

Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi

(capo III, “Sistema degli incarichi”, C.C.N.L. triennio 2019-2021 dd. 2.11.2022)

| MATRICE DELLE REVISIONI | | | | | |
|-------------------------|------------|--------------|-----------|----------------------|-----------|
| REVISIONE | DATA | DESCRIZIONE | REDAZIONE | VERIFICATA | APPROVATA |
| 00 | 17/11/2023 | 1a emissione | SCGRUAGF | Direzione Strategica | DG |
| 01 | 01/12/2023 | 1° revisione | SCGRUAGF | Direzione Strategica | DG |

| | |
|--|----|
| Art. 1 Oggetto | 3 |
| Art. 2 Tipologie di incarichi e modalità di istituzione | 3 |
| Art. 3 Contenuti generali degli incarichi | 4 |
| Art. 4 Graduazione e valorizzazione degli incarichi di posizione..... | 4 |
| Art. 5 Graduazione delle funzioni e del correlato valore economico degli incarichi di funzione organizzativa | 5 |
| Art. 6 Graduazione delle funzioni e del correlato valore economico degli incarichi di funzione professionale | 6 |
| Art. 7 Requisiti e procedura per il conferimento degli incarichi di posizione | 7 |
| Art. 8 Requisiti per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa..... | 8 |
| Art. 9 Requisiti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale | 9 |
| Art. 10 Procedure per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale | 10 |
| Art. 11 Composizione della Commissione e criteri di valutazione per il conferimento degli incarichi di funzione | 11 |
| Art. 12 Conferimento degli incarichi, durata, rinnovo | 13 |
| Art. 13 Valutazione | 13 |
| Art. 14 Revoca degli incarichi | 14 |
| Art. 15 Norme particolari | 15 |
| Art. 16 Gestione della disposizione contrattuale di cui art.35 CCNL/2022 | 15 |
| Art. 17 Gestione della disposizione contrattuale di cui art.36 CCNL/2022 | 16 |
| Art. 18 Norma transitoria | 16 |

Art. 1

Oggetto

1. In applicazione di quanto previsto dal capo III (Sistema degli incarichi) del CCNL triennio 2019-2021, sottoscritto il 2.11.2022 (di seguito CCNL/2022), il presente regolamento disciplina l'istituto contrattuale degli incarichi, relativamente alle modalità di istituzione, graduazione, conferimento, valutazione, rinnovo e revoca.
2. La gestione complessiva dell'istituto è correlata agli atti di istituzione, graduazione e valorizzazione economica, procedure di conferimento e di valutazione adottati dall'Azienda e nel tempo vigenti.
3. Il presente Regolamento si compone di n. 18 articoli e degli allegati contenenti le tabelle di graduazione e di pesatura.

Art. 2

Tipologie di incarichi e modalità di istituzione

1. Il sistema aziendale degli incarichi è definito in applicazione di quanto previsto dal CCNL/2022. L'Azienda individua gli incarichi sulla base del proprio modello organizzativo, delle norme nazionali e regionali di organizzazione, in relazione alle esigenze di servizio.
2. Gli incarichi che possono essere istituiti in ASUGI si distinguono in
 - a. incarichi di posizione, per il solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
 - b. incarichi di funzione organizzativa, per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
 - c. incarichi 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.
3. Gli incarichi di funzione, istituiti a livello aziendale richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito e del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.
4. Gli incarichi di posizione, istituiti a livello aziendale assicurano lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali nell'ambito e del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità secondo quanto previsto *dall'art.25, comma 1*.
5. Gli incarichi di funzione di base, assegnati al personale dell'area dei professionisti della salute e funzionari sono esercitati nell'ambito e del profilo di appartenenza secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art.24.
6. Gli incarichi di posizione e di funzione organizzativa e professionale sono istituiti con decreto del Direttore Generale, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'*art. 102 del CCNL/2022*, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 5, del medesimo CCNL.

Art. 3

Contenuti generali degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione sono finalizzati 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 collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento. Questi due caratteri (collaborazione e collegamento) saranno compresi ed evidenziati tra i parametri della valutazione quinquennale di fine incarico, secondo quanto descritto nell'art.13 del presente Regolamento.
2. Gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa di cui al comma seguente.
3. Gli incarichi di funzione organizzativa, conferibili nell'ambito dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, comportano l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, così esplicitate e articolate per ruoli:
 - ruolo sanitario: gestione dei processi clinico - assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad **organizzare e coordinare** fattivamente l'attività propria e dei collaboratori;
 - ruolo sociosanitario: gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sociosanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad **organizzare e coordinare** fattivamente l'attività propria e dei collaboratori;
 - 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 a organizzare e coordinare* fattivamente l'attività propria e dei collaboratori.Questi due caratteri (organizzare e coordinare) saranno compresi ed evidenziati tra i parametri della valutazione quinquennale di fine incarico, secondo quanto descritto nel presente Regolamento.
4. Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili nell'ambito dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori. Si richiamano la tipologia e i contenuti minimi delle attività caratterizzanti in relazione alle aree come descritti all'art. 29, comma 1, CCNL/2022, correlate all'iscrizione ad albi professionali ove esistenti e se richiesto per l'esercizio della professione.
5. Per ciascun incarico istituito, da attivarsi in coerenza con quanto previsto ai precedenti commi e con l'atto istitutivo, saranno previsti nel bando di selezione interna, e in via specifica: il ruolo e i profili a cui sono diretti, i requisiti di accesso, la dipendenza gerarchica, le attività e le responsabilità organizzative/professionali i risultati attesi, le relazioni funzionali, la tipologia di complessità, la corrispondente graduazione e la conseguente indennità di funzione.

Art. 4

Graduazione e valorizzazione degli incarichi di posizione

1. La graduazione degli incarichi di posizione considera i seguenti criteri

- dimensione organizzativa di riferimento, comprensiva della eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento
 - grado di complessità, autonomia e responsabilità (amministrativa, gestionale, di controllo), in coerenza con gli obiettivi affidati
 - livello di governo dei processi
 - grado di competenza specialistico - funzionale o professionale
 - valenza strategica dell'incarico rispetto alla missione e agli obiettivi aziendali
 - affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione
2. I criteri sopra elencati sono graduati e valorizzati sulla base degli indicatori e con i pesi indicati nella **tabella A**.
3. Sulla base della graduazione di cui al comma 2, a ciascun incarico è correlata un'indennità di funzione corrispondente ad un valore economico, comprensiva della parte fissa e parte variabile, come di seguito specificato nella **tabella B**.
4. L'indennità di posizione nel valore della sua parte fissa (10.000 euro) assorbe e ricomprende l'eventuale valore dell'indennità di coordinamento e l'eventuale valore dell'indennità di cui all'art. 86, comma 5, del CCNL/2018, come precisato dall'art. 26, comma 7, CCNL/2022.

Art. 5

Graduazione delle funzioni e del correlato valore economico degli incarichi di funzione organizzativa

1. Gli incarichi di funzione organizzativa, conferibili ai dipendenti inquadrati nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono graduati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24, comma 7, CCNL/2022, che prevede la loro articolazione in due fasce di complessità (media ed elevata).
2. Il valore della corrispondente indennità di funzione è individuato con specifico provvedimento del Direttore generale, adottato a seguito della definizione della procedura del confronto sui criteri per la graduazione degli incarichi, come previsto dall'art.6, comma 3, lett. e) e tale valore sarà riportato nel bando di selezione.
3. Ai fini della graduazione, vengono considerati e valorizzati i seguenti criteri
 - Dimensione organizzativa
 - Livello di autonomia e responsabilità della funzione
 - Tipo di specializzazione richiesta
 - Complessità e implementazione delle competenze
 - Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.
4. La pesatura dei criteri avviene in coerenza alla valutazione di specifici indicatori, come precisato nelle seguenti **tabelle C e D**, rispettivamente per gli incarichi dei ruoli sanitari e socio sanitario (**tab. C**) e per gli incarichi dei restanti ruoli professionale, tecnico e amministrativo (**tab. D**), in modo da garantire una sufficiente differenziazione delle indennità, sulla base del peso riconosciuto ai singoli indicatori, nei limiti delle risorse disponibili, tenuto conto delle risultanze delle procedure attivate ai sensi dall'art.6, comma 3, lett. e) CCNL/2022.

5. Sulla base della graduazione di cui al comma 2, a ciascun incarico è correlata un'indennità di funzione corrispondente ad un valore economico complessivo, formato da una parte fissa e da una eventuale parte variabile, come di seguito specificato **tab. E**.
6. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione di un incarico di funzione organizzativa assume la denominazione di "Indennità di funzione". Tale indennità di funzione organizzativa di media o elevata complessità attribuito a dipendente dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatta eccezione per le ore effettuate in servizio di pronta disponibilità.
7. Si terrà conto, nella graduazione degli incarichi di funzione organizzativa, di particolari benefici economici spettanti al soggetto e derivati dallo svolgimento di attività derivanti da norme di legge quali, a titolo non esaustivo, i compensi di cui all'art. 43, comma 5 della L. 449/1997, all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 (ora 45 del D.Lgs. 36/2023).
8. Il valore dell'indennità di funzione nel valore della sua parte fissa (4.000 euro per la media complessità e 9.501 euro per l'elevata complessità) assorbe e ricomprende l'eventuale valore dell'indennità di coordinamento e l'eventuale valore dell'indennità di cui all'art. 86, comma 5, del CCNL/2018, come precisato nel combinato disposto di cui all'art.32, comma 5 e art. 99 commi 6 e 7.

Art. 6

Graduazione delle funzioni e del correlato valore economico degli incarichi di funzione professionale

1. Gli incarichi di funzione professionale, conferibili ai dipendenti inquadrati nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono graduati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24, comma 7, CCNL 2022, che prevede la loro articolazione all'interno di due fasce di complessità (media e elevata) oltre a quella di base che spetta a tutti i dipendenti inquadrati in quest'area dal giorno della loro assunzione.
2. Il valore della singola indennità di funzione è individuato con specifico provvedimento del Direttore generale, a seguito della definizione della procedura del confronto, come previsto dall'art.6, comma 3, lett. e) CCNL/2022 e tale valore andrà riportato nel bando di selezione.
Ai fini della graduazione, vengono considerati e valorizzati i seguenti criteri:
 - Dimensione organizzativa
 - Livello di autonomia e responsabilità della funzione
 - Tipo di specializzazione richiesta
 - Complessità e implementazione delle competenze
 - Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.
3. Relativamente agli incarichi di funzione professionale conferibili ai dipendenti inquadrati nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, la pesatura dei criteri avviene in coerenza alla valutazione di specifici indicatori, come precisato nelle seguenti **tabelle F e G** distintamente per gli incarichi di area sanitaria e sociosanitaria e per gli incarichi di area professionale e tecnico-amministrativa, in modo tale da garantire una sufficiente differenziazione delle indennità, sulla base del peso riconosciuti ai singoli indicatori, nei limiti delle risorse disponibili

4. Sulla base della graduazione di cui ai commi precedenti, a ciascun incarico è correlata un'indennità di funzione corrispondente a un valore economico complessivo, comprendente una parte fissa e una eventuale parte variabile, come di seguito specificato.
5. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione di un incarico di funzione professionale assume la denominazione di "Indennità di funzione". L'indennità di funzione professionale di media o elevata complessità attribuita a dipendente dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatta eccezione per le ore effettuate in servizio di pronta disponibilità.
6. Si terrà conto, nella graduazione degli incarichi di funzione professionale di particolari benefici economici spettanti al soggetto e derivati dallo svolgimento di attività derivanti da norme di legge quali, a titolo non esaustivo, i compensi di cui all'art. 43, comma 5 della L. 449/1997, all'art. 113 del D.Lgs. n.50/2016 (ora art.45 del D.Lgs. n.36/2023).
7. Analogamente si procederà nel caso di istituzione di un incarico di funzione del personale inquadrato nelle aree degli operatori e assistenti, tenuto conto di quanto disciplinato in materia dal CCNL/22 e in particolare che per queste aree anche l'incarico di base dovrà essere assegnato a seguito di apposita procedura selettiva. La pesatura dei criteri avviene in coerenza alla valutazione di specifici indicatori, come precisato nella **tabella H**, in modo tale da garantire una sufficiente differenziazione delle indennità, sulla base del peso riconosciuto ai singoli indicatori, nei limiti delle risorse disponibili

Art. 7

Requisiti e procedura per il conferimento degli incarichi di posizione

1. L'incarico di posizione è conferibile solo al personale inquadrato nell'area dell'elevata qualificazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno L'incarico di posizione è conferibile anche al personale in posizione di comando, a fronte di specifiche esigenze aziendali e in applicazione delle procedure previste nel presente Regolamento.
2. A fronte dell'esigenza di copertura di uno o più incarichi, di nuova istituzione o resisi vacanti, l'Azienda prima di avviare la procedura concorsuale di cui all'art.16, comma 1, si riserva di attivare ai sensi dell'art.27, comma 4 la procedura di attribuzione mediante pubblicazione di un avviso di selezione interna di valutazione comparativa destinata al solo personale già appartenente all'area dell'elevata qualificazione e al fine di acquisire la disponibilità a mutare incarico. L'avviso interno sarà pubblicato sull'apposita sezione del sito, per un periodo di quindici giorni.
3. La domanda di partecipazione viene presentata esclusivamente attraverso procedura telematica entro il termine stabilito dal bando.
4. Ogni bando di selezione interna, dovrà riportare
 - l'indicazione dell'incarico da conferire;
 - per ciascun incarico, gli elementi di cui all'art. 3, comma 5, unitamente ad eventuali requisiti specifici, ulteriori a quelli contrattualmente previsti per l'accesso, per la posizione da coprire;
 - le modalità di inoltro delle candidature da parte dei dipendenti interessati;
 - le modalità di valutazione delle candidature, di regola per titoli e colloquio.

5. Non sono ammesse a valutazione le domande presentate da dipendenti ai quali siano state irrogate sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del bando.
6. La Commissione è così composta:
Area Sanitaria e Sociosanitaria
 - Direttore di area strategica (*DS, DSS*) o suo delegato
 - Direttore della S.C. Coordinamento delle Professioni Sanitarie AI
 - Direttore della S.C. Coordinamento delle Professioni Sanitarie AG
(ove mancante il Direttore della SC Coordinamento Professioni Sanitarie, un dirigente delle professioni sanitarie di profilo coerente rispetto all'incarico da conferire)Area di Staff e Professionale, Tecnico-Amministrativa
 - Direttore di area strategica (*DS, DSS o DA*) o suo delegato
 - Direttore di Dipartimento (ove mancante, si individua altro Direttore di S.C. di area staff o di S.C. di Dipartimento diverso dal Direttore di SC di afferenza)
 - Direttore della S.C. /SSD di afferenza
7. In caso di mancanza/indisponibilità dei componenti come sopra individuati, sono individuati dei sostituti.
8. La Commissione si avvale del supporto tecnico della S.C. Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione che provvede alla verifica dei requisiti di ammissione alla selezione.
9. La Commissione in via preliminare prende atto dell'ammissibilità delle domande in relazione ai requisiti previsti e procede alla valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, nel rispetto dei criteri indicati *dall'art. 27, comma 5, del CCNL/2022*, attribuendo un peso equilibrato all'esperienza professionale specifica, ad eventuali particolari master acquisiti, ad altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale di più recente acquisizione, tenuto conto della coerenza con l'incarico da conferire. Sono esclusi automatismi basati sulla mera anzianità di servizio, mentre sono considerati gli esiti del sistema di valutazione individuale applicato in Azienda. Al fine di integrare la valutazione individuale emergente dall'analisi del curriculum formativo e professionale, la Commissione procede ad un colloquio attitudinale con ciascun candidato ammesso avente ad oggetto i contenuti dell'incarico da conferire.
10. In esito alla valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio, la Commissione procede all'individuazione dei candidati (fino ad una terna per ciascun incarico) da proporre motivatamente al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico oggetto di selezione. A tal fine viene redatto un apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti, che attesta lo svolgimento e gli esiti della procedura selettiva. Il verbale, al termine delle operazioni, viene trasmesso al Direttore Generale attraverso la S.C. Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione per gli adempimenti conseguenti.
11. La procedura descritta non dà luogo a graduatorie di merito ed esaurisce i suoi effetti con l'assegnazione dell'incarico al candidato individuato.

Art. 8

Requisiti per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa

1. L'incarico di funzione organizzativa di complessità media o elevata è conferibile solo al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, con rapporto di lavoro a tempo

pieno indeterminato o determinato. L'incarico di funzione organizzativa è conferibile anche al personale in posizione di comando, a fronte di specifiche esigenze aziendali.

2. I requisiti richiesti sono:

- diploma di laurea o titolo equipollente
- almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, compresi i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso aziende o 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 (tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario e socio sanitario), il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006, ove richiesto, che prevedono testualmente:
 - *comma 4:* a) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270; b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.
 - *comma 5.* Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.
- 3. Gli incarichi sono conferibili in presenza di valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio (o comunque nel caso di positività delle due ultime valutazioni disponibili in caso di assenza dal servizio in relazione a una delle due annualità) e in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.
- 4. Si richiama quanto previsto dall'art. 35 CCNL/2022 (*Norma transitoria per gli incarichi di funzione organizzativa*) e dall'art. 16 del presente regolamento.

Art. 9

Requisiti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale

1. Relativamente al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, gli incarichi di funzione professionale di complessità media e elevata sono conferibili in presenza di valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio (o comunque nel caso di positività delle due ultime valutazioni disponibili in caso di assenza dal servizio in una delle due ultime annualità) e in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, ai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti.
 - Ruoli sanitario e sociosanitario
- Incarico di professionista specialista: possesso di master di I livello per le funzioni specialistiche, secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n.43/2006

- Incarico di professionista esperto: acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall’Azienda sulla base di proprio regolamento unitamente all’esperienza professionale di tre anni
 - Incarico di funzione professionale: cinque anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza
 - Ruoli amministrativo, professionale e tecnico
 - Incarico di funzione professionale: cinque anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza
2. Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano i servizi maturati con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso aziende o 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.
 3. Relativamente al personale inquadrato nell’area degli assistenti e degli operatori, gli incarichi di funzione professionale di complessità base, media e elevata sono conferibili in presenza di valutazioni annuali di performance individuale positive nell’ultimo biennio (o comunque nel caso di positività delle due ultime valutazioni disponibili in caso di assenza dal servizio in una delle due ultime annualità e in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, ai dipendenti in possesso di almeno quindici anni di esperienza maturati nel profilo di appartenenza, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso aziende o 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.
 4. Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, ove il valore complessivo dell’incarico non superi i 3.000 euro, con gli effetti di cui *all’art. 31, comma 3, ultimo periodo*, in tal caso il valore va rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Art. 10

Procedure per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

1. L’Azienda, in relazione agli incarichi di funzione organizzativa e professionale istituiti, a fronte dell’esigenza di copertura di uno o più incarichi, avvia la procedura di attribuzione mediante pubblicazione di un avviso di selezione interna sull’apposita sezione del sito, per un periodo di quindici giorni.
2. La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente attraverso procedura telematica entro il termine stabilito dal bando.
3. All’avviso per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale possono presentare la loro candidatura, entro i termini e con le modalità stabilite dall’avviso stesso tutti i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti e indicati nel bando, nel rispetto del ruolo e dei profili previsti.

4. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e per il personale in comando presso l'Azienda, l'eventuale conferimento dell'incarico comporta la definizione di una durata dello stesso non superiore alla durata dell'incarico e/o del comando, anche in deroga alla durata ordinaria, come previsto dall'art. 31, comma 3, CCNL/2022.
5. I dipendenti a part time dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari possono presentare la loro candidatura per un incarico di funzione organizzativa e professionale di media o elevata complessità, fatto salvo che l'eventuale conferimento dell'incarico comporta il contestuale rientro del dipendente al rapporto di tempo pieno.
6. L'Azienda, in caso di esigenza di coprire più incarichi della medesima tipologia, può includerli in un unico bando, laddove vi sia coerenza di area organizzativa e/o professionale (ad esempio, unico bando per il conferimento di tutti gli incarichi di funzione organizzativa con coordinamento e/o professionali nell'ambito della medesima piattaforma).
7. Ogni bando di selezione riporta:
 - l'indicazione degli incarichi da conferire e la loro puntuale descrizione, con particolare attenzione sulla presenza o meno della sola funzione di coordinamento relativamente ai profili del ruolo sanitario e socio sanitario;
 - per ciascun incarico gli elementi di cui all'art. 3, comma 5, unitamente a eventuali requisiti specifici ulteriori a quelli contrattualmente previsti per l'accesso;
 - le modalità di inoltro delle candidature da parte dei dipendenti interessati;
 - le modalità di valutazione delle candidature, di regola per titoli e colloquio.La data e la sede di svolgimento del colloquio sono comunicate mediante pubblicazione in apposita sezione del sito internet con almeno sette giorni di anticipo.
Il dipendente in possesso dei requisiti che intende partecipare a più bandi presenta una domanda per ciascuna selezione, nel limite di tre.
8. Non sono ammesse a valutazione le domande presentate da dipendenti ai quali siano state irrogate sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del bando.

Art. 11

Composizione della Commissione e criteri di valutazione per il conferimento degli incarichi di funzione

1. Le candidature per gli incarichi presentate dai dipendenti in possesso dei requisiti entro i termini e con le modalità stabiliti dal bando, sono valutate da una Commissione individuata con atto del Direttore Generale e così composta:

Area sanitaria e sociosanitaria

Tipologia: Incarichi di funzione organizzativa (piattaforme)

- Direttore della S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie AG
- Direttore della S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie AI
- Direttore di Dipartimento (area clinica)

Tipologia: Incarichi di funzione organizzativa

- Direttore della S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie AG
- Direttore della S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie AI
- Dirigente di area (ove mancante, un dirigente delle professioni sanitarie)/Responsabile di funzione organizzativa/Responsabile di piattaforma

Tipologia: Incarichi di funzione organizzativa(funzione di coordinamento)

- Direttore della S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie AG
- Direttore della S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie AI
- Responsabile di piattaforma

Tipologia: Incarichi di funzione professionale

- Direttore della S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie AG
- Direttore della S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie AI
- Responsabile di Piattaforma/Responsabile di Unità assistenziale/Responsabile di afferenza, in relazione alle caratteristiche dell'incarico da conferire

Area di Staff della Direzione Strategica e Professionale Tecnico-Amministrativa

Tipologia: Incarichi di funzione organizzativa e professionale

- Direttore di area strategica (DS, DSS o DA) o suo delegato
- Direttore di Dipartimento (ove mancante, si individua altro Direttore di S.C. di area staff o di S.C. di Dipartimento diverso dal Direttore di SC di afferenza)
- Direttore della S.C. /SSD di afferenza

-
2. In caso di mancanza/indisponibilità dei componenti come sopra individuati, sono individuati dei sostituti.
3. La Commissione si avvale del supporto tecnico della S.C. Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione, a cui compete la verifica relativa ai requisiti di ammissibilità alla selezione
4. La Commissione in via preliminare prende atto dell'ammissibilità delle domande, quindi procede alla valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, nel rispetto dei criteri indicati dall'*art.31, comma 5, del CCNL/2022*, attribuendo un peso equilibrato all'esperienza professionale specifica, ai titoli di studio (es laurea magistrale o specialistica, master universitario di I o II livello), ad altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale di più recente acquisizione, tenuto conto della coerenza con l'incarico da conferire. Sono esclusi automatismi basati sulla mera anzianità di servizio, mentre sono considerati gli esiti del sistema di valutazione individuale applicato in Azienda. Al fine di integrare la valutazione individuale come emergente dall'analisi del curriculum formativo e professionale, la Commissione procede ad un colloquio attitudinale con ciascun candidato ammesso avente a oggetto il percorso formativo e professionale in relazione ai contenuti dell'incarico da conferire.
5. In esito alla valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio, la Commissione procede quindi all'individuazione dei candidati (fino ad una terna per ciascun incarico) da proporre motivatamente al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico messo a bando. A tal fine viene redatto un apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti, che attesta lo svolgimento e gli esiti della procedura selettiva, per ciascun incarico da conferire.

Il verbale, al termine delle operazioni, viene trasmesso alla Direzione Generale tramite la S.C. Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione per gli adempimenti conseguenti.

Non si dà luogo a graduatorie di merito.

6. I candidati compresi nella terna, ai quali non sia conferito l'incarico, mantengono l'idoneità per un biennio nell'ambito del bando originario, al fine dell'eventuale conferimento dell'incarico resosi nel frattempo vacante.
7. Se in esito alla procedura nessuno dei candidati risponda al profilo dell'incarico da attribuire, si procede ad un nuovo avviso di selezione.

Art. 12

Conferimento degli incarichi, durata, rinnovo

1. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale, con provvedimento motivato.
2. Il singolo incarico sarà oggetto di uno specifico contratto individuale di incarico che richiama i contenuti del bando e le caratteristiche dell'incarico, i termini, il contenuto, i criteri di valutazione, la durata e la sede di riferimento.
3. Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato e hanno una durata di cinque anni. Sono fatte salve le deroghe alla durata ordinaria previste dall'art.31, comma 3 del CCNL/2022 e la cessazione anticipata dell'incarico in caso di revoca, decadenza o rinuncia.
4. Gli incarichi vengono formalizzati mediante atto aggiuntivo al contratto individuale di lavoro, cui viene allegata la scheda descrittiva dell'incarico utilizzata per il bando in coerenza con quanto riportato al precedente comma 2.
5. Gli incarichi di funzione organizzativa e gli incarichi di funzione professionale sono sottoscritti dal Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione su delega del Direttore Generale.
6. Gli incarichi possono essere rinnovati, ai sensi dell'art. 31, comma 8 CCNL/2022, ove sussistano tutte le seguenti condizioni
 - valutazione positiva, alla scadenza dell'incarico
 - permanere delle esigenze organizzative che avevano determinato la necessità di istituire e attivare l'incarico
 - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
7. Nel caso di assenza del titolare per aspettativa senza assegni, distacco, comando, assegnazione temporanea presso altra Azienda o Ente del Comparto, ovvero presso altre amministrazioni di diverso comparto, che si prolunghi per più di tre mesi, l'incarico decade e l'Azienda può procedere al conferimento dello stesso ad altro dipendente già risultato idoneo nell'ambito oggetto del precedente bando ovvero all'indizione di un nuovo bando, nel caso in cui l'idoneità risulti scaduta.

Art. 13

Valutazione

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione organizzativa e professionale è soggetto a specifica valutazione annuale e al termine dell'incarico, secondo il sistema

- di valutazione aziendale nel tempo vigente. La valutazione di fine incarico considera anche gli esiti delle valutazioni annuali corrispondenti alla durata dell'incarico.
2. La valutazione di fine incarico, al fine di assicurare la non interruzione dell'attività, avviene nel trimestre precedente alla scadenza ai sensi dell'art. 34, comma 4.
 3. La valutazione deve essere effettuata dal superiore gerarchico, che ha diretta conoscenza delle attività svolte dal valutato, come individuato nella scheda di individuazione dell'incarico (afferenza gerarchica).
 4. I criteri e i parametri della valutazione tengono conto dei seguenti elementi, anche integrati nella scheda di valutazione annuale della performance e a fine incarico:
 - copertura delle funzioni/attività descritte nella scheda descrittiva dell'incarico
 - capacità di analisi delle problematiche e predisposizione di adeguate modalità di intervento, in relazione alle competenze specifiche
 - rispetto dei programmi operativi di struttura
 - grado di raggiungimento degli obiettivi correlati all'incarico
 5. La valutazione si conclude con un esito positivo o negativo. L'esito della valutazione viene comunicato formalmente dal valutatore al valutato, che è tenuto a sottoscrivere la valutazione annuale e a fine incarico per presa visione.
 6. Solo in caso di valutazione negativa (annuale o a fine incarico), il dipendente, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla sottoscrizione per presa visione della scheda di valutazione, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia, può formulare le sue considerazioni sulla valutazione di prima istanza ricevuta chiedendone il riesame. L'istanza di riesame è valutata da apposita Commissione, costituita
 - dal Direttore della S.C. Programmazione e Controllo di gestione, dal Direttore della S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie dell'area interessata, per il personale sanitario e sociosanitario;
 - dal Direttore di Dipartimento (o in carenza dal Direttore Amministrativo), dal Direttore della S.C. Programmazione e controllo di gestione per il personale professionale, tecnico ed amministrativo. E' individuato un sostituto nel caso in cui uno dei componenti della Commissione di riesame sia il valutatore di I istanza.La S.C. Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione fornisce il supporto tecnico alle Commissioni che devono concludere il procedimento entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di riesame.
 7. L'esito conclusivo della valutazione, compreso l'esito dell'eventuale richiesta di riesame, viene riportato nel fascicolo personale del dipendente.
 8. La valutazione positiva è condizione necessaria per il rinnovo dell'incarico o per l'attribuzione di altro incarico di funzione di pari o superiore graduazione.

Art. 14

Revoca degli incarichi

1. Relativamente alla revoca dell'incarico, si richiamano integralmente le disposizioni dell'art. 31 del CCNL/2022, che ai commi 9 e seguenti disciplinano distintamente le ipotesi e le conseguenze sul trattamento giuridico ed economico del dipendente della revoca disposta prima della scadenza dell'incarico e della revoca motivata dai processi di riorganizzazione.

2. La revoca che avviene prima della scadenza dell'incarico e si fonda sulla valutazione negativa della performance annuale ovvero su un provvedimento che ha previsto una sanzione superiore alla multa trova disciplina nell'applicazione di quanto previsto dal comma 10 del CCNL/2022.
3. Per quanto attiene alla revoca prima della scadenza dell'incarico o alla scadenza stessa a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, si applica quanto previsto dai commi 11, 12 e 13 del CCNL/2022.
4. La revoca è, in qualsiasi caso, disposta con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale.

Art. 15

Norme particolari

1. Nel caso in cui il dipendente inquadrato nell'area dei professionisti della salute e funzionari titolare dell'incarico di media o elevata complessità richieda la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, l'accoglimento della richiesta comporta la decadenza dall'incarico conferito a partire dal giorno in cui assume il nuovo rapporto (a tempo parziale).
2. Nel caso in cui il dipendente inquadrato nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori titolare dell'incarico richieda la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale, l'accoglimento della richiesta comporta la piena applicazione all'art.31, comma 3 del CCNL/22.
3. Nel caso in cui il dipendente rinunci all'incarico conferito, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui all'art. 31, comma 1, lett. a) CCNL/2022, l'Azienda può procedere alla riassegnazione dello stesso, secondo le procedure disciplinate dal presente regolamento.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Art. 16

Gestione della disposizione contrattuale di cui art.35 CCNL/2022

1. Ai sensi e per le finalità dell'art. 35 CCNL/2022, in fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31.12.2023, in deroga al requisito del titolo di studio richiesto ai sensi dell'art. 28 CCNL/2022, le Aziende possono conferire l'incarico di funzione organizzativa al personale con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 con valutazione positiva dell'incarico, unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.
2. Nel computo dei quindici anni di esperienza rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende o Enti del comparto di cui all'art. 1 CCNL/2022 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.
3. Con riferimento a quanto previsto al comma 1 del presente articolo, per la funzione di coordinamento resta fermo quanto disposto all'art. 28, comma 2 CCNL/2022.

Art. 17

Gestione della disposizione contrattuale di cui art.36 CCNL/2022

1. L'art. 36 CCNL/2022 regola la trasposizione degli incarichi in essere al 31.12.2022, qualunque sia la loro denominazione.
2. Gli incarichi di "posizione organizzativa" e/o gli incarichi di "coordinamento" assumono a far data 1.1.2023 la denominazione unica di incarichi di "funzione organizzativa" come previsto dal comma 1 lett.a) del CCNL/22. Analogamente gli incarichi professionali in essere (di qualunque tipologia siano) assumono la denominazione di "funzione professionale".
3. Tutti gli incarichi formalmente assegnati e retribuiti alla data del 31.12.2022 sono trasportati nel nuovo modello e assumono la rispettiva denominazione di cui al comma precedente.
4. La durata originaria dell'incarico assegnato viene mantenuta e alla sua scadenza si procederà alla valutazione dell'incarico con le modalità di cui all'art.13 del presente Regolamento.
5. Gli incarichi di cui al comma 1 trovano collocazione, con decorrenza dal 1.1.2023, nel nuovo modello contrattuale con le modalità richiamate dal comma 2 dell'art.36 del CCNL/22.
6. La Direzione riesaminerà la mappatura degli incarichi già in essere, considerando le eventuali modifiche previste dall'applicazione dell'atto aziendale ovvero da disposizioni di legge regionale.
7. A seguito e in coerenza con l'atto ricognitivo di cui al precedente comma 6 la Direzione Generale, sulla base dei criteri oggetto di confronto di cui all'art.6, comma 3, lett. d) e del presente Regolamento, procederà alla eventuale revoca dei soli incarichi non più previsti, applicando le disposizioni contrattuali appositamente disciplinanti tale istituto e richiamate all'art.14 del presente Regolamento.
8. I restanti incarichi saranno gestiti con le regole previste dal CCNL/2022 e dal presente regolamento.
9. Considerando la ricollocazione automatica nelle fasce di complessità e il range economico entro il quale si collocano, verrà effettuata, a cura della Direzione Generale, una accurata analisi dei valori complessivi dei singoli incarichi, alla data del 31.12.2022 (valore originario in godimento) rapportandoli a quelli assegnati, dal CCNL/2022, e riferiti alla data 1.1.2023 (comprensivi del valore rivalutato, in via automatica, dal CCNL con in valore dell'ex indennità di qualificazione professionale secondo quanto previsto dall'art.99, comma 6), tenuto conto altresì del nuovo assetto collegato all'Atto Aziendale e agli atti organizzativi conseguenti.
10. Qualora la verifica di cui al precedente comma 9 presentasse la necessità di una eventuale ridefinizione (pesatura) dei valori degli incarichi, la stessa verrà valutata in sede di confronto, di cui all'art.6 CCNL/2022, tenendo conto delle risorse disponibili presenti nel fondo di cui all'art.102 CCNL/2022.

Art. 18

Norma transitoria

1. Il presente Regolamento ha carattere sperimentale e potrà essere riesaminato dopo la prima applicazione, in considerazione del carattere di profonda innovazione del sistema degli incarichi delineato dal CCNL/2022.

2. Nella fase di prima applicazione, la priorità di pubblicazione dei bandi sono definite dalla Direzione aziendale in relazione alla necessità di dare progressiva implementazione all'assetto organizzativo per livelli omogenei.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:21
IMPRONTA: 3285DAD817683209C3CE32765CDE7F5F3D2B2F5A62B4F3558A87862FB5A52AAC
3D2B2F5A62B4F3558A87862FB5A52AAC1482A474EC799F0BFB4C454B8B07FB0A
1482A474EC799F0BFB4C454B8B07FB0A5EE2E215EB55F3AAEE214C37AC01FF86
5EE2E215EB55F3AAEE214C37AC01FF86108D24FEF7D84B9C0F6A228891F0A1C0

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:37:51
IMPRONTA: 92305536C4777B56BE7DD9C2FF126F35F34605A56CCEBE4E42169E909EC106FC
F34605A56CCEBE4E42169E909EC106FC62287B6100F8B22C1ED1D6AA0B4AF6FB
62287B6100F8B22C1ED1D6AA0B4AF6FBC24CD6AD946435932379713C17FD790E
C24CD6AD946435932379713C17FD790ED70207A4D399BEEBD16E4C12F1913C47

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:05
IMPRONTA: 53A941F92D213877D3E78158CA8A0AD0B2EE547EAB959D27B793904AFEB66299
B2EE547EAB959D27B793904AFEB662996D5974C69A6929A3E0983F80390183AA
6D5974C69A6929A3E0983F80390183AACF55797B4E5AFBCB6CFC249331081C2F
CF55797B4E5AFBCB6CFC249331081C2FE52C9375C7205D690604853F8D6275DF

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 07/12/2023 08:58:57
IMPRONTA: 0449E18110104268019A2CF490634A222BBB33C7E1C3806CA3588B396A0F79D1
2BBB33C7E1C3806CA3588B396A0F79D15877DDD4309C614FC002FEABEA58CDF1
5877DDD4309C614FC002FEABEA58CDF140705A5F39D05F05110D8D01D448FC23
40705A5F39D05F05110D8D01D448FC23261DD6BD403F150FAC2F23646957A422

Tabella A

AREA DEL PERSONALE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

| Criteria di graduazione degli incarichi di posizione 2023 | | | |
|---|----------------------------------|--|------------------|
| criteri | | indicatore | punteggio |
| Dimensione organizzativa di riferimento | <i>complessità organizzativa</i> | <i>Funzioni di organizzazione/coordinamento governate</i> | <i>da 1 a 10</i> |
| | <i>complessità funzionale</i> | <i>Numero di sedi o di unità operative di afferenza</i> | <i>da 1 a 10</i> |
| Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento | | <i>Livello di interazione con altre strutture interne/esterne</i> | <i>da 1 a 10</i> |
| | | <i>Multiprofessionalità/multidisciplinarietà</i> | <i>da 1 a 10</i> |
| Grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amministrativa e gestionale, e controllo | | <i>Complessità funzioni, attività e servizi coordinati</i> | <i>da 1 a 15</i> |
| | | <i>Ambito di autonomia rispetto al ruolo rivestito nell'organizzazione</i> | <i>da 1 a 10</i> |
| Livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento | | <i>Ambito e trasversalità dei processi di competenza</i> | <i>da 1 a 10</i> |
| Competenza specialistico-funzionale | | <i>Livello di competenza richiesto per il mandato da perseguire</i> | <i>da 1 a 10</i> |
| Valenza strategica dell'incarico | | <i>in relazione alla mission e agli obiettivi aziendali</i> | <i>da 1 a 10</i> |
| Affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione | | <i>rilevanza esterna/interna</i> | <i>da 1 a 5</i> |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:23
IMPRONTA: 3A25BA990D59A4637D90014F0E531573F12887E5FABAD7F74931B9D2CC23D027
F12887E5FABAD7F74931B9D2CC23D0275F4AAED36DEBCE1A8BB81017398DA860
5F4AAED36DEBCE1A8BB81017398DA8600E80E728EDEE3F14676545308709EA29
0E80E728EDEE3F14676545308709EA29205519CA8408D377B4ABD51A17FD915C

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:37:53
IMPRONTA: 619D5F24DD8747A544000D10849B200EC0165CDF9D94701EBE6E6BFCB2D2005F
C0165CDF9D94701EBE6E6BFCB2D2005F197D867B5AD8E2D2DF93C9069C3D0E6C
197D867B5AD8E2D2DF93C9069C3D0E6C99E03D92B2265B5EB0087EF584EC323D
EEE03D92B2265B5EB0087EF584EC323D5A9E5A78EA5840D82516F9C5ED730C9A

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:08
IMPRONTA: 1DD10D70866E6C9885890253F6EBD13793CF5816DBF2BEEC24441756CC9F2216
93CF5816DBF2BEEC24441756CC9F2216275DA3E627DB608887DE11AD4029C48B
275DA3E627DB608887DE11AD4029C48B490E77EA7346708761E5ED5C37DE1F58
490E77EA7346708761E5ED5C37DE1F5871D3580E55D01E86026FFE02B63CFF35

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 07/12/2023 08:58:59
IMPRONTA: 68CC34C85B68D49F3454F54538E0F70AFBE1F90C78D4260D253DA75DB32D7670
FBE1F90C78D4260D253DA75DB32D76700802750E52D473E4ED969DF7D896C6EC
0802750E52D473E4ED969DF7D896C6EC458C446F31D729703DEDEB35D3899E86
458C446F31D729703DEDEB35D3899E86B8B983531291FAC9FE72DB8D23BB195A

Tabella B

Area dell'elevata qualificazione

Valorizzazione incarichi parte sanitaria e sociosanitaria e PTA

| INCARICHI DI POSIZIONE | | | | |
|------------------------|--------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Punteggio | fascia | indennità parte fissa | indennità parte variabile | totale valore indennità (PF+PV) |
| fino a 60 | I | 10.000 | 1.000 | 11.000 |
| 61-70 | II | 10.000 | 4.000 | 14.000 |
| 71-85 | III | 10.000 | 7.000 | 17.000 |
| 86-100 | IV | 10.000 | 10.000 | 20.000 |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:26
IMPRONTA: 66B042A80B99D1B2C5C7090E1C6687725CA9BC8CC1CCEBF89FD5556CEB126603
5CA9BC8CC1CCEBF89FD5556CEB1266031A205DB0FB3855059070C4EC697F0A18
1A205DB0FB3855059070C4EC697F0A189B91A52A0F6E689A2B390FF3F129D7B2
9B91A52A0F6E689A2B390FF3F129D7B284F3AF8DA3B2F5D6E73BA03871F44966

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:37:56
IMPRONTA: A344B734BC26E67C66B09FB1D7818FFE97C4C66F4EB71F3C213B8207C04FD007
97C4C66F4EB71F3C213B8207C04FD00757B8FF58D545A02A7E7F62C330A3C8E0
57B8FF58D545A02A7E7F62C330A3C8E076A048640193B0157E26A6C70BD4F829
76A048640193B0157E26A6C70BD4F829B9E52A1EC90A2310447D0B0D67574A2B

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:11
IMPRONTA: 11956F4121F3D0F488A9A8A2D443C0C0A648BE0F31A406D2B3F8829C1144D807
A648BE0F31A406D2B3F8829C1144D8076F1D5F317A31311F12BAB6ADF7847C23
6F1D5F317A31311F12BAB6ADF7847C237644FA2FFFAA821BCAB4834AA6594943
7644FA2FFFAA821BCAB4834AA6594943BD5BD8035B8597ABC1A31FE24DF7B443

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 07/12/2023 08:59:02
IMPRONTA: 831935016E512DDDFE69B479E8DA7C3E045E2715D52BA6D1740829092DAEEEE97
045E2715D52BA6D1740829092DAEEEE974F21D2D9A83C678E5F7FCF2CEA938CE8
4F21D2D9A83C678E5F7FCF2CEA938CE8768B6083E4BEE2E8AB5C856ADDA5ED9C
768B6083E4BEE2E8AB5C856ADDA5ED9C5A8CB3FBC2BA959669390DEC7A861041

Tabella C

AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

| Criteri di graduazione degli incarichi I.F.O. di area sanitaria e sociosanitaria 2023 | | | | |
|---|---|--|---|-----------|
| criteri | indicatore | grado | punteggio | |
| Dimensione organizzativa (MAX 40 PUNTI) | complessità gestionale | entità delle risorse umane gestite DA 1 A 10 PUNTI | superiore a 101 unità | da 9 a 10 |
| | | | da 76 a 100 | da 7 a 8 |
| | | | da 46 a 75 | da 5 a 6 |
| | | | da 31 a 45 | da 3 a 4 |
| | | | da 2 a 30 | da 1 a 2 |
| | | gestione di apparecchiature e presidi ad alta complessità e gestione di centri di costo rilevanti per il bilancio aziendale DA 1 A 10 PUNTI | altissima complessità | da 9 a 10 |
| | | | alta complessità | da 7 a 8 |
| | | | media complessità | da 5 a 6 |
| | | | moderata complessità | da 3 a 4 |
| | | | bassa complessità | da 1 a 2 |
| | complessità funzionale | numero di sedi o di unità operative di afferenza DA 1 A 10 PUNTI | superiori a 5 | da 8 a 10 |
| | | | da 4 a 5 | da 4 a 7 |
| | | | da 2 a 3 | da 2 a 3 |
| | | | 1 sede | 1 |
| complessità organizzativa | fascia oraria di apertura del servizio/dipartimento/distretto/UUOO DA 1 A 10 PUNTI | h 24 o pronta disponibilità | da 7 a 10 | |
| | | h12 | da 4 a 6 | |
| | | solo attività in fascia oraria al mattino | da 1 a 3 | |
| Livello di autonomia e responsabilità e livello di interazione con le altre strutture (MAX 20 PUNTI) | autonomia e responsabilità in relazione alla funzione svolta e autonomia gestionale e/o organizzativa richiesta | grado di autonomia gestionale in relazione all'articolazione organizzativa definita nell'Atto Aziendale. Assunzione diretta di responsabilità gestionali e operative in relazione alle funzioni e compiti assegnati e/o in relazione alla presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate e/o intermedie DA 1 A 10 PUNTI | responsabilità a livello trasversale con enti o servizi/strutture e/o direzioni | da 8 a 10 |
| | | | responsabilità a livello di aree di assistenza e/o piattaforme | da 5 a 7 |
| | | | responsabilità di UA e/o Servizi | da 3 a 4 |
| | | | responsabilità di processo clinico assistenziale | da 1 a 2 |

REGOLAMENTO

01/12/2023

| | | | | |
|--|---|---|--|------------|
| | complessità relazionale | grado delle relazioni sistematiche con enti e /o i diversi livelli assistenziali per garantire l'attività di competenza DA 1 A 10 PUNTI | relazioni sistematiche per l'assolvimento delle funzioni riconducibili all'incarico con enti o organismi interni o Direzione Professioni/ Direzione Sanitaria e Strategica | da 8 a 10 |
| | | | relazioni sistematiche con Direttori/Dirigenti/responsabili a livello dipartimentale o distrettuale/Aree di Assistenza | da 5 a 7 |
| | | | Relazioni sistematiche con il Direttore/Responsabile di Piattaforma | da 3 a 4 |
| | | | Relazioni sistematiche con il Direttore/Responsabile di UA o servizio | da 1 a 2 |
| Livello di specializzazione richiesta (MAX 10 PUNTI) | grado di specializzazione delle risorse di afferenza | durata del periodo di inserimento base del personale DA 1 A 5 PUNTI | fino a 6 mesi e oltre | da 4 a 5 |
| | | | da tre mesi a 5 mesi | 3 |
| | | numero di profili professionali di afferenza DA 1 A 5 PUNTI | da 1 a 3 mesi | da 1 a 2 |
| | | | uguale e superiore a 5 | da 4 a 5 |
| Complessità e implementazione delle competenze (MAX 20 PUNTI) | livello di complessità rispetto le attività clinico assistenziali | attività che implicano studio, ricerca e analisi dei dati/reportistica di rilevanza aziendale in relazione all'assetto Hub/Spoke DA 1 A 20 PUNTI | da 3 a 4 | 3 |
| | | | da 1 a 2 | da 1 a 2 |
| | | | rilevante | da 16 a 20 |
| | | | medio | da 11 a 15 |
| Valenza strategica (MAX 10 PUNTI) | rilevanza strategica dell'incarico in rapporto agli obiettivi aziendali | articolazione aziendale dalla quale dipende e/o fa riferimento l'incarico o rilevanza in rapporto agli obiettivi aziendali DA 1 A 10 PUNTI | moderato | da 5 a 10 |
| | | | basso | da 1 a 4 |
| | | | Direzioni Prof.Sanitarie | da 9 a 10 |
| | | | Aree delle Professioni/Assistenza di Area | da 6 a 8 |
| | | | Piattaforme | da 3 a 5 |
| | | | U.A./Servizi/CdL | da 1 a 2 |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:29
IMPRONTA: 7EEC3E02FC9FFD7966891A7EF2E9E6CAE0D1AC9B13B3DD178E12E82CA9063DF4
E0D1AC9B13B3DD178E12E82CA9063DF43B11C5378C79AB3E2628323BD658D8F1
3B11C5378C79AB3E2628323BD658D8F14551F69174D82F624FC97EBC1561E607
4551F69174D82F624FC97EBC1561E607F38276A2770A5BA5091A777EEE2039BB

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:37:59
IMPRONTA: B22263D332F57C5B3C784F6D4A8A3AB143ECA26FE7E87D1193DDE4270E79CC19
43ECA26FE7E87D1193DDE4270E79CC192312D88C001836F395AE4284718B6570
2312D88C001836F395AE4284718B65706505E872B9B9C980BCCF115EE8F03BDD
6505E872B9B9C980BCCF115EE8F03BDD86797BECCE067DA3CE1AF98E3D0C90A

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:14
IMPRONTA: 667AB4E31B6D25CAD84C20A46785ABB6FF7325CED8EB245AC2517B9D953B300D
FF7325CED8EB245AC2517B9D953B300DE803C51B610138F482203493010F9CD5
E803C51B610138F482203493010F9CD533665D8E2C13F053AB146A6E62C1359E
33665D8E2C13F053AB146A6E62C1359EBD2889B7E5A9A23C799B1FD8BFF092AE

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 07/12/2023 08:59:05
IMPRONTA: 4DFBA0F0321DA4B2D6963E5A8E759781D20934BD1CAD8C6B6B5D32F4B324DCA0
D20934BD1CAD8C6B6B5D32F4B324DCA03B6D2AF1181EC5AC23BAA9314A27EF69
3B6D2AF1181EC5AC23BAA9314A27EF699D0073074A6B5510432EFBD497385F6B
9D0073074A6B5510432EFBD497385F6BF4FD290B36FB38F327AA6D9D08C6C703

Tabella D

AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

| Criteria di graduazione degli incarichi I.F.O. di area professionale tecnico amministrativa | | | |
|--|---------------|--|--------------|
| CRITERI | PESO | INDICATORI DI GRADUAZIONE | RANGE |
| Dimensione organizzativa | max 25 | Ambito degli atti, procedimenti e processi di competenza relativi all'incarico conferito | 1-10 |
| | | Complessità delle relazioni (di struttura, aziendali, sovraziendali) correlate alle funzioni | 1-10 |
| | | Entità delle risorse direttamente gestite | 1-5 |
| Livello di autonomia e responsabilità | max 20 | Livello di autonomia e responsabilità gestionale e discrezionalità decisoria attribuita rispetto all'articolazione delle responsabilità e delle competenze di struttura - con o senza dirigente direttamente sovraordinato | 1-20 |
| Livello di specializzazione richiesta | max 15 | Grado di specializzazione (da media a elevata) richiesta in relazione alle funzioni specifiche da assicurare | 1-15 |
| Complessità e implementazione delle competenze | max 20 | Complessità delle funzioni/adempimenti | 1-10 |
| | | Livello di innovazione richiesto, anche in relazione ad un contesto normativo e/o tecnico stabile o variabile | 1-10 |
| Valenza strategica | max 20 | Valenza strategica dei processi di competenza rispetto agli obiettivi (di struttura, aziendali, sovraziendali) | 1-20 |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:31
IMPRONTA: 13C8155FF60B3366A1883E946AAD83BB8BA24AC9637740289D1B6654AD206A2F8BA24AC9637740289D1B6654AD206A2F5A079AB314403F1A35B2A3E10EBFC1765A079AB314403F1A35B2A3E10EBFC17638A9E3730B36F8469A1D3514897854E338A9E3730B36F8469A1D3514897854E3BFAC32A65198D87253B681EDDB6ACBF5

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:38:02
IMPRONTA: 7F24D91245724B0FAD2A1BF817B801B8CAD27C93583427102CDBE0C6F602E5B0CAD27C93583427102CDBE0C6F602E5B0752366047B81014776FF1AACF237F365752366047B81014776FF1AACF237F3653F7810858D7E0EFF3094F6C3711ABCF73F7810858D7E0EFF3094F6C3711ABCF70D82B04DAE3AFCA9A1EC8AAB1DC5BF52

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:17
IMPRONTA: 35F43F2871424867DEAA9C7DCFD5C46F3F373CE87069465362631965A80A405F3F373CE87069465362631965A80A405181BE6B6B70C25D0F1833528A2C3D604181BE6B6B70C25D0F1833528A2C3D604ED7DF11D5677F8670561627992F3431AED7DF11D5677F8670561627992F3431A02E6F10C969D24EBD82123EAC3772FFC

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 07/12/2023 08:59:07
IMPRONTA: 45D8812B46FF59D8CC981D87D551DCECBB3A1E62AF53E3411348A927897F5CADBB3A1E62AF53E3411348A927897F5CADDFA3CF7737045519CC3C2569739689EDFBA3CF7737045519CC3C2569739689EABA466192C851F376D279A97F4DAF813ABA466192C851F376D279A97F4DAF813E6B7B7277AEE27487BADD3450E39A904

Tabella E

Area professionisti della salute e dei funzionari
Valorizzazione incarichi parte sanitaria e sociosanitaria

| INCARICHI FUNZIONE ORGANIZZATIVA | | | | | |
|----------------------------------|-----------|--------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | Punteggio | fascia | indennità parte fissa | indennità parte variabile | totale valore indennità (PF+PV) |
| ELEVATA | 91-100 | VIII | 9.501 | 3.999 | 13.500 |
| | 81-90 | VII | 9.501 | 1.999 | 11.500 |
| | 71-80 | VI | 9.501 | 499 | 10.000 |
| MEDIA | 61-70 | V | 4.000 | 4.000 | 9.500 |
| | 51-60 | IV | 4.000 | 3.500 | 7.500 |
| | 41-50 | III | 4.000 | 2.000 | 6.000 |
| | 31-40 | II | 4.000 | 1.200 | 5.200 |
| | 10-30 | I | 4.000 | 200 | 4.200 |

| INCARICHI FUNZIONE PROFESSIONALE | | | | | |
|----------------------------------|-----------|--------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | Punteggio | fascia | indennità parte fissa | indennità parte variabile | totale valore indennità (PF+PV) |
| ELEVATA | 91-100 | VIII | 9.501 | 3.999 | 13.500 |
| | 81-90 | VII | 9.501 | 1.999 | 11.500 |
| | 71-80 | VI | 9.501 | 499 | 10.000 |
| MEDIA | 61-70 | V | 4.000 | 4.000 | 9.500 |
| | 51-60 | IV | 4.000 | 3.500 | 7.500 |
| | 41-50 | III | 4.000 | 2.000 | 6.000 |
| | 31-40 | II | 4.000 | 1.200 | 5.200 |
| | 10-30 | I | 4.000 | 200 | 4.200 |
| BASE | | | 1.000 | | |

Area professionisti della salute e dei funzionari
Valorizzazione incarichi PTA

| INCARICHI FUNZIONE ORGANIZZATIVA | | | | | |
|----------------------------------|-----------|--------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | Punteggio | fascia | indennità parte fissa | indennità parte variabile | totale valore indennità (PF+PV) |
| ELEVATA | 91-100 | V | 9.501 | 3.999 | 13.500 |
| | 81-90 | IV | 9.501 | 1.999 | 11.500 |
| MEDIA | 71-80 | III | 4.000 | 5.500 | 9.500 |
| | 61-70 | II | 4.000 | 3.500 | 7.500 |
| | fino a 60 | I | 4.000 | 1.500 | 5.500 |

| INCARICHI FUNZIONE PROFESSIONALE | | | | | |
|----------------------------------|-----------|--------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | Punteggio | fascia | indennità parte fissa | indennità parte variabile | totale valore indennità (PF+PV) |
| ELEVATA | 91-100 | V | 9.501 | 3.999 | 13.500 |
| | 81-90 | IV | 9.501 | 1.999 | 11.500 |
| MEDIA | 71-80 | III | 4.000 | 5.500 | 9.500 |
| | 61-70 | II | 4.000 | 3.500 | 7.500 |
| | fino a 60 | I | 4.000 | 1.500 | 5.500 |
| BASE | | | 1000 | | |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:34
IMPRONTA: A47F0A6D9BFA76CCC4A68036204ABB3D49BC5B218DB8776E33C6B1366441A57E
49BC5B218DB8776E33C6B1366441A57E4873C4AA1B76943845CD18D71B2016E6
4873C4AA1B76943845CD18D71B2016E65EC2317B9B9406072972AFC644EBAC45
5EC2317B9B9406072972AFC644EBAC45186581A778D53172231BE0F527E69E85

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:38:04
IMPRONTA: 40C410505273664DDA9943DDE323741A6505824FCC83F19E5E2B12529D4B05BD
6505824FCC83F19E5E2B12529D4B05BD59D4779C971A245437647245F75B4F7F
59D4779C971A245437647245F75B4F7F0FC18B1DAA1BA2B5C9471A623D62BBB4
0FC18B1DAA1BA2B5C9471A623D62BBB4CC3C092DD4FB111BA0764663807C54A0

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:20
IMPRONTA: 3153EF578C23BBF5D44F5EC96AFACA1265D5D4851C9717F712C3174D12B816E3
65D5D4851C9717F712C3174D12B816E332A4F67FEF15050C724342597C8AEA63
32A4F67FEF15050C724342597C8AEA636C188DAB74657970D6E3A56A1034D73F
6C188DAB74657970D6E3A56A1034D73F510C01C28C59027CE9149A05E2A75C52

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 07/12/2023 08:59:10
IMPRONTA: 50FC4D8C4641735AC40B206B451E4495379A99B911E0D6B192EA3FA9D66EC1DF
379A99B911E0D6B192EA3FA9D66EC1DFA3A7F539C8E82863FD547B9B5B2CE8E4
A3A7F539C8E82863FD547B9B5B2CE8E48E974488CD653B03E15EBD6ED33BA73B
8E974488CD653B03E15EBD6ED33BA73B861A14AC5FEF4DBFE223724D423804EB

Tabella F

AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

| Criteri di graduazione degli incarichi I.F.P. di area sanitaria e sociosanitaria 2023 | | | | |
|--|--|--|--|-----------|
| criteri | indicatore | grado | punteggio | |
| Dimensione organizzativa (MAX 30 PUNTI) | complessità organizzativa | entità dei procedimenti/processi | da 1 a 10 | |
| | | complessità delle risorse tecnologiche e/o strumentali | da 1 a 10 | |
| | complessità funzionale | numero di sedi o di unità operative coinvolte | da 1 a 10 | |
| Livello di autonomia e responsabilità e livello di interazione con le altre strutture (MAX 20 PUNTI) | autonomia e responsabilità in relazione alla funzione svolta e autonomia organizzativa richiesta | grado di autonomia gestionale in relazione all'articolazione organizzativa definita nell'Atto Aziendale. Assunzione diretta di responsabilità gestionali e operative in relazione alle funzioni e compiti assegnati e/o in relazione alla presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate e/o intermedie DA 1 A 10 PUNTI | autonomia nell'assunzione delle decisioni per il raggiungimento degli obiettivi | da 8 a 10 |
| | | | autonomia nel rispondere direttamente ai risultati | da 5 a 7 |
| | | | grado di standardizzazione dei processi organizzativi | da 3 a 4 |
| | | | complessità delle relazioni interne o esterne | da 1 a 2 |
| | complessità relazionale | grado delle relazioni sistematiche con enti e /o i diversi livelli assistenziali per garantire l'attività di competenza DA 1 A 10 PUNTI | relazioni sistematiche per l'assolvimento delle funzioni riconducibili all'incarico con enti o organismi interni o Direzione Professioni/ Direzione Sanitaria e Strategica | da 8 a 10 |
| relazioni sistematiche con Direttori/Dirigenti/responsabili a livello dipartimentale o distrettuale/Aree di Assistenza | | | da 5 a 7 | |

| | | | | |
|--|--|---|---|------------|
| | | | Relazioni sistematiche con il Direttore/Responsabile di Piattaforma | da 3 a 4 |
| | | | Relazioni sistematiche con il Direttore/Responsabile di UA o servizio | da 1 a 2 |
| Livello di specializzazione richiesta (MAX 10 PUNTI) | grado di specializzazione | esperienza pregressa DA 1 A 5 PUNTI | superiore a 5 anni | da 4 a 5 |
| | | | da 1 a 5 anni | 3 |
| | | | inferiore 1 anno | da 1 a 2 |
| | | titolo curriculare necessario DA 1 A 5 PUNTI | laurea/master | da 4 a 5 |
| | | | formazione attinente | da 2 a 3 |
| | | | nessuno | 1 |
| Complessità e implementazione delle competenze (MAX 30 PUNTI) | livello di complessità e competenze rispetto le attività clinico assistenziali | attività che implicano studio, ricerca e analisi dei dati/reportistica di rilevanza aziendale DA 1 A 20 PUNTI | rilevante | da 16 a 20 |
| | | | medio | da 11 a 15 |
| | | | moderato | da 5 a 10 |
| | | | basso | da 1 a 4 |
| | | attività che implicano formazione continua per l'espletamento dell'incarico DA 1 A 10 PUNTI | specificità tecnico professionale | da 8 a 10 |
| | | | complessità e molteplicità delle competenze | da 5 a 7 |
| | | | Esperienza tecnico organizzativa acquisita | da 3 a 4 |
| | | | Aggiornamento e formazione | da 1 a 2 |
| Valenza strategica (MAX 10 PUNTI) | rilevanza strategica dell'incarico in rapporto agli obiettivi aziendali | articolazione aziendale dalla quale dipende e/o fa riferimento l'incarico o rilevanza in rapporto agli obiettivi aziendali DA 1 A 10 PUNTI | Direzioni Prof.Sanitarie | da 9 a 10 |
| | | | Aree delle Professioni/Assistenza di Area | da 6 a 8 |
| | | | Piattaforme | da 3 a 5 |
| | | | U.A./Servizi/CdL | da 1 a 2 |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:37
IMPRONTA: 95E51E4B6AEE8F9BE3B9041679F0E0A8DD621B7810A9E3D90BBEE4918FC88688
DD621B7810A9E3D90BBEE4918FC886883FD2DCBBD0D7E9C17F08CA2D7B230DB0
3FD2DCBBD0D7E9C17F08CA2D7B230DB092F01AA58091650441E0A5582D6BD355
92F01AA58091650441E0A5582D6BD35536C8A3B9B47EEB8DAE1D8E3807D944BE

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:38:07
IMPRONTA: 18C8957B8B7703D9E2B46A1766AB74F720DD0F8886D9FBBE1EB2746911368489
20DD0F8886D9FBBE1EB2746911368489D92178302F49FA8402218BC9CE1E85BB
D92178302F49FA8402218BC9CE1E85BB5F5766B9ADA81AA644AF97CD4CDB3ED7
5F5766B9ADA81AA644AF97CD4CDB3ED7A9D7924CB8FE1F79415C665AEE4F3B7F

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:23
IMPRONTA: 53808379E3AEFAF34A974F25AABBC1A22C2B0016A4CFC062B1F4ED8B7159E69C
2C2B0016A4CFC062B1F4ED8B7159E69C33BAE320F4418C151B1FDBED76931F6F
33BAE320F4418C151B1FDBED76931F6FBA5074D063B42A15081FAFA4396C8DF9
BA5074D063B42A15081FAFA4396C8DF9897252E1AF12F02A7C5B67344F5169C2

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 07/12/2023 08:59:13
IMPRONTA: 3CB8336EBDF421799C109AA28975B13F6B0460B20430B689BA876582A75C8E66
6B0460B20430B689BA876582A75C8E660B10815AA6043FE876E67F0FE20C1582
0B10815AA6043FE876E67F0FE20C1582BDCE1ADBB7853789B52E316DCF6A6AA9
BDCE1ADBB7853789B52E316DCF6A6AA9BBA5433D28C5B8C7C32329850103AD63

Tabella G

AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

| Criteri di graduazione degli incarichi I.F.P. di area professionale tecnico amministrativa | | | |
|---|---------------|--|--------------|
| CRITERI | PESO | INDICATORI DI GRADUAZIONE | RANGE |
| Dimensione organizzativa | max 30 | Numerosità dei procedimenti / processi seguiti | 5 - 15 |
| | | Complessità delle relazioni (di struttura, aziendali, sovraziendali) correlate alle funzioni | 3 - 15 |
| Livello di autonomia e responsabilità | max 20 | Livello di autonomia e responsabilità gestionale e discrezionalità decisoria attribuita rispetto all'articolazione delle responsabilità e delle competenze di struttura - con o senza dirigente direttamente sovraordinato | 1-20 |
| Livello di specializzazione richiesta | max 10 | Competenze specialistico - professionali in relazione alle funzioni specifiche da assicurare | 1 - 10 |
| Complessità e implementazione delle competenze | max 20 | Complessità delle funzioni/attività e servizi erogati | 2 - 5 |
| | | Livello di interazione con altre strutture interne ed esterne | 1 - 5 |
| | | Multiprofessionalità/multidisciplinarietà | 1 - 5 |
| | | Livello di innovazione richiesto, complessità normativa, tecnologica, di processo | 1 - 5 |
| Valenza strategica | max 20 | Coinvolgimento in processi trasversali e impatto del ruolo sull'azienda in generale e verso l'esterno | 5 - 20 |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:39
IMPRONTA: 7C628E552CB8E6382D12A680B0E562A8A2E1BD6C18FE7FE0F8E7F1A27BEEE8CC
A2E1BD6C18FE7FE0F8E7F1A27BEEE8CCFAB1F451DFF2D23F6AB9EA8AF7697EA8
FAB1F451DFF2D23F6AB9EA8AF7697EA8F3487C6AC2F60F7B8294DDC1CB1C6EB4
F3487C6AC2F60F7B8294DDC1CB1C6EB4039E06200C627F99FE1A3E99F4AD84EF

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:38:10
IMPRONTA: 6E1A930D756B6963CEC1F0C0C133E766E3BB7CB8CC2EA316E0820CF64D05641C
E3BB7CB8CC2EA316E0820CF64D05641C4B0F83DAE7C6CBB88E9A0E4CDEED88DF
4B0F83DAE7C6CBB88E9A0E4CDEED88DF1B74AC085504485392F1ED575F1C45B9
1B74AC085504485392F1ED575F1C45B94C9F98ECC13F4272177DDF547CE9B7DD

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:25
IMPRONTA: 03101B7ECA16645E71FE2ADEF8616BFD7F66E3665B106C45B49ED271B03CBB63
7F66E3665B106C45B49ED271B03CBB636E65087E743F9A3D908968D61F6889FF
6E65087E743F9A3D908968D61F6889FF313268612C53D36F05F7E235554777F6
313268612C53D36F05F7E235554777F68C62ABE8BE46AE58C50D598694350E0F

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 07/12/2023 08:59:15
IMPRONTA: 5E89B0C202CDC8ED5DBA8CCA987CC87F0FD2D1661562442DBD6952C41BC3A46D
0FD2D1661562442DBD6952C41BC3A46D485D24D04DEBEAD731C8DABE923B3B37
485D24D04DEBEAD731C8DABE923B3B37D9B01FCC87E988C9F992A955D8E95317
D9B01FCC87E988C9F992A955D8E953172769FD57533E8A3E0248FC1A6FC0A3D3

AREA ASSISTENTI

| Criteria di graduazione degli incarichi I.F.P. area assistenti | | | |
|---|---------------|---|--------------|
| CRITERI | PESO | INDICATORI DI GRADUAZIONE | RANGE |
| Dimensione organizzativa | max 30 | Numerosità dei procedimenti / processi seguiti | 5 - 15 |
| | | Complessità delle relazioni (di struttura, aziendali) correlate alle funzioni | 5 - 15 |
| Livello di specializzazione richiesta | max 20 | Competenze specialistico - professionali in relazione alle funzioni specifiche da assicurare | 5 - 20 |
| Complessità e implementazione delle competenze | max 30 | Complessità delle funzioni/attività e servizi erogati | 3-10 |
| | | Livello di interazione con altre strutture interne ed esterne | 3-10 |
| | | Livello di innovazione richiesto, complessità normativa, tecnologica, di processo | 3-10 |
| Valenza strategica | max 20 | Coinvolgimento in processi trasversali e impatto del ruolo sull'azienda in generale e verso l'esterno | 5 - 20 |

| Complessità | Punteggio | valore indennità |
|-------------|-----------|------------------|
| Elevata | 71-100 | 3000 |
| Media | 41-70 | 1800 |
| Base | 0-40 | 900 |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:42

IMPRONTA: 8D7F33CEC7346C9FF58A81730A13ABEFB647E5A68BF4898E67EC5C55DDF4143
FB647E5A68BF4898E67EC5C55DDF41430294DCEF2E16BA6D47A6003EAD74E256
0294DCEF2E16BA6D47A6003EAD74E25633BDF97656BCFD349317F77F77951B81
33BDF97656BCFD349317F77F77951B813C64C1B8A08E4655190CED2A5050B4F8

NOME: EUGENIO POSSAMAI

CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L

DATA FIRMA: 06/12/2023 16:38:13

IMPRONTA: 20F363836892995A0E2194D6B4FDAD339428F7D5463CCAC7E2B2B704FA69F65F
9428F7D5463CCAC7E2B2B704FA69F65FB616D91987737E603D72478643171DF1
B616D91987737E603D72478643171DF1224C79F91C47D346CAD0D9B35118F347
224C79F91C47D346CAD0D9B35118F347031F77C4DB71FB3E25C1EB94DE174FEF

NOME: ANDREA LONGANESI

CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T

DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:28

IMPRONTA: 5F23774C1F62C6DD2DD0349158193F59D51D76F94EBE2A11685775906A20F797
D51D76F94EBE2A11685775906A20F797B667972E9655E3ED2395B67C2823B8BB
B667972E9655E3ED2395B67C2823B8BBC9D7C5D5CF1DA26FF625F4E3EAF244C6
C9D7C5D5CF1DA26FF625F4E3EAF244C60BA5735FE9CBEE3DC4F9023CAB293BC1

NOME: MARILENA FRANCIOSO

CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U

DATA FIRMA: 07/12/2023 08:59:18

IMPRONTA: 15A02B3E425CC9A7CF248B4CD622D100250ED6B52D7C68066A2710A2F0930B2C
250ED6B52D7C68066A2710A2F0930B2C8CF8236C5CC18E38D82407A0EC34A95E
8CF8236C5CC18E38D82407A0EC34A95E34B4954D43AC49372F5B00BFD4EBEF99
34B4954D43AC49372F5B00BFD4EBEF99923E75B8B2EDED44F3F0984A70F75BF



S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE - 1004 REG.DEC.

OGGETTO: Approvazione del Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi relativo al personale del Comparto – Ritorno deliberativo.

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
GIULIANO ISONTINA**

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventitre**
il giorno sei del mese di DICEMBRE

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

nominato con Delibera della Giunta Regionale n° 2266 dd. 27 dicembre 2019

OGGETTO: Approvazione del Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi relativo al personale del Comparto – Ritorno deliberativo.

Premesso che

per le motivazioni ivi contenute che qui si richiamano integralmente, con DCR n. 961 del 22.11.2023, è stato adottato il Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi relativo al personale del Comparto;

dato atto che, come previsto dal C.C.N.L. dd. 2.11.2022, all'art. 6, comma 3, lett. d) ed e), il Regolamento è stato adottato previo confronto con le organizzazioni sindacali in relazione alla definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi e dei criteri per la graduazione degli incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

dato atto, in particolare, che

- con nota prot. n. SCGP 15377 dd. 01.09.2023 l'Azienda ha comunicato alla RSU e alle OO.SS. del personale del Comparto l'intenzione di attivare uno specifico gruppo di lavoro a composizione paritetica per l'analisi e l'esame tecnico della proposta di Regolamento aziendale unificato per la graduazione, l'affidamento e la revoca degli incarichi del personale del Comparto, con il mandato di elaborare una proposta definitiva del documento in parola, da presentare formalmente alla Direzione Strategica aziendale;
- con nota prot. n. SCGP 16421 dd. 21.09.2023 l'Azienda ha comunicato la costituzione del gruppo di lavoro ai soggetti designati, quali componenti dello stesso, dalle OO.SS. e dalla RSU per la Parte Sindacale, e dalla Direzione Strategica per la Parte Pubblica;
- con nota prot. n. SCGP 17169 dd. 05.10.2023 ai componenti del gruppo di lavoro è stata trasmessa la proposta di documento recante "Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi (capo III, "Sistema degli incarichi", CCNL triennio 2019-2021 dd. 02.11.2022)" e con nota prot. n. SCGP 17545 dd. 12.10.2023 sono stati inoltrati i documenti recanti i criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa relativi all'area sanitaria e sociosanitaria;
- il gruppo tecnico di lavoro si è riunito in data 16.10.2023 e successivamente in data 25.10.2023 e, in esito ai lavori dello stesso, è stata trasmessa la bozza conclusiva del Regolamento alla Direzione strategica;

- in data 7.11.2023 si è tenuto un incontro con le Delegazioni trattanti di ASU GI avente all'ordine del giorno: "illustrazione dell'organigramma aggiornato degli incarichi di funzione" e "Confronto di cui all'art. 6, c. 3, l. d) ed e) del CCNL 02.11.2022, sui criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi e sui criteri per la graduazione degli incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità". A tal fine, con nota prot. n. SCGP 18630/2023 dd. 31.10.2023, è stato trasmesso alle OO.SS. il testo del Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi esitato dai lavori del Gruppo tecnico paritetico, con i relativi allegati;
- in esito alla conclusione della procedura di confronto con le OO.SS. del Comparto prevista dal CCNL/2022 sulle materie di cui all'art. 6, comma 3, lettere d) e e), come risultante dalla sintesi dei lavori e delle posizioni emerse conservata agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane – Area Economica e Relazioni Sindacali, con il Decreto 961/2023 su citato è stato approvato il Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi, unitamente ai relativi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del provvedimento;

atteso che, in data 30.11.2023 si è tenuto un ulteriore incontro di confronto con le OO.SS. del Comparto, in sede di analisi applicativa del testo regolamentare, in esito al quale, come emerge dal verbale sottoscritto dalla delegazioni dd. 30.11.2023, conservato agli atti della S.C. Gestione Risorse Umane – Area Economica e Relazioni Sindacali, le parti hanno condiviso:

- di integrare il regolamento con i criteri di graduazione degli incarichi I.F.P. dell'area degli assistenti, come riportati alla tabella H, allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- di procedere con la nuova valorizzazione degli incarichi di area sanitaria e socio sanitaria di cui alla tabella E, allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

ritenuto quindi di riadottare, conclusivamente, il Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi relativo al personale del Comparto, unitamente ai relativi allegati (tabelle da A ed H), parti integranti e sostanziali dello stesso;

rilevato che il provvedimento è proposto dal Direttore della S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE, che attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità dell'atto e i cui uffici ne hanno curato l'istruzione e la redazione;

acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Sociosanitari f.f., ciascuno per le materie di propria competenza;

IL DIRETTORE GENERALE

DECRETA

per quanto esposto in narrativa:

1. approvare il Regolamento aziendale per la disciplina del sistema degli incarichi unitamente ai relativi allegati (tabelle da A ad H), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di precisare che il regolamento approvato con il presente decreto sostituisce il precedente approvato con decreto n. 961/2023;
3. di dare mandato al RPCT affinché provveda all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 12 del D.lgs. 33/2013;
4. di trasmettere copia del presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali del Comparto Sanità;
5. di delegare il Direttore della S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE alla firma di tutti gli atti inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento.

Nessuna spesa consegue all'adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92, dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale telematico.

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

Parere favorevole del
Direttore Sanitario
dott. Andrea Longanesi

Parere favorevole del
Direttore Amministrativo
dott. Eugenio Possamai

Parere favorevole del
Direttore dei Servizi Sociosanitari f.f.
dott.ssa Marilena Francioso

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:20:18
IMPRONTA: 4167A60C788765D5D7A21435C589A16DD76D4D460D9008F60D643A713811BEE5
D76D4D460D9008F60D643A713811BEE517AB4EED134F842C7FE3A347C5816F63
17AB4EED134F842C7FE3A347C5816F639DEDD528FFB3DA88D9D677E4455133CC
9DEDD528FFB3DA88D9D677E4455133CC79B48D0698CF7F6264B9212B2AD4F494

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:37:48
IMPRONTA: 544D692FD2EC2AF311F8EF680E0533FC832A7B54DBB51FB7F449452C2E4E17D5
832A7B54DBB51FB7F449452C2E4E17D5B839A039A89AA3B980F39B1A0E92043F
B839A039A89AA3B980F39B1A0E92043F0B731014D9A9CFDA7FDFDF250F3213CCB
0B731014D9A9CFDA7FDFDF250F3213CCB5D4F55BA2F698F046E4621351208C176

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 06/12/2023 16:50:02
IMPRONTA: 2D0C0EDEB378711544C0FDBD5BF1A0D72B5E4BFB5A3E82CA73CA2C5B183190C2
2B5E4BFB5A3E82CA73CA2C5B183190C2B64259A585E988FD75D58D305AB66921
B64259A585E988FD75D58D305AB669216EA7B570E660B8509F4273C0157CA87F
6EA7B570E660B8509F4273C0157CA87F9E378742265E7E0FF8ED61D5605A1EBB

NOME: MARILENA FRANCIOSO
CODICE FISCALE: FRNMLN57L54E098U
DATA FIRMA: 07/12/2023 08:58:54
IMPRONTA: 6ECD2DBA997A753DED955D9A27D52F3236F367A0CF89EEB45FBBC22DD5E80453
36F367A0CF89EEB45FBBC22DD5E804537C0518463B246BC22C206C1C02CDCBB8
7C0518463B246BC22C206C1C02CDCBB89D27F5014BFBA6CE299B8A630F5E49BF
9D27F5014BFBA6CE299B8A630F5E49BF79E734C62173ED80E509062ACF279CB