



SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO  
"Bianchi - Melacrino - Morelli"  
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° 622 DEL 05 GIU. 2025

Deliberazione adottata dal Commissario Straordinario, nominato ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 3, della Legge della Regione Calabria del 7 agosto 2002, n. 29 e s.m.i., della legge della Regione Calabria del 19/3/2004, n. 11, della Delibera di Giunta Regionale n. 51 del 17.2.2025 e del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 17 del 17/2/2025.

OGGETTO: Presa atto del verbale di confronto aziendale del 28/05/2025 e Modifiche e Integrazioni al "Regolamento aziendale per la graduazione, conferimento, rinnovo, revoca e valutazione degli incarichi del personale Area Comparto" di cui alla delibera n. 97 del 16/02/2024.

Il Direttore della Unità Operativa Complessa Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in conformità degli obiettivi assegnati, propone l'adozione del seguente atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Dr.ssa Ilenia Vazzana

Il Direttore  
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione  
Dott.ssa Rossana Anastasi

Il Direttore dell'Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, vista la proposta di deliberazione come sopra formulata, attesta che il presente atto deliberativo non comporta costi e/o spese per l'Azienda.

Il Responsabile del Procedimento

Visto

Il Direttore

U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie  
(Dott. Francesco Aranafi)

FAVOREVOLE  
Direttore Amministrativo Aziendale f.f.  
(Dr. Francesco Aranafi)

FAVOREVOLE  
Direttore Sanitario Aziendale f.f.  
(Dr. Salvatore Maria Costarella)

**Premesso che**

- che in data 2/11/2022 è stato sottoscritto il vigente CCNL del Comparto Sanità triennio 2019-2021 che, nell'ambito del Capo III "Sistema degli incarichi" del Titolo III "Ordinamento professionale", ha introdotto un nuovo sistema degli incarichi, quale fondamentale componente del sistema classificatorio del personale;
- con deliberazione n. 97 del 16/02/2024 si è preso atto dei verbali di confronto aziendale del 10/08/2023 del 29/11/2023 e del 28/12/2023 ed è stato approvato il "Regolamento aziendale per la graduazione, conferimento, rinnovo, revoca e valutazione degli incarichi del personale Area Comparto";

**Dato atto che:**

- la Direzione Strategica ha rappresentato l'esigenza di modificare ed integrare il "Regolamento Aziendale per la graduazione, conferimento, rinnovo, revoca e valutazione degli incarichi del personale Area Comparto", al fine di renderlo maggiormente aderente alle esigenze organizzative aziendali;
- la proposta di regolamento rettificato e integrato è stata trasmessa, ai sensi dell'art. 6, comma 3 lett. d) ed e), del CCNL Comparto Sanità triennio 2019-2021, ai componenti della Delegazione trattante di parte sindacale in data 21/05/2025 con la nota prot. 16974 e che con successiva nota prot. n. 17110 del 22/05/2025 è stata fissata la convocazione per il giorno 28/05/2025;
- in data 28/05/2025 si è tenuto il confronto sindacale tra la Delegazione trattante di Parte pubblica e le OO.SS. del Comparto Sanità relativo alla suddetta proposta di regolamento;

**Preso atto** che la Delegazione trattante di Parte pubblica e le OO.SS. del Comparto Sanità, nella seduta del 28/05/2025, hanno condiviso le modifiche ed integrazioni al Regolamento aziendale per la graduazione, conferimento, rinnovo, revoca e valutazione degli incarichi del personale Area Comparto, proposte dalla Direzione strategica;

**Ritenuto di**

- prendere atto del verbale del confronto sindacale del 28/05/2025, agli atti dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione;
- di modificare e integrare il "Regolamento aziendale per la graduazione, conferimento, rinnovo, revoca e valutazione degli incarichi del personale Area Comparto" di cui alla delibera n. 97 del 16/02/2024, agli atti di questa U.O.C.;

**Stabilito** che il regolamento allegato al presente provvedimento sostituisce integralmente il regolamento approvato con delibera n. 97 del 16/02/2024;

**Visti**

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- il titolo III capo III, e gli artt. dal 24 al 36 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021, che disciplinano il nuovo sistema degli incarichi e ne regolamentano la tipologia, la durata, il trattamento giuridico ed economico, nonché le procedure per l'affidamento e la revoca;
- l'art. 6 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 comma 3 lett. d) ed e), il quale prevede il confronto con le OO.SS. e le R.S.U. per stabilire i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

**Precisato** che il presente atto deliberativo non comporta costi e/o spese per l'Azienda;

Vista la delibera n. 852 del 27/12/2024 con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione alla dott.ssa Rossana Anastasi;

### PROPONE

al Commissario Straordinario l'adozione dell'atto deliberativo come sopra formulato, attestandone la piena legittimità, la correttezza formale e sostanziale, nonché la regolarità tecnico-procedurale e la conformità agli obiettivi.

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la motivata proposta di deliberazione del Direttore della U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione riferita all'oggetto;

Vista la deliberazione n. 125 del 25.02.2025 con la quale sono state conferite temporaneamente le funzioni di Direttore Sanitario Aziendale al Dr. Salvatore Maria Costarella;

Vista la deliberazione n. 126 del 25.02.2025 con la quale sono state conferite temporaneamente le funzioni di Direttore Amministrativo Aziendale al Dott. Francesco Araniti;

Visti i pareri del Direttore Sanitario Aziendale f.f. e del Direttore Amministrativo Aziendale f.f.;

### DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

**Di prendere atto** del verbale di confronto aziendale del 28/05/2025, agli atti dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione;

**Di modificare e integrare** il "Regolamento aziendale per la graduazione, conferimento, rinnovo, revoca e valutazione degli incarichi del personale Area Comparto" di cui alla delibera n. 97 del 16/02/2024, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**Di stabilire** che il Regolamento allegato al presente provvedimento sostituisce integralmente il Regolamento approvato con delibera n. 97 del 16/02/2024;

**Di precisare** che il presente atto deliberativo non comporta costi e/o spese per l'Azienda.

**Di demandare** all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione gli adempimenti relativi al presente provvedimento.

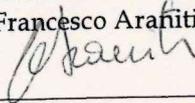
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dott.ssa Tiziana Frittelli

## RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi - Melacrino - Morelli", con rep. n. 22 del 06 GIU. 2025 e vi è rimasta per quindici giorni consecutivi ed è stata trasmessa al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_

06 GIU. 2025

Il Direttore Amministrativo Aziendale f.f.  
(Dott. Francesco Arafiti)



Trasmessa al Dipartimento Tutela della Salute e Servizi Sociosanitari della Regione Calabria  
il \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

ESECUTIVA IL \_\_\_\_\_

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Reggio Calabria, li \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

\_\_\_\_\_



**S**ERVIZIO  
**S**ANITARIO  
**R**EGIONALE



**GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO**  
**"Bianchi - Melacrino - Morelli"**  
*Reggio Calabria*



REGIONE CALABRIA

*Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie*

*Regolamento aziendale per la graduazione, il conferimento,  
rinnovo, revoca e valutazione degli incarichi del personale  
Area del Comparto*

---



## Sommario

ART.1- Istituzione degli incarichi del personale del comparto .....	3
ART.2 – Atti propedeutici all'affidamento degli incarichi .....	4
ART. 3 – Graduazione delle funzioni – Principi metodologici .....	4
ART. 4 – Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di posizione .....	5
ART. 5– Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione organizzativa .....	6
ART. 6– Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione professionale.....	8
ART. 7 – Requisiti per il conferimento degli Incarichi.....	11
ART. 8 – Procedura per conferimento degli incarichi.....	14
ART. 9 – Responsabilità dell'incaricato e sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro ...	16
ART. 10 – Durata degli incarichi .....	16
ART. 11 – Rinnovo .....	17
ART. 12 – Revoca.....	17
ART. 13 – Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione .....	18
ART. 14– Disposizioni transitorie e finali .....	20



## ART.1- Istituzione degli incarichi del personale del comparto

Ai sensi dell'art. 24 del CCNL 02/11/2022, l'Azienda istituisce, con atto formale, specifici incarichi riservati al personale del comparto sulla base del proprio ordinamento.

Gli incarichi di cui al presente regolamento, secondo quanto stabilito dall'art. 24 sopra richiamato, richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

Possano essere istituiti all'interno dell'assetto organizzativo dell'Azienda, in tutti i ruoli, i seguenti incarichi:

- Incarico di posizione, per il solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
- Incarico di funzione organizzativa, per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- Incarico di funzione professionale, per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.

Gli incarichi di cui al presente regolamento:

- Non costituiscono posti di dotazione organica;
- Sono modificabili per effetto di:
  - (1) Successiva diversa organizzazione dell'ente;
  - (2) Diversa programmazione delle attività istituzionali;
  - (3) Riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa.

Il conferimento degli incarichi non comporta 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 capo III del CCNL 02/11/2022 rapportata alla natura, alle caratteristiche dell'incarico ed alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa con le OO.SS.

Nell'individuazione degli incarichi l'Azienda tiene conto dei seguenti principi organizzativi inerenti la sovra e sotto ordinazione:

- Gli incarichi di posizione sono sovra ordinati agli incarichi di funzione organizzativa;
- Gli incarichi di funzione organizzativa sono sovra ordinati agli incarichi di funzione professionale;

All'interno di ciascuna tipologia di incarichi di funzione (organizzativa e professionale) vige un ulteriore livello di sovraordinazione determinato dal livello di complessità connesso a ciascun incarico, con conseguente proporzionale differenziazione del trattamento economico accessorio, per come di seguito indicato:

- 1) l'incarico di funzione organizzativa a complessità elevata è sovraordinato all'incarico di funzione organizzativa a complessità media;
- 2) l'incarico di funzione professionale a complessità elevata è sovraordinato all'incarico di funzione professionale a complessità media;
- 3) l'incarico di funzione professionale a complessità media è sovraordinato all'incarico di funzione professionale a complessità base.

All'interno della tipologia degli incarichi di funzione organizzativa non è previsto l'incarico di complessità base.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del CCNL 02/11/2022, il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata istituibili da ciascuna azienda o ente non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media. Tale percentuale può essere incrementata a livello aziendale compatibilmente con le disponibilità del fondo di cui all'art. 102 del CCNL del 02/11/2022.



## ART.2 – Atti propedeutici all'affidamento degli incarichi

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

Gli incarichi sono istituiti con provvedimento del Direttore Generale, nel quale sono definiti i seguenti elementi:

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

L'Azienda nel suddetto provvedimento specificale aree di attività in cui si renda più opportuno, attraverso il conferimento di incarichi di posizione, organizzativi e professionali, lo svolgimento di funzioni caratterizzate da profili di autonomia e responsabilità e finalizzate al miglioramento della qualità dell'assistenza e dei processi di supporto, nonché delle esigenze di integrazione delle funzioni di assistenza, didattica e ricerca.

## ART. 3 – Graduazione delle funzioni – Principi metodologici

L'azienda, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, individua i criteri per la graduazione degli incarichi di posizione e degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media, elevata e di base ed individua l'importo della relativa indennità entro il valore minimo e massimo stabilito dal CCNL.

Dal momento che nei diversi ambiti aziendali 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, vengono individuati differenti criteri di pesatura distinti tra area e ruolo.

IL CCNL del 02/11/2022 prevede differenti valori economici rispetto ai livelli di complessità ed all'area di appartenenza dell'incarico.

Lo schema riassuntivo di cui all'art. 24, comma 7 del predetto CCNL viene riportato nella seguente tabella:

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



**ART. 4 – Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di posizione**

La graduazione di tali incarichi è effettuata tenendo conto dei criteri di cui al comma 3 dell'art. 26 del CCNL 02/11/2022, che, adattati alla realtà aziendale vengono riportati in dettaglio nella tabella che segue:

<b>INCARICHI DI POSIZIONE</b>		
<b>Criteri</b>	<b>Parametri</b>	<b>Punti</b>
Dimensione organizzativa di riferimento	Numero di Personale coordinato	Da 3 a 18
	Funzioni di coordinamento governate	Da 1 a 6
	Ampiezza del contesto di esercizio dell'incarico	Da 1 a 6
Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	Interazione con direzioni di struttura	Da 1 a 4
	Livello di Interazione con altre strutture interne/esterne	Da 2 a 6
	Livello di innovazione/complessità normativa, tecnologica, di processo	Da 2 a 6
	Multiprofessionalità/multidisciplinarietà (integrazione tra più figure professionali e più discipline)	Da 1 a 4
Grado di complessità, autonomia, responsabilità e controllo	Complessità delle funzioni, attività e servizi erogati e loro ricaduta	Da 1 a 5
	Discrezionalità decisionale nell'ambito degli indirizzi dati dal dirigente, anche in relazione all'inquadramento dell'incarico nell'organizzazione aziendale ovvero in ragione del numero di dirigenti sovraordinato	Da 3 a 10
Livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento	Area di applicazione di competenza/metodologie/strumenti dell'ambito assistenziale, tecnico e organizzativo	Da 3 a 10
Valenza strategica dell'incarico in relazione al mandato e agli obiettivi aziendali	Coinvolgimento in processi trasversali e impatto del ruolo sull'Azienda in generale e verso l'esterno	Da 5 a 15
Affidamento di programmi di ricerca, aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze didattiche e di sviluppo professionale dell'azienda	Rilevanza interna e/o esterna	Da 3 a 10
<b>Punteggio massimo</b>		<b>100</b>

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



Punteggio	Fascia	Indennità di posizione
Da 0 a 55	1	€. 10.000,00
Da 56 a 77	2	€. 14.000,00
Da 78 a 80	3	€. 17.000,00
Da 81 a 100	4	€. 20.000,00

L'importo complessivo indicato per ciascun incarico, come definito nella tabella sopra riportata, sarà eventualmente riproporzionato qualora non siano rispettate le somme stanziare all'interno del fondo ex art. 102 CCNL 02/11/2022 e destinate ai finanziamenti degli incarichi di funzione.

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

L'indennità di coordinamento prevista dalla legge n. 43/2006 e l'eventuale indennità ex art.86, comma 5, del CCNL 21 maggio 2018 sono valorizzate nell'ambito della graduazione dell'incarico di posizione.

#### ART. 5- Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione organizzativa

Gli incarichi di funzione organizzativa si caratterizzano per gradi di complessità media ed elevata.

La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa viene suddivisa in due fasce economiche in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, determinata dalla collocazione dell'incarico nell'assetto organizzativo, al tipo di specializzazione richiesta, correlato alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche al settore organizzativo cui è finalizzato l'incarico, va alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda o Ente:

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

La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa è articolata nei termini seguenti:

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA, PERSONALE SANITARIO E SOCIO SANITARIO		
Criteri	Parametri	Punti
Dimensione organizzativa di riferimento	Entità delle risorse umane da coordinare	Da 6 a 35
	Tipologia della struttura coordinata	Da 6 a 25
Tipo di specializzazione richiesta	Competenze specialistico-professionali	Da 6 a 20
Valenza strategica dell'incarico in relazione al mandato e agli obiettivi aziendali	Coinvolgimento in processi trasversali e impatto del ruolo sull'azienda in generale e verso l'esterno	Da 6 a 20
Punteggio massimo		100



INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO, PROFESSIONALE E TECNICO		
Criteria	Parametri	Punti
Dimensione organizzativa di riferimento	Ambito organizzativo di competenza	Da 1 a 15
	Grado di interazione con i soggetti interni e/o esterni	Da 1 a 10
Livello di autonomia e responsabilità della funzione	Rischio amministrativo-contabile	Da 1 a 15
	Discrezionalità decisionale nell'ambito degli indirizzi dati dal dirigente, anche in relazione all'inquadramento dell'incarico nell'organizzazione aziendale ovvero in ragione del numero di dirigenti sovraordinato	Da 1 a 10
Tipo di specializzazione richiesta	Competenze specialistico-professionali	Da 1 a 10
Complessità e implementazione delle competenze	Complessità degli adempimenti richiesti da Enti esterni (es: flussi informativi, scadenze, obblighi di rendicontazione, ecc.)	Da 1 a 10
	Complessità degli strumenti (sistemi informativi dedicati)	Da 1 a 10
	Complessità e frequenza di aggiornamento delle normative e regole tecniche applicate	Da 1 a 10
Valenza strategica dell'incarico in relazione al mandato e agli obiettivi aziendali	Grado di coinvolgimento in processi di carattere strategico	Da 1 a 10
Punteggio massimo		100

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

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

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

Punteggio	Fascia	Incarico di complessità media
Da 0 a 30	1	€. 4.000,00
Da 31 a 40	2	€. 5.000,00
Da 41 a 50	3	€. 6.000,00
Da 51 a 60	4	€. 7.000,00
Da 61 a 70	5	€. 8.000,00



Punteggio	Fascia	Incarico di complessità elevata
Da 71 a 75	6	€. 10.000,00
Da 76 a 80	7	€. 11.000,00
Da 81 a 84	8	€. 12.000,00
Da 85 a 90	9	€. 13.000,00
Da 91 a 100	10	€. 13.500,00

L'importo complessivo indicato per ciascun incarico, come definito nella tabella sopra riportata, sarà eventualmente riproporzionato qualora non siano rispettate le somme stanziare all'interno del fondo ex art. 102 CCNL 02/11/2022 e destinate ai finanziamenti degli incarichi di funzione.

#### ART. 6- Graduatoria e valorizzazione economica degli incarichi di funzione professionale

Gli incarichi di funzione professionale che si aggiungono all'incarico di complessità base sono suddivisi in due fasce:

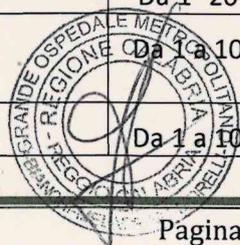
- Incarico di complessità media;
- Incarico di complessità elevata.

L'incarico di funzione professionale di media o elevata complessità presenta contenuti aggiuntivi e maggiormente complessi rispetto all'incarico di funzione professionale di base e richiede significative competenze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto.

La graduatoria degli incarichi di funzione professionale media ed elevata per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari è articolata nei termini seguenti:

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE PERSONALE SANITARIO E SOCIO SANITARIO		
Criteri	Parametri	Punti
Dimensione organizzativa di riferimento	Numerosità dei procedimenti/processi seguiti	Da 5° 30
	Complessità delle risorse tecnologiche, strumentali e strutturali utilizzate	Da 3 a 20
Tipo di specializzazione richiesta	Competenze specialistico-professionali	Da 3 a 20
Complessità e implementazione delle competenze	Complessità delle funzioni, attività e servizi erogati	Da 2 a 10
Valenza strategica dell'incarico in relazione al mandato e agli obiettivi aziendali	Coinvolgimento in processi trasversali e impatto del ruolo sull'azienda in generale e verso l'esterno	Da 5° a 20
Punteggio massimo		100

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO, PROFESSIONALE E TECNICO		
Criteri	Parametri	Punti
Dimensione professionale di riferimento	Ambito professionale di competenza	Da 1° 20
	Grado di interazione con i soggetti interni e/o esterni	Da 1 a 10
Livello di autonomia e responsabilità	Rischio amministrativo-contabile	Da 1 a 10



della funzione	Discrezionalità decisionale nell'ambito degli indirizzi dati dal dirigente, anche in relazione all'inquadramento dell'incarico nell'organizzazione aziendale ovvero in ragione del numero di dirigenti sovraordinato	Da 1 a 10
Tipo di specializzazione richiesta	Competenze specialistico-professionali	Da 1 a 10
Complessità e implementazione delle competenze	Complessità degli adempimenti richiesti da Enti esterni (es: flussi informativi, scadenze, obblighi di rendicontazione, ecc.)	Da 1 a 10
	Complessità degli strumenti (sistemi informativi dedicati)	Da 1 a 10
	Complessità e frequenza di aggiornamento delle normative e regole tecniche applicate	Da 1 a 10
Valenza strategica dell'incarico in relazione al Mandato e agli obiettivi aziendali	Grado di coinvolgimento in processi di carattere strategico	Da 1 a 10
	Punteggio massimo	100

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

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

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

Punteggio	Fascia	Incarico di complessità media
Da 0 a 30	1	€. 4.000,00
Da 31 a 40	2	€. 5.000,00
Da 41 a 50	3	€. 6.000,00
Da 51 a 60	4	€. 7.500,00
Da 61 a 70	5	€. 9.500,00
Da 71 a 80	6	€. 9.501,00
Da 81 a 90	7	€. 11.500,00
Da 91 a 100	8	€. 13.500,00



Il CCNL prevede che le Aziende possono prevedere l'istituzione di incarichi di funzione professionale di

complessità base, media ed elevata anche per il personale appartenente alle Aree degli Operatori e degli Assistenti; tali incarichi sono prevedibili solo per lo svolgimento di particolari e precise attività professionali individuando, in base al ruolo di appartenenza le seguenti macro funzioni:

Area degli Operatori:

- Ruolo sanitario: attività con particolari contenuti professionali e specialistici;
- Ruolo socio sanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa;
- Ruoli amministrativo, tecnico e professionale: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.

Area degli Assistenti:

- Per il ruolo sanitario: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici;
- Ruoli amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile;

Tenuto conto che il contratto prevede tre classi di complessità per tali tipologie di incarico, cui è collegato un differente valore economico, con il presente regolamento vengono stabiliti i criteri da utilizzare per la classificazione degli incarichi.

I parametri da utilizzare per l'individuazione della classe di complessità di ciascun incarico sono i seguenti:

#### AREA DEGLI OPERATORI E DEGLI ASSISTENTI

Criteri	Parametri	Punti
<b>Importanza e delicatezza dell'attività professionale</b> Max 5punti	Elevata	5
	Media	3
	Base	1

<b>Grado di autonomia professionale richiesto nell'attività</b> Max 5punti	Elevata	5
	Media	3
	Base	1

<b>Attività di coordinamento professionale</b> Max 5punti	Coordinamento multi area/ruolo	5
	Coordinamento mono area/ruolo	3
	Non Presente	1

<b>Livello di specializzazione professionale richiesto</b> Max 5punti	Elevata	5
	Media	3
	Base	1

<b>Valenza strategica dell'attività rispetto agli obiettivi aziendali</b> Max 5punti	Elevata	5
	Media	3
	Base	1

In base alla pesatura riportata da ciascun incarico individuato all'interno dell'assetto organizzativo



dell'Azienda vengono individuati i seguenti range di complessità:

Pesatura		Livello di Complessità
Da punti	A punti	
5	11	Base
12	18	Media
19	25	Elevata

In corrispondenza del livello di complessità individuato per ciascun incarico sarà assegnato il relativo valore economico per come di seguito specificato:

AREA DEGLI ASSISTENTI	Professionale	Elevata	€. 3.000,00
	Professionale	Media	€. 1.800,00
	Professionale	Base	€. 930,00
AREA DEGLI OPERATORI	Professionale	Elevata	€. 2.000,00
	Professionale	Media	€. 1.500,00
	Professionale	Base	€. 700,00

#### ART. 7 –Requisiti per il conferimento degli Incarichi

Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere attribuiti al personale appartenente alle aree degli operatori, degli Assistenti, dei professionisti della salute e dei funzionari e dell'elevata qualificazione, in base alla definizione dell'assetto organizzativo dell'ente.

In base alle caratteristiche ed alla specifica attività previste e stabilite per ciascun incarico, l'Azienda individua i requisiti necessari di accesso, tenuto conto di quanto previsto per ciascuna area dagli artt. 26, 27, 28 e 29 del CCNL02/11/2022.

Il dipendente che senza giustificato motivo non partecipi alla formazione continua e non acquisisca i crediti previsti nel triennio, non potrà partecipare per il triennio successivo alle selezioni interne a qualsiasi titolo previste. L'assolvimento dell'obbligo ECM per il personale sanitario dovrà essere certificato dall'apposita piattaforma istituzionale.

#### Incarichi di posizione

L'incarico di posizione è conferito ai dipendenti di tutti i ruoli inquadrati nell'area del personale ad elevata qualificazione, che abbiano superato il periodo di prova, in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni ed in presenza di valutazioni positive dell'ultimo biennio disponibile.

I requisiti per l'accesso all'area di Elevata Qualificazione, come previsto nell' Allegato A al CCNL 02/11/2022, sono: laurea magistrale o specialistica, accompagnata da un periodo di almeno tre anni di esperienza maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato, nel profilo di appartenenza nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, o precedenti categorie D o livello economico DS del precedente sistema di classificazione del personale, con incarichi di funzione di media o elevata complessità (di tipo organizzativo o professionale di cui al presente CCNL, di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 di valore superiore a 3.227,85 euro) presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL del 02.11.2022, nonché nel medesimo o corrispondente area, profilo e tipologia di incarico, presso altre Amministrazioni di comparti diversi o in incarichi di responsabilità o posizioni equivalenti nel settore privato, sia di tipo gestionale che professionale.

In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico, l'Azienda può affidare un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nell'Area del personale di elevata qualificazione in possesso dei relativi requisiti. Lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo di



retribuzione di premialità, pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'interim; esso non può superare i 12 mesi dalla data di assegnazione. Al termine del periodo di interim, qualora permanga la necessità di attribuire un nuovo incarico ad interim sul medesimo incarico, esso va riassegnato, ove possibile, con criterio di rotazione tra i dipendenti della stessa Area.

### **Incarichi di funzione organizzativa**

L'incarico di funzione organizzativa è conferibile al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni ed in presenza di valutazioni positive dell'ultimo biennio disponibile.

Salvo quanto previsto dall' art. 35 CCNL 2019/2021 (Norma transitoria sul sistema degli incarichi di funzione organizzativa), è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;
- per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006.

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 02.11.2022, 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.

Ciascun candidato in possesso dei requisiti richiesti, può presentare un numero massimo di 2 (due) domande di incarico di funzione organizzativa.

Per l'individuazione di incarichi di funzione organizzativa a carattere gestionale sarà necessario 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, fatti salvi gli incarichi a valenza trasversale che riguardino la gestione dei processi clinico assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi.

### **Incarichi di funzione professionale**

Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, e nelle aree degli assistenti e degli operatori per come di seguito indicato:

#### **Area dei professionisti della salute e dei funzionari**

- 1) al personale neo-assunto e al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, è automaticamente riconosciuto un incarico di complessità base;
- 2) l'incarico di complessità media ed elevata, in relazione al ruolo di appartenenza, prevede i seguenti requisiti:

#### **Ruolo Sanitario:**

- Incarico di "professionista specialista": possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006, 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 e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- Incarico di "professionista esperto": acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni, 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 e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

- Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, 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 e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
- Ciascun candidato in possesso dei requisiti richiesti, può presentare un numero massimo di 2 (due) domande di incarico di funzione professionale.

#### **Ruolo Sociosanitario:**

- Incarico di "professionista specialista": possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche, 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 e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- Incarico di "professionista esperto": acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni, 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 e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, 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 e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
- Ciascun candidato in possesso dei requisiti richiesti, può presentare un numero massimo di 2 (due) domande di incarico di funzione professionale.

#### **Ruoli Amministrativo, Professionale e Tecnico:**

- Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, 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 e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

#### **Aree degli assistenti e operatori:**

Per gli incarichi di qualsiasi complessità (base, media o elevata), il possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza, il titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione



Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

#### ART. 8 – Procedura per conferimento degli incarichi

Al fine di acquisire le candidature per il conferimento degli incarichi la S.C. "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione", su iniziativa del Direttore Generale, emana uno specifico avviso di selezione interna che dovrà essere pubblicato per almeno 10 giorni consecutivi nella sezione Bandi/Concorsi del sito internet aziendale.

L'Azienda a seguito di modifica dell'assetto organizzativo, o di successiva attribuzione per scadenza, collocamento in quiescenza, trasferimento del precedente titolare o rinuncia dello stesso, dopo l'assegnazione dell'incarico, emette un nuovo avviso interno.

L'avviso deve specificare per ogni incarico:

- ✓ il tipo di incarico (di posizione, di funzione organizzativa o professionale)
- ✓ la struttura organizzativa nella quale si inserisce;
- ✓ descrizione dell'incarico;
- ✓ la categoria e il profilo professionale richiesto;
- ✓ i requisiti di accesso e i criteri selettivi;
- ✓ la pesatura ed il valore economico;
- ✓ la durata, il termine di presentazione della domanda;
- ✓ ogni altro elemento ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.

La valutazione dei candidati è demandata ad una Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, è composta come di seguito specificato:

- a) per il personale del ruolo sanitario e socio sanitario: Direttore U.O.C. Direzione Medica o suo delegato, n. 2 professionisti sanitari esterni all'Azienda;
- b) personale del ruolo professionale, tecnico, amministrativo: Direttore del Dipartimento di afferenza dell'incarico da conferire, n. 2 direttori di UOC afferenti al medesimo Dipartimento dell'incarico da conferire.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente appositamente individuato tra i dipendenti del ruolo amministrativo dell'Azienda.

Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.

La Commissione ha disposizione **100** punti, come di seguito ripartiti:

#### **A) MAX PUNTI 50 PER TITOLI SECONDO IL SEGUENTE SCHEMA:**

##### **1) Esperienza lavorativa e professionale maturata ulteriore al requisito di accesso: max 15 punti**

Per gli incarichi di posizione e funzione organizzativa:

- **Punti 1** per anno per il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Sistema Sanitario Nazionale o di Pubblica Amministrazione.

- **Punti 0,25** per anno per il servizio prestato presso Case di Cura accreditate con SSN;

Per gli incarichi funzione professionale:

- **Punti 1** per anno per il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato nell'area dipartimentale attinente all'incarico;

- **Punti 0,10** per anno per il servizio prestato presso l'area attinente all'incarico;



Nell'ambito di ciascuna selezione l'Azienda riconosce la professionalità/esperienza maturata, assegnando uno specifico punteggio massimo di 0,5 per ogni anno effettuato al personale cui sono state conferite funzioni di coordinamento con atto deliberativo dell'Azienda.

**2) Titoli accademici (ulteriori rispetto ai requisiti di accesso) max10punti:**

- a) Diploma di Laurea magistrale/specialistica attinente: punti 3;
- b) Diploma di Laurea magistrale/specialistica non attinente : punti 2;
- c) Master I° livello attinente all'incarico da conferire: punti 1;
- d) Master II° livello attinente al profilo all'incarico da conferire: punti 2;
- e) Corso di specializzazione universitario post laurea: punti 0.5;
- f) Dottorato di ricerca (PHD): punti 1.5;

**3) Curriculum professionale: max 10 punti**

Saranno oggetto di valutazione le esperienze professionali e le attività di lavoro espletate negli ultimi 10 anni di servizio. Il punteggio viene attribuito secondo i seguenti parametri:

- a) 0,8 punti per anno o frazione di esso, per ogni incarico di Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile Unico del Progetto (RUP) conferito con provvedimento del rappresentante legale dell'Ente, ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici al tempo vigente;
- b) 0,3 punti supporto al RUP per anno o frazione di esso, per ogni incarico di Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile Unico del Progetto (RUP) conferito con provvedimento del rappresentante legale dell'Ente, ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici al tempo vigente;
- c) 0,5 punti per anno o frazione di essere per ogni incarico di Direttore Esecuzione del Contratto (DEC) conferito con atto deliberativo del rappresentante legale dell'Ente conferito con atto deliberativo del rappresentante legale dell'Ente, ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici al tempo vigente;
- d) 0,1 punti supporto al DEC per anno o frazione di esso, per ogni incarico di Direttore Esecuzione del Contratto (DEC) conferito con provvedimento del rappresentante legale dell'Ente, ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici al tempo vigente;

**4) Aggiornamento professionale, attività di docenza e didattica (esclusivamente in ambito accademico), attività scientifica (relativa all'ultimo decennio): max 10punti**

Saranno oggetto di valutazione i corsi frequentati negli ultimi 3 tre anni formativi, compreso quello in corso ponderato fino alla data della scadenza di pubblicazione del Bando. La certificazione dei crediti ECM, come da vigente normativa, sarà ottenuta dall'apposita piattaforma istituzionale attraverso la debita attestazione rilasciata dall'Ordine Professionale di appartenenza. Il punteggio viene attribuito secondo i seguenti parametri:

- a) 0,01 punti per ogni credito ECM in qualità di Corsista;
- b) 0,05 punti per ogni corso ECM in qualità di Relatore/Docente;
- c) Incarichi di docenza in materie attinenti l'incarico da affidare: punti 0,1 per CFU., punti 0,001 per ora.

**5) Le pubblicazioni devono essere edite a stampa 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: max 5 punti**

Saranno valutate le pubblicazioni solamente se attinenti all'incarico da assegnare:

- a) Pubblicazioni in collaborazione con più autori:punti 0,2;
- b) Pubblicazioni come unico autore:punti 0,3;



- c) Partecipazione progetti/studi di ricerca scientifica e/o trials clinici sponsorizzati e non: punti 0,10.

**B) MAX 50 PUNTI IN BASE A SPECIFICO COLLOQUIO INDIVIDUALE CON IL QUALE VERRÀ APPROFONDITO IL CARATTERE ATTITUDINALE MOTIVAZIONALE, LE COMPETENZE PROFESSIONALI, ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E RELAZIONALI DEL CANDIDATO.**

Sarà considerato idoneo ed inserito all'interno della graduatoria, il personale che avrà conseguito nel colloquio individuale un punteggio minimo pari almeno a 35/50.

La Commissione, dopo aver verificato il possesso dei requisiti, aver effettuato la valutazione dei curricula e proceduto al colloquio, redige la graduatoria di merito che sarà trasmessa all'UOC "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" per i provvedimenti di competenza.

Gli incarichi sono conferiti con provvedimento del Direttore Generale.

**ART. 9 – Responsabilità dell'incaricato e sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro**

Il dipendente, al quale è conferito incarico di posizione o di funzione di qualsiasi titolo e classificazione economica, svolge le relative attività da esso previste con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli.

Nell'atto di conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione del Direttore Generale, viene sottoscritto, entro il tempo massimo di trenta giorni, da parte del dipendente, lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro nel quale sono indicati:

- Oggetto dell'incarico;
- Principali funzioni e responsabilità correlate all'incarico conferito;
- Obiettivi generali da conseguire nella durata dell'incarico, che saranno eventualmente integrati annualmente in base agli specifici obiettivi attribuiti alla struttura di riferimento secondo il modello di budget vigente in azienda;
- Decorrenza e durata;
- Retribuzione connessa alle funzioni attribuite;
- Modalità ed effetti della valutazione annuale dell'incarico;

La retribuzione connessa alle funzioni svolte è una indennità corrisposta mensilmente per 13 mensilità in aggiunta al trattamento economico in godimento da parte del dipendente.

In analogia quanto previsto dal Contratto per gli incarichi di posizione all'art. 26, comma 10, in caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico, l'Azienda può affidare un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nell'Area del personale di elevata qualificazione in possesso dei relativi requisiti. Lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo di retribuzione di premialità, pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'interim; esso non può superare i 12 mesi dalla data di assegnazione. Al termine del periodo di interim, qualora permanga la necessità di attribuire un nuovo incarico ad interim sul medesimo incarico, esso va riassegnato, ove possibile, con criterio di rotazione tra i dipendenti della stessa Area.

**ART. 10 – Durata degli incarichi**

Gli incarichi di cui al presente regolamento sono conferiti per la durata di 5 anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, anche di durata inferiore corrispondente alla durata dell'incarico o del comando secondo quanto indicato dal vigente CCNL.

La durata può essere inferiore anche nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Qualora l'Azienda o Ente, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto prima della relativa



scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza e allo stesso viene affidato altro incarico di posizione anche di valore economico complessivo inferiore, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione.

Per gli incarichi di funzione professionale di base 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 artt. 28 e 29 del CCNL del 02/11/2022.

Alla scadenza dell'incarico l'Azienda può o riconfermare l'incarico al medesimo dipendente, previa valutazione dei risultati ottenuti, ovvero, provvedere attraverso l'emissione di un nuovo avviso interno ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

#### **ART. 11 – Rinnovo**

##### ***Incarichi di posizione***

Possono essere rinnovati a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

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

Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata dal dirigente di riferimento la valutazione di fine incarico di cui all'art. 34, comma 1, del CCNL del 02/11/2022.

##### ***Incarichi di funzione organizzativa e professionale***

Gli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, possono essere rinnovati previa valutazione positiva al termine dell'incarico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è prevista:

- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
- per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base: l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

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

Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata dal dirigente di riferimento la valutazione di fine incarico di cui all'art. 34, comma 1, del CCNL 02/11/2022.

#### **ART. 12 – Revoca**

##### ***Incarichi di posizione***

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

- a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 del suddetto CCNL;
- b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato.



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

#### **Incarichi di funzione organizzativa e professionale**

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

- a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 del CCNL del 02/11/2022;
- b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:

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

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

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

Al personale:

- appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore;
- appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato; il personale con incarico di funzione professionale di base eserciterà l'incarico nell'ambito della struttura aziendale di nuova assegnazione.

Qualora il dipendente, appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, già titolare di incarico di funzione di complessità media o elevata, per effetto della relativa revoca derivante dalla modifica dell'atto aziendale, 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.

Qualora il dipendente, appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti, già titolare di incarico di funzione professionale, per effetto della revoca derivante dalla modifica dell'atto aziendale non sia destinatario di altro incarico, purché abbia maturato almeno 15 anni continuativi di incarichi con valutazioni di fine incarico nonché 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, ha diritto ad un assegno a titolo personale non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell'area nel quale è inquadrato, a valere sul fondo di cui all'art. 102 CCNL del 02/11/2022. Nel computo dei 15 anni rientra l'incarico di funzione professionale di complessità bassa, media o elevata.

#### **ART. 13 – Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione**

La valutazione annuale compete al titolare dell'incarico di funzione immediatamente sovra ordinato al soggetto valutato e, in seconda istanza, all'Organismo indipendente di Valutazione. La sovra ordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun di essi secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda (mappatura degli incarichi). Tale valutazione è effettuata nell'ambito del ciclo della performance utilizzando la scheda individuale prevista dal Sistema di misurazione della performance individuale, la quale potrà prevedere anche il parere del Direttore della Struttura Complessa o del Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale cui afferisce ciascun incarico.



Nel caso di assenza o impedimento del titolare dell'incarico di funzione immediatamente sovra ordinato la valutazione verrà effettuata dal Dirigente delle Professioni Sanitarie o, in sua assenza, dal Direttore della U.O.C. Direzione Medica di Presidio/Direttore del Dipartimento Amministrativo.

L'esito positivo della valutazione dà titolo alla corresponsione della retribuzione di premialità.

Ai sensi del presente regolamento, la valutazione sull'incarico si intende positiva nel caso di un punteggio pari o superiore a 70/100.

La valutazione negativa comporta la mancata corresponsione, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato annuale.

La valutazione di fine incarico è finalizzata al rinnovo o revoca dell'incarico o affidamento di altri incarichi e consente di verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente in fase di attribuzione dello stesso.

La valutazione di fine incarico è effettuata in prima istanza dal titolare dell'incarico di funzione immediatamente sovra ordinato al soggetto valutato. La sovra ordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun di essi secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda (mappatura degli incarichi). La scheda di valutazione, potrà prevedere anche il parere del Direttore della Struttura Complessa o del Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale cui afferisce ciascun incarico.

Nel caso di assenza o impedimento del titolare dell'incarico di funzione immediatamente sovra ordinato la valutazione verrà effettuata dal Dirigente delle Professioni Sanitarie o, in sua assenza, dal Direttore della U.O.C. Direzione Medica di Presidio/Direttore del Dipartimento Amministrativo.

La valutazione di seconda istanza viene svolta da un organismo tecnico (ovvero collegio tecnico).

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.

La valutazione positiva a fine incarico è condizione per il rinnovo degli incarichi o per l'attribuzione di un nuovo incarico.

La valutazione di fine incarico, allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, viene effettuata tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso.

Il titolare dell'incarico è tenuto a presentare per tempo al titolare dell'incarico sovra ordinato di riferimento una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso del periodo di conferimento dell'incarico con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti nel rispetto degli obiettivi annualmente definiti ed assegnati.

Il titolare dell'incarico sovra ordinato di riferimento trasmetterà la relazione finale predisposta dal dipendente, unitamente alla valutazione da lui effettuata all'organismo tecnico.

Si considera valutazione negativa non aver superato i 70 punti così come previsto dalla normativa vigente in materia concorsuale.

#### **Procedure di conciliazione (applicabili sia per le valutazioni annuali che per le valutazioni di fine incarico)**

Laddove non concordi con gli esiti della valutazione di cui al presente articolo, il valutato, entro 30 giorni dalla data in cui è stata consegnata la Scheda di valutazione, può chiedere l'individuazione di un soggetto terzo per analizzare i fatti e formulare ai due soggetti (valutato e valutatore) una proposta di conciliazione che tenga conto delle posizioni di entrambe le parti e delle risultanze degli atti e della documentazione sottoposta al suo esame.

Il soggetto terzo, individuato nell'Organismo Tecnico di conciliazione, è nominato con provvedimento del Direttore della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione.

In tale procedimento il valutato può essere assistito da un rappresentante sindacale o legale di sua fiducia.



L'Organismo Tecnico di conciliazione dovrà pronunciarsi in merito entro 60 giorni dalla nomina.

In sede di conciliazione non vi è alcuna riformulazione unilaterale del giudizio, bensì una mera proposta che le parti sono libere di accettare o meno.

#### ART. 14- Disposizioni transitorie e finali

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di adozione con delibera del Direttore Generale, sostituisce eventuali regolamentazioni in materia e resta in vigore fino a espressa modifica ovvero al sopravvenire di disposizioni normative o contrattuali incompatibili.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle normativa e ai CCNL vigenti in materia.

