



# **REGOLAMENTO INCARICHI DI FUNZIONE**

---

*Artt. da 14 a 23 del CCNL 21.05.2018*

# Sommario

Art. 1 .....	3
Incarichi di funzione .....	3
Art. 2 .....	3
La tipologia degli incarichi di funzione .....	3
Art. 3 .....	4
Graduazione degli incarichi di funzione .....	4
Art. 4 .....	5
Punteggi .....	5
Art. 5 .....	9
Pesatura economica degli incarichi di funzione .....	9
Art. 6 .....	9
Requisiti per l'attribuzione degli incarichi .....	9
Art. 7 .....	10
Procedure di conferimento degli incarichi di funzione .....	10
Art. 8 .....	11
Modalità per il conferimento degli incarichi .....	11
Art. 9 .....	12
Durata degli incarichi .....	12
Art. 10 .....	13
Valutazione degli incarichi di funzione .....	13
Art. 11 .....	13
Revoca dell'incarico di funzione .....	13
Art. 12 .....	13
Recesso .....	13
Art. 13 .....	13
Altre disposizioni contrattuali .....	13
Art. 14 .....	14
Norma finale .....	14
ALLEGATO "1" .....	15
ALLEGATO "2" .....	16
ALLEGATO "3" .....	17
ALLEGATO "4" .....	18
SCHEMA DI VALUTAZIONE di Prima Istanza .....	19

**ART. 1**  
**INCARICHI DI FUNZIONE**

Gli incarichi di funzione si differenziano come segue.

A) Incarichi di funzione del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior sono suddivisi in incarico di organizzazione e incarico professionale.

L'incarico di organizzazione comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e socio sanitaria.

La funzione di coordinamento prevista dalla L. 43 del 2006 è valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione.

L'incarico professionale si suddivide in professionista specialista e professionista esperto.

Gli incarichi professionali comportano lo svolgimento di compiti aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate e innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

Gli incarichi di organizzazione, relativi all'unità di appartenenza, sono sovra ordinati agli incarichi professionali.

B) Incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale possono essere di organizzazione o professionale.

L'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche il coordinamento di personale assegnato.

L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'iscrizione ad albi professionali ove esistenti.

**ART. 2**  
**LA TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

In riferimento agli incarichi di funzione di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale, alla direttiva di sistema predisposta del Dipartimento Salute e Servizi Sociali della Regione Liguria PG/2018/332900 del 3/12/2018 nonché all'Atto Aziendale, si prevedono le seguenti tipologie di incarichi di funzione a fronte delle declaratorie a fianco evidenziate:

<i><b>Tipologia</b></i>	<i><b>Declaratoria</b></i>
Incarico di organizzazione	Incarico con funzioni di gestione di servizi di particolare complessità relazionale con riferimento alla numerosità di interlocutori interni o esterni, del numero dei dipendenti assegnati, delle risorse umane direttamente gestite e dell'impatto economico e gestionale dell'attività svolta. Tale incarico, tra l'altro, prevede sulla base della graduazione derivante dai criteri di complessità definiti in ogni Struttura:

	<p>a) effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra ordinate;</p> <p>b) complessità delle attività da coordinare;</p> <p>c) livello di autonomia gestionale attribuito, con particolare riferimento alle eventuali deleghe conferite;</p> <p>d) estensione territoriale della Struttura con particolare riferimento alla presenza di attività in più sedi.</p> <p>L'incarico tiene altresì conto del livello di strategicità riferito agli obiettivi aziendali con impiego di metodologie innovative a valenza strategica per l'Azienda.</p>
<p>Incarico professionale</p>	<p>Incarico con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'iscrizione ad albi professionali ove esistenti.</p> <p>Tale incarico, tra l'altro, prevede – sulla base della graduazione derivante dai criteri di complessità dell'attività assegnata alla Struttura rispetto agli obiettivi aziendali:</p> <p>a) grado di specializzazione tecnica riferita agli specifici compiti affidati;</p> <p>b) valenza strategica dell'incarico;</p> <p>c) rilevanza delle funzioni attribuite alla Struttura nel perseguimento degli obiettivi;</p> <p>d) utilizzo di metodologie innovative a valenza strategica.</p> <p>Per la parte sanitaria, l'incarico si suddivide in “professionista specialista”, in possesso del master di primo livello previsto dalla L. 43/2006, e “professionista esperto” con competenze avanzate, acquisite tramite percorsi formativi complementari regionali e attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle Regioni). Tiene conto delle significative, elevate e innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.</p> <p>Per la parte amministrativa, tecnica e professionale l'incarico presuppone contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'iscrizione ad albi professionali ove esistenti.</p>

### ART. 3

#### GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

La graduazione degli incarichi di funzione è definita tenendo conto degli elementi e dei criteri che seguono, mediante l'attribuzione di punteggi indicati in corrispondenza delle caratteristiche riscontrate per ciascuna funzione:

- a) dimensione organizzativa di riferimento
- dimensione della Struttura con riferimento al numero dei dipendenti assegnati;
  - complessità relazionale relativa alla numerosità degli interlocutori interni/esterni;
  - entità delle risorse umane direttamente gestite;
  - estensione territoriale (unità organizzativa distribuita su una o più sedi);
  - impatto economico e gestionale dell'attività relativamente all'Azienda;
- b) livello di autonomia e responsabilità della posizione
- effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra ordinate;
  - complessità delle attività da coordinare;
  - livello di autonomia decisionale anche con riferimento ad eventuali deleghe;
- c) tipo di specializzazione richiesta
- grado di specializzazione tecnica richiesta dai compiti affidati;
  - specifica esperienza formativa (diploma di laurea, eventuale iscrizione ad albo professionale, master di primo livello, certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, percorsi formativi regionali, ecc);
  - valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali;
  - utilizzo e sviluppo di metodologie innovative a valenza strategica per l'Azienda;
  - livello di strategicità, rispetto agli obiettivi aziendali, valutato da parte della Direzione Generale;

**ART. 4**  
**PUNTEGGI**

Le indennità di cui al precedente articolo saranno attribuite sulla base delle seguenti pesature.

Incarichi organizzativi

N.	Criteri	Punteggi
1	dimensione organizzativa di riferimento	Da 1 a 35
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dimensione della Struttura con riferimento al numero dei dipendenti assegnati;</li> <li>• complessità relazionale relativa alla numerosità degli interlocutori interni/esterni;</li> <li>• entità delle risorse umane direttamente gestite</li> <li>• estensione territoriale (unità organizzativa distribuita su una o più sedi);</li> <li>• impatto economico e gestionale dell'attività relativamente all'Azienda;</li> </ul>	
2	livello di autonomia e responsabilità della posizione	Da 1 a 35
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra ordinate;</li> <li>• complessità delle attività da coordinare;</li> <li>• livello di autonomia decisionale anche con riferimento ad eventuali deleghe;</li> </ul>	

3	tipo di specializzazione richiesta	Da 1 a 30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grado di specializzazione tecnica richiesta dai compiti affidati;</li> <li>• specifica esperienza formativa</li> <li>• valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali;</li> <li>• utilizzo e sviluppo di metodologie innovative a valenza strategica per l'Azienda;</li> <li>• livello di strategicità, rispetto agli obiettivi aziendali, valutato da parte della Direzione Generale;</li> </ul>	

### Incarichi professionali

<b>N.</b>	<b>Criteri</b>	<b>Punteggi</b>
1	livello di autonomia e responsabilità della posizione	Da 1 a 25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra ordinate;</li> <li>• complessità delle attività professionali</li> <li>• livello di autonomia decisionale anche con riferimento ad eventuali deleghe;</li> </ul>	
2	tipo di specializzazione richiesta	Da 1 a 25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grado di specializzazione tecnica richiesta dai compiti affidati;</li> <li>• specifica esperienza formativa</li> <li>• valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali;</li> <li>• utilizzo e sviluppo di metodologie innovative a valenza strategica per l'Azienda;</li> <li>• livello di strategicità, rispetto agli obiettivi aziendali, valutato da parte della Direzione Generale;</li> </ul>	

I punteggi saranno attribuiti secondo il seguente schema:

Fattore di valutazione	bassa 1 – 15	media 16 – 30	alta 31 – 35
Dimensione organizzativa di riferimento	Bassa entità e complessità dei fattori produttivi e delle risorse umane da coordinare anche in riferimento alle dimensioni della Struttura	Media entità e complessità dei fattori produttivi e delle risorse umane da coordinare anche in riferimento alle dimensioni della Struttura	Alta entità e complessità dei fattori produttivi e delle risorse umane da coordinare anche in riferimento alle dimensioni della Struttura

Fattore di valutazione	org.va: bassa 1 – 15	media 16 – 30	alta 31 – 35
	prof.le: bassa 1 – 10	media 11 – 20	alta 21 – 25
Livello di autonomia e responsabilità della posizione	Adeguate livello di discrezionalità delegata o esercitata per l'incarico. Esecuzione o supervisione di una o più attività specifiche quanto a obiettivi e contenuti; responsabilità su obiettivi parziali	Notevole livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l'incarico. Integrazione o coordinamento, operativo o concettuale, di attività relativamente omogenee per natura o obiettivi	Notevole livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l'incarico assenza di un dirigente immediatamente sovraordinato Assunzione diretta di responsabilità gestionali, integrazione e coordinamento operativi e concettuali di attività diverse per natura e obiettivi
Fattore di valutazione	org.va: bassa 1 – 15	media 16 – 25	alta 26 – 30
	prof.le: bassa 1 – 10	media 11 – 20	alta 21 - 25
Tipo di specializzazione richiesta	Buona padronanza di una tecnica che richiede la conoscenza di una serie di pratiche e/o quadri normativi e/o teoria o principi scientifici Incarico che influenza in modo remoto i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Competenza ottenuta con una lunga permanenza in un campo specializzato o tecnico (competenza e esperienza di anni sul campo). Incarico che influenza in modo da contribuire ai risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Sicura padronanza di tecniche, pratiche, quadri normativi e teorie acquisite tramite una vasta e variegata esperienza e/o una specifica preparazione (competenza multidisciplinare). Incarico che influenza in maniera diretta e rilevante i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione

In esito all'applicazione della suesposta procedura, mediante il conseguimento dei seguenti punteggi complessivi, risulterà possibile procedere al conferimento dell'incarico a fianco indicato nei limiti economici di cui all'art. 5 del presente regolamento:

Incarichi organizzativi

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>FASCIA</b>
Totalizzando un punteggio da 96 a 100	D1
Totalizzando un punteggio da 91 a 95	D2
Totalizzando un punteggio da 81 a 90	C1
Totalizzando un punteggio da 71 a 80	C2
Totalizzando un punteggio da 61 a 70	B1
Totalizzando un punteggio da 51 a 60	B2
Totalizzando un punteggio da 21 a 50	A1
Totalizzando un punteggio da 3 a 20	A2

Incarichi professionali

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>FASCIA</b>
Totalizzando un punteggio da 48 a 50	D1
Totalizzando un punteggio da 45 a 47	D2
Totalizzando un punteggio da 41 a 44	C1
Totalizzando un punteggio da 36 a 40	C2
Totalizzando un punteggio da 28 a 35	B1
Totalizzando un punteggio da 21 a 27	B2
Totalizzando un punteggio da 11 a 20	A1
Totalizzando un punteggio da 2 a 10	A2



**ART. 5**  
**PESATURA ECONOMICA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Agli incarichi, graduati sulla base dei criteri di cui all'art. 3, saranno attribuite le seguenti indennità, suddivise nelle seguenti fasce di riferimento:

FASCIA	IMPORTO
D1	12.000,00
D2	10.000,00
C1	8.500,00
C2	7.000,00
B1	6.000,00
B2	4.500,00
A1	3.200,00
A2	1.678,48

Gli incarichi di funzione organizzativi del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior, ai sensi dell'art. 16 c. 9 del CCNL 21.05.2018, sono sovra ordinati agli incarichi di "professionista specialista" e "professionista esperto" relativi all'unità di appartenenza. I predetti incarichi di funzione professionali non possono avere valore economico superiore a quelli organizzativi.

In riferimento alle indennità di coordinamento ad esaurimento, è integralmente richiamato il contenuto dell'art. 21 del CCNL 21/05/2018.

**ART. 6**  
**REQUISITI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI**

I requisiti necessari per l'attribuzione degli incarichi di funzione sono i seguenti.

A) Incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior. Per la funzione di coordinamento è necessario, ai sensi dell'art. 6 commi 4 e 5 della L. 43/2006, il possesso del master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza nonché esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza. Per l'esercizio della funzione di coordinatore è valido il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica.

Il requisito richiesto per gli ulteriori incarichi di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

Il requisito per il conferimento dell'incarico di professionista specialista è il possesso del master specialistico di primo livello ai sensi dell'art. 6 della L. 43/2006.

Il requisito per il conferimento dell'incarico di professionista esperto è costituito dall'acquisizione di competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali e attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalla Regione Liguria.

B) Incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale. Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D.

Il requisito richiesto per l'incarico professionale è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D nonché il titolo di abilitazione ove esistente. Se necessario ai fini dello svolgimento dell'incarico professionale, il conferimento potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, ove esistente.

## ART. 7

### PROCEDURE DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

L'individuazione del personale titolare di incarichi di funzione sarà conseguente alle indicazioni contrattuali di cui al Capo II (artt. dal 14 al 23) del CCNL relativo al personale del comparto sanità triennio 2016 – 2018 stipulato il 21.05.2018.

L'Azienda emanerà specifici bandi di selezione interna, per l'area o le aree d'interesse (sanitaria, tecnica, amministrativa), nei quali verranno indicati il numero e la tipologia di ciascuno degli incarichi di funzione da attribuire, le funzioni e le competenze di ogni incarico di funzione e il relativo peso economico.

I dipendenti, in presenza dei richiesti specifici requisiti, potranno presentare le domande di partecipazione per le singole selezioni che dovranno pervenire entro la data e con le modalità fissate nel bando.

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo della Asl 3 o inviata con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'Azienda.

I connessi riconoscimenti giuridici ed economici saranno attribuiti dalla data di effettivo inizio delle funzioni conferite e dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro (o lettera-contratto) nel quale dovranno essere indicati gli obiettivi che i preposti dovranno conseguire nel periodo di durata dell'incarico.

Agli incarichi di funzione del ruolo amministrativo possono partecipare tutti i dipendenti amministrativi a tempo indeterminato, appartenenti alla categoria D, livelli economici D e Ds.

Agli incarichi di funzione del ruolo tecnico, esclusi gli assistenti sociali, possono partecipare tutti i dipendenti del ruolo tecnico in servizio a tempo indeterminato, appartenenti alla categoria D, livelli economici D e DS, in possesso del titolo di studio/attestati professionali richiesti per la funzione da conferire.

Agli incarichi di funzione proprie del ruolo sanitario e degli assistenti sociali (ruolo tecnico) possono partecipare tutti i dipendenti afferenti al suddetto ruolo e profilo in servizio a tempo indeterminato in categoria D, livelli economici D e Ds.

L'incarico di funzione è conferibile anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico sia definito in misura inferiore a € 3.227,85. In tal caso il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa. Fuori dal predetto caso, il conferimento degli incarichi di funzione è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale. Qualora a un dipendente con rapporto di lavoro *part-time* venga conferito incarico di funzione, lo stesso deve trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno entro i successivi trenta giorni, a pena di decadenza.

L'indennità d'incarico assorbe il compenso per il lavoro straordinario salvo il caso in cui il valore

di tale incarico sia definito in misura inferiore a € 3.227,85.

Sono esclusi dalla partecipazione ai bandi i candidati di tutti i ruoli che risultino in “sospensione cautelare” dal servizio alla data di scadenza del bando ovvero siano stati destinatari di un provvedimento disciplinare superiore alla “multa”, erogato nell’ultimo biennio ai sensi delle normative vigenti.

Coloro che siano stati destinatari di procedimenti disciplinari sospesi per connessione con procedimento penale, potranno partecipare, in presenza dei sopra citati requisiti, con riserva di revoca della funzione conferita in caso di conclusione del procedimento disciplinare con sanzione superiore alla multa.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato da parte del dipendente interessato un curriculum formativo e professionale nel quale dovranno essere analiticamente e dettagliatamente indicati:

- i titoli di studio, professionali e i requisiti culturali posseduti;
- i servizi prestati presso Enti/Aziende del Servizio Sanitario Nazionale con indicazione della qualifica e del periodo lavorativo;
- le esperienze professionali acquisite;
- l'attività di lavoro espletata e i risultati conseguiti;
- le attività formative;

e ogni altra indicazione ritenuta utile dal candidato.

Il curriculum dovrà essere sottoscritto quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii..

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità o in termini non conformi a quelli indicati.

## **ART. 8**

### **MODALITÀ PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Tutti gli incarichi di funzione sono conferiti con atto formale del Direttore Generale. L’Azienda non riconosce, per alcun effetto, nomine, individuazioni, conferimenti operati da qualsiasi altro soggetto.

Le commissioni di valutazione saranno composte:

- per gli incarichi di funzione del ruolo sanitario e degli assistenti sociali (Ruolo Tecnico) dal Direttore Sanitario o dal Direttore Socio Sanitario, che le presiedono in relazione alle rispettive competenze, Direttore del Dipartimento cui afferisce l’incarico o, qualora non presente, dai Dirigenti Medici o Sanitari e loro sostituti, designati dal Direttore Generale, nonché dal Dirigente delle Professioni Sanitarie o, laddove non presente, da sostituto afferente alle relative professioni designato dal Direttore Sanitario o dal Direttore Socio Sanitario
- per gli incarichi di funzione del ruolo amministrativo e del ruolo tecnico, esclusi gli assistenti sociali, dal Direttore Amministrativo, che le presiede, dal Direttore del Dipartimento cui afferisce l’incarico o, laddove non previsto, da un Dirigente del Ruolo Amministrativo o Tecnico o Professionale e suo sostituto, designati dal Direttore Generale e da un Dirigente del Ruolo Amministrativo o Tecnico o Professionale e suo sostituto, designati dal Direttore Amministrativo.

Le commissioni di valutazione relative agli incarichi di funzione attinenti ai Distretti saranno composte:

- per gli incarichi del ruolo sanitario e degli assistenti sociali (Ruolo Tecnico) dal Direttore Sanitario o Socio Sanitario, che le presiedono in relazione alle rispettive competenze, dal Dirigente delle Professioni Sanitarie o laddove non prevista quest'ultima figura, da Dirigente Medico o Sanitario e suo sostituto, designato dal Direttore Generale e dal Direttore del Distretto di riferimento;
- per gli incarichi del Ruolo Amministrativo dal Direttore Amministrativo, che le presiede, dal Direttore del Distretto di riferimento e da un Dirigente del Ruolo Amministrativo o Professionale e suo sostituto, individuati dal Direttore Amministrativo.

In caso di assenza o impedimento, il Direttore Sanitario, il Direttore Socio Sanitario e il Direttore Amministrativo possono delegare la presidenza della Commissione di valutazione un dirigente per i rispettivi ruoli.

Il Direttore del Dipartimento, il Direttore del Distretto, il Dirigente delle Professioni Sanitarie, in caso di assenza o impedimento e/o per motivazioni di ordine funzionale in connessione con le attribuzioni dell'incarico ricoperto, possono delegare un proprio sostituto scelto fra i dirigenti delle Strutture aziendali di riferimento.

Le funzioni di segreteria verranno assicurate da un dipendente del ruolo amministrativo non inferiore alla categoria C individuato dal Direttore Amministrativo o, in sua vece, dal Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

La Commissione di valutazione, oltre all'esame del curriculum presentato, provvederà altresì a espletare un colloquio attinente alle funzioni e competenze dell'incarico con ogni candidato al fine di ottenere un giudizio più analitico e accurato.

Le selezioni dovranno essere svolte in aula aperta al pubblico e con domande a sorteggio.

La Commissione, al termine delle operazioni selettive, provvederà a esprimere le proprie valutazioni in ordine al dipendente in possesso dei requisiti prescritti e ritenuto maggiormente idoneo al conferimento della funzione oggetto di selezione, operazioni che dovranno essere formalizzate in un apposito verbale che sarà reso disponibile agli aventi titolo e diritto che ne facciano richiesta.

L'indicazione nominativa del candidato individuato per il conferimento dell'incarico di funzione dovrà essere adeguatamente motivata, ai sensi del comma 4 dell'articolo 19 del CCNL 21.05.2018, e disposta con provvedimento del Direttore Generale.

Nessun compenso è dovuto ai componenti delle Commissioni di valutazione per l'espletamento della relativa attività.

## **ART. 9 DURATA DEGLI INCARICHI**

L'incarico è a termine. L'Azienda sulla base delle proprie esigenze organizzative ne determina la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di selezione di cui al precedente articolo, per una durata massima complessiva di dieci anni. Per il rinnovo è fatta salva la compatibilità economica.

**ART. 10**  
**VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Il risultato delle attività svolte dai titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance e il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81 comma 6 lettere a) e b) del CCNL 21.05.2018 .

Laddove risulti vacante l'incarico di responsabilità della Struttura di appartenenza la valutazione viene effettuata dal Direttore Amministrativo, Sanitario o Sociosanitario.

Il punteggio annuale minimo da raggiungere è pari a 40 punti su 50, ovvero 80 punti su 100, per la scheda di valutazione individuale e 36 punti su 50 per la scheda di valutazione dei risultati di gestione (allegata al presente Regolamento).

L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

In caso di eventuale valutazione negativa, l'Azienda, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

**ART. 11**  
**REVOCA DELL'INCARICO DI FUNZIONE**

Gli incarichi in oggetto possono essere revocati nei seguenti casi:

- diversa organizzazione dell'Azienda derivante dalla modifica dell'Atto Aziendale;
- valutazione negativa;
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione di cui all'art. 7.

La revoca dell'incarico avviene con atto scritto e motivato del Direttore Generale.

La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso decorrente dalla data della revoca medesima. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

**ART. 12**  
**RECESSO**

In caso di recesso il titolare dell'incarico di funzione dovrà dare preavviso scritto, di durata non inferiore ai tre mesi, indirizzato all'Azienda e utilizzando le normali modalità di comunicazione: raccomandata, PEC, consegna a mani all'ufficio protocollo.

L'Azienda, ove lo ritenga necessario, potrà avviare le procedure di selezione per la copertura dell'incarico che si renderà vacante.

**ART. 13**  
**ALTRE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI**

Fermi restando i contenuti dell'art. 28 del CCNL 21.05.2018, commi 12 e seguenti, è escluso dalla

pronta disponibilità il personale appartenente alla categoria D con incarichi di funzione organizzativi e i profili della riabilitazione della medesima categoria.

Fermo restando quanto previsto dal precedente comma 1, a tutto il personale appartenente al ruolo tecnico e al personale del ruolo sanitario appartenente alla categoria D, livello economico Ds, è consentita la pronta disponibilità per eccezionali esigenze di funzionalità della struttura.

Il dipendente incaricato di una funzione utilizza il proprio tempo lavoro in modo da soddisfare le esigenze organizzative della posizione ricoperta fermo restando il debito orario settimanale di 36 ore a compensazione trimestrale.

Tale debito orario rappresenta un minimo da assicurare sempre e comunque, eventuali eccedenze non potranno essere retribuite come straordinario, salvo il caso in cui il valore di tale incarico sia definito in misura inferiore a € 3.227,85. Dovranno, pertanto, trovare compensazione secondo le modalità indicate nelle Circolari della ex S.C. Servizio Amministrazione del Personale.

La verifica delle suddette ore sarà effettuata dal Dirigente sovraordinato agli incaricati.

#### **ART. 14**

##### **NORMA FINALE**

Il presente Regolamento resta in vigore fino ad emanazione di nuova regolamentazione aziendale.

## ALLEGATO "1"

### SCHEDA DI INCARICO DI ORGANIZZAZIONE – PESATURE ECONOMICA (INCARICHI DI FUNZIONE DEL RUOLO SANITARIO E DEI PROFILI DI ASSISTENTE SOCIALE)

DIPARTIMENTO : \_\_\_\_\_

STRUTTURA COMPLESSA / DISTRETTO : \_\_\_\_\_

INCARICO : \_\_\_\_\_

<b>DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE PROPOSTO (DA RIPORTARE NEL CONTRATTO DI LAVORO / LETTERA CONTRATTO)</b>
--

--

N.	DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO
<b>1</b>	dimensione organizzativa di riferimento	<b>DA 1 A 35</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>dimensione della Struttura con riferimento al numero dei dipendenti assegnati</li> <li>complessità relazionale relativa alla numerosità degli interlocutori interni/esterni</li> <li>entità delle risorse umane direttamente gestite</li> <li>estensione territoriale (unità organizzativa distribuita su una o più sedi)</li> <li>impatto economico e gestionale dell'attività relativamente all'Azienda</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	
<b>2</b>	livello di autonomia e responsabilità della posizione	<b>DA 1 A 35</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate</li> <li>complessità delle attività da coordinare</li> <li>livello di autonomia decisionale anche con riferimento ad eventuali deleghe</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	
<b>3</b>	tipo di specializzazione richiesta	<b>DA 1 A 30</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>grado di specializzazione tecnica richiesta dai compiti affidati</li> <li>specificità esperienza formativa (diploma di laurea, eventuale iscrizione ad albo professionale)</li> <li>valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali</li> <li>utilizzo e sviluppo di metodologie innovative a valenza strategica per l'Azienda</li> <li>livello di strategicità, rispetto agli obiettivi aziendali, valutato da parte della Direzione Generale</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

<b>PUNTEGGIO DA A</b>	<input type="checkbox"/>	<b>FASCIA</b>	<b>PESO ECONOMICO</b>

DATA \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI INCARICO PROFESSIONALE – PESATURA ECONOMICA  
(INCARICHI DI FUNZIONE DEL RUOLO SANITARIO E DEI PROFILI DI  
ASSISTENTE SOCIALE)**

DIPARTIMENTO :

STRUTTURA COMPLESSA / DISTRETTO :

INCARICO

SPECIALISTA

ESPERTO

**DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE PROPOSTO (DA RIPORTARE NEL CONTRATTO DI LAVORO / LETTERA CONTRATTO)**

--

N.	DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO
----	----------------------	-----------

<b>1</b>	livello di autonomia e responsabilità della posizione	<b>DA 1 A 25</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;</li> <li>• complessità delle attività da coordinare;</li> <li>• livello di autonomia decisionale anche con riferimento ad eventuali deleghe;</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	

<b>2</b>	tipo di specializzazione richiesta	<b>DA 1 A 25</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grado di specializzazione tecnica richiesta dai compiti affidati;</li> <li>• specifica esperienza formativa (diploma di laurea, eventuale iscrizione ad albo professionale);</li> <li>• valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali;</li> <li>• utilizzo e sviluppo di metodologie innovative a valenza strategica per l'Azienda;</li> <li>• livello di strategicità, rispetto agli obiettivi aziendali, valutato da parte della Direzione Generale;</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

<b>PUNTEGGIO DA A</b>	<input type="checkbox"/>	<b>FASCIA</b>	<b>PESO ECONOMICO</b>

\_\_\_\_\_

**DATA**



**SCHEDA DI INCARICO DI ORGANIZZAZIONE – PESATURE ECONOMICA  
(INCARICHI DI FUNZIONE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E  
PROFESSIONALE)**

DIPARTIMENTO :

STRUTTURA COMPLESSA / DISTRETTO :

INCARICO :

**DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE PROPOSTO (DA RIPORTARE NEL CONTRATTO DI LAVORO / LETTERA CONTRATTO)**

--

N.	DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO
<b>1</b>	dimensione organizzativa di riferimento	<b>DA 1 A 35</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dimensione della Struttura con riferimento al numero dei dipendenti assegnati</li> <li>• complessità relazionale relativa alla numerosità degli interlocutori interni/esterni</li> <li>• entità delle risorse umane direttamente gestite</li> <li>• estensione territoriale (unità organizzativa distribuita su una o più sedi)</li> <li>• impatto economico e gestionale dell'attività relativamente all'Azienda</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	
<b>2</b>	livello di autonomia e responsabilità della posizione	<b>DA 1 A 35</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate</li> <li>• complessità delle attività da coordinare</li> <li>• livello di autonomia decisionale anche con riferimento ad eventuali deleghe</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	
<b>3</b>	tipo di specializzazione richiesta	<b>DA 1 A 30</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grado di specializzazione tecnica richiesta dai compiti affidati</li> <li>• specifica esperienza formativa (diploma di laurea, eventuale iscrizione ad albo professionale)</li> <li>• valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali</li> <li>• utilizzo e sviluppo di metodologie innovative a valenza strategica per l'Azienda</li> <li>• livello di strategicità, rispetto agli obiettivi aziendali, valutato da parte della Direzione Generale</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

<b>PUNTEGGIO DA A</b>	
-----------------------	--

--

<b>FASCIA</b>

<b>PESO ECONOMICO</b>

---

**DATA**

**SCHEDA DI INCARICO PROFESSIONALE – PESATURA ECONOMICA  
(INCARICHI DI FUNZIONE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E  
PROFESSIONALE)**

DIPARTIMENTO :

STRUTTURA COMPLESSA / DISTRETTO :

INCARICO

**DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE PROPOSTO (DA RIPORTARE NEL CONTRATTO DI LAVORO / LETTERA CONTRATTO)**

--

N.	DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO
1	livello di autonomia e responsabilità della posizione	DA 1 A 25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;</li> <li>• complessità delle attività da coordinare;</li> <li>• livello di autonomia decisionale anche con riferimento ad eventuali deleghe;</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	
2	tipo di specializzazione richiesta	DA 1 A 25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grado di specializzazione tecnica richiesta dai compiti affidati;</li> <li>• specifica esperienza formativa (diploma di laurea, eventuale iscrizione ad albo professionale);</li> <li>• valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali;</li> <li>• utilizzo e sviluppo di metodologie innovative a valenza strategica per l'Azienda;</li> <li>• livello di strategicità, rispetto agli obiettivi aziendali, valutato da parte della Direzione Generale;</li> </ul>	
	Motivazione sintetica:	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

<b>PUNTEGGIO DA</b>	<input type="text"/>	<b>A</b>	<input type="text"/>	<b>FASCIA</b>	<input type="text"/>	<b>PESO ECONOMICO</b>	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	----------	----------------------	---------------	----------------------	-----------------------	----------------------

\_\_\_\_\_  
**DATA**



SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA

AREA COMPARTO  
❖ INCARICO DI FUNZIONE

ANNO DI VALUTAZIONE :

DENOMINAZIONE FUNZIONE : \_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATORE**

MATRICOLA	<input type="text"/>	DIRIGENTE	<input type="text"/>	TITOLARE INCARICO DI FUNZIONE DI AREA	<input type="text"/>
COGNOME	<input type="text"/>		NOME	<input type="text"/>	

**DATI IDENTIFICATIVI DEL VALUTATO**

MATRICOLA	<input type="text"/>	QUALIFICA	<input type="text"/>		
COGNOME	<input type="text"/>		NOME	<input type="text"/>	
INCARICO	<input type="text"/>				

**DATI STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL VALUTATO**

DIPARTIMENTO	<input type="text"/>				
S. COMPLESSA	<input type="text"/>				
S. SEMPLICE	<input type="text"/>				
SEDE DI LAVORO	<input type="text"/>				
TELEFONO	<input type="text"/>	MAIL	<input type="text"/>		

**COMPETENZE SPECIFICHE**

<b>1.1 AUTONOMIA/PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE DEL LAVORO</b>	1	2	3	4	5	ND
Capacità di progettare/programmare in autonomia le proprie attività dimostrando comunque aderenza agli obiettivi dell'organizzazione.	1	2	3	4	5	ND
Sa prendere decisioni in autonomia anche in condizioni d'incertezza ed emergenza assumendosi le responsabilità ad esse collegate e rispondendone direttamente	1	2	3	4	5	ND
Capacità di riconoscere con tempestività e sicurezza i problemi e le risorse necessarie per le soluzioni più adeguate, proponendo soluzioni chiare e precise.	1	2	3	4	5	ND
Disponibilità rispetto alle richieste di gestione delle emergenze (cambi turni, sostituzioni, modifica dei compiti)	1	2	3	4	5	ND
Costruisce piani di lavoro integrati multi professionali anche con altre SS.CC., valuta e introduce i correttivi necessari	1	2	3	4	5	ND

<b>1.2 SENSO DI APPARTENZA E SENSIBILITA' ECONOMICA</b>	1	2	3	4	5	ND
Capacità di contribuire alle strategie aziendali, ai programmi della struttura di appartenenza e agli obiettivi d'azienda.	1	2	3	4	5	ND
Capacità di considerare le implicazioni economiche del proprio lavoro, di investire appropriatamente le risorse a disposizione cercando di minimizzare gli sprechi e di utilizzare le risorse in modo adeguato	1	2	3	4	5	ND

<b>1.3 CAPACITA' RELAZIONALI E DI COLLABORAZIONE</b>	1	2	3	4	5	ND
Capacità di lavorare con i propri collaboratori, di partecipare all'attività dipartimentale e all'integrazione multidisciplinare, di creare sinergie di gruppo nel perseguire obiettivi comuni attraverso la formulazione di proposte e la condivisione di informazioni.	1	2	3	4	5	ND
CONDIVISIONE CON COLLEGI E/O COLLABORATORI DI INFORMAZIONI E DATI UTILI AL PROCESSO DI EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE/SERVIZIO.	1	2	3	4	5	ND
Capacità di instaurare un rapporto di collaborazione nel rispetto delle reciproche competenze.	1	2	3	4	5	ND
Capacità di creare interazioni personali soddisfacenti ed equilibrate, utilizzando gli strumenti della comunicazione e le modalità di gestione emotiva dei momenti di crisi. Disponibilità all'ascolto ed alla collaborazione nel gruppo di lavoro e il contributo ad un clima positivo della struttura	1	2	3	4	5	ND

<b>1.4 GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE</b>	1	2	3	4	5	ND
Capacità di pianificare, programmare e controllare efficacemente le attività svolte dalle persone adottando comportamenti in grado di motivare e valorizzare le qualità umane e professionali dei propri collaboratori	1	2	3	4	5	ND
DIRIGE NEL CONTESTO DI RIFERIMENTO IL LAVORO DI UN GRUPPO PROFESSIONALE SPECIALISTICO E/O MULTIDISCIPLINARE IN FUNZIONE DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI	1	2	3	4	5	ND
Capacità di supportare lo sviluppo professionale delle proprie risorse umane, mostrando attenzione e dedizione ai percorsi formativi e di valutazione e attivando proattivamente opportunità di crescita professionale e umana	1	2	3	4	5	ND
RISPETTO DELLE NORME COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI PREVISTE DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE PUBBLICO E APPLICAZIONE DI QUANTO REGOLAMENTATO A LIVELLO AZIENDALE E DI STRUTTURA COMPLESSA.	1	2	3	4	5	ND

<b>1.5 CONTRIBUTO PROFESSIONALE/SVILUPPO PROFESSIONALE E GESTIONE DELL'INNOVAZIONE</b>	1	2	3	4	5	ND
Promuove la manutenzione e l'innovazione delle proprie competenze partecipando alla formazione aziendale	1	2	3	4	5	ND
Capacità di migliorare i processi tecnologici e organizzativi adottati attraverso la flessibilità e propensione al cambiamento e capacità di proporre innovazioni tecnologiche e procedurali volte al miglioramento generale dell'organizzazione	1	2	3	4	5	ND
CONOSCENZA DELLE PRESTAZIONI/PRODOTTI OFFERTI DALLA STRUTTURA DI RIFERIMENTO E DALLE SUE INTERFACCE E CAPACITÀ DI ORIENTARE GLI UTENTI INTERNI ED ESTERNI IN RELAZIONE AI BISOGNI	1	2	3	4	5	ND
Mantiene con i pazienti, i familiari e la comunità locale rapporti positivi creando spazi per l'ascolto ed il trasferimento delle informazioni. Orienta le proprie azioni sulla base di una corretta interpretazione dei bisogni dei clienti e si adopera per la soddisfazione delle loro esigenze	1	2	3	4	5	ND

**TOTALE PUNTEGGIO**  
**COMPETENZE E COMPORTAMENTI GENERALI**

**OBIETTIVI INDIVIDUALI DELL'INCARICO DI FUNZIONE.**

<b>1.6</b>	1	2	3	4	5	ND
<b>1.7</b>	1	2	3	4	5	ND
<b>1.8</b>	1	2	3	4	5	ND
<b>1.9</b>	1	2	3	4	5	ND
<b>1.10</b>	1	2	3	4	5	ND

TOTALE PUNTEGGIO  
OBIETTIVI INDIVIDUALI DELL'INCARICO DI FUNZIONE

TOTALE COMPLESSIVO

**GIUDIZIO SINTETICO**

Empty box for the synthetic judgment.

**FEEDBACK DEL VALUTATO**

Empty box for the feedback from the evaluated.

Data   /  /  

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_