

Deliberazione del Direttore Generale N. 193 del 15/02/2024

Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

**Oggetto: APPLICAZIONE ATTO AZIENDALE DI CUI AL D.G.R.C. N.654/2023 – ADOZIONE
REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCÀ
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AL PERSONALE DEL COMPARTO.**

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 15/02/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITÀ

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI
Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Luigia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Angela Annecchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: APPLICAZIONE ATTO AZIENDALE DI CUI AL D.G.R.C. N.654/2023 – ADOZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AL PERSONALE DEL COMPARTO.

Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso che

- con Deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 654 del 16/11/2023 ad oggetto “Atto Aziendale AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta” è stato approvato il nuovo Atto Aziendale di quest'azienda;
- con Deliberazione n. 1080 del 30.11.2023 quest'Azienda ha preso atto dell'approvazione regionale dell'Atto Aziendale;
- il D.C.A. n.18 del 18.2.2013 dispone, tra l'altro, da parte delle aziende del SSR, in occasione dell'approvazione di un nuovo Atto Aziendale, la riadozione di una serie di regolamenti obbligatori, nonché di regolamenti ritenuti necessari, tra cui si può includere anche l'adozione del Regolamento per il Conferimento, la Valutazione e la Revoca degli Incarichi di Funzione al personale del Comparto Sanità, in virtù delle intervenute disposizioni regionali;

Considerato

- che il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità 2019-2021, sottoscritto il 02.11.2022, al titolo III, capo III disciplina il Sistema degli Incarichi;

Dato atto che

- con mail del 12.01.2023, le Organizzazioni Sindacali e le RSU sono state convocate in data 19.01.2024 per una riunione sindacale Area Comparto, avente ad oggetto la condivisione dei regolamenti aziendali, tra i quali il regolamento in oggetto, trasmesso in allegato alla mail di convocazione, da adottare in applicazione al CCNL 2019/2021 e del nuovo Atto aziendale approvato con DGRC 654/23;
- nella mail citata, la Direzione comunicava di restare in attesa delle considerazioni sui documenti trasmessi, ai fini di una rapida condivisione nell'incontro del 19.01.2024 e che entro tale data, nessuna osservazione è pervenuta;
- che, in occasione del citato incontro del 19.01.2024, su espressa richiesta della delegazione trattante di parte sindacale è stata concessa un'ulteriore settimana ai sindacati al fine di esaminare, in gruppo ristretto, i regolamenti trasmessi dalla Direzione Aziendale, concordando il 25.01.2024 quale data per presentare osservazioni e/o considerazioni sui regolamenti *de quo* e definendo il 29 gennaio

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

2024 quale data di autoconvocazione per la discussione in seduta plenaria e la condivisione dei regolamenti;

- con mail del 29 gennaio 2024, sono stati rinviati ai Sindacati i regolamenti tra i quali quello relativo al Conferimento, la Valutazione e la Revoca degli Incarichi di Funzione al personale del Comparto, aggiornato a seguito dei confronti avuti in data 26.01.2024 con le Organizzazioni Sindacali sottoscritti del CCNL 2019-2021 e nella mattina dello stesso 29 gennaio con FIALS, Nursing Up, CISL e UIL. In tali incontri, infatti, sono stati rappresentati dai sindacati presenti una serie di osservazioni e l’Azienda ha provveduto ad accogliere quelle ritenute in linea con il CCNL;
- con la stessa mail del 29 gennaio, le OO.SS. venivano invitate a far pervenire, nel rispetto del confronto, eventuali considerazioni. Nessuna ulteriore considerazione è pervenuta alla data del 14.02.2024;
- la seduta del 29 gennaio, su richiesta sindacale, è stata rinviata al 30.01.2024. In tale data, il Direttore Generale, preso atto della scarsa numerosità dei rappresentanti RSU alla seduta e tenuto conto dell’importanza strategica degli argomenti da affrontare, che influenzerà la gestione futura ed i rapporti con i lavoratori, ha ritenuto di interrompere la seduta e di convocare la riunione il 07.02.2024;
- con mail in data 08.02.2024, rilevata nell’incontro del 07.02.2024 la mancanza di tre Organizzazioni sindacali e della maggior parte delle RSU, la Direzione ha ritenuto opportuno convocare un incontro sindacale per il giorno 14.02.2024, avente all’ordine del giorno, tra l’altro, il Regolamento in oggetto;

Rilevato che

- nell’incontro sindacale del 14.02.2024 il Direttore Generale ha fatto presente che “*sono stati inviati i regolamenti. Non ci sono state osservazioni e, quindi, l’Azienda provvederà ad adottare i regolamenti*”;
- dal lato sindacale, CGIL, CISL e UIL hanno concordato con le conclusioni del Direttore Generale, mentre FIALS, NURSING UP E NURSIND hanno ritenuto non esaustivo il confronto;
- nella stessa giornata del 14.02.2024, le sigle sindacali FIALS, NURSING UP E NURSIND hanno fatto pervenire al Direttore Generale richiesta di modifica del Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi;
- che, valutata la richiesta, con mail in data 15.02.2024, ha ritrasmesso il “*Regolamento aziendale per il Conferimento, la Valutazione e la Revoca degli Incarichi di Funzione al personale del Comparto*”;

Ritenuto

- di dover, quindi, in attuazione del nuovo Atto Aziendale, procedere, per le motivazioni che precedono, all’adozione del *Regolamento aziendale per il Conferimento, la Valutazione e la Revoca degli Incarichi di Funzione al personale del Comparto*” conforme al CCNL 2019-2021 sottoscritto il 02.11.2022, come da documento allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Visti

- il D.C.A. n.18 del 18.2.2013;
- la D.G.R.C. n. 654 del 16/11/2023;

Deliberazione del Direttore Generale

Attestata la legittimità della presente proposta, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

1. di procedere all’adozione del *Regolamento Aziendale per il Conferimento, la Valutazione e la Revoca degli Incarichi di Funzione al personale del Comparto*”, conforme al CCNL 2019-2021 sottoscritto il 02.11.2022, come da documento allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in attuazione di quanto previsto dal nuovo Atto aziendale approvato con DGRC 654/2023;
2. di demandare alla U.O.C. Affari Generali la trasmissione di copia del presente atto:
 - al Collegio Sindacale,
 - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la pubblicazione nell’apposita sezione del sito web aziendale;
3. di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante i tempi di attuazione previsti per legge.

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

individuato con D.G.R.C. n. 465 del 27/07/2023
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 80 del 31/07/2023

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Gestione Risorse Umane, dott.ssa Luigia Infante;

Acquisiti

i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Amministrativo Avv. Amalia Carrara

Il Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Annecchiarico

Per le causalì in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto di:

1. di procedere all'adozione del *“Regolamento Aziendale per il Conferimento, la Valutazione e la Revoca degli Incarichi di Funzione al personale del Comparto”*, conforme al CCNL 2019-2021 sottoscritto il 02.11.2022, come da documento allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in attuazione di quanto previsto dal nuovo Atto aziendale approvato con DGRC 654/2023;
 2. di demandare alla U.O.C. Affari Generali la trasmissione di copia del presente atto:
 - al Collegio Sindacale,
 - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale;
 3. di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante i tempi di attuazione previsti per legge.

Il Direttore Generale Gaetano Gubitosa

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO, LA
VALUTAZIONE E LA REVOCÀ DEGLI INCARICHI DI
FUNZIONE AL PERSONALE DEL COMPARTO**

Sommario

| |
|---|
| Art. 1 Riferimenti normativi e finalità |
| Art. 2 Ambito di applicazione |
| Art. 3 Criteri di istituzione degli incarichi |
| Art. 4 Incarichi di posizione |
| Art. 5 Istituzione degli incarichi di funzione organizzativa |
| Art. 6 Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione organizzativa |
| Art. 7 Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa |
| Art. 8 Istituzione degli incarichi di funzione professionale |
| Art. 9 Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione professionale |
| Art. 10 Contenuto e requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale |
| Art. 11 Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale ... |
| Art. 12 Durata, disciplina e revoca degli incarichi di funzione |
| Art. 13 Rinuncia |
| Art. 14 Sostituzione in caso di lunga assenza del titolare dell’incarico |
| Art. 15 Criteri generali della valutazione |
| Art. 16 Oggetto della valutazione di termine incarico |
| Art. 17 Soggetti e livelli della valutazione dell’incarico |
| Art. 18 Strumenti per la valutazione dell’incarico |
| Art. 19 Documentazione della valutazione |
| Art. 20 Disposizioni transitorie e finali |

PREMESSA

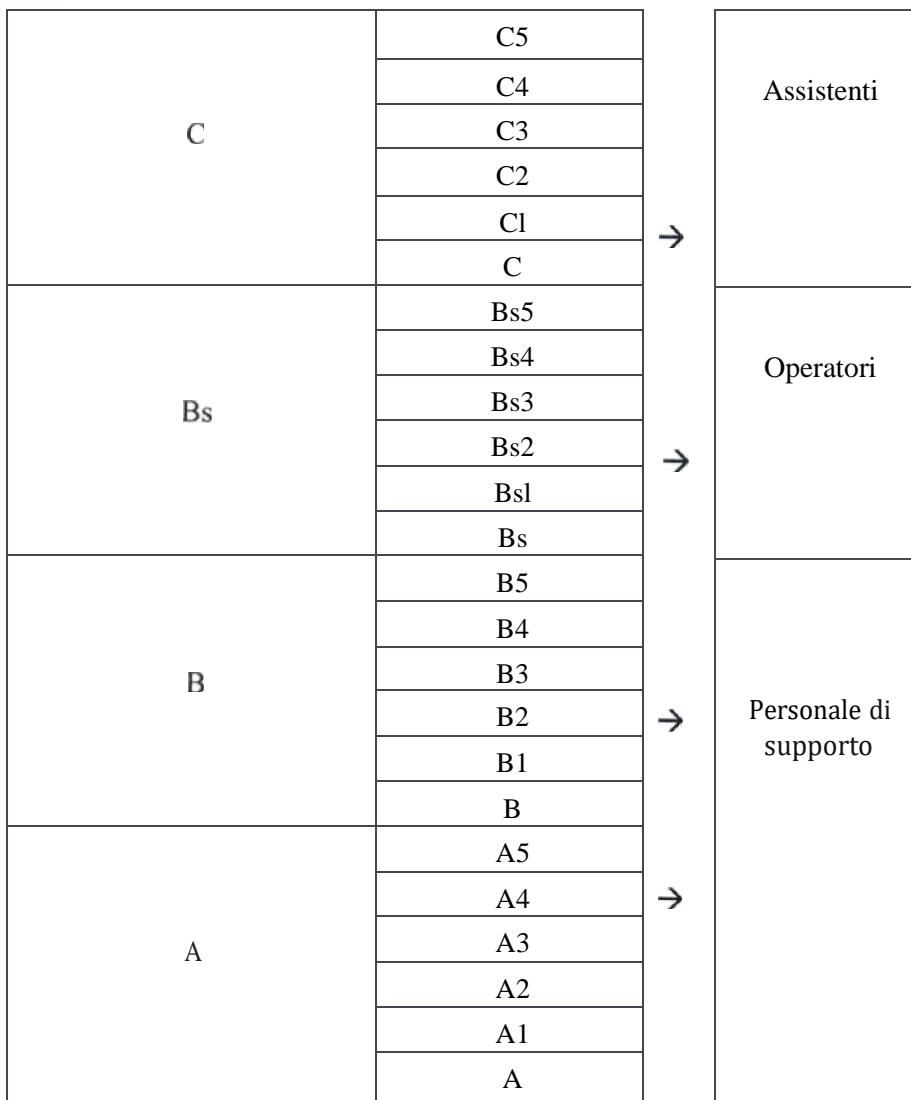
Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto sanità sottoscritto il 2 novembre 2022 ha operato una **revisione del sistema di classificazione** del personale prevedendo cinque aree **di inquadramento** prevedendo una nuova area di elevata qualificazione.

Le aree sono quelle relative a:

- 1. personale di supporto:**
- 2. operatori;**
- 3. assistenti**
- 4. professionisti della salute e funzionari**
- 5. personale di elevata qualificazione**

il personale in servizio è automaticamente reinquadrato nel nuovo sistema di classificazione secondo le indicazioni di cui all'allegata tabella F del citato contratto e qui per comodità riportata

| Categoria precedente CCNL | Posizione precedente CCNL | Area nuova |
|---------------------------|---------------------------|--|
| Ds | Ds6 | → |
| | Ds5 | → |
| | Ds4 | → |
| | Ds3 | → |
| | Ds2 | → |
| | Ds 1 | → |
| | Ds | → |
| D | | + |
| | D5 | → |
| | D4 | → |
| | D3 | → |
| | D2 | → |
| | D1 | → |
| | D | → |
| | | Professionisti della salute funzionari |



A ciascuna area fanno capo cinque ruoli:

- A) Sanitario (distinto rispetto agli altri ruoli nei quali confluisce il resto del personale)**
- B) Socio-Sanitario**
- C) Amministrativo**
- D) Tecnico**
- E) Professionale**

A completamento del sistema di classificazione, è poi stata prevista una rivisitazione del sistema degli incarichi aumentandone la rilevanza.

Gli incarichi si basano sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, sulla valorizzazione del merito e della prestazione professionale finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell'autonomia operativa.

Art. 1
Riferimenti normativi e finalità

Le disposizioni contenute nel presente regolamento applicano al contesto dell’Azienda Ospedaliera S. Anna e S. Sebastiano di Caserta le disposizioni di cui al titolo III, capo III del CCNL per il comparto Sanità sottoscritto il 2 novembre 2022, concernenti la nuova disciplina degli incarichi attribuibili al personale del comparto e recanti la responsabilità di una funzione aziendale ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di elevata qualificazione.

Il presente regolamento disciplina pertanto:

- ✓ l’istituzione degli incarichi;
- ✓ la graduazione delle funzioni ai fini della valorizzazione economica, come previsto dal CCNL;
- ✓ la modalità di conferimento degli incarichi, fatto salvo quanto dettagliatamente previsto dall’art. 36 CCNL 2019-2021;
- ✓ le procedure di valutazione dei medesimi.

Art. 2
Ambito di applicazione

Il regolamento si applica al personale del comparto Sanità dei ruoli sanitario, sociosanitario, amministrativo, tecnico e professionale con rapporto di lavoro subordinato.

Art. 3
Criteri di istituzione degli incarichi

Secondo quanto previsto dall’art. 24 del CCNL 2 novembre 2022, il sistema degli incarichi in tutti i ruoli è definito nelle seguenti tipologie:

- a) **incarico di posizione**, per il solo personale inquadrato nell’area di elevata qualificazione;
- b) **incarico di funzione organizzativa**, per il solo personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- c) **incarico di funzione professionale**, per il personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell’area degli assistenti e nell’area degli operatori.

Non sono previsti incarichi per il personale inquadrato nell’Area del personale di supporto.

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

In particolare, l’Azienda determina le specifiche aree di attività in cui si renda più opportuno, attraverso il conferimento di incarichi di funzione, lo svolgimento di funzioni caratterizzate da profili di autonomia e responsabilità e finalizzate al miglioramento della qualità dell’assistenza e dei processi di supporto nonché delle esigenze di integrazione delle funzioni di assistenza, didattica e ricerca.

In rapporto al mandato di particolari articolazioni organizzative, possono essere previsti incarichi in area multi-professionale.

Art.4
Incarichi di posizione

Poichè l’art.16 del CCNL 2019/2021 non dispone, alcun intervento immediato di reinquadramento, del personale in servizio, nella nuova area del Personale di elevata qualificazione, come si evince dalla Tabella F del citato contratto, e tenuto conto quindi che la

quinta Area è al momento dell’entrata in vigore del CCNL vuota e dovrà riempirsi attraverso le procedure previste nel comma 1 del citato art. 16, in sede di prima applicazione l’Azienda, in considerazione che gli incarichi di posizione possono essere conferiti solo al personale della predetta area, procederà a individuare ed attivare esclusivamente gli incarichi di funzione organizzativa e professionale, con successiva graduazione da concordare con le OO.SS.

In sede di seconda applicazione si procederà al completamento del quadro organizzativo con apposita appendice al presente regolamento per gli incarichi di posizione per la nuova area del personale di elevata qualificazione.

Art. 5 **Istituzione degli incarichi di funzione organizzativa**

Nell’ambito dell’area dei professionisti della salute e dei funzionari, l’incarico di funzione organizzativa comporta l’assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali:

- **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 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 colleghi;
- **per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico:** processi correlati alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare l’attività propria e dei colleghi.

Gli incarichi di funzione organizzativa sono banditi con delibera del Direttore Generale, avendo a riferimento:

- ✓ il rispetto delle leggi e provvedimenti regionali di organizzazione, nonché delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale;
- ✓ la rispondenza alle esigenze organizzative aziendali, alle sue priorità di sviluppo ed aree strategiche;
- ✓ le risorse finanziarie disponibili nel Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali e gli incarichi di funzione organizzativa saranno individuati successivamente dalla Direzione Strategica mediante confronto con le OO.SS ed alla R.S.U.
- ✓ collocazione nell’assetto organizzativo;
- ✓ finalità che l’Azienda intende perseguire tramite l’incarico;
- ✓ funzioni, contenuti professionali specifici, attività e ambito di competenza dell’incarico, anche in relazione ai rapporti di sovra e sotto-ordinazione del medesimo;
- ✓ valore economico dell’incarico.

Il numero degli incarichi di funzione organizzativa del ruolo sanitario è parametrato al fabbisogno di personale come da metodologia della DGRC 190/2023.

Art. 6

Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione organizzativa

Come previsto dall’art. 30 comma 3 CCNL, la graduazione degli incarichi di funzione organizzativa viene suddivisa in due fasce economiche:

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

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

L’indennità lorda annua, per tredici mensilità, è articolata nelle seguenti fasce corrispondenti alla pesatura:

| Area | Tipologie incarichi di funzione | | Complessità | Valori annui lordi per 13 mensilità | |
|--|---------------------------------|---------|-------------|-------------------------------------|---------|
| | | | | minimo (parte fissa) | massimo |
| Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari | Organizzativa | Elevata | Elevata | 9.501 | 13.500 |
| | Organizzativa | Media | | 4.000 | 9.500 |
| | Professionale | Elevata | Media | 9.501 | 13.500 |
| | Professionale | Media | | 4.000 | 9.500 |

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

Art. 7

Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa

Gli incarichi di funzione organizzativa comportano l’assunzione di specifiche responsabilità, come dettagliate all’art. 5 del presente Regolamento.

Sono conferibili al personale dipendente – anche in posizione di comando qualora l’incarico sia ritenuto essenziale ai fini della specifica funzione – in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea congruente con la funzione o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza anche maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso aziende o enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di compatti 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 nell’ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all’art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006.

Gli incarichi sono conferibili al personale con valutazioni annuali di performance individuali positive nell’ultimo biennio o, in caso in assenza dal lavoro in relazione a una delle due annualità,

rispetto alle ultime due valutazioni disponibili e con assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

Art. 8 **Istituzione degli incarichi di funzione professionale**

L’incarico di funzione professionale valorizza l’esercizio di funzioni che richiedono particolari, significative o rilevanti competenze professionali e specialistiche, anche con assunzione di responsabilità di risultato nel caso di professionisti e funzionari.

Gli incarichi di funzione professionale sono istituiti per il personale inquadrato nelle aree dei professionisti della salute e dei funzionari, nell’area degli assistenti e nell’area degli operatori con delibera del Direttore Generale:

- ✓ gli incarichi di funzione professionale del personale del ruolo sanitario;
- ✓ gli incarichi di funzione professionale del personale del ruolo socio sanitario;
- ✓ gli incarichi di funzione professionale del personale del ruolo amministrativo, professionale e tecnico.

Gli incarichi di funzione professionale hanno a riferimento:

- ✓ il rispetto delle leggi e provvedimenti regionali di organizzazione, nonché delle scelte di programmazione Sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale;
- ✓ la rispondenza alle esigenze organizzative aziendali, alle sue priorità di sviluppo ed aree strategiche;
- ✓ le risorse finanziarie disponibili nel Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali;

Il personale con incarico di funzione professionale di base esercita attività e funzioni connesse all’area e al profilo di appartenenza aderenti all’organizzazione della struttura aziendale di assegnazione.

L’Azienda, previo confronto ex art. 6 comma 3 lett. e) CCNL, formula in via preventiva, ai fini dell’attribuzione della relativa indennità, i criteri in base ai quali graduare i diversi incarichi di funzione professionale avendo riguardo anche ai criteri previsti dall’art. 30 comma 4 del CCNL e pertanto dei seguenti criteri:

- ✓ livello di autonomia e responsabilità della funzione, determinato dalle azioni e dai poteri di competenza e dai risultati da conseguire;
- ✓ complessità ed implementazione delle competenze, connessa all’articolazione aziendale nell’ambito della quale si colloca l’incarico di funzione, anche con riferimento ai fattori della multisettorialità, multidisciplinarietà e multi professionalità, e dal livello di conoscenze necessarie per svolgere le funzioni richieste in relazione ai fattori predetti;
- ✓ valenza strategica rispetto agli obiettivi dell’Azienda o Ente considerato rispetto agli obiettivi aziendali che l’Azienda intende conseguire, in relazione al grado di integrazione e di coordinamento delle articolazioni interne alla struttura nonché al livello di interrelazione con altri settori interni ed esterni.

Art. 9

Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione professionale

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

Gli incarichi di funzione professionale vengono suddivisi in tre fasce economiche:

- a) Incarico di complessità base;
- b) Incarichi di complessità media;
- c) Incarichi di complessità elevata.

La graduazione degli incarichi riguarda le tipologie di cui alle lettere b) e c) 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 o Ente. Il personale con incarico di funzione professionale di base esercita attività e funzioni connesse all’area e al profilo di appartenenza aderenti all’organizzazione della struttura aziendale di assegnazione.

L’indennità lorda annua, per tredici mensilità, come previsto dagli artt. 32 e 33 CCNL, è articolata nelle seguenti fasce corrispondenti alla pesatura:

| Area | Tipologie incarichi di funzione | | Complessità | Valori annui lordi per 13 mensilità | |
|---|---------------------------------|---------|-------------|-------------------------------------|---------|
| | | | | minimo (parte fissa) | massimo |
| Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari | Organizzativa | Elevata | | 9.501 | 13.500 |
| | Organizzativa | Media | | 4.000 | 9.500 |
| | Professionale | Elevata | | 9.501 | 13.500 |
| | Professionale | Media | | 4.000 | 9.500 |

| Area | Tipologia incarico di funzione attribuibile | Complessità | Valore annuo lordo da corrispondere per 13 mensilità |
|-----------------------|---|-------------|--|
| | | | |
| Area degli assistenti | Professionale | Elevata | 3.000 |
| | Professionale | Media | 1.800 |
| | Professionale | Base | 930 |
| Area degli operatori | Professionale | Elevata | 2.000 |
| | Professionale | Media | 1.500 |
| | Professionale | Base | 700 |

In caso di riorganizzazione aziendale tale da comportare una nuova pesatura dell’incarico con passaggio alla fascia economica superiore (Alta), l’Azienda procede al contestuale aggiornamento della mappatura degli incarichi istituiti, previo confronto sindacale.

Art. 10

Contenuto e requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale

I contenuti minimi delle attività caratterizzanti l’incarico di funzione professionale in relazione alle aree di appartenenza, correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti ove richiesto per l’esercizio della professione, sono indicati nell’art 29 del CCNL Comparto Sanita 2019/2021. La tipologia degli incarichi di funzione professionale di seguito elencati e i requisiti per il loro conferimento sono disciplinati dall’art 29 del CCNL comparto sanità 2019/2021.

Fermo restando l’automatico conferimento dell’incarico di complessità base al personale neoassunto inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari e al personale già in servizio non destinatario di incarichi di complessità superiore, gli incarichi di complessità media sono conferibili al personale dipendente inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari – anche in posizione di comando qualora l’incarico sia ritenuto essenziale ai fini della specifica funzione –:

- che abbiano conseguito la valutazione positiva della performance individuale con riferimento all’ultimo biennio o alle ultime due annualità disponibili in ordine cronologico;
- non abbiano riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

L’incarico di complessità media, in relazione al ruolo di appartenenza, prevede i seguenti requisiti:

Ruolo sanitario

Incarico di “professionista specialista”: possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Incarico di “professionista esperto”: acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall’Azienda o Ente con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Incarico di “funzione professionale”: 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Ruolo sociosanitario

Incarico di “professionista specialista”: possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Incarico di “professionista esperto”: acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall’Azienda individuati con separato regolamento aziendale, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Incarico di “funzione professionale”: 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all’ultimo

biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Ruoli amministrativo, professionale e tecnico

Incarico di “funzione professionale”: 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Per le aree degli assistenti e degli operatori: per gli incarichi di qualsiasi complessità, il possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza; il titolo di abilitazione se richiesto per l’esercizio della professione; valutazione positiva della performance individuale con riferimento all’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa; possesso del titolo di abilitazione, qualora richiesto per l’esercizio della professione.

Nel conteggio degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto e presso altre amministrazioni di comparti diversi, presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell’Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Art. 11

Procedure per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

Fermo restando quanto previsto dall’art 31 del CCNL Comparto sanità, al quale si rinvia, l’attribuzione di incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale avviene, a seguito di avviso di selezione interna, a domanda dell’interessato, riservata ai soli dipendenti in possesso dei requisiti generali e specifici di cui ai precedenti articoli.

L’avviso di selezione, che può riguardare uno o più incarichi, specifica per ciascuno di essi:

- la tipologia, la denominazione, la funzione e il contenuto con la descrizione delle linee di attività;
- la struttura organizzativa nella quale si inserisce e la/le sede/i di lavoro;
- la fascia di graduazione dell’incarico e il relativo valore economico;
- la durata;
- i requisiti di partecipazione;
- i criteri selettivi e le modalità del conferimento;
- ogni altro elemento ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.

L’avviso di selezione è pubblicato nel sito Intranet aziendale per non meno di dieci giorni.

La domanda di partecipazione deve essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica entro il termine stabilito.

Il candidato che intenda partecipare a più selezioni aperte contestualmente, nel limite di due, deve presentare una domanda per ogni selezione.

Alla valutazione dei candidati ai fini del conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e

degli incarichi di funzione professionale di media complessità sono preposte Commissioni, designate dal direttore generale, secondo la seguente composizione:

per l’area sanitaria:

- ✓ un dirigente delle professioni sanitarie di area con funzione di presidente;
- ✓ due dirigenti, ovvero due esperti del comparto, nella medesima area di afferenza dell’incarico;

per il profilo dell’assistente sociale:

- ✓ il direttore sociosanitario o suo delegato, con funzione di presidente ovvero, in carenza di dirigenza dell’area, il direttore sanitario o suo delegato e due esperti del comparto nella medesima area di afferenza dell’incarico;

per l’area professionale, tecnica e amministrativa:

- ✓ il direttore amministrativo o suo delegato, con funzione di presidente;
- ✓ due dirigenti ovvero due funzionari in relazione ai contenuti dell’incarico oggetto di selezione.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente a tal fine appositamente individuato dal Direttore Generale.

La Commissione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività e imparzialità e sulla base del profilo definito nell’avviso di selezione per ciascun incarico, valuta comparativamente i candidati, tenendo conto del percorso formativo e professionale come formalmente documentato nella domanda.

Nell’avviso sono riportati i criteri selettivi: la selezione è basata sulla valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all’esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull’anzianità di servizio. Nell’ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi, attinenti alla funzione; non possono in nessun caso essere valutabili attestati prodotti dalle strutture aziendali che non seguano un percorso stabilito dalle norme vigenti (es. attestati rilasciati dal responsabile della propria struttura).

La Commissione ha a disposizione 100 punti destinati alla valutazione dei candidati.

In sede di prima convocazione la Commissione procederà a definire la ripartizione massima dei punteggi per ciascuna delle aree relative al curriculum, tenendo conto dei criteri selettivi innanzitutto specificati.

In fase di prima applicazione del regolamento, i bandi sono pubblicati secondo priorità definite dalla direzione aziendale per livelli di incarico caratterizzati da indicatori omogenei di complessità.

In sede di presentazione della domanda per la tipologia di incarico oggetto di selezione, i candidati esprimono un massimo di due preferenze, non vincolanti.

La composizione delle commissioni nella fase di prima applicazione del regolamento, laddove la

struttura organizzativa e delle responsabilità sia ancora incompleta, è assicurata in forma multidisciplinare.

Le procedure di selezione sopra indicate sono oggetto solo di informazione sindacale preventiva in quanto non rientranti nelle materie oggetto di confronto ex art 6 comma 3 CCNL.

L'incarico è attribuito con atto del direttore generale, previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

La graduatoria di idonei conseguente alla procedura è utilizzabile per due anni esclusivamente con riferimento all'incarico oggetto di selezione.

Art. 12

Durata, disciplina e revoca degli incarichi di funzione

L'incarico di funzione organizzativa o di funzione professionale di media complessità è a termine e normalmente ha durata di cinque anni. In presenza di particolari condizioni organizzative può essere prevista una durata inferiore.

Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva e in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, senza attivare la procedura selettiva prevista per il primo conferimento.

All'atto del conferimento dell'incarico, il dipendente sottoscrive lo specifico disciplinare nel quale sono individuati oggetto, funzioni e responsabilità attribuite, durata, retribuzione, modalità ed effetti della valutazione.

La revoca degli incarichi è disciplinata dal CCNL.

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui per effetto:

- della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2019/2021 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione);
- a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:

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

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

L'incarico cessa altresì a seguito di revoca prima della sua naturale scadenza per:

- a) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico;
- b) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
- c) grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

d) accertamento di risultati negativi compiuti anche nel corso della valutazione annuale, sulla base dei criteri e procedure predeterminate;
e) intervenuti mutamenti organizzativi a seguito di ristrutturazione aziendale

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

Al personale appartenente:

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

Qualora il dipendente, appartenente all’area dei professionisti della salute e dei funzionari, già titolare di incarico di funzione di complessità media, per effetto della relativa revoca ai sensi del comma 11 dell’articolo 27 del CCNL ritornasse titolare di un incarico di funzione professionale di complessità base, viene garantita la parte fissa dell’indennità di funzione corrispondente alla fascia di complessità dell’incarico revocato fino alla naturale scadenza dell’incarico precedentemente assegnato.

Qualora il dipendente, appartenente all’area degli operatori e all’area degli assistenti, già titolare di incarico di funzione professionale, per effetto della revoca ai sensi del comma 11 non sia destinatario di altro incarico, purché abbia maturato almeno 15 anni continuativi di incarichi con valutazioni di fine incarico nonché valutazioni annuali di performance individuale positive nell’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, ha diritto ad un assegno a titolo personale non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell’area nel quale è inquadrato, a valere sul fondo di cui all’art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali). Nel computo dei 15 anni rientra l’incarico di funzione professionale di complessità bassa e media.

L’eventuale revoca, sarà oggetto di apposita proposta di delibera al Direttore Generale, su proposta del dirigente responsabile della macrostruttura di assegnazione dell’interessato con acquisizione di parere favorevole, in sede deliberante, del Direttore Sanitario, per l’area sanitaria e sociosanitaria e del Direttore Amministrativo, per l’area amministrativa tecnica professionale. Gli effetti economici cesseranno dalla data di notifica del provvedimento.

Dopo l’adozione con relativa notifica, la suddetta delibera dovrà essere comunicata alla UOC Risorse Umane per gli adempimenti di competenza.

Art. 13
Rinuncia

Il titolare di incarico di funzione può rinunciare mediante comunicazione scritta, da inoltrare al protocollo dell’Azienda, con preavviso di almeno trenta giorni.

In caso di minor tempo di preavviso, è facoltà dell’Azienda acconsentire alla rinuncia dalla data indicata dal titolare o differire il termine di conclusione dell’incarico, al fine di contemperare le esigenze del lavoratore con quelle organizzative aziendali.

Art. 14
Sostituzione in caso di lunga assenza del titolare dell’incarico

In caso di lunga assenza del titolare di incarico, laddove non sia possibile l’assunzione temporanea della responsabilità dal sovraordinato ovvero da un altro titolare, può essere affidato un incarico temporaneo, preferibilmente a coloro che siano stati individuati quali idonei nella procedura di affidamento dell’incarico. La sostituzione cessa automaticamente al rientro del titolare

Art. 15
Criteri generali della valutazione

1. Il risultato delle attività svolte dai titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell’incarico.
2. La valutazione annuale è compiuta nell’ambito del ciclo della *performance* e il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi secondo la regolamentazione vigente in azienda e quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa.
3. L’esito positivo della valutazione finale è condizione per la conferma dello stesso incarico oppure per l’attribuzione di un nuovo incarico.
4. Limitatamente ai casi in cui risultino presenti elementi di criticità e di non condivisione del contenuto della valutazione e previa richiesta del dipendente, viene attivata la conciliazione.
5. Le procedure e gli strumenti di valutazione oggetto del presente regolamento sono informati ai seguenti criteri:
 - imparzialità, celerità e puntualità al fine di garantire la continuità e la certezza delle attività oggetto dell’incarico conferito nonché l’erogazione delle relative componenti retributive a seguito di una tempestiva verifica dei risultati conseguiti;
 - trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate, definizione della valutazione negativa e obbligo di motivazione della valutazione espressa;
 - informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione, il contraddittorio e la conciliazione;
 - diretta conoscenza dell’attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la valutazione.

Art. 16
Oggetto della valutazione di termine incarico

La valutazione al termine dell’incarico fa riferimento alle competenze e comportamenti definiti per ciascun ruolo/posizione di lavoro nelle descrizioni di posizione. In relazione alla tipologia (organizzativa o professionale) è focalizzata sui parametri seguenti:

- a) collaborazione interna nell’organizzazione dipartimentale o di struttura;
- b) risultati conseguiti e competenze dimostrate nello svolgimento delle attività professionali relative all’incarico affidato;
- c) risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo alla qualità e all’orientamento all’utenza;

- d) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- e) capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo proattivo, attraverso una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro e una appropriata gestione degli istituti contrattuali;
- f) capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali e i processi formativi, con particolare riguardo al tutoraggio e alla formazione permanente aziendale;
- g) capacità di promuovere e diffondere procedure e linee-guida nei settori di operatività;
- h) rispetto del codice di comportamento, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità di funzione e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici nonché delle direttive aziendali e dei relativi regolamenti;
- i) valutazioni annuali conseguite.

Art. 17

Soggetti e livelli della valutazione dell’incarico

Alla scadenza dell’incarico conferito, il titolare è valutato in relazione alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti dal responsabile sovraordinato secondo l’organizzazione aziendale.

Nel caso in cui, nel periodo di riferimento, il valutato abbia operato in più ambiti organizzativi diretti da differenti responsabili, il diretto superiore individuato al momento della proposta di prima istanza procede alla valutazione, anche acquisendo dagli altri responsabili gli elementi idonei a soddisfare il principio della diretta conoscenza in relazione al periodo in esame.

Al fine di garantire, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l’affidamento di altro incarico nell’ottica di un’efficace organizzazione dei servizi, la valutazione deve essere effettuata entro la scadenza dell’incarico.

In caso di valutazione negativa, la partecipazione deve essere garantita a tutti i livelli mediante un contraddirittorio nel quale sono acquisite le controdeduzioni del dipendente anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia. La convocazione deve a tal fine avvenire con anticipo di almeno dieci giorni.

Art. 18 **Strumenti per la valutazione dell’incarico**

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

La valutazione finale al termine dell’incarico avviene con apposito strumento di valutazione sintetica riepilogativa della *performance* e dei comportamenti riferiti al periodo oggetto di valutazione, cui può essere aggiunta una valutazione descrittiva.

La valutazione deve essere oggetto di confronto con l’interessato e debitamente controfirmata ed eventualmente completata con osservazioni del valutato.

La sottoscrizione della scheda di valutazione ha effetto di conoscenza dell’esito e non pregiudica eventuali contestazioni del giudizio.

Art.19 **Documentazione della valutazione**

Gli esiti della valutazione sono riportati nel fascicolo personale dei dipendenti interessati e sono consultabili ai fini dell’affidamento, della conferma, della modifica o della revoca degli incarichi.

Art.20
Disposizioni transitorie e finali

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di adozione con delibera del direttore generale e resta in vigore fino a espressa modifica ovvero al sopravvenire di disposizioni normative o contrattuali incompatibili.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

