



## **REGOLAMENTO**

**PER LA GRADUAZIONE, PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DA ATTRIBUIRE AL PERSONALE DEL COMPARTO APPARTENENTE AL RUOLO AMMINISTRATIVO TECNICO E PROFESSIONALE.**

# INDICE

<b>Art. 1</b>	<i>Oggetto del Regolamento</i>	Pag. 3
<b>Art. 2</b>	<i>Finalità del Sistema degli Incarichi. Disposizioni di Carattere generale.</i>	Pag. 3
<b>Art. 3</b>	<i>Tipologie di incarico</i>	Pag. 4
<b>Art. 4</b>	<i>L'incarico di Posizione</i>	Pag. 6
<b>Art. 5</b>	<i>L'incarico di funzione organizzativa</i>	Pag. 7
<b>Art. 6</b>	<i>L'incarico di funzione professionale</i>	Pag. 9
<b>Art. 7</b>	<i>Conferimento dell'incarico di posizione. Disposizioni di carattere generale.</i>	Pag. 12
<b>Art. 8</b>	<i>Conferimento dell'incarico di posizione. Criteri e Procedure</i>	Pag. 13
<b>Art. 9</b>	<i>Conferimento dell'incarico di funzione organizzativa e professionale. Disposizioni di carattere generale.</i>	Pag. 16
<b>Art. 10</b>	<i>Conferimento dell'incarico di funzione organizzativa. Criteri e procedure.</i>	Pag. 17
<b>Art. 11</b>	<i>Conferimento dell'incarico di funzione professionale per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari. Criteri e procedure.</i>	Pag. 20
<b>Art. 12</b>	<i>Conferimento dell'incarico di funzione professionale per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti. Criteri e procedure.</i>	Pag. 22
<b>Art. 13</b>	<i>Criteri generali della valutazione.</i>	Pag. 23
<b>Art. 14</b>	<i>Oggetto della valutazione al termine dell'incarico.</i>	Pag. 24
<b>Art. 15</b>	<i>Soggetti e livelli della valutazione di fine incarico.</i>	Pag. 25
<b>Art. 16</b>	<i>Strumenti per la valutazione dell'incarico</i>	Pag. 25
<b>Art. 17</b>	<i>Esiti della valutazione al termine dell'incarico di posizione e di funzione.</i>	Pag. 26
<b>Art. 18</b>	<i>Revoca</i>	Pag. 26
<b>Art. 19</b>	<i>Trasposizione degli incarichi in atto.</i>	Pag. 27
<b>Art. 20</b>	<i>Disposizioni in merito alla vacanza dell'incarico o all'assenza del titolare dell'incarico.</i>	Pag. 27

**Art.1**  
***Oggetto del regolamento***

1. Il presente regolamento attiene alla definizione e applicazione dei criteri per la graduazione degli incarichi nonché alla definizione dei criteri di conferimento, della procedura di assegnazione, di rinnovo, valutazione e revoca degli incarichi da attribuire al personale del comparto, appartenente al ruolo amministrativo, tecnico, professionale, dipendente dell'Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata" (di seguito anche "*l'Azienda*" o "*l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata*") con contratto di lavoro di natura subordinata a tempo indeterminato e a tempo determinato nonché al personale del comparto in comando, per la durata dello stesso.
2. Gli incarichi oggetto del presente regolamento sono quelli previsti e regolamentati dal Titolo III, Capo III "*Sistema degli incarichi*" del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 (di seguito anche "*CCNL*" o "*CCNL 2019-2021*"), stipulato in data 2 novembre 2022.
3. Gli incarichi oggetto del presente regolamento sono attribuiti, come già indicato al comma 1, al solo personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato appartenente al ruolo amministrativo, tecnico, professionale a tale personale ci si riferisce nella successiva trattazione del presente atto. Per il personale appartenente al ruolo sanitario e al ruolo sociosanitario si provvede con apposito e separato regolamento.
4. Alle materie oggetto del presente regolamento si applicano, oltre alle disposizioni ivi contenute, anche le disposizioni contrattuali e normative vigenti in materia, anche se non espressamente richiamate.
5. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione di approvazione.

**Art.2**  
***Finalità del Sistema degli Incarichi. Disposizioni di carattere generale***

1. Il sistema degli incarichi, unitamente alle norme che ne regolano la verifica e la valutazione, riveste una notevole valenza strategica nell'ambito dell'organizzazione aziendale, contribuisce alla valorizzazione della professionalità e dell'esperienza del personale interessato, permettendo il miglioramento dei servizi resi dall'amministrazione.
2. Il sistema degli incarichi costituisce strumento di miglioramento della qualità e dell'efficienze dei servizi assistenziali erogati nonché dei processi amministrativi, tecnici e professionali e a tale precipua finalità sono riconducibili tutte le attività, procedure e funzioni delineate nel presente regolamento.
3. Il sistema degli incarichi costituisce, sempre nell'ottica della finalità di cui al comma precedente, anche strumento per il miglioramento e la crescita professionale del personale interessato.
4. Nell'ambito della contrattazione integrativa - così come previsto dall'art. 9 comma 5 lett. a) del CCNL 2019-2021 - si provvede all'individuazione delle risorse, all'interno del fondo di cui all'art. 102 del predetto CCNL, da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità prevista dal menzionato capo III "*Sistema degli incarichi*" del medesimo contratto.

5. Il conferimento degli incarichi avviene dopo che l'Azienda, con riferimento al proprio assetto organizzativo e nel rispetto di quanto previsto dal CCNL 2019-2021 in materia di relazioni sindacali, procede con:
- a) l'istituzione e l'articolazione degli incarichi, distinti tra le varie tipologie con riferimento agli incarichi di posizione e di funzione organizzativa e professionale;
  - b) la graduazione degli incarichi (peso) cui correlare la relativa indennità, in base ai diversi ambiti aziendali su cui insistono competenze e responsabilità diverse, connesse non solo alla tipologia di incarico individuata ma anche all'area, al ruolo ed all'ambito lavorativo di riferimento, determinando, pertanto, l'individuazione di differenti criteri di pesatura così come specificamente declinato nei successivi articoli con riguardo alle varie tipologie di incarico;
  - c) l'individuazione del valore di ogni singolo punto di pesatura;
  - d) la conseguente determinazione del valore economico complessivo dei singoli incarichi sulla base del punteggio assegnato, rispettando il valore minimo previsto dal CCNL 2019-2021.

### **Art. 3**

#### ***Tipologie di incarico***

1. Gli incarichi attribuibili al personale del comparto dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata sono, ai sensi dell'art. 24 comma 4 del CCNL 2019-2021:
  - a) Incarico di posizione;
  - b) Incarico di funzione organizzativa;
  - c) Incarico di funzione professionale;
2. L'incarico di posizione è attribuito unicamente al personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione, relativamente al personale destinatario del presente regolamento ed è caratterizzato dallo svolgimento di funzioni organizzative e professionali di particolare complessità in relazione al livello richiesto di conoscenze, competenze - amministrative, tecniche, professionali - responsabilità professionale, amministrativa e gestionale e di autonomia, dallo svolgimento di funzioni organizzative e professionali dotate di forte autonomia organizzativa e professionale per le quali sono richieste elevate abilità e che fungono da raccordo con le figure dirigenziali, per come previsto dall'art. 25 del CCNL 2019-2021, cui si fa integrale rinvio.
3. L'incarico di funzione organizzativa, di complessità media ed elevata, è attribuibile unicamente al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari ed è caratterizzato dall'attribuzione di rilevanti attività e specifiche responsabilità - di natura gestionale e amministrativa - attinenti i processi, amministrativi, professionali e tecnici per come previsto dall'art 28 comma 1 del CCNL 2019-2021, cui si fa integrale rinvio, relativamente al personale destinatario del presente regolamento.
4. L'incarico di funzione professionale, di complessità media ed elevata, è attribuibile al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari e consiste nell'attribuzione di determinate attività professionali specialistiche di tipo socio-sanitarie, amministrative, professionale tecniche, per come previsto

nella prima parte della scheda riportata all'art. 29 comma 1 del CCNL 2019-2021, cui si fa integrale rinvio relativamente al personale destinatario del presente regolamento.

5. Ai sensi dell'art. 31 comma 1, lettera a) del CCNL 2019-2021, al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari neoassunto o non destinatario di un incarico di media ed elevata complessità è comunque attribuito un incarico di funzione professionale di complessità base, cui spetta l'indennità prevista dall'art. 32 comma 8 del predetto CCNL. Tale personale, ai sensi dell'art. 24, comma 3, secondo periodo, del menzionato contratto collettivo, esercita attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura di assegnazione.
6. L'incarico di funzione professionale, di complessità base, media ed elevata, è attribuibile anche al personale inquadrato nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori e consiste nell'attribuzione di determinate attività, con particolari contenuti professionali e specialistici, per come previsto nella seconda e, rispettivamente, nella terza parte della scheda riportata all'art. 29, comma 1, del CCNL 2019-2021, cui si fa integrale rinvio, relativamente al personale destinatario del presente regolamento .
7. Gli incarichi di posizione sono sovraordinati rispetto agli incarichi di funzione organizzativa.
8. Gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati rispetto agli incarichi di funzione professionale.
9. Gli incarichi di cui al presente regolamento non costituiscono posti di dotazione organica e sono comunque modificabili per effetto di successiva diversa organizzazione dell'ente, diversa programmazione delle attività istituzionali o riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa.
10. Il conferimento di incarico prevede lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione dirette di responsabilità, per come previsto dall'art 24 del CCNL 2019-2021 comma 3, primo periodo, cui si fa integrale rinvio.
11. Il conferimento di incarico non comporta, pertanto, per il dipendente che ne è titolare, né progressioni interne di carriera automatiche, né differenze retributive tabellari salvo il diritto alla corresponsione della specifica indennità di cui al menzionato capo III "*Sistema degli incarichi*" del CCNL 2019-2021 rapportata alla natura, alle caratteristiche dell'incarico ed alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa con le OO.SS.
12. L'incarico ha durata pari a cinque anni e può essere rinnovato.
13. In caso di incarico conferito a personale con contratto di lavoro a tempo determinato o personale in comando presso l'Azienda, la durata dell'incarico è rapportata al termine di conclusione del rapporto di lavoro a termine o del comando. La durata è inferiore rispetto al termine di cui al comma 9 anche in caso di conseguimento del limite d'età per il collocamento a riposo.

**Art. 4**  
***L'incarico di posizione***

1. Gli incarichi di posizione sono individuati, definiti e istituiti dall'Azienda Ospedaliera nell'ambito delle sue precipue ed esclusive competenze e nei limiti delle risorse rese complessivamente disponibili per gli incarichi in sede di contrattazione integrativa - ai sensi dell'art. 26, comma 1 del CCNL 2019-2021 e per come previsto dall'art 2 comma 1 del presente Regolamento - e sono attribuiti al personale di cui all'art. 3 comma 2 del presente Regolamento.
2. La graduazione e pesatura degli incarichi deve essere effettuata preventivamente all'attivazione delle procedure di assegnazione degli stessi, nel rispetto dei criteri di cui al comma 3 dell'art. 26 del CCNL 2019-2021 e per come di seguito analiticamente rappresentato al comma 5.
3. All'attribuzione dell'incarico consegue uno specifico trattamento economico, denominato "*indennità di posizione*".
4. L'indennità di posizione è costituita da una parte minima e fissa pari a € 10.000 e da una parte variabile, che, unitamente alla suddetta parte fissa, rappresenta il valore complessivo dell'incarico definito entro il valore massimo annuo lordo per tredici mensilità di € 20.000 ai sensi dell'art. 26, commi 5 e 6 del CCNL 2019-2021, cui si fa integrale rinvio.
5. La graduazione è effettuata nel rispetto degli elementi previsti dal citato art.26 comma 3, rapportati alle specificità organizzative aziendali, sulla base dei criteri riportati nella sottostante tabella:

A.  *Criteri di pesatura degli incarichi di posizione per il personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari-punteggio totale 100:*

Fattori di pesatura		Punteggio
<b>Dimensione organizzativa di riferimento</b>  Max 15 punti	Aziendale	15
	Interdipartimentale	10
	Dipartimentale	8
<b>Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento</b>  Max 10 punti	Coinvolgimento altre discipline/ruoli, attività dinamiche in evoluzione, eterogenee e/o orientate all'emergenza	da 4 a 10
	Attività mono disciplinare/ruolo	da 1 a 3
<b>Grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amministrativa e gestionale, e controllo dell'incarico</b>  Max 20 punti	Elevato	Da 15 a 20
	Rilevante	Da 8 a 14
	Medio	Da 1 a 7
<b>Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale</b>  Max 15 punti	Elevato	15
	Rilevante	10
	Medio	5
<b>Livello di innovazione tecnologico e dei processi organizzativi</b>  Max 20 punti	Elevata	Da 14 a 20
	Rilevante	Da 8 a 13
	Media	Da 1 a 7
<b>Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali</b>  Max 20 punti	Elevato	Da 15 a 20
	Rilevante	Da 7 a 14
	Medio	Da 1 a 6

**Art. 5**

***L'incarico di funzione organizzativa***

1. Gli incarichi di funzione organizzativa sono individuati, definiti e istituiti dall'Azienda Ospedaliera in conformità con le disposizioni del citato art 28, comma 1, del CCNL 2019-2021 nell'ambito delle sue precipue ed esclusive competenze e nei limiti delle risorse rese complessivamente disponibili per gli incarichi in sede di contrattazione integrativa - ai sensi dell'art. 30 comma 1 del CCNL 2019-2021 e per come previsto dall'art 2 comma 4 del presente Regolamento - e sono attribuibili al personale di cui agli artt. 1 commi 1 e 3 e 3 comma 3 del presente Regolamento.
2. La graduazione e pesatura degli incarichi deve essere necessariamente effettuata preventivamente all'attivazione delle procedure di assegnazione degli stessi, nel rispetto dei criteri di cui al comma 3 dell'art. 30 del CCNL

2019-2021 e per come di seguito analiticamente rappresentato al comma 5.

3. La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa determina, ai sensi del sopra menzionato comma 3 dell'art. 30 del CCNL 2019-2021, l'individuazione di due fasce economiche, in base alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità e implementazione delle competenze e alla valenza strategica, e in particolare:
  - a) Incarico di funzione organizzativa di complessità media;
  - b) Incarico di funzione organizzativa di complessità elevata.
4. All'attribuzione dell'incarico consegue uno specifico trattamento economico, denominato "*indennità di funzione*", per come previsto dall'art. 32 commi 3 e 4 e dall'ivi richiamato comma 7 del CCNL 2019-2021, cui si fa integrale rinvio. In particolare l'indennità, per ognuna delle tipologie di incarico di cui al comma 3 del presente regolamento, si compone, di una parte fissa, coincidente con i valori minimi di cui alla sottostante tabella, e di una parte variabile che e tali parti, unitamente alla suddetta parte fissa, determinano il valore complessivo dell'indennità di funzione entro il valore massimo rispettivamente riportato nella stessa tabella:

Area	Tipologia Incarico	Complessità	
		Media	Elevata
Professionisti della salute e dei funzionari	Funzione organizzativa	4.000 (minimo) - <b>9.500</b>	9.501 (minimo) - <b>13.500</b>

5. I criteri per la graduazione degli incarichi di funzione organizzativa, di cui ai precedenti commi sono i seguenti, in applicazione e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 comma 3 del CCNL 2019-2021:



A. *Criteri di pesatura degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari-punteggio totale 60:*

Fattori di pesatura		Punteggi
Livello di complessità delle procedure da seguire (rischio amministrativo contabile- complessità degli adempimenti verso soggetti esterni – complessità degli strumenti)  Max 15 punti	Elevato	15
	Rilevante	5
	Medio	2
Numerosità delle procedure da seguire/processi  Max 5 punti	Elevato (da 11 in su)	5
	Rilevante (da 5 a 10)	2
	Medio (fino a 2)	1
Complessità e necessaria continua implementazione delle competenze (Complessità delle funzioni e attività; Livello di interazione con altre strutture – Complessità normativa, tecnologica di processo)  Max 10 punti	Elevata	10
	Rilevante	4
	Media	1
Grado di responsabilità nell'espletamento dell'attività (grado di discrezionalità/autonomia nell'elaborazione di nuove prassi) Max 20 punti	Elevato	Da 16 a 20
	Rilevante	Da 9 a 15
	Medio	Da 1 a 8
Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali  Max 10 punti	Elevato	Da 8 a 10
	Rilevante	Da 4 a 6 7
	Medio	Da 1 a 3

**Art. 6**

***L'incarico di funzione professionale***

1. Gli incarichi di funzione professionale sono individuati, definiti e istituiti dall'Azienda Ospedaliera, nel rispetto delle disposizioni del citato art. 29 del CCNL 2019-2021 e nell'ambito delle sue precipue ed esclusive competenze nonché nei limiti delle risorse rese complessivamente disponibili per gli incarichi in sede di contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del CCNL 2019-2021 e per come previsto dall'art 2 comma 4 del presente Regolamento, e sono attribuiti al personale di cui gli artt. 1 commi 1 e 3 e 3 commi 4, 5 e 6 del presente Regolamento.
2. La graduazione e pesatura degli incarichi deve essere necessariamente effettuata preventivamente all'attivazione delle procedure di assegnazione degli stessi, nel rispetto dei criteri di cui al comma 4 dell'art. 30 del CCNL 2019-2021 e per come di seguito analiticamente rappresentato, al comma 5.
3. Ferma restando l'attribuzione di un incarico professionale di base per il *personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari* neoassunto o a cui non sia stato conferito un incarico di complessità media o elevata ai

sensi dell'art. 31 comma 1 lett. a) del CCNL 2019-2021 e dell'art. 3 comma 5 del presente Regolamento, la graduazione degli incarichi di funzione professionale determina, in base al disposto del comma 4 dell'art. 30 del CCNL, i seguenti incarichi:

- con riferimento alla suddetta area dei professionisti della salute e dei funzionari:
    - a) Incarico di funzione professionale di complessità media;
    - b) Incarico di funzione professionale di complessità elevata
  - con riferimento all'area degli operatori e all'area degli assistenti:
    - a) Incarico di funzione professionale complessità base;
    - b) Incarico di funzione professionale di complessità media;
    - c) Incarico di funzione professionale di complessità elevata
4. All'attribuzione dell'incarico consegue uno specifico trattamento economico, denominato “*indennità di funzione*”, per come previsto:

4.1. dal comma 8 dell'articolo art. 32 del CCNL, con riguardo all'incarico professionale di base per il personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, come indicato nella sottostante tabella

Area	Tipologia Incarico ex art. 31 comma 1, lett. a) del CCNL	Complessità base
Professionisti della salute e dei funzionari	Funzione professionale	1.000 (ex comma 8, prima periodo, articolo 32 del CCNL)

4.2. dai commi 3 e 4 dell'articolo art. 32 del CCNL nonché dall'ivi richiamato comma 7 dello stesso articolo 32, con riguardo agli incarichi professionali di media ed elevata complessità per il personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, tenendo conto che detta indennità si compone, di una parte fissa, coincidente con i valori minimi di cui alla sottostante tabella, e di una parte variabile che, unitamente alla suddetta parte fissa, determina il valore complessivo dell'indennità di funzione entro il valore massimo rispettivamente riportato nella stessa tabella.

Area	Tipologia Incarico, ex art. 30	Complessità	
		Media	Elevata
Professionisti della salute e dei funzionari	Funzione professionale	4.000 (minimo) - 9.500	9.501(minimo) - 13.500

- 4.3. dal comma 3 dell'articolo 33 del CCNL, per gli incarichi di funzione professionale attribuibili al *personale dell'area degli operatori e dell'area degli assistenti*, come indicato nella sottostante tabella

Area	Tipologia Incarico	Complessità		
		Base	Media	Elevata
Assistenti	Funzione Professionale	930	1.800	3.000
Operatori	Funzione Professionale	700	1.500	2.000

5. I criteri per la graduazione degli incarichi di funzione professionale, di cui ai precedenti commi. sono i seguenti, nel rispetto e in applicazione di quanto previsto dall'art. 30 comma 4 del CCNL 2019-2021:

*A. Criteri di pesatura degli incarichi di funzione professionale per il personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari-punteggio totale 60:*

Fattori di pesatura		Punteggi o
<b>Livello di complessità delle procedure da seguire (complessità delle attività attinenti l'incarico anche in relazione all'utilizzo di strumenti tecnologici o in relazione all'interazione con altre strutture aziendali)</b>  Max 15 punti	Elevato	15
	Rilevante	10
	Medio	5
<b>Numerosità delle procedure/processi da seguire</b>  Max 10 punti	Elevato da 11 in su	10
	Rilevante da 5 a 10	6
	Medio fino a 2	2
<b>Complessità delle conoscenze e competenze (complessità delle competenze specialistiche richieste nella struttura di appartenenza)</b>  Max 20 punti	Elevata	Da 16 a 20
	Rilevante	Da 9 a 15
	Media	Da 1 a 8
<b>Livello di autonomia e responsabilità della posizione (autonomia nello svolgimento delle attività propedeutiche e/o correlate e/o inerenti alla posizione attribuita)</b>  Max 10 punti	Elevata	Da 9 a 10
	Rilevante	Da 5 a 8
	Media	Da 1 a 4

B. *Criteri di pesatura degli incarichi di funzione professionale per il personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'area degli operatori e degli assistenti- punteggio totale 25:*

Fattori di pesatura		Punteggio
<b>Importanza e delicatezza dell'attività</b> Max 10 punti	Rilevante	10
	Media	5
	Base	3
<b>Grado di autonomia richiesto nell'attività</b> Max 5 punti	Rilevante	5
	Media	3
	Base	1
<b>Attività di coordinamento</b> Max 5 punti	Coordinamento multi area/ruolo	5
	Coordinamento mono area/ruolo	3
	Non Presente	1
<b>Livello di specializzazione richiesto</b> Max 5 punti	Rilevante	5
	Media	3
	Base	1

#### **Art. 7**

#### ***Conferimento dell'incarico di posizione. Disposizioni di carattere generale***

1. L'incarico di posizione è conferito, come disposto dall'articolo 3, comma 2, del presente Regolamento, al solo personale appartenente all'area dell'elevata qualificazione che corrisponde, così come previsto dal CCNL 2019-2021, ai soggetti già inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse eventualmente affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative di elevata/strategica complessità.
2. L'incarico ha una durata pari a 5 anni o nel caso di conferimento a personale con contratto a tempo determinato o in comando per la durata di tali rapporti giuridici. In caso di conseguimento dei requisiti richiesti per il collocamento a riposo la durata dell'incarico si riduce a tale termine.
3. Il termine dei 5 anni decorre dalla sottoscrizione dell'appendice del contratto di lavoro individuale riportante gli obiettivi specifici correlati all'incarico.
4. All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro nel quale sono indicati:
  - a) Oggetto dell'incarico;

- b) Principali funzioni e responsabilità correlate all'incarico conferito;
  - c) Obiettivi generali da conseguire nella durata dell'incarico, che saranno integrati annualmente in base agli specifici obiettivi attribuiti alla struttura di riferimento secondo il modello di budget vigente in azienda;
  - d) Decorrenza e durata;
  - e) Retribuzione connessa alle funzioni attribuite;
  - f) Modalità ed effetti della valutazione annuale dell'incarico
5. L'incarico è conferito dal Direttore generale, in base agli esiti dei lavori della Commissione incaricata della valutazione delle domande di partecipazione.
  6. La Commissione è costituita, con atto deliberativo del Direttore Generale, dal Direttore/Responsabile della struttura di afferenza dell'incarico da conferire e da due dipendenti dell'Azienda in possesso di idonea qualificazione ed esperienza.
  7. I lavori della Commissione sono curati da un segretario verbalizzante, scelto tra il personale dell'Azienda appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari o all'area degli assistenti.
  8. La Commissione valuta, anche mediante apposito colloquio, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato nonché 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 e formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei.

## **Art. 8**

### ***Conferimento dell'incarico di posizione. Criteri e procedure***

1. La procedura di conferimento dell'incarico di posizione si avvia con la pubblicazione sul sito web aziendale dell'avviso di conferimento. L'avviso si riferisce solo a un singolo incarico.
2. L'avviso esplicita per l'incarico:
  - a. le caratteristiche organizzative/professionali fondamentali (collocazione nell'organizzazione, denominazione e contenuto dell'incarico);
  - b. il peso ed il valore dell'incarico;
  - c. i requisiti richiesti per l'accesso (in particolare area e ruolo);
  - d. i requisiti culturali e professionali richiesti;
  - e. i profili professionali del personale interessato;
  - f. i termini per la presentazione delle domande;
3. La Commissione, dopo aver verificato il rispetto dei requisiti richiesti dall'avviso per l'ammissione, procede alla valutazione della domanda di ciascun candidato, attribuendo un punteggio massimo di 100 punti, ripartiti come di seguito esposto.
  - a) Curriculum: per un massimo di 30 punti secondo il seguente schema:
    - I. Titoli culturali ulteriori ai requisiti di accesso: max 10 punti

- II. Master I livello attinenti all'incarico da conferire: punti 2,0
- III. Master II livello attinenti al profilo all'incarico da conferire: punti 3,00
- IV. Dottorato di ricerca (PHD): punti 2,5
- V. Attività di Docenza e didattica (esclusivamente in ambito accademico), attività scientifica (relativa agli ultimi cinque anni)-massimo 10 punti
- VI. Aggiornamento professionale così specificato:
- Corsi, congressi, convegni e seminari di durata fino a 3 giornate effettive degli ultimi cinque anni: punti 0.02 per corso;
  - Corsi, congressi, convegni e seminari di durata pari o superiore a 4 giornate effettive fino a 30 giornate effettive, degli ultimi cinque anni: punti 0.05 per corso;
  - Corsi, congressi, convegni e seminari di durata oltre 30 giornate effettive, degli ultimi cinque anni: punti 0.010 per corso;
- VII. Incarichi di docenza in materie attinenti l'incarico da affidare: punti 0,1 per CFU;
- VIII. Lavori in collaborazione con più autori: punti 0.2;
- IX. Monografie, articoli come unico autore: punti 0.3;
- fermo restando che:
- le pubblicazioni devono essere edite a stampa ovvero anche solo on line su riviste aventi rilievo organizzativo/scientifico e dovranno essere prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificate nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.
  - saranno valutate le pubblicazioni solamente se attinenti all'incarico da assegnare.
- b) Esperienza lavorativa professionale maturata per un massimo di 20 punti: si applicano le medesime disposizioni relative alle procedure concorsuali per l'area del comparto;**
- c) Specifico colloquio per un massimo 50 punti con il quale sono approfondite le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato da valutare anche sulla base dell'illustrazione dell'apposita relazione che i candidati devono obbligatoriamente consegnare, pena l'esclusione dalla procedura, entro il termine previsto dall'avviso di convocazione per il colloquio. Tale relazione dovrà riportare, con attinenza all'incarico da conferire, le contestualizzate motivazioni personali che lo spingono alla candidatura, le idee e le innovazioni di carattere organizzativo che il candidato proporrebbe per la realtà aziendale di cui viene chiesta l'attribuzione dell'incarico, con esplicito riferimento ai modelli avanzati gestionali/organizzativi, ponendo anche particolare attenzione agli aspetti legati alla motivazione del personale. La relazione scritta su fogli in A4, non dovrà superare le 3 pagine. Il candidato contestualmente alla consegna dell'elaborato rilascerà apposita liberatoria alla pubblicazione dello stesso nella sezione trasparenza del sito internet aziendale.**
- Le valutazioni in merito a tale colloquio saranno assegnate in base al punteggio raggiunto come da tabella sottostante. Il colloquio si ritiene superato favorevolmente con una valutazione pari o superiore a 16 punti.

Con punteggio inferiore il colloquio si intende non superato e il candidato è escluso dalla graduatoria dell'incarico in oggetto.

Punteggio	Descrizione della valutazione	Valutazione sintetica
Da 16 punti a 35 punti	Sufficiente livello di competenze considerato anche il sufficiente livello di capacità nell'argomentare i contenuti dell'elaborato presentato nonché di contestualizzare gli stessi contenuti finalizzati al miglioramento organizzativo/gestionale connesso all'incarico da conferire.	Sufficiente
Da 36 a 44 punti	Buon livello di competenze considerato anche il buon livello di capacità nell'argomentare i contenuti dell'elaborato presentato nonché di contestualizzare gli stessi contenuti finalizzati al miglioramento organizzativo/gestionale connesso all'incarico da conferire. L'esposizione mette in evidenza una buona progettualità	Buona
Da 45 punti a 50 punti	Ottimo livello di competenze considerato anche l'ottima capacità nell'argomentare i contenuti dell'elaborato presentato nonché di contestualizzare gli stessi contenuti finalizzati al miglioramento organizzativo/gestionale connesso all'incarico da conferire. L'esposizione mette in evidenza una rilevante capacità progettuale	Ottima

## **Art. 9**

### ***Conferimento dell'incarico di funzione organizzativa e professionale. Disposizioni di carattere generale***

1. Fermo restando l' automatico riconoscimento dell'incarico di funzione professionale di complessità base per il personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari neoassunto o a cui non sia conferito un incarico di funzione di complessità media o elevata, il conferimento degli altri incarichi di funzione organizzativa e professionale, così come individuati in riferimento alle aree e ai ruoli di cui agli articoli precedenti, è disposto a seguito di procedura selettiva così come regolata dal presente e dal successivo articolo.
2. Il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa avviene nel rispetto dei requisiti richiesti dall'art. 28 commi 2 e 3 del CCNL, salvo quanto previsto dall'art. 35 a tutela della professionalità e dell'esperienza maturate da parte del personale già in servizio.
3. Il conferimento dell'incarico di funzione professionale avviene nel rispetto dei requisiti richiesti dal punto a2) della lettera a) del comma 3 dell'articolo 29 del CCNL, cui si fa integrale rinvio, con riguardo agli incarichi destinati ai vari ruoli afferenti all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nonché dalla lettera b) del medesimo comma 3 dell'articolo 29, cui parimenti si fa rinvio, con riguardo agli incarichi destinati alle aree degli Assistenti e degli Operatori, fatto salvo, altresì, quanto previsto al comma 4 dello stesso articolo 29 con riguardo al computo degli anni di esperienza per i citati incarichi di cui al punto a2) della lettera a) e alla lettera b).
4. Come già riportato nella prima parte del presente Regolamento, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 hanno una durata pari a 5 anni o, nel caso di conferimento a personale con contratto a tempo determinato o in comando, per la durata di tali rapporti giuridici. In caso di conseguimento dei requisiti richiesti per il collocamento a riposo la durata dell'incarico si riduce a tale termine
5. Il termine dei 5 anni decorre dalla sottoscrizione dell'appendice del contratto di lavoro individuale riportante gli obiettivi specifici correlati all'incarico.
6. All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro nel quale sono indicati:
  - a) Oggetto dell'incarico;
  - b) Principali funzioni e responsabilità correlate all'incarico conferito;
  - c) Obiettivi generali da conseguire nella durata dell'incarico, che saranno integrati annualmente in base agli specifici obiettivi attribuiti alla struttura di riferimento secondo il modello di budget vigente in azienda;
  - d) Decorrenza e durata;
  - e) Retribuzione connessa alle funzioni attribuite;
  - f) Modalità ed effetti della valutazione annuale dell'incarico
7. L'incarico è conferito dal Direttore generale, in base agli esiti dei lavori della Commissione incaricata della valutazione delle domande di partecipazione, per gli incarichi di funzione organizzativa di complessità media o elevata e per gli incarichi di funzione professionale di complessità media o elevata per il personale appartenente



- all'area dei professionisti della salute e dei funzionari nonché per gli incarichi di funzione professionale di complessità base, media, elevata per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti.
8. La Commissione, di cui al comma 7, è costituita, con atto deliberativo del Direttore Generale, dal Direttore/Responsabile della struttura di afferenza dell'incarico da conferire e da due dipendenti dell'Azienda in possesso di idonea qualificazione ed esperienza.
  9. I lavori della Commissione sono curati da un segretario verbalizzante, scelto tra il personale dell'Amministrazione appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari o all'area degli assistenti.
  10. La Commissione valuta le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato nonché 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 e formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei.
  11. Per gli incarichi di funzione professionale di base, rivolti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari neoassunto o non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, al termine del primo quinquennio è fatta salva la possibilità di conferire, un incarico di funzione organizzativa o professionale di complessità media o elevata in presenza dei requisiti di cui agli articoli 28 e 29 del CCNL 2019-2021.

#### **Art. 10**

##### ***Conferimento dell'incarico di funzione organizzativa. Criteri e procedure***

1. La procedura di conferimento dell'incarico di funzione organizzativa si avvia con la pubblicazione sul sito web aziendale dell'avviso di conferimento. L'avviso si riferisce a un singolo incarico.
2. L'avviso esplicita per l'incarico:
  - a. le caratteristiche organizzative/professionali fondamentali (collocazione nell'organizzazione, denominazione e contenuto dell'incarico);
  - b. il peso ed il valore dell'incarico;
  - c. i requisiti richiesti per l'accesso (in particolare area e ruolo);
  - d. i requisiti culturali e professionali richiesti;
  - e. i profili professionali del personale interessato;
  - f. i termini per la presentazione delle domande;
3. La Commissione, nell'ambito della procedura di conferimento dell'incarico di funzione organizzativa di complessità media o elevata, dopo aver verificato il rispetto dei requisiti richiesti dall'avviso per l'ammissione, procede alla valutazione della domanda di ciascun candidato, attribuendo un punteggio massimo di 80 punti, ripartiti come di seguito esposto.
  - a) Curriculum: per un massimo di 10 punti secondo il seguente schema:

- I. Diploma di Laurea magistrale, Diploma di laurea specialistica attinenti alla funzione da conferire: punti 3,5
  - II. Master I livello attinenti all'incarico da conferire: punti 2,0
  - III. Master II livello attinenti al profilo all'incarico da conferire: punti 3,00
  - IV. Dottorato di ricerca (PHD): punti 2,5
  - V. Attività di Docenza e didattica (esclusivamente in ambito accademico), attività scientifica (relativa agli ultimi cinque anni)-massimo 5 punti
  - VI. Aggiornamento professionale così specificato:
    - a. Corsi, congressi, convegni e seminari di durata fino a 3 giornate effettive degli ultimi cinque anni: punti 0.02 per corso;
    - b. Corsi, congressi, convegni e seminari di durata pari o superiore a 4 giornate effettive fino a 30 giornate effettive, degli ultimi cinque anni: punti 0.05 per corso;
    - c. Corsi, congressi, convegni e seminari di durata oltre 30 giornate effettive, degli ultimi cinque anni: punti 0.010 per corso;
  - VII. Incarichi di docenza in materie attinenti l'incarico da affidare: punti 0,1 per CFU;
  - VIII. Lavori in collaborazione con più autori: punti 0.2;
  - IX. Monografie, articoli come unico autore: punti 0.3;
- fermo restando che:
- le pubblicazioni devono essere edite a stampa ovvero anche solo on line su riviste aventi rilievo organizzativo/scientifico e dovranno essere prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificate nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
  - saranno valutate le pubblicazioni solamente se attinenti all'incarico da assegnare
- b)** esperienza lavorativa e professionale maturata: massimo 20 punti si applicano le medesime disposizioni relative alle procedure concorsuali per l'area del comparto;
- c)** specifico colloquio per un massimo 50 punti con il quale sono approfondite le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato da valutare anche sulla base dell'illustrazione dell'apposita relazione che i candidati devono obbligatoriamente consegnare, pena l'esclusione dalla procedura, entro il termine previsto dall'avviso di convocazione per il colloquio.
- Tale relazione dovrà riportare, con attinenza all'incarico da conferire, le contestualizzate motivazioni personali che lo spingono alla candidatura, le idee e le innovazioni di carattere organizzativo-gestionale che il candidato proporrebbe per la realtà aziendale di cui viene chiesta l'attribuzione dell'incarico, con esplicito riferimento ai modelli gestionali/organizzativi, ponendo anche particolare attenzione agli aspetti legati alla motivazione del personale. La relazione scritta su fogli in A4, non dovrà superare le 3 pagine. Il candidato contestualmente alla consegna dell'elaborato rilascerà apposita liberatoria alla pubblicazione dello stesso nella sezione trasparenza del sito internet aziendale. Le valutazioni in merito a tale colloquio saranno assegnate in base al punteggio raggiunto come da tabella sottostante. Il colloquio si ritiene superato

favorevolmente con una valutazione pari o superiore a 16 punti. Con punteggio inferiore il colloquio si intende non superato e il candidato è escluso dalla graduatoria dell'incarico in oggetto.

Punteggio	Descrizione della valutazione	Valutazione sintetica
Da 16 punti a 35 punti	Sufficiente livello di competenze considerato anche il sufficiente livello di capacità nell'argomentare i contenuti dell'elaborato presentato nonché di contestualizzare gli stessi contenuti finalizzati al miglioramento organizzativo/gestionale connesso all'incarico da conferire.	Sufficiente
Da 36 a 44 punti	Buon livello di competenze considerato anche il buon livello di capacità nell' argomentare i contenuti dell'elaborato presentato nonché di contestualizzare gli stessi contenuti finalizzati al miglioramento organizzativo/gestionale connesso all'incarico da conferire.  L'esposizione mette in evidenza una buona progettualità	Buona
Da 45 punti a 50 punti	Ottimo livello di competenze considerato anche l'ottimo livello di capacità nell' argomentare i contenuti dell'elaborato presentato nonché di ottima contestualizzare gli stessi contenuti finalizzati al miglioramento organizzativo/gestionale connesso all'incarico da conferire.  L'esposizione mette in evidenza una rilevante capacità progettuale	Ottima

4. In attuazione del disposto dell'art. 35 del CCNL 2019-2021, l'incarico di funzione organizzativa può essere attribuito anche al personale avente i requisiti previsti dal predetto art. 35. In particolare 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'articolo 28 comma 2 del CCNL, 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.

#### **Art. 11**

#### ***Conferimento dell'incarico di funzione professionale per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari. Criteri e procedure***

1. La procedura di conferimento dell'incarico di funzione professionale si avvia con la pubblicazione sul sito web aziendale dell'avviso di conferimento. L'avviso si riferisce a un singolo incarico.
2. L'avviso esplicita per l'incarico:
  - a. le caratteristiche organizzative/professionali fondamentali (collocazione nell'organizzazione, denominazione e contenuto dell'incarico);
  - b. il peso ed il valore dell'incarico;
  - c. i requisiti richiesti per l'accesso (in particolare area e ruolo);
  - d. i requisiti culturali e professionali richiesti;
  - e. i profili professionali del personale interessato;
  - a. i termini per la presentazione delle domande;
3. La Commissione, nell'ambito della procedura di conferimento dell'incarico di funzione professionale di complessità media o elevata per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari dopo aver verificato il rispetto dei requisiti richiesti dall'avviso per l'ammissione, procede alla valutazione della domanda di ciascun candidato, attribuendo un punteggio massimo di 80 punti, ripartiti come di seguito esposto.
  - a) Curriculum: per un massimo di 10 punti secondo il seguente schema:
  - b) Diploma di Laurea triennale attinente alla funzione da conferire: punti 2;
    - II. Diploma di Laurea magistrale, Diploma di laurea specialistica attinenti alla funzione professionale da conferire: punti 3,5
    - III. Master I livello attinenti all'incarico da conferire: punti 2,0
    - IV. Master II livello attinenti al profilo all'incarico da conferire: punti 3,00
    - V. Dottorato di ricerca (PHD): punti 2,5
    - VI. Attività di Docenza e didattica (esclusivamente in ambito accademico), attività scientifica (relativa agli ultimi cinque anni)-massimo 5 punti
    - VII. Aggiornamento professionale così specificato:

- a. Corsi, congressi, convegni e seminari di durata fino a 3 giornate effettive degli ultimi cinque anni: punti 0.02 per corso;
- b. Corsi, congressi, convegni e seminari di durata pari o superiore a 4 giornate effettive fino a 30 giornate effettive, degli ultimi cinque anni: punti 0.05 per corso;
- c. Corsi, congressi, convegni e seminari di durata oltre 30 giornate effettive, degli ultimi cinque anni: punti 0.010 per corso;

VIII. Incarichi di docenza in materie attinenti l'incarico da affidare: punti 0,1 per CFU;

IX. Lavori in collaborazione con più autori: punti 0.2;

X. Monografie, articoli come unico autore: punti 0.3;

fermo restando che:

- le pubblicazioni essere edite a stampa ovvero anche solo on line su riviste aventi rilievo organizzativo/scientifico e dovranno essere prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificate nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- saranno valutate le pubblicazioni solamente se attinenti all'incarico da assegnare

- a) esperienza lavorativa e professionale maturata: massimo 20 punti si applicano le medesime disposizioni delle procedure concorsuali relative alle procedure concorsuali per l'area del comparto;
- b) specifico colloquio per un massimo 50 punti con il quale sono approfondite le competenze professionali, anche con riferimento agli aspetti organizzativi, gestionali e relazionali, del candidato, da valutare anche sulla base dell'illustrazione dell'apposita relazione che i candidati devono obbligatoriamente consegnare, pena l'esclusione dalla procedura, entro il termine previsto dall'avviso di convocazione per il colloquio. Tale relazione dovrà riportare, con attinenza alla funzione da conferire, le contestualizzate motivazioni personali che lo spingono alla candidatura (per la suddetta funzione), le idee e le innovazioni di carattere professionale che il candidato proporrebbe per la realtà aziendale di cui viene chiesta l'attribuzione dell'incarico, anche facendo riferimento a modelli gestionali/organizzativi. La relazione scritta su fogli in A4, non dovrà superare le 3 pagine. Il candidato contestualmente alla consegna dell'elaborato rilascerà apposita liberatoria alla pubblicazione dello stesso nella sezione trasparenza del sito internet aziendale. Le valutazioni in merito a tale colloquio saranno assegnate in base al punteggio raggiunto come da tabella sottostante. Il colloquio si ritiene superato favorevolmente con una valutazione pari o superiore a 16 punti. Con punteggio inferiore il colloquio si intende non superato e il candidato è escluso dalla graduatoria dell'incarico in oggetto.

Punteggio	Descrizione della valutazione	Valutazione sintetica
Da 16 punti a 35 punti	Sufficiente livello di competenze e conoscenze professionali considerato anche il sufficiente livello di capacità	Sufficiente

	nell'argomentare i contenuti dell'elaborato presentato nonché di contestualizzare gli stessi contenuti	
Da 36 a 44 punti	Buon livello di competenze e conoscenze professionali considerato anche il buon livello di capacità nell'argomentare i contenuti dell'elaborato presentato nonché di contestualizzare gli i stessi contenuti L'esposizione mette in evidenza una buona progettualità	Buona
Da 45 punti a 50 punti	Ottimo livello di competenze e conoscenze professionali considerato anche l'ottimo livello di capacità nell' argomentare i contenuti dell'elaborato presentato nonché di contestualizzare gli stessi contenuti L'esposizione mette in evidenza una rilevante capacità progettuale	Ottima

#### **Art. 12**

#### ***Conferimento dell'incarico di funzione professionale per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti. Criteri e procedure***

1. La procedura di conferimento dell'incarico di funzione professionale si avvia con la pubblicazione sul sito web aziendale dell'avviso di conferimento. L'avviso si riferisce a un singolo incarico.
2. L'avviso esplicita l'incarico:
  - a. le caratteristiche organizzative/professionali fondamentali (collocazione nell'organizzazione, denominazione e contenuto dell'incarico);
  - b. il peso ed il valore dell'incarico;
  - c. i requisiti richiesti per l'accesso (in particolare area e ruolo);
  - d. i requisiti culturali e professionali richiesti;
  - e. i profili professionali del personale interessato
3. i termini per la presentazione delle domande.

La Commissione, nell'ambito della procedura di conferimento dell'incarico di funzione professionale di complessità media o elevata o base per il personale appartenente all'area degli assistenti e degli operatori dopo aver verificato il rispetto dei requisiti richiesti dall'avviso per l'ammissione, procede alla valutazione della domanda di ciascun candidato, attribuendo un punteggio massimo di 50 punti, ripartiti come di seguito esposto.

- a) massimo punti 20 per CURRICULUM secondo il seguente schema:
- I. Diploma di Laurea triennale attinente alla funzione da conferire: punti 2;
  - II. Diploma di Laurea magistrale, Diploma di laurea specialistica attinenti al profilo professionale da conferire: punti 3,5
  - III. Master I livello attinenti all'incarico da conferire: punti 2,0
  - IV. Master II livello attinenti al profilo all'incarico da conferire: punti 3,00
  - V. Dottorato di ricerca (PHD): punti 2,5
  - VII. Aggiornamento professionale così specificato:
    - a) Corsi, congressi, convegni e seminari di durata fino a 3 giornate effettive degli ultimi cinque anni: punti 0.02 per corso;
    - b) Corsi, congressi, convegni e seminari di durata pari o superiore a 4 giornate effettive fino a 30 giornate effettive, degli ultimi cinque anni: punti 0.05 per corso
    - c) Corsi, congressi, convegni e seminari di durata di oltre 30 giornate effettive, degli ultimi 5 anni: 0.010 per corso;
 fermo restando che:
    - le pubblicazioni devono essere edite a stampa ovvero anche solo on line su riviste aventi rilievo organizzativo/scientifico e dovranno essere prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificate nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa;
    - saranno valutate le pubblicazioni solamente se attinenti all'incarico da assegnare
  - b) esperienza lavorativa e professionale maturata: massimo 30 punti si applicano le medesime disposizioni delle procedure concorsuali per l'area del comparto.

### **Art. 13**

#### ***Criteri generali della valutazione***

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 34 del CCNL, il risultato delle attività svolte dai titolari di incarico di posizione e di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché - con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui all'art. 31, comma 1, lettera a) del CCNL - a valutazione finale al termine dell'incarico.
2. La valutazione annuale è compiuta nell'ambito del ciclo della performance e il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi secondo la regolamentazione vigente in azienda.
3. Le procedure e gli strumenti di valutazione oggetto del presente regolamento sono informati ai seguenti criteri:
  - imparzialità, celerità e puntualità al fine di garantire la continuità e la certezza delle attività oggetto dell'incarico conferito nonché l'erogazione delle relative componenti retributive a seguito di una tempestiva verifica dei risultati conseguiti;

- trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate, definizione della valutazione negativa e obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione, il contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la valutazione, secondo i criteri di subordinazione richiamati dal CCNL nonché nel presente regolamento

#### **Art. 14**

#### ***Oggetto della valutazione al termine dell'incarico***

1. La valutazione al termine dell'incarico fa riferimento, oltre che alle valutazioni annuali, alle competenze gestionali e/o professionali nonché ai comportamenti riferibili alla tipologia dell'incarico sviluppati nel corso dell'incarico ed è focalizzata sui parametri seguenti:
  - a) collaborazione interna nell'organizzazione dipartimentale o di struttura;
  - b) risultati conseguiti e competenze dimostrate nello svolgimento delle attività professionali relative all'incarico affidato;
  - c) risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo alla qualità e all'orientamento all'utenza;
  - d) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
  - e) capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo proattivo, attraverso una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro e una appropriata gestione degli istituti contrattuali;
  - f) capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali e i processi formativi, con particolare riguardo al tutoraggio e alla formazione permanente aziendale;
  - g) capacità di promuovere e diffondere procedure e linee-guida nei settori di operatività;
  - h) rispetto del codice di comportamento, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità di funzione e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici nonché delle direttive aziendali e dei relativi regolamenti.



## **Art. 15**

### ***Soggetti e livelli della valutazione di fine incarico***

1. Alla scadenza dell'incarico conferito il titolare è valutato, in prima istanza, dal responsabile sovraordinato, individuato nel dirigente di riferimento, per gli incarichi di posizione, ai sensi del comma 8 del CCNL, nonché, per gli altri incarichi, dai soggetti indicati all'articolo 3 del presente regolamento anche tenendo presente quanto, al riguardo, specificato in sede di conferimento dell'incarico in relazione agli assetti organizzativi aziendali.
2. Nel caso in cui, nel periodo di riferimento, il valutato abbia operato in più ambiti organizzativi diretti da differenti responsabili, il diretto superiore individuato al momento della proposta di prima istanza procede alla valutazione, anche acquisendo dagli altri responsabili gli elementi idonei a soddisfare il principio della diretta conoscenza in relazione al periodo in esame.
3. La valutazione di seconda istanza attiene alla verifica e alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con possibilità di modifica e integrazione in presenza di anomalie significative.
4. Alla valutazione di seconda istanza è preposto un collegio composto da tre dirigenti, individuati in base al ruolo di afferenza degli incarichi da valutare e in modo da garantire, laddove possibile, la rappresentanza dell'area professionale interessata. In ogni caso, il valutatore di prima istanza non può far parte del collegio.
5. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa la commissione acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.
6. Al fine di garantire, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi, la valutazione di cui al presente articolo deve essere effettuata, di norma, entro tre mesi prima la naturale scadenza dell'incarico.

## **Art.16**

### ***Strumenti per la valutazione dell'incarico***

1. 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 e obiettivi strategici che l'Azienda intende perseguire con tali incarichi.
2. La valutazione finale al termine dell'incarico avviene con apposito strumento di valutazione sintetica riepilogativa della performance e dei comportamenti riferiti al periodo oggetto di valutazione, cui può essere aggiunta una valutazione descrittiva.

## **Art. 17**

### ***Esiti della valutazione al termine dell'incarico di posizione e di funzione***

1. In esito alla valutazione positiva al termine dell'incarico di posizione - unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa - l'incarico medesimo può essere rinnovato ai sensi del primo periodo del comma 7 dell'articolo 27 del CCNL
2. In esito alla valutazione negativa al termine dell'incarico di posizione - o in presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa - al dipendente viene affidato un 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.
3. Fermo restando quanto specificamente previsto per gli incarichi di funzione professionale di base di cui all'art. 31, comma 1, lettera a) del CCNL, in esito alla valutazione positiva al termine dell'incarico di funzione organizzativa o professionale - unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa - l'incarico medesimo può essere rinnovato ai sensi del comma 8 dell'articolo 31 del CCNL.
4. In esito alla valutazione negativa al termine dell'incarico di funzione organizzativa o professionale - o in presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa - si applica quanto specificamente previsto al comma 9 del citato articolo 31, che dispone quanto segue:
  - per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
  - per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui al comma 1, lettera a) del medesimo articolo 31: l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base, fermo restando che non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di complessità media ed elevata e per quello di complessità base nell'anno della valutazione negativa.

## **Art. 18**

### ***Revoca***

1. Resta fermo che gli incarichi di posizione e gli incarichi di funzione organizzativa e professionale possono essere revocati anche prima della relativa scadenza, alle condizioni, presupposti ed effetti previsti dall'articolo 27, commi 9 e 10 del CCNL, cui si fa integrale rinvio.
2. In tutti i casi di revoca a seguito di "*processi di riorganizzazione*" si applicano le disposizioni riportate al comma 11 dell'articolo 27 del CCNL, per gli incarichi di posizione, e ai commi 11, 12 e 13 dell'articolo 31 del medesimo CCNL, per le altre tipologie di incarico, cui si fa integrale rinvio.

#### **Art. 19**

#### ***Trasposizione degli incarichi in atto***

1. In attuazione del disposto dell'art. 36, comma 1, lett. a) e lett. b) del CCNL 2019-2021 l'Azienda ha proceduto con la trasposizione degli incarichi già in atto. Ai sensi dell'ultimo periodo del citato comma 1 dell'articolo 36 del suddetto CCNL, sono confermati tali incarichi e la loro validità sino alla data prevista di conclusione.
2. In caso di vacanza dei suddetti incarichi sono applicate le procedure previste dal nuovo CCNL 2019-2021 e disciplinate anche dal presente Regolamento, a decorrere dall'entrata in vigore dello stesso regolamento.

#### **Art. 20**

#### ***Disposizioni in merito alla vacanza dell'incarico o all'assenza del titolare dell'incarico***

1. Le graduatorie delle procedure di conferimento degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e di funzione professionale non possono essere utilizzate in caso di assenza temporanea, impedimento del titolare dell'incarico o in caso di vacanza dell'incarico.
2. In caso di assenza, impedimento e vacanza le attività e le funzioni inerenti l'incarico di funzione organizzativa o professionale sono svolte dal titolare di un incarico sovraordinato o dal Dirigente di riferimento. In caso di vacanza, la procedura di conferimento dev'essere indetta entro 30 giorni, salvo differenti esigenze organizzative.
3. Per gli incarichi di posizione si rimanda a quanto previsto dal CCNL.
4. L'Azienda, in presenza dei necessari presupposti organizzativi, gestionali ed economici, può procedere a una revisione, anche parziale, del modello aziendale di incarichi.