



## REGOLAMENTO

**REGOLAMENTO SISTEMA DEGLI INCARICHI PERSONALE DEL COMPARTO  
ASST VALTELLINA E ALTO LARIO - CCNL COMPARTO SANITA' 2019/2021**

<b>INDICE di REVISIONE</b>	02	
<b>DATA di AGGIORNAMENTO</b>	04/06/2024	
<b>DESCRIZIONE MODIFICHE INTEGRAZIONI</b>	Disciplina dell'incarico di posizione nell'ambito del sistema degli incarichi del personale del Comparto: Conferimento – durata – revoca – sostituzione in caso di assenza. Modifica dei punteggi dei titoli da attribuire per le selezioni degli incarichi sia di funzione che di posizione.	
<b>FASE</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>REDAZIONE</b> Data _____	A. Ottaviano - Incarico di Funzione Organizzativa Reclutamento Risorse Umane e relazioni sindacali - SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	
<b>PRE-VERIFICA</b> Data _____	C. Paganoni - Incarico di Funzione Qualità e Risk Management - SC Gestione Operativa: Next Generation EU – Qualità e Risk Management	
	A. Faccinelli - SC Gestione Operativa: Next Generation EU- Qualità e Risk Management	
<b>VERIFICA</b> Data _____	E. Tanzi – Direttore SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane	
<b>APPROVAZIONE</b> Data _____	D. Mozzanica - Direttore Amministrativo	

## INDICE

PREMESSA.....	3
ART. 1 DEFINIZIONE .....	3
ART. 2 INCARICHI DI POSIZIONE PER IL PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO, SOCIOSANITARIO, PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO – ART. 26 CCNL COMPARTO 2019/2021.....	3
ART. 3 INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO, SOCIOSANITARIO, PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO – ART. 28 CCNL COMPARTO 2019/2021 .....	4
ART. 4 INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE PER IL PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO E SOCIOSANITARIO (AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI) - ART. 29 CCNL COMPARTO 2019/2021.....	4
ART. 5 INCARICHI PROFESSIONALI PER IL PERSONALE DEL RUOLO TECNICO AMMINISTRATIVO E PROFESSIONALE (AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI) - ART. 29 CCNL COMPARTO 2019/2021.....	5
ART. 6 INCARICHI PROFESSIONALI PER IL PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO, SOCIOSANITARIO, TECNICO AMMINISTRATIVO E PROFESSIONALE (AREA DEGLI ASSISTENTI ED AREA DEGLI OPERATORI) - ART. 29 CCNL COMPARTO 2019/2021 .....	5
ART. 7 ISTITUZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE .....	5
ART. 8 GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE .....	6
ART. 9 PESATURA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA .....	6
ART. 10 FASCE INDENNITÀ INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE .....	9
ART. 11 CONFERIMENTO, DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE/POSIZIONE .....	10
ART. 12 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE.....	12
ART. 13 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE .....	15
ART. 14 ASSENZA E SOSTITUZIONE TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE.....	15
ART. 15 ASSENZA E SOSTITUZIONE TITOLARE DI INCARICO DI POSIZIONE.....	15
ART. 16 NORME FINALI E TRANSITORIE .....	16

## **Premessa**

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare criteri per il conferimento, la revoca e la relativa graduazione economica degli incarichi di funzione, ai sensi del CCNL 2019/2021, nei limiti delle risorse disponibili del fondo art. 102 denominato "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali".
2. Gli incarichi di funzione costituiscono uno strumento gestionale e di valorizzazione dello specifico ruolo professionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

## **Art. 1 Definizione**

1. Le parti, a norma dell'articolo 24 del CCNL 2019/2021, concordano sulla istituzione dei seguenti incarichi:
  - a. Incarico di posizione.
  - b. Incarico funzione organizzativa.
  - c. Incarico di funzione professionale.
2. Gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito e del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità. Gli incarichi di funzione possono riguardare settori che richiedono lo svolgimento di attività di particolare complessità e specializzazione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, la promozione e realizzazione di processi assistenziali, clinico/assistenziali e formativi complessi, innovazioni tecnologiche ed organizzative anche ai fini della prevenzione dei rischi.
3. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

## **Art. 2**

### **Incarichi di posizione per il personale del ruolo sanitario, sociosanitario, professionale, tecnico ed amministrativo – art. 26 CCNL Comparto 2019/2021**

1. L'incarico di posizione è finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento.
2. L'incarico di posizione è conferito a tutto il personale, di tutti i ruoli, inquadrato nell'area del personale ad elevata qualificazione di cui all'art. 15 c. 3 lett. e del CCNL Comparto Sanità triennio 2019/2021.
3. Gli incarichi di posizione sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, anche di durata inferiore corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. La durata può essere inferiore anche nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.
4. L'incarico potrà essere rinnovato a seguito di valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
5. L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 16 c. 1 lett a del CCNL del Comparto Sanità triennio 2019/2021, prima dell'avvio di detta procedura, è facoltà dell'Azienda attivare una procedura di selezione interna mediante avviso destinata al solo personale appartenente all'area di elevata qualificazione interessato a ricoprire un diverso incarico al fine di acquisire la disponibilità di candidati all'incarico corredata di curriculum. I criteri di selezione saranno riportati nell'avviso interno che potrà prevedere anche un eventuale colloquio.

### **Art. 3**

#### **Incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, sociosanitario, professionale, tecnico ed amministrativo – art. 28 CCNL Comparto 2019/2021**

1. Nell'ambito dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, l'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità gestionali ed amministrative:
  - Per il personale del ruolo sanitario: la gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.
  - Per il personale del ruolo sociosanitario: la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.
  - Per il personale del ruolo amministrativo, professionale e tecnico: processi connessi alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.
2. L'incarico viene conferito in presenza di valutazioni di performance individuali positive nell'ultimo biennio unitamente al possesso di uno dei seguenti requisiti:
  - Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza. Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano 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 Sanità, 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.
  - Per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, possesso dei requisiti dei cui all'art. 6 cc. 4 e 5 della L. n. 43/2006.

### **Art. 4**

#### **Incarichi di funzione professionale per il personale del ruolo sanitario e sociosanitario (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari) - art. 29 CCNL Comparto 2019/2021**

1. L'incarico professionale, in attuazione del dettato di cui all'articolo 6 della Legge n. 43/06 nonché di quanto contenuto nei decreti istitutivi dei profili professionali ex terzo comma dell'art.6 del D.lgs. n. 502/92 può essere di "professionista specialista", di "professionista esperto" o "di funzione professionale";
2. Il professionista esperto è colui che agisce ed ha competenze cliniche specifiche, costituendo un punto di riferimento clinico assistenziale all'interno della Struttura di Presidio/Territorio;
3. Per l'incarico di "professionista esperto" acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni, nonché valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio ed assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
4. Il professionista specialista è colui che possiede e agisce a livello di presidio/azienda con competenze specialistiche in riferimento al processo clinico assistenziale a valenza strategica (ad esempio, Infermiere di Wound Care – Vulnologia, Infermiere e/o TSRM Cardiac Sonographer (Ecocardiografia di base),

Ostetrica di Midwifery Case Load, Fisioterapista/Tecnico Ortopedico specialista in ausili – protesica, Infermiere di Terapia del Dolore, ecc.).

5. Per l'incarico di "professionista specialista" è richiesto il possesso del master in primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della legge 43/2006 unitamente ad una valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio ed assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
6. Per l'incarico di funzione professionale è richiesto il possesso di 5 anni esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, unitamente ad una valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio ed assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
7. Gli incarichi di funzione organizzativa sono, in ogni caso, sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto" e di "funzione professionale".

#### **Art. 5**

### **Incarichi professionali per il personale del ruolo Tecnico Amministrativo e Professionale (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari) - art. 29 CCNL Comparto 2019/2021**

1. L'incarico professionale per il personale del ruolo Tecnico Amministrativo e Professionale è costituito da attività rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo e responsabilità di risultato.
2. Per l'incarico di cui al comma precedente è richiesto il possesso di 5 anni esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, unitamente ad una valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio ed assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

#### **Art. 6**

### **Incarichi professionali per il personale del ruolo Sanitario, Sociosanitario, Tecnico Amministrativo e Professionale (Area degli Assistenti ed Area degli Operatori) - art. 29 CCNL Comparto 2019/2021**

1. L'incarico professionale per il personale del ruolo sanitario, tecnico amministrativo e professionale (Area degli assistenti) è costituito da attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici ovvero punti di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.
2. L'incarico professionale per il personale del ruolo sanitario, sociosanitario, tecnico amministrativo e professionale (Area degli operatori) è costituito da attività con particolari contenuti professionali e specialistici, svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa ovvero svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.
3. Per l'incarico di cui ai commi precedenti è richiesto il possesso di 15 anni esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, nonché il titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione, unitamente ad una valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio ed assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

#### **Art. 7**

### **Istituzione incarichi di funzione organizzativa e professionale**

1. L'Azienda in relazione alla propria organizzazione ed alle esigenze di servizio, in relazione ai propri atti di organizzazione aziendale e alle linee programmatiche regionali, individua gli incarichi di posizione, di

funzione organizzativa e di funzione professionale di cui agli articoli precedenti del presente regolamento, nei limiti delle risorse contrattate con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL vigente, nell'ambito del fondo contrattuale denominato "*Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali*", dandone preventiva informativa alle OO.SS.

## **Art. 8**

### **Graduazione incarichi di funzione organizzativa e professionale**

1. La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa viene suddivisa in due fasce economiche in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda:
  - Incarichi di complessità media;
  - Incarichi di complessità elevata.
2. La graduazione degli incarichi di funzione professionale viene suddivisa in tre fasce economiche:
  - Incarichi di complessità base;
  - Incarichi di complessità media;
  - Incarichi di complessità elevata.
3. La graduazione degli incarichi cui al comma 2 (media ed elevata complessità) è in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.
4. La graduazione dell'incarico di cui al comma 2 (di complessità base), riguarda attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione.

## **Art. 9**

### **Pesatura degli incarichi di funzione organizzativa**

1. I criteri identificati per la pesatura degli incarichi sono:
  - a. dimensione organizzativa di riferimento, determinata dall'entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite o coordinate funzionalmente, misurata non solo con riferimento alla dimensione quantitativa, ma anche a quella qualitativa in relazione alla complessità dei fattori produttivi da gestire;
  - b. livello di autonomia e responsabilità dell'incarico, determinato dalle azioni e poteri di competenza, anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra-ordinate;
  - c. tipo di specializzazione richiesto dai compiti affidati, correlato alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche nel settore organizzativo cui è finalizzato l'incarico;
  - d. complessità ed implementazione delle competenze connesse all'articolazione aziendale nell'ambito della quale si colloca l'incarico di funzione e al livello di conoscenze necessarie per svolgere le funzioni richieste, anche con riferimento ai fattori della multidisciplinarietà e dell'innovazione;
  - e. valenza strategica dell'incarico, considerato rispetto agli obiettivi aziendali che l'Agenzia intende conseguire.
2. Per ogni criterio sono identificati i punteggi minimi e massimi ai fini della pesatura.  
Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 96.  
Il punteggio complessivo degli indicatori consente di effettuare il calcolo dell'indennità corrispondente all'incarico.

3. I criteri per gli incarichi di funzione organizzativa dei ruoli sanitari e sociosanitari si sviluppano secondo la seguente tabella:

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO		
		1 - 4	5 - 8	9 - 12
<b>Dimensione Organizzativa (Gestione risorse, tipologia attività, gestione budget)</b>	Numero di operatori coordinati	Sino a 10 unità	Da 11 a 24 unità	≥ 25 unità
	Numero di qualifiche coordinate	1 tipologia	2 tipologie	≥ 3 tipologie
	Tipologia di turnistica gestita formulazione matrice organizzativa del personale	Fino a 1 tipologie	2 tipologie	≥ 3 tipologie
	Gestione budget per materiale sanitario, economale, tipologia e numero di apparecchiature - elettromedicali gestiti ed altri costi (prestazioni aggiuntive, ecc.)	fino a 25.000 €	fino a 100.000 €	oltre 100.000 €
<b>Gestione della complessità e livello di autonomia e responsabilità</b>	Complessità di programmazione rispetto alle attività (numerosità e variabilità di utenti che accedono direttamente)	Molto programmabile	Mediamente programmabile	Poco programmabile
	Complessità organizzativa attività erogata	-Fino a 2400 minuti assistenza per posti letto attivi - Prevalenza di pazienti con unico accesso per servizi (tipologia accesso utenza) -Fino a 5000 numero accessi servizi	-Fino a 4500 minuti assistenza per posti letto attivi - Copresenza di pazienti con percorsi assistenziali e pazienti con unico accesso (tipologia accesso utenza) -Fino a 10000 numero accessi servizi	-Oltre 4500 minuti assistenza per posti letto attivi - Prevalenza di pazienti con percorso assistenziale (tipologia accesso utenza) -Oltre 10000 numero accessi servizi
	Numero di Direttori di SC a cui il Coordinatore deve fare riferimento ovvero, in loro assenza, numero di Responsabili di SSD/SS	1	2	più di 2
<b>Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali</b>	Priorità di funzione strategica	Incarico che influenza <u>in modo non prioritario</u> i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Incarico che influenza <u>in modo prioritario</u> i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Incarico che influenza in maniera diretta e rilevante <u>e in modo fortemente prioritario</u> i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione

Per ciascun Fattore di Valutazione: max 12 punti

Totale max 96 punti

4. I criteri per gli incarichi di funzione organizzativa dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo si sviluppano secondo la seguente tabella:

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO		
		1 - 4	5 - 8	9 - 12
<b>Dimensione organizzativa</b>	Entità e complessità dei fattori produttivi e delle risorse umane da coordinare	Entità limitata e bassa complessità dei fattori produttivi da gestire	Entità significativa e media complessità dei fattori produttivi da gestire	Entità e complessità elevata dei fattori produttivi da gestire
	Ampiezza delle attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore specifico con un numero limitato di processi tecnico/ amministrativi per lo più interni alla struttura	Coordina un solo settore specifico con diversi processi tecnico/ amministrativi interni ed esterni alla struttura	Coordina più settori con numerosi processi tecnico/amministrativi trasversali, interni ed esterni alla struttura
	Tipologia attività svolta (programmabile e rivolta a interlocutori interni/esterni)	Attività codificate dalle norme di riferimento, scadenze regolari, rapporti interni alla struttura e senza utenza esterna	Attività non completamente codificate dalle norme di riferimento, scadenze non sempre programmabili regolari, rapporti con altre strutture aziendali e utenza esterna	Attività non codificate nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento, risposta su richiesta, rapporti con altre strutture aziendali e ampio bacino d'utenza
<b>Livello di autonomia e responsabilità</b>	Grado di responsabilità e autonomia gestionale	Basso livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l'incarico.	Medio livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l'incarico	Notevole livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l'incarico; assenza di un dirigente immediatamente sovraordinato
<b>Tipo di specializzazione</b>	Grado di conoscenza dei diversi processi e settori aziendali	Buona padronanza di una tecnica che richiede la conoscenza di una serie di pratiche e/o quadri normativi e/o teoria o principi scientifici	Competenza ottenuta con una lunga permanenza in un campo specializzato o tecnico (competenza + esperienza di anni sul campo)	Sicura padronanza di tecniche, pratiche, quadri normativi e teorie acquisite tramite una vasta e variegata esperienza e/o una specifica preparazione
<b>Complessità e implementazione delle competenze</b>	Complessità delle competenze	Competenze base di organizzazione, gestione o specialistiche già consolidate in un contesto ben determinato.	Competenze di organizzazione, gestione o specialistiche già consolidate e in parte competenze innovative da implementare in un contesto ampio e diversificato.	Prevalenza di competenze innovative di organizzazione, gestione o specialistiche in un contesto incerto e innovativo.

	Implementazione competenze	Esecuzione o supervisione di una o più attività specifiche quanto a obiettivi e contenuti.	Integrazione o coordinamento, operativo o concettuale, di attività relativamente omogenee per natura o obiettivi.	Integrazione e coordinamento, operativo e concettuale, di attività diverse per natura e obiettivi.
<b>Valenza strategica</b>	Grado rilevanza strategica in ambito aziendale	Incarico che influenza <u>in modo non prioritario</u> i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Incarico che influenza <u>in modo prioritario</u> i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Incarico che influenza in maniera diretta e rilevante <u>e in modo fortemente prioritario</u> i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione

Per ciascun Fattore di Valutazione: max 12 punti

Totale max 96 punti

Il punteggio complessivo degli indicatori consente di effettuare il calcolo dell'indennità corrispondente all'incarico, come da prospetto sotto riportato:

<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>	<b>INDENNITÀ (€)</b>
fino a 20	4.000,00
21-25	5.000,00
26-30	5.500,00
31-35	6.000,00
36-40	6.500,00
41-45	7.000,00
46-50	7.500,00
51-55	8.000,00
56-60	8.500,00
61-68	9.500,00
69-76	10.000,00
77-85	11.000,00
86-90	13.000,00
91-96	13.500,00

E' prevista una maggiorazione pari a € 1.000 rispetto alle fasce economiche sopra indicate, nel caso in cui siano assegnate al titolare di incarico di funzione – ex Coordinamento funzioni aggiuntive inerenti all'omogeneizzazione di percorsi assistenziali relativi all'area dipartimentale di riferimento.

Detta maggiorazione è attribuita a seguito di valutazione effettuata dalla Commissione costituita ai sensi del successivo art. 11, posteriormente al conferimento degli stessi incarichi di funzione tra i coordinatori dell'area dipartimentale di riferimento.

### **Art. 10**

#### **Fasce indennità Incarichi di Funzione Professionale**

1. I criteri identificati per la pesatura degli incarichi di funzione professionale afferenti ai ruoli sanitario, sociosanitario, amministrativo, tecnico e professionale, sono:
  - a) livello di autonomia e responsabilità dell'incarico, determinato dalle azioni e poteri di competenza, anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra-ordinate;

- b) tipo di specializzazione richiesto dai compiti affidati, correlato alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche nel settore organizzativo cui è finalizzato l'incarico;
  - c) complessità ed implementazione delle competenze connesse all'articolazione aziendale nell'ambito della quale si colloca l'incarico di funzione e al livello di conoscenze necessarie per svolgere le funzioni richieste, anche con riferimento ai fattori della multidisciplinarietà e dell'innovazione;
  - d) valenza strategica dell'incarico, considerato rispetto agli obiettivi aziendali che l'Agenzia intende conseguire.
2. Per lo sviluppo dei criteri di pesatura degli incarichi di funzione professionale afferenti all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari dei ruoli sanitario, sociosanitario, amministrativo, tecnico e professionale, si richiama la tabella di cui all'art. 9 c. 4 del presente regolamento fatta eccezione dell'item "Dimensione Organizzativa".
  3. Per ogni criterio sono identificati i punteggi minimi e massimi ai fini della pesatura. Il punteggio massimo, complessivamente ottenibile è 60.

Il punteggio complessivo degli indicatori consente di effettuare il calcolo dell'indennità corrispondente all'incarico, come da prospetto sotto riportato:

<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>	<b>INDENNITÀ (€)</b>
fino a 17	4.000,00
18-22	5.000,00
23-25	5.500,00
26-28	6.000,00
29-31	6.500,00
32-34	7.000,00
35-37	7.500,00
38-40	8.000,00
41-43	8.500,00
44-47	9.500,00
48-51	10.000,00
52-55	11.000,00
56-58	13.000,00
59-60	13.500,00

4. Per gli incarichi di funzione professionale afferenti all'area degli Assistenti dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale, l'indennità è fissata in € 3.000,00.

## **Art. 11**

### **Conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione/posizione**

#### **1. Requisiti generali per l'accesso agli incarichi:**

- a) Gli incarichi di posizione vengono conferiti secondo i criteri di cui all'art. 27 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021;
- b) Gli incarichi di funzione organizzativa vengono conferiti al personale con almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;
- c) Per gli incarichi di funzione organizzativa (per le Funzioni di Coordinamento) è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006;
- d) Per gli incarichi di funzione professionale del ruolo sanitario, sociosanitario, professionale, tecnico ed amministrativo si rimanda ai requisiti di cui all'art. 29 c.3 del CCNL 2019/2021.

## 2. Procedure:

Gli incarichi di funzione vengono conferiti a seguito di apposita procedura selettiva consistente nell'emissione di un bando interno, recante le declaratorie di dettaglio delle funzioni e attività delle stesse, nonché i tempi e le modalità di presentazione delle stesse.

Le declaratorie saranno comprensive dell'indicazione dello specifico settore di attività e di destinazione, dei requisiti culturali e professionali e di eventuali titoli di studio o abilitanti richiesti per la specificità dell'incarico da attribuire, della loro durata e del valore economico dell'indennità di funzione.

L'Azienda provvede alla massima diffusione del bando per l'ammissione alle selezioni attraverso informativa preventiva alle OO.SS. e alla RSU, e successivamente mediante la pubblicazione all'interno dell'apposita sezione dell'albo aziendale on-line disponibile sul sito aziendale, per almeno 15 giorni.

Le Commissioni per le selezioni degli incarichi sono così composte:

- Il Direttore Amministrativo o Sanitario o Sociosanitario secondo competenza, con funzioni di Presidente, o loro delegati;
- I Dirigenti dei servizi tecnico-amministrativi/Direttori di Distretto cui si riferiscono i posti messi a bando;
- Il Dirigente DAPSS per gli incarichi inerenti le professioni dei ruoli sanitari e sociosanitari o suo delegato;
- Un componente della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, anche con funzioni di segretario.

In ogni caso, la Commissione sarà garantita dalla presenza di almeno 3 elementi.

## 3. Conferimento degli incarichi:

Gli incarichi sono conferiti con atto deliberativo del Direttore Generale in base alla graduatoria di merito elaborata attraverso la selezione della commissione esaminatrice di ogni singolo incarico, utile esclusivamente ai fini del primo conferimento.

## 4. Criteri di Selezione:

Per la selezione la Commissione ha a disposizione 100 punti così ripartiti:

- a) max. 60 punti al Colloquio, con un punteggio minimo di idoneità fissato in 40/60.
- b) max. 40 punti alla valutazione del Curriculum.

Valutazione Curriculum:

TITOLI:

- i titoli riconducibili alla carriera max. 10 punti come di seguito indicato:
  - nel profilo professionale di appartenenza punti 0,50 anno;
  - in profili professionali di aree contrattuali inferiori punti 0,25 anno.
- i titoli accademici e di studio max 5 punti
- le pubblicazioni e titoli scientifici max. 2 punti;
- aggiornamento professionale max. 7 punti (si valuteranno gli eventi formativi non antecedenti ad anni 10 dalla scadenza del bando di selezione);
- altri titoli/esperienze professionali max. 16 punti come di seguito riportato:
  - 2 punti/anno per incarico di posizione o di incarico di funzione di elevata complessità di tipo organizzativo o professionale attinenti all'incarico messo a bando,
  - 1 punto/anno per incarico di posizione o di incarico di funzione di media complessità di tipo organizzativo o professionale attinenti all'incarico messo a bando,
  - 0,50 punti/anno per incarico di posizione o di incarico di funzione di elevata complessità di tipo organizzativo o professionale non attinenti all'incarico messo a bando;
  - 0,25 punti/anno per incarico di posizione o di incarico di funzione di media complessità di tipo organizzativo o professionale non attinenti all'incarico messo a bando;

#### **5. Durata degli incarichi:**

Gli incarichi sono a termine e hanno durata quinquennale e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva ed in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

#### **6. Sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro:**

All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con delibera, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale nel quale sono, almeno, individuati: oggetto, funzioni e responsabilità attribuite, durata, retribuzione e modalità ed effetti della valutazione.

#### **7. Revoca dell'incarico:**

La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui al c. 1 lett. a) dell'art. 31 del CCNL Comparto 2019/2021, con atto scritto e motivato, solamente per:

- a) modifica dell'organizzazione aziendale;
- b) valutazione negativa annuale;
- c) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa;
- d) la perdita dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

L'azienda prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa 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. L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

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

La revoca dell'incarico di funzione organizzativa e professionale comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

La revoca dell'incarico di posizione 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.

### **Art. 12**

#### **Trattamento economico accessorio degli incarichi di posizione**

1. L'indennità di posizione si compone di una parte fissa - coincidente con il valore minimo di euro 10.000 annui lordi per tredici mensilità - e di una parte variabile lorda per tredici mensilità, che insieme rappresentano il valore complessivo d'incarico. Il valore complessivo dell'indennità di posizione - inteso come somma della parte fissa e della parte variabile - è definito entro il valore massimo annuo lordo per tredici mensilità di euro 20.000, in relazione a quanto risultante dalla graduazione di ogni incarico di funzione.
2. L'indennità relativa agli incarichi di posizione assorbe il compenso per il lavoro straordinario.
3. Gli incarichi di posizione sono conferibili al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.

**Criteri di Graduazione incarichi di posizione area SPTA**

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO		
		1 - 4	5 - 8	9 - 12
<b>Dimensione organizzativa</b>	Entità e complessità dei fattori produttivi e delle risorse umane da coordinare	Entità limitata e bassa complessità dei fattori produttivi da gestire	Entità significativa e media complessità dei fattori produttivi da gestire	Entità e complessità elevata dei fattori produttivi da gestire
	Ampiezza delle attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore specifico con un numero limitato di processi tecnico/ amministrativi per lo più interni alla struttura	Coordina un solo settore specifico con diversi processi tecnico/amministrativi interni ed esterni alla struttura	Coordina più settori con numerosi processi tecnico/amministrativi trasversali, interni ed esterni alla struttura
	Tipologia attività svolta (programmabile e rivolta a interlocutori interni/esterni)	Attività codificate dalle norme di riferimento, scadenze regolari, rapporti interni alla struttura e senza utenza esterna	Attività non completamente codificate dalle norme di riferimento, scadenze non sempre programmabili regolari, rapporti con altre strutture aziendali e utenza esterna	Attività non codificate nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento, risposta su richiesta, rapporti con altre strutture aziendali e ampio bacino d'utenza
<b>Livello di complessità, autonomia e responsabilità</b>	Grado di responsabilità e autonomia gestionale	Basso livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l'incarico.	Medio livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l'incarico	Notevole livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l'incarico
	Numero di dirigenti sovraordinati assegnati alla struttura	Più di 1 dirigente sovraordinato assegnato alla struttura	Numero 1 dirigente sovraordinato assegnato alla struttura	Nessun dirigente sovraordinato assegnato alla struttura
<b>Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento</b>	Influenza delle condizioni e dei fattori esterni	L'incarico presenta bassa eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	L'incarico presenta media eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	L'incarico presenta alta eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento

<b>Livello di governo dei processi nell'attività/ servizio con riferimento all'entità delle risorse gestite</b>	Numero di collaboratori	Da 1 a 5 collaboratori	Da 6 a 9 collaboratori	Oltre 9 collaboratori
<b>Grado di competenza specialistico-funzionale e professionale</b>	Grado di conoscenza dei diversi processi e settori aziendali	Buona padronanza di una tecnica che richiede la conoscenza di una serie di pratiche e/o quadri normativi e/o teoria o principi scientifici	Competenza ottenuta con una lunga permanenza in un campo specializzato o tecnico (competenza + esperienza di anni sul campo)	Sicura padronanza di tecniche, pratiche, quadri normativi e teorie acquisite tramite una vasta e variegata esperienza e/o una specifica preparazione
	Complessità delle competenze	Competenze base di organizzazione, gestione o specialistiche già consolidate in un contesto ben determinato.	Competenze di organizzazione, gestione o specialistiche già consolidate e in parte competenze innovative da implementare in un contesto ampio e diversificato.	Prevalenza di competenze innovative di organizzazione, gestione o specialistiche in un contesto incerto e innovativo.
	Implementazioni e competenze	Esecuzione o supervisione di una o più attività specifiche quanto a obiettivi e contenuti.	Integrazione o coordinamento, operativo o concettuale, di attività relativamente omogenee per natura o obiettivi.	Integrazione e coordinamento, operativo e concettuale, di attività diverse per natura e obiettivi.
<b>Affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione e rapporto alle esigenze formative dell'Azienda</b>	Gestione della formazione	Non è parte delle sue attività	E' marginalmente parte della sua attività	E' prioritariamente parte della sua attività
<b>Valenza strategica</b>	Grado rilevanza strategica in ambito aziendale	Incarico che influenza <u>in modo non prioritario</u> i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Incarico che influenza <u>in modo prioritario</u> i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Incarico che influenza in maniera diretta e rilevante <u>e in modo fortemente prioritario</u> i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione

Per ciascun Fattore di Valutazione:  
max 12 punti  
Totale max 84 punti

Il punteggio complessivo degli indicatori consente di effettuare il calcolo dell'indennità corrispondente all'incarico, come da prospetto sotto riportato:

<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>	<b>INDENNITÀ (€)</b>
fino a 20	10.000
21-36	12.500
37-52	15.000
53-68	17.500
69-84	20.000

### **Art. 13**

#### **Trattamento economico accessorio degli incarichi di funzione**

1. L'indennità d'incarico di funzione organizzativa va da un minimo di € 4.000,00 ad un massimo di € 13.500,00 annui lordi per tredici mensilità, in relazione a quanto risultante dalla graduazione di ogni incarico di funzione.
2. L'indennità relativa agli incarichi di funzione organizzativa assorbe il compenso per il lavoro straordinario.
3. Gli incarichi di funzione organizzativa sono conferibili al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno.
4. Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura non superiore ad € 3.000,00. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

### **Art. 14**

#### **Assenza e sostituzione titolare di incarico di funzione organizzativa e professionale**

1. A fronte di un periodo di lunga assenza dal servizio (almeno pari a 60 giorni) a titolo di congedo di maternità, malattia, infortunio o congedo straordinario ex L. 104/1992 del dipendente titolare di incarico di funzione, l'incarico può essere conferito ad altro dipendente selezionato secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento.
2. Al dipendente sostituito sarà riconosciuto, per la funzione espletata, un importo pari all'100% dell'indennità dell'incarico di funzione organizzativa del titolare della funzione, a valere sulle somme residue del fondo di cui all'art. 103 del CCNL (fondo premialità e condizioni di lavoro). Tale incarico avrà durata sino al rientro del titolare dell'incarico di funzione organizzativa.

### **Art. 15**

#### **Assenza e sostituzione titolare di incarico di posizione**

1. 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 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. 16**  
**Norme finali e transitorie**

1. Il titolare di incarico di funzione può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare almeno con un preavviso di 60 giorni. In caso di minor termine di preavviso, è facoltà dell'Ente accogliere la richiesta ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative aziendali.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione.
3. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni vigenti normative e contrattuali.