESSIONISTI della SALUTE e FUNZIONARI (PSF)		
Tipologia di Incarico	Valore Graduazione (punti)	Valorizzazione Economica Indennità di funzione annua lorda per 13 mensilità (fissa + variabile)
Incarichi di Funzione Organizzativa Elevata Complessità	1 Fascia: 95 - 100	12.930
	2 Fascia: 94 – 85 e 84 - 80	11.930 e 10.430
	3 fascia: 79 - 68	9.930
Incarichi di Funzione Organizzativa Media Complessità	4 Fascia: 67 - 60	8.930
	5 Fascia: 59 – 50 e 49 - 45	8.430 e 6.930
	6 fascia: 44 - 35	6.430
	7 fascia: 34- 29 e 28- 20	5.430 e 4.930
	8 fascia: < 19	4.000

La suddetta tabella di graduazione si applica agli incarichi di funzione organizzativa vigenti e di cui alle Deliberazioni del Direttore Generale n. 179/2020, n. 356/2020, n. 18/2021, n. 162/2021, n. 195/2021 e n. 20/2022 oggetto di trasposizione ai sensi del CCNL 2019-2021 e tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 99 c. 6 del CCNL 2019-2021. La stessa sarà oggetto di modifiche e rimodulazioni a seguito della revisione della mappatura aziendale degli incarichi di funzione che sarà effettuata entro il secondo semestre 2023.

Art. 6

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Contenuto, requisiti, conferimento, durata, rinnovo, revoca, graduazione e indennità di funzione

§ 6.1 CONTENUTO

Gli incarichi di funzione professionale dell'area PSF sono suddivisi in tre fasce economiche correlate al livello di complessità base, media, elevata.

L'incarico di funzione professionale base è automaticamente assegnato a tutto il personale neoassunto e al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, e riguarda l'esercizio di compiti ed attività connesse all'area ed al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione ed è automaticamente aggiornato in relazione ad eventuali successive strutture aziendali di assegnazione.

Per quanto riguarda gli incarichi di funzione professionale di complessità media ed elevata i contenuti minimi per il conferimento dell'incarico, previsti dal CCNL per i vari ruoli, sono:

Personale del 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;
Personale del ruolo sociosanitario	attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione socio sanitaria con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato;
Personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico	attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo; responsabilità di risultato.

§ 6.2 REQUISITI E CONFERIMENTO

Per il conferimento degli incarichi di funzione professionale di complessità media ed elevata nell'area PSF, è necessario il possesso di uno dei requisiti riportati di seguito nella tabella di sintesi, unitamente al possesso di 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 assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Sintesi Requisiti previsti per l'incarico di complessità media ed elevata dell'area dei PSF in relazione al ruolo di appartenenza:

RUOLO	Tipologia incarico funzione professionale	REQUISITI
Ruolo Sanitario e Ruolo Socio-Sanitario	Incarico "Professionista specialista":	- master di primo livello per le funzioni specialistiche - valutazione positiva performance annuale (ultimo biennio) - assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni
	Incarico "Professionista esperto"	- competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda - esperienza professionale di 3 anni - valutazione positiva performance annuale (ultimo biennio) - assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni
	Incarico "Funzione Professionale"	- esperienza professionale di 5 anni - valutazione positiva performance annuale (ultimo biennio) - assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni
Ruolo Amministrativo Professionale e Tecnico	Incarico "Funzione Professionale"	- esperienza professionale di 5 anni - valutazione positiva performance annuale (ultimo biennio) - assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni

Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 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.

§ 6.3 DURATA

L'incarico di funzione professionale di complessità media ed elevata 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.

Per quanto riguarda l'incarico di funzione professionale di base, al termine del primo quinquennio l'Azienda può conferire un incarico di funzione organizzativa o professionale di complessità media o elevata in presenza dei relativi requisiti.

§ 6.4 RINNOVO

L'incarico di funzione professionale di complessità media ed elevata può essere rinnovato a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza negli ultimi due anni di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

Qualora, al termine dell'incarico professionale di complessità media ed elevata, la valutazione sia negativa o via sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene attribuito un incarico professionale di complessità base e non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico.

Per quanto riguarda gli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale inquadrato nell'area PSF, l'eventuale valutazione negativa non dà luogo alla corresponsione della retribuzione della premialità correlata alla performance individuale nell'anno della valutazione negativa.

§ 6.5 REVOCA

La revoca prima della scadenza dell'incarico di funzione professionale di complessità media o elevata può essere disposta, con atto scritto, motivato e oggettivo, per effetto di:

- a) valutazione negativa annuale secondo quanto previsto all'art. 9 del presente regolamento;
- b) procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

A seguito della revoca si ha la garanzia del solo incarico professionale di complessità base e non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità correlata alla performance individuale nell'anno di revoca dell'incarico.

Nel caso di revoca dell'incarico di funzione professionale di media o elevata complessità prima della scadenza o alla scadenza stessa, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, l'Azienda può affidare un altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore, ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente al livello di complessità dell'incarico revocato. Qualora, per effetto della presente revoca, il dipendente 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 e revocato.

Nel caso di revoca dell'incarico di funzione professionale di base prima della scadenza o alla scadenza stessa, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, il personale con incarico di funzione professionale di base eserciterà l'incarico nell'ambito della struttura aziendale di nuova assegnazione.

§ 6.6 CRITERI PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

La graduazione degli incarichi riguarda solo le tipologie di complessità media o elevata, in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.

La graduazione degli incarichi di funzione professionale di complessità media ed elevata dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari e l'attribuzione della relativa indennità è realizzata mediante l'applicazione dei seguenti criteri.

Griglia per la graduazione degli Incarichi di Funzione Professionale di complessità media ed elevata area dei professionisti della salute e dei funzionari

CRITERI	INDICATORI da CONSIDERARE	PUNTEGGIO MASSIMO
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO PROCESSI / PERCORSI ORGANIZZATIVI Totale punti 20	Eterogeneità e dinamicità del contesto aziendale ed extraaziendale con cui ci si interfaccia e relaziona <i>Si riferisce alla complessità delle relazioni: interne alle Unità Operative- Ai Dipartimenti aziendali/interaziendali</i>	Punti max 10
	Complessità dei processi organizzativi presidiati <i>Si riferisce al governo dei processi e percorsi organizzativi su cui insiste la responsabilità: significatività aziendale, standardizzazione e ripetibilità dei processi organizzativi ovvero necessità di flessibilità ed adattamento al contesto</i>	Punti max 10
AUTONOMI A e RESPONSABILI Totale punti 10	Autonomia e Responsabilità nell'assunzione di decisioni e sui risultati <i>Si riferisce al grado e livello di autonomia decisionale da mettere in campo per raggiungere gli obiettivi dell'incarico e rispondere dei risultati</i>	Punti Max 10
VALENZA STRATEGICA Importanza e strategicità dell'incarico in relazione agli obiettivi aziendali Totale punti 20	Responsabilità / Collaborazione nel raggiungimento di progetti ed obiettivi: - aziendali di particolare rilievo strategico ed elevata complessità - riferiti alle macro-articolazioni aziendali (Dipartimenti, Case della Salute, ecc.) - riferiti a singole Unità Operative	Punti max 10
	Collegamento tra obiettivi dell'incarico e obiettivi aziendali	Punti max 10
COMPLESSITA' e IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE Totale punti 30	Competenze tecnico-specialistiche richieste <i>Considerare la specificità tecnica/professionale delle competenze richieste</i>	Punti max 10
	Complessità delle competenze richieste <i>Considerare la complessità/molteplicità di competenze richieste</i>	Punti max 10
	Esperienza necessaria nell'esercizio dell'incarico e acquisita nel settore nei termini di expertise tecnico-organizzativa	Punti max 10
SPECIALIZZAZIONI RICHIESTE, AGGIORNAMENTI, TIROCINI e ESPERIENZE FORMATIVE Totale punti 20	Valorizzazione del Titolo curriculare richiesto per l'incarico, la formazione e l'esperienza acquisita nell'ambito di riferimento (art. 31 comma 5 CCNL 2019-2021)	Punti max 20
TOTALE ATTRIBUIBILE ALL'INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE		Punti XX/100

§ 6.7 INDENNITA'

Dall'attribuzione dell'incarico di funzione professionale di complessità media ed elevata deriva la corresponsione della indennità di funzione, ferma restando la corresponsione della premialità correlata alla valutazione positiva.

L'indennità di funzione si compone di una parte fissa – coincidente con il valore minimo di euro 4.000 (media complessità) o di euro 9.501 (elevata complessità), annui lordi per tredici mensilità – e di una parte variabile lorda per tredici mensilità.

La parte fissa più la parte variabile rappresentano il valore complessivo dell'incarico, secondo la seguente tabella.

AREA dei PROFESSIONISTI della SALUTE e FUNZIONARI (PSF)		
Tipologia di Incarico	Valore Graduatoria (punti)	Valorizzazione Economica Indennità di funzione annua lorda per 13 mensilità (fissa + variabile)
Incarichi di Funzione Professionale Elevata Complessità	1 Fascia: 95 - 100	12.930
	2 Fascia: 94 – 85 e 84 - 80	11.930 e 10.430
	3 fascia: 79 - 68	9.930
Incarichi di Funzione Professionale Media Complessità	4 Fascia: 67 - 60	8.930
	5 Fascia: 59 – 50 e 49 - 45	8.430 e 6.930
	6 fascia: 44 - 35	6.430
	7 fascia: 34- 29 e 28- 20	5.430 e 4.930
	8 fascia: < 19	4.000

La suddetta tabella di graduazione si applica agli incarichi di funzione professionale vigenti e di cui alle Deliberazioni del Direttore Generale n. 179/2020, n. 356/2020, n. 18/2021, n. 162/2021, n. 195/2021 e n. 20/2022 oggetto di trasposizione ai sensi del CCNL 2019-2021 e tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 99 c. 6 del CCNL 2019-2021. La stessa sarà oggetto di modifiche e rimodulazioni a seguito della revisione della mappatura aziendale degli incarichi di funzione che sarà effettuata entro il secondo semestre 2023.

Art. 7

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE PERSONALE DELL'AREA DEGLI ASSISTENTI E DELL'AREA DEGLI OPERATORI

Contenuto, requisiti, conferimento, durata, rinnovo, revoca, graduazione e indennità di funzione

§ 7.1 CONTENUTO

Al personale inquadrato nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori possono essere conferiti incarichi di funzione professionale di complessità base, media, elevata.

I contenuti minimi previsti dal CCNL per gli incarichi di funzione professionale di complessità base, media ed elevata, per i vari ruoli sono:

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

§ 7.2 REQUISITI E CONFERIMENTO

Per il conferimento, al personale dell'area degli assistenti e al personale dell'area degli operatori, degli incarichi di funzione professionale di complessità base, media ed elevata, è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza. Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 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;

- 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.

L'incarico è conferibile al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, in tal caso il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

§ 7.3 DURATA

L'incarico di funzione professionale di complessità base, media ed elevata 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.

§ 7.4 RINNOVO

L'incarico di funzione professionale di complessità base, media ed elevata può essere rinnovato a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza negli ultimi due anni di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

Qualora, al termine dell'incarico professionale la valutazione sia negativa o via sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è prevista la perdita dell'incarico e non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità correlata alla performance individuale nell'anno di mancato rinnovo (per incarichi di media o elevata complessità/nell'anno di valutazione negativa (per gli incarichi base).

§ 7.5 REVOCA

La revoca prima della scadenza dell'incarico può essere disposta, con atto scritto, motivato e oggettivo, per effetto di:

- a) valutazione negativa annuale secondo quanto previsto all'art. 9 del presente regolamento;
- b) procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca comporta la perdita dell'incarico e non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità correlata alla performance individuale nell'anno di revoca dell'incarico.

Nel caso di revoca dell'incarico di funzione prima della scadenza o alla scadenza stessa, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, l'Azienda può affidare un altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore. Qualora, per effetto della presente revoca, il dipendente già titolare di incarico di funzione professionale, non sia destinatario di altro incarico, ha diritto ad un assegno ad personam non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell'area nella quale è inquadrato, purché in possesso dei seguenti requisiti:

- almeno 15 anni continuativi di incarichi;
- valutazioni di fine incarico e valutazioni annuali di performance individuale positive (ultimo biennio).

§ 7.6 CRITERI PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE PERSONALE DELL'AREA DEGLI ASSISTENTI E PERSONALE DELL'AREA DEGLI OPERATORI

Sono conferibili esclusivamente incarichi professionali. L'incarico di funzione professionale è correlato a responsabilità nello svolgimento di funzioni e processi organizzativi rilevanti, oltre che alla conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali specifici.

La graduazione degli incarichi di funzione professionale al personale dell'area degli assistenti e dell'area degli operatori nonché l'attribuzione della relativa indennità avviene mediante l'applicazione dei seguenti criteri.

Griglia per la graduazione degli incarichi di funzione professionale area degli assistenti e area degli operatori

CRITERI	INDICATORI da CONSIDERARE	PUNTEGGIO MASSIMO
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO PROCESSI / PERCORSI ORGANIZZATIVI Totale punti 20	Eterogeneità e dinamicità del contesto aziendale ed extraaziendale con cui ci si interfaccia e relaziona <i>Si riferisce alla complessità delle relazioni: interne alle Unità Operative- Ai Dipartimenti aziendali/interaziendali</i>	Punti max 10
	Complessità dei processi organizzativi presidiati <i>Si riferisce al governo dei processi e percorsi organizzativi su cui insiste la responsabilità: significatività aziendale, standardizzazione e ripetibilità dei processi organizzativi ovvero necessità di flessibilità ed adattamento al contesto</i>	Punti max 10
AUTONOMA e RESPONSABILITA' ABILITA' Totale punti 10	Autonomia e Responsabilità nell'assunzione di decisioni e sui risultati <i>Si riferisce al grado e livello di autonomia decisionale da mettere in campo per raggiungere gli obiettivi dell'incarico e rispondere dei risultati</i>	Punti Max 10
VALENZA STRATEGICA Importanza e strategicità dell'incarico in relazione agli obiettivi aziendali Totale punti 20	Responsabilità / Collaborazione nel raggiungimento di progetti ed obiettivi: - aziendali di particolare rilievo strategico ed elevata complessità - riferiti alle macro-articolazioni aziendali (Dipartimenti, Case della Salute, ecc.) - riferiti a singole Unità Operative	Punti max 10
	Collegamento tra obiettivi dell'incarico e obiettivi aziendali	Punti max 10
COMPLESSITA' e IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE Totale punti 30	Competenze tecnico-specialistiche richieste <i>Considerare la specificità tecnica/professionale delle competenze richieste</i>	Punti max 10
	Complessità delle competenze richieste <i>Considerare la complessità/molteplicità di competenze richieste</i>	Punti max 10
	Esperienza necessaria nell'esercizio dell'incarico e acquisita nel settore nei termini di expertise tecnico-organizzativa	Punti max 10
SPECIALIZZAZIONI RICHIESTE, AGGIORNAMENTI, TIROCINI e ESPERIENZE FORMATIVE Totale punti 20	Valorizzazione del Titolo curriculare richiesto per l'incarico, la formazione e l'esperienza acquisita nell'ambito di riferimento (art. 31 comma 5 CCNL 2019-2021)	Punti max 20
TOTALE ATTRIBUIBILE ALL'INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE		Punti XX/100

§ 7.7 INDENNITA' DI FUNZIONE PROFESSIONALE

Dalla pesatura dell'incarico deriverà l'indennità di funzione professionale, secondo la seguente tabella, ferma restando la corresponsione della premialità correlata alla valutazione positiva.

AREA degli ASSISTENTI e degli OPERATORI		
Tipologia di Incarico	Valore Graduazione	Valorizzazione Economica Indennità di funzione annua lorda per 13 mensilità
Incarichi di Funzione Professionale Area Assistenti	Elevata complessità: 85 - 100	3.000 €
	Media complessità: 50 - 84	1.800 €
	Base: <50	930 €
Incarichi di Funzione Professionale Area Operatori	Elevata complessità: 85 - 100	2.000 €
	Media complessità: 50 - 84	1.500 €
	Base: <50	700
REQUISITI	- esperienza professionale di 15 anni - Titolo di abilitazione (eventuale) - Valutazione positiva ultimo biennio performance annuale (ultimo biennio) - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni	

Art. 8

CRITERI PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA, E LA SOSTITUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE, DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DI FUNZIONE PROFESSIONALE

§ 8.1 Procedura di selezione

Il conferimento degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa, di funzione professionale di media ed elevata complessità dell'area dei PSF, nonché per gli incarichi di funzione professionale dell'area degli assistenti e degli operatori avviene mediante procedura selettiva, a seguito dell'emissione di specifico avviso interno di selezione. Unicamente con riferimento all'incarico di posizione di "base", lo stesso sarà direttamente conferito al personale di EQ al successivamente al superamento del periodo di prova.

In caso di vacanza di incarico di posizione l'Azienda si riserva, prima di attivare le procedure di accesso all'area di elevata qualificazione, la facoltà di attivare la procedura di selezione interna per la copertura dell'incarico vacante, rivolta al solo personale già appartenente all'area di elevata qualificazione interessato a ricoprire un diverso incarico. In tal caso, l'Azienda bandisce avviso interno finalizzato ad acquisire la disponibilità di candidati all'incarico, corredata dal curriculum.

L'Azienda conferisce al personale gli incarichi istituiti tenendo conto dei seguenti criteri selettivi:

- requisiti culturali posseduti, attitudini rilevate, capacità professionale dimostrata; nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale vengono valorizzati i titoli di studio posseduti ed eventuali ulteriori percorsi formativi;
- eventuali particolari master acquisiti (nel caso di selezioni di incarichi di posizione);
- esperienza acquisita, conoscenze professionali possedute e grado di autonomia;
- corsi di aggiornamento e qualificazione professionale (nel caso di selezioni di incarichi di posizione);
- capacità organizzative, gestionali e relazionali.

Per ciascun incarico, nel relativo avviso di selezione, devono essere preventivamente definiti:

- Titolo dell'incarico
- Tipologia dell'incarico
- Responsabilità specifiche dell'incarico, ivi comprese:
 - Attività da presidiare
 - Interfacce e relazioni organizzative da presidiare
 - Contenuti professionali specifici
- Peso della funzione, con riferimento ai criteri di cui agli articoli precedenti.

Il Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione delle Risorse Umane provvede alla gestione delle procedure riguardanti l'emissione degli avvisi interni, l'acquisizione delle domande, la valutazione di regolarità delle medesime, la nomina di apposita commissione.

L'avviso interno di selezione, effettuata sulla base della valutazione del curriculum e di un colloquio, è aperto a tutti i dipendenti dell'Azienda in possesso dei relativi requisiti e viene pubblicato sul sito istituzionale per almeno 15 giorni; la selezione ha lo scopo di accertare il grado di idoneità dei candidati al conferimento dell'incarico.

Nel bando sono indicati:

- il titolo dell'incarico
- la tipologia, area e livello di complessità dell'incarico: di posizione, di organizzazione o professionale (con relativa graduazione e retribuzione corrispondente);
- gli obiettivi specifici;
- la collocazione nell'assetto organizzativo;
- le competenze professionali e formative richieste per l'accesso;
- il termine per la presentazione delle domande.

La commissione preposta alla selezione è composta dal responsabile della struttura/funzione cui afferisce l'incarico, o da un suo delegato, e da altri due professionisti esperti in merito all'incarico da conferire, individuati dalla direzione strategica aziendale. Le funzioni di segretario verbalizzante possono essere svolte da uno dei componenti della commissione o da un dipendente a tal fine appositamente individuato.

La commissione:

- valuta la congruenza del curriculum dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e ne definisce i punteggi attribuiti formalizzando la scelta motivata in relazione ai criteri di riferimento;
- approfondisce, mediante il colloquio, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato e ne definisce i punteggi attribuiti formalizzando la scelta motivata in relazione ai criteri di riferimento;
- formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei con i relativi punteggi attribuiti;
- trasmette al Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione delle Risorse Umane la verbalizzazione del percorso selettivo ed il profilo sintetico del candidato individuato quale vincitore.

Per la selezione, la commissione ha a disposizione 100 punti così ripartiti:

- max 30 punti per la valutazione del colloquio, fissando la valutazione di sufficienza a punti 16;
- max 70 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale così ripartiti:
 - max 25 punti per titoli di studio accademici ed altri titoli formativi, ulteriori a quelli che eventualmente costituiscono requisito per l'incarico a selezione e purché attinenti al profilo dell'incarico;

- max 45 punti per il curriculum professionale, tenendo conto in particolar modo dei contenuti professionali nonché della loro rilevanza; si terrà in debito conto la titolarità, alla data di scadenza degli avvisi stessi, di analoghi incarichi da parte dei candidati, garantendo a costoro una specifica valorizzazione di tale esperienza.

Tale valutazione è globale e deve essere adeguatamente motivata. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione. I colloqui si tengono in forma aperta al pubblico.

Al fine di ottimizzare il percorso di sviluppo e crescita professionale nell'ambito del nuovo sistema degli incarichi, in caso di cessazione dal servizio del titolare dell'incarico l'Azienda procederà entro 6 mesi all'avvio della nuova procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico.

§ 8.2 Assegnazione dell'incarico e durata

Gli incarichi di posizione e di funzione sono conferiti con provvedimento scritto e motivato del Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione delle Risorse Umane, a tal fine delegato dal Direttore Generale. L'affidamento avviene tramite lo scorrimento della graduatoria di cui al paragrafo 8.1 fino ad assegnazione dell'incarico; successivamente all'affidamento dell'incarico la graduatoria permane valida per le esclusive finalità di cui al seguente paragrafo 8.4 e fino a nuova procedura selettiva. Nel provvedimento sono indicati struttura di afferenza, decorrenza, durata, contenuto (linee di attività, obiettivi generali da conseguire, criteri e procedura di valutazione) e indennità di incarico corrispondente. La persona incaricata, in caso di precedente collocazione in altra struttura/funzione, è trasferita presso la struttura/funzione dove è istituito l'incarico conferito.

L'incarico:

- è a termine e decorre dalla data di sottoscrizione del contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e riporta tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di incarico spettante;
- ha durata quinquennale e può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza l'attivazione della suddetta procedura di avviso di selezione;

Gli incarichi di funzione non sono cumulabili tra loro. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il titolare può partecipare alle selezioni per le progressioni economiche, se in possesso dei relativi requisiti.

§ 8.3 Criteri per la revoca

L'incarico può essere revocato con atto scritto e motivato anche prima della scadenza:

- per diversa organizzazione dell'Azienda derivante dalla modifica dell'atto aziendale/manuale organizzativo, comportante la ricollocazione delle funzioni: accorpamenti, divisioni di funzioni, spostamento di competenza, ecc., che incidono sull'attività dell'incarico, rendendolo superato per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
- per valutazione negativa, annuale o di incarico, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio;
- per rinuncia del titolare;
- per mobilità interna volontaria del titolare ad altra articolazione organizzativa, tale da non rendere agibili la funzioni dell'incarico ricoperto;
- per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
- a seguito di richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale da parte di titolare di incarico di posizione, di incarico di funzione organizzativa, di incarico di funzione professionale di complessità media od elevata dell'area PSF. In tal caso-si ha la garanzia del solo incarico professionale di complessità base.

§ 8.4 SOSTITUZIONI E SUPPORTO TEMPORANEO ALLE FUNZIONI AZIENDALI

L'attribuzione di più incarichi contemporaneamente non è consentita salvo il caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico di posizione. In caso di vacanza dell'incarico di posizione l'Azienda potrà dar seguito alle procedure di cui all'art. 27 comma 4 del CCNL 2019-2021 ovvero può affidare un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nell'area del personale di elevata qualificazione in possesso dei relativi requisiti secondo le previsioni di cui all'art. 26 comma 10 del CCNL 2019-2021. Lo svolgimento dell'incarico di posizione ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo di retribuzione di premialità (performance individuale), 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.

In caso di lunga assenza (oltre i 60 giorni continuativi) del dipendente titolare di incarico di funzione organizzativa o professionale, l'Azienda, sulla base della proposta del Dirigente/Responsabile di riferimento dell'incarico in parola in funzione delle esigenze organizzative dell'UO/Servizio/Dipartimento, potrà individuare un altro dipendente (in possesso dei requisiti previsti dal CCNL vigente e riportati nel presente regolamento) a supporto dell'organizzazione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi fissati che ne svolga temporaneamente le funzioni fino al rientro del titolare. Tale individuazione avviene prioritariamente attraverso la consultazione della graduatoria della procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico in parola secondo quanto previsto ai paragrafi 8.1 e 8.2; in via secondaria l'individuazione avviene nell'ambito dell'articolazione organizzativa di afferenza. Al titolare di incarico di funzione, la corresponsione della retribuzione correlata all'indennità di incarico segue le regole contrattualmente previste per il trattamento economico delle assenze dal servizio. Parimenti si potrà procedere in tal senso in caso di vacanza dell'incarico per cessazione del titolare e per il periodo massimo di 6 mesi necessario all'espletamento della procedura di selezione cui al paragrafo 8.1. In entrambi i casi lo svolgimento di dette funzioni di supporto temporaneo viene formalizzato attraverso specifico provvedimento del Servizio Sviluppo Organizzativo, Valutazione e Valorizzazione del Personale ed al dipendente così individuato è corrisposto un incremento della retribuzione di premialità correlata alla performance annuale (performance individuale) pari al 20% del valore economico dell'incarico vacante.

Art. 9

VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI: PROCEDURA ED EFFETTI

Il risultato delle attività svolte dal dipendente titolare di incarico (di posizione, di funzione organizzativa e di funzione professionale) è soggetto a specifica **valutazione individuale annuale** sulla performance nonché, con esclusione degli incarichi professionali di base dell'area dei PSF, a **valutazione finale al termine dell'incarico**. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del processo di valutazione del risultato annuale, utilizzando la apposita scheda di valutazione di cui all'**allegato 1** al presente regolamento, ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi correlati alla performance individuale secondo la regolamentazione vigente in Azienda. Come previsto dalle indicazioni dell'OIV – SSR, per i titolari di incarichi di posizione e di funzione la scheda di valutazione del risultato annuale contempla anche un item riferito al monitoraggio annuale degli obiettivi correlati all'incarico. In merito alla valutazione individuale annuale si applicano le procedure di cui al Verbale d'intesa del 19/12/2018 sull'aggiornamento del Sistema di incentivazione e valutazione delle prestazioni.

La valutazione viene effettuata altresì alla scadenza dell'incarico ed è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi e consente di verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente e specificati nel bando, nonché nell'integrazione del contratto individuale. Nella valutazione di termine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali.

Lo strumento e la metodologia per la valutazione degli incarichi sono allineati alla metodologia di valutazione in uso per tutto il personale, in relazione alle funzioni, responsabilità ed obiettivi strategici che l'Azienda intende perseguire con tali incarichi.

In particolare, le dimensioni da valutare fanno riferimento a:

- Monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti in coerenza agli obiettivi assegnati con l'incarico.
- Risultati annuali conseguiti nel periodo di riferimento dell'incarico riportati nelle schede di valutazione annuale.
- Valutazione del livello di competenze espresso nel periodo riferimento: Competenze Tecnico – Professionali, Organizzative, Relazionali e Gestionali per gli incarichi di organizzazione, come da Delibera n. 5/2017 dell'OIV – SSR e da Linee guida 1/2022 OIV-SSR.
- Evidenza di aspetti di forza/eccellenza ed eventuali aspetti di sviluppo/miglioramento.

Alla scadenza dell'incarico, la valutazione avviene attraverso l'utilizzo della scheda di cui all'**allegato 1**, con autovalutazione del titolare dell'incarico e valutazione successiva del superiore gerarchico, dopo un colloquio diretto. Nel caso in cui la valutazione non sia condivisa dal valutato, questi può ricorrere alla valutazione di seconda istanza effettuata dall'Organismo Aziendale Supporto (OAS) per tutti i ruoli.

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa l'OAS acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di fiducia. Resta inteso che le valutazioni negative devono essere supportate da evidenze oggettive e documentali riferite a fatti rilevanti e/o frequenti.

L'esito positivo della valutazione finale è considerato rilevante per la conferma dello stesso incarico oppure per l'attribuzione di un nuovo incarico. Il responsabile proporrà il rinnovo dell'incarico per la durata prevista dal CCNL e dal presente regolamento ai punti precedenti, confermando gli obiettivi o aggiornandone eventualmente i contenuti. **La valutazione negativa** determina gli effetti indicati negli articoli precedenti. Al fine di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, la valutazione di fine incarico è effettuata tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso.

Art. 10

FINANZIAMENTO DEGLI INCARICHI

Le indennità d'incarico sono finanziate con le risorse del fondo "incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" previsto dall'art. 102 del medesimo CCNL 2022.

L'Indennità di posizione - parte fissa - assorbe e ricomprende:

- indennità di coordinamento di euro 1.678,48 annui lordi per tredici mensilità;
- indennità ex art. 86, c. 5, CCNL 2018, di euro 309,84 annui lordi per dodici mensilità.

Inoltre, assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tuttavia, il titolare di incarico di posizione può eccezionalmente effettuare la pronta disponibilità, secondo quanto previsto dall'art. 26 comma 8 del CCNL 2022. Le altre indennità sono disciplinate dal capo III titolo X (Sistema indennitario) del CCNL 2022.

L'indennità di funzione – parte fissa - del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari (PSF) di media ed elevata complessità assorbe e ricomprende:

- indennità di coordinamento di euro 1.678,48 annui lordi per tredici mensilità;
- indennità ex art. 86, c. 5, CCNL 2018 di euro 309,84 annui lordi per dodici mensilità.

Inoltre, assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tuttavia, laddove previsto, svolge la pronta disponibilità, secondo quanto previsto dall'art. 31 comma 7 del CCNL 2022. Le altre indennità sono disciplinate dal capo III titolo X (Sistema indennitario) del CCNL 2022.

Per i titolari di incarico professionale di base dell'area dei PSF, già coordinatori al 31 agosto 2001, resta ferma la corresponsione ad personam del valore dell'ex indennità di coordinamento – parte fissa – di euro 1.678,48 annui lordi per tredici mensilità.

Art. 11

DECORRENZA, DISAPPLICAZIONI, DISPOSIZIONI TRANSITORIE E NORME FINALI DI RINVIO

Il presente regolamento decorre dalla data di adozione dello stesso con deliberazione del Direttore Generale. Dalla data di adozione è disapplicato il “regolamento per il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di funzione del Personale del Comparto Sanità” recepito con Deliberazione del Direttore Generale n. 179 del 22/07/2020.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla disciplina del CCNL del 02/11/2022. Il presente regolamento potrà essere soggetto a modifiche a seguito del completamento della revisione della mappatura aziendale degli incarichi di area comparto e sarà soggetto a modifiche e/o integrazioni derivanti da eventuali disposizioni normative o contrattuali che dovessero successivamente intervenire in materia.