



**As FO**

Azienda sanitaria Friuli Occidentale

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy  
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it

**DECRETO  
del DIRETTORE GENERALE**

N. 98 DEL 29/01/2021

**OGGETTO**

**Riadozione del Regolamento in materia di graduazione e conferimento degli Incarichi di funzione del personale del comparto sanità, a seguito di parziale modifica dell'art. 11.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Joseph Polimeni**

*nominato con D.G.R. n. 2265 del 27.12.2019*

## Il Direttore S.C. GESTIONE E SVILUPPO PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONATO

**Oggetto:** Riadozione del *Regolamento in materia di graduazione e conferimento degli Incarichi di funzione del personale del comparto sanità*, a seguito di parziale modifica dell'art. 11.

### – DOCUMENTO ISTRUTTORIO –

#### Normativa di riferimento:

- DGR n. 2174 del 12.12.2019 recante: “*LR 27/2018, art. 3 e art. 11: assetto del Servizio Sanitario Regionale – Costituzione nuovi Enti*”, con la quale è stata, tra l'altro, disposta la modifica della denominazione dell'Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 “Friuli Occidentale”, con sede legale a Pordenone, in Azienda sanitaria Friuli Occidentale (AsFO) a far data dal 01.01.2020;
- Decreto del Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia n. 0223 del 20.12.2019, con cui è stata data attuazione alla succitata DGR 2174/2019;
- L.R. n. 22 del 12/12/2019, recante: “*Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla L.R. 26/2015 e alla L.R. 6/2006*”;
- decreto n. 100 del 01.03.2016 con cui l'A.A.S. n. 5 (ora AsFO) ha adottato l'Atto aziendale;
- decreti n. 97 del 03.02.2017, n. 536 del 09.08.2017, n. 818 del 30.11.2017, n. 92 del 01.02.2017 e n. 367 del 14.05.2018 di modifica all'Atto aziendale;
- il decreto n. 753/2020, recante: “*Riorganizzazione dell'assetto organizzativo in Direzione Strategica. Primo stralcio*”;
- l'art. 43 c. 4 dell'Atto aziendale per la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento dell'Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 “Friuli Occidentale” (ora AsFO), allegato al decreto n. 367 del 14.05.2018 del Direttore Generale dell'Azienda;
- l'allegato A – Organigramma all'Atto aziendale (*Elenco dei dipartimenti e delle strutture aziendali complesse e semplici di dipartimento*), in cui sono indicati il mandato e le funzioni delle strutture e s.m.i.;
- decreto n. 55 del 23/01/2018 recante: “*Adozione del documento Piattaforme assistenziali*”;
- decreto n. 743 del 22/11/2018 recante: “*Adozione Regolamento in materia di graduazione e conferimento degli Incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità*”;
- decreto n. 798 del 13/12/2018 recante: “*Adozione mappatura incarichi di funzione del personale del comparto sanità. Prima applicazione – Fase A*”;
- decreto n. 301 del 28/05/2020, recante: “*Incarichi di funzione del personale del Comparto Sanità. Prima applicazione - Fase B. Integrazione mappatura adottata con decreto n. 798 del 13.12.2018*”;
- decreto n. 496 del 19/08/2020, recante: “*Incarichi di funzione del personale del comparto sanità - Fase A (incarichi di “organizzazione” - ad esclusione di quelli per la sola funzione di coordinamento - e incarichi “professionali” di Area professionale, tecnica, amministrativa e pluriprofessionale): approvazione nuova mappatura*”;
- decreto n. 581 del 09/10/2020, recante: “*“Incarichi di funzione” del personale del Comparto Sanità. Prima applicazione - Fase B (incarichi di “organizzazione per la sola funzione di coordinamento”): approvazione nuova mappatura*”;

- decreto n. 644 del 29/10/2020, recante: “*Personale del Comparto Sanità: 1° applicazione “Fase B” - incarichi di organizzazione per l’esercizio della sola funzione di coordinamento: riapprovazione nuova mappatura e individuazione profili di ruolo*”;
- decreto n. 840 del 31/12/2020, recante: “*Atto aziendale: servizi professionali afferenti la Direzione Sanitaria e Piattaforme: modifiche e nuove determinazioni*”;
- il decreto n. 331 del 18.06.2020, recante: “*Adozione del Regolamento per l’adozione dei decreti e delle determinazioni dell’Azienda sanitaria Friuli Occidentale*”;
- CCNL del personale del Comparto Sanità - sottoscritto in data 21/05/2018;

### **Istruttoria e motivazione dell’atto:**

Richiamato integralmente il “*Regolamento in materia di graduazione e conferimento degli incarichi di funzione del personale del comparto sanità*” adottato, con decreto n. 743 del 22.11.2018, in applicazione del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018 e, in particolare, l’art. 11 (*Nomina della Commissione di valutazione*) che testualmente prevede:

1. Nell’ambito della presente procedura interna il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita Commissione di valutazione così composta:

*I) posizioni afferenti al solo ruolo sanitario e ai profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior – incarichi di organizzazione:*

- dal Direttore Sanitario o Direttore dei Servizi Sociosanitari, secondo competenza, o da loro delegato (Presidente);
- dal Responsabile dell’articolazione organizzativa di afferenza gerarchica dell’incarico di funzione, o suo delegato o in caso di mancanza, assenza o altro impedimento da un dirigente individuato dal Direttore Sanitario (Componente);
- dal Responsabile del servizio professionale di area interessata o in caso di mancanza, assenza o altro impedimento, da altro Responsabile del medesimo servizio/o altro responsabile individuato dal Direttore Sanitario (Componente);

*II) posizioni afferenti al solo ruolo sanitario – incarichi di organizzazione per l’esercizio della sola funzione di coordinamento:*

- dal Responsabile del servizio professionale di area interessata o in caso di mancanza, assenza o altro impedimento, da altro Responsabile del medesimo servizio/o altro responsabile individuato dal Direttore Sanitario (Presidente);
- dal Direttore Sanitario o di Dipartimento, o da suo delegato (Componente);
- dal titolare dell’incarico di organizzazione sovraordinato, o da suo delegato (Componente);

*III) incarichi di funzione di Area professionale, tecnica, amministrativa:*

- dal Direttore Amministrativo o Sanitario o dei Servizi Sociosanitari, secondo competenza, o da loro delegato (Presidente);
- dal Responsabile dell’articolazione organizzativa di afferenza gerarchica dell’incarico di funzione, o suo delegato (Componente);
- da un dirigente secondo competenza, individuato dal Direttore amministrativo/Sanitario/Servizi Sociosanitari (Componente);

*IV) incarichi di funzione di Area pluriprofessionale:*

- dal Direttore Sanitario, o da suo delegato (Presidente);
- dal Direttore Amministrativo, o da suo delegato (Componente);
- dal Responsabile del servizio professionale di area interessata o altro dirigente secondo competenza.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Azienda del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

Vista la nota prot. n. 84084/DG del 01.12.2020 con cui la Direzione strategica ha rappresentato l'opportunità di modificare la composizione della Commissione di valutazione di cui ai punti I, II e III del suindicato comma 1. nel modo ivi specificato, dando mandato alla S.C. "Gestione Personale dipendente e convenzionato" di procedere con l'adozione degli opportuni atti per la modifica del Regolamento;

Considerato che la modifica de quo non comporta variazioni di spesa, ma solo un parziale mutamento dei criteri per il conferimento degli incarichi di funzione tale da costituire oggetto di confronto con i soggetti sindacali in applicazione degli artt. 4 e 5 del CCNL del personale del Comparto Sanità - sottoscritto in data 21/05/2018;

Dato atto, pertanto, che:

- in data 17.12.2020, l'Azienda ha trasmesso, per la dovuta informazione, la bozza del Regolamento modificato alle R.S.U. ed OO.SS. del Comparto;
- con pari data, è pervenuta da parte della FP CGIL richiesta di confronto ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. d) CCNL 2016 – 2018;

Preso atto che il 28.01.2021 l'Azienda e le R.S.U. ed OO.SS. del Comparto hanno proceduto al confronto in argomento giungendo alla definizione della versione finale dell'Art. 11 rubricato "*Nomina della Commissione di valutazione*" del Regolamento in oggetto, trasmessa nelle vie brevi alla scrivente struttura con nota della direzione di pari data;

Ritenuto, quindi, di modificare il "*Regolamento in materia di graduazione e conferimento degli incarichi di funzione del personale del comparto sanità*" adottato, con decreto n. 743 del 22.11.2018, e, in particolare, l'art. 11 (Nomina della Commissione di valutazione) nel testo che segue:

*Art. 11*

*Nomina della Commissione di valutazione*

1. Nell'ambito della presente procedura interna il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita Commissione di valutazione così composta:

*l) posizioni afferenti al solo ruolo sanitario e ai profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior – incarichi di organizzazione:*

- Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
- Incarico di funzione dell'Area Sanitaria individuato dalla Direzione Strategica
- Un Incarico di Funzione di alto livello dell'Area Sanitaria individuato dal Direttore Sanitario

II) *posizioni afferenti al solo ruolo sanitario – incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento:*

- Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
- Incarico di funzione dell'Area Sanitaria individuato dalla Direzione Strategica
- L'Incarico di Funzione di alto livello sovraordinato o in sua assenza altro Incarico di Funzione dell'Area Sanitaria individuato dal Direttore Sanitario

III) *incarichi di funzione di Area professionale, tecnica, amministrativa:*

- Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
- Il Direttore della Struttura Organizzativa sovraordinata
- Un incarico di Funzione dell'Area PTA individuato dalla Direzione Strategica

IV) *incarichi di funzione di Area pluriprofessionale:*

- dal Direttore Sanitario, o da suo delegato (Presidente);
- dal Direttore Amministrativo, o da suo delegato (Componente);
- dal Responsabile del servizio professionale di area interessata o altro dirigente secondo competenza.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Azienda del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

#### **Attestazione di compatibilità economica dell'atto rispetto al bilancio economico di previsione:**

Si attesta che dal presente atto non derivano costi a carico del bilancio aziendale.

Per le motivazioni sopra esposte

#### **PROPONE**

- 1) di modificare il "*Regolamento in materia di graduazione e conferimento degli incarichi di funzione del personale del comparto sanità*" adottato, con decreto n. 743 del 22.11.2018, e, in particolare, l'art. 11 (*Nomina della Commissione di valutazione*) nel testo che segue:

##### *Art. 11*

##### *Nomina della Commissione di valutazione*

1. Nell'ambito della presente procedura interna il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita Commissione di valutazione così composta:

*I) posizioni afferenti al solo ruolo sanitario e ai profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior – incarichi di organizzazione:*

- Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
- Incarico di funzione dell'Area Sanitaria individuato dalla Direzione Strategica
- Un Incarico di Funzione di alto livello dell'Area Sanitaria individuato dal Direttore Sanitario

II) posizioni afferenti al solo ruolo sanitario – incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento:

- Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
- Incarico di funzione dell'Area Sanitaria individuato dalla Direzione Strategica
- L'Incarico di Funzione di alto livello sovraordinato o in sua assenza altro Incarico di Funzione dell'Area Sanitaria individuato dal Direttore Sanitario

III) incarichi di funzione di Area professionale, tecnica, amministrativa:

- Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
- Il Direttore della Struttura Organizzativa sovraordinata
- Un incarico di Funzione dell'Area PTA individuato dalla Direzione Strategica

IV) incarichi di funzione di Area pluriprofessionale:

- dal Direttore Sanitario, o da suo delegato (Presidente);
- dal Direttore Amministrativo, o da suo delegato (Componente);
- dal Responsabile del servizio professionale di area interessata o altro dirigente secondo competenza.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Azienda del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

- 2) di riapprovare complessivamente il "Regolamento in materia di graduazione e conferimento degli incarichi di funzione del personale del comparto sanità" nei termini contenuti nel documento allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3) di precisare che il nuovo Regolamento sostituisce integralmente il precedente approvato con decreto n. 743 del 22.11.2018;
- 4) di pubblicare il presente regolamento nel sito internet aziendale;
- 5) di prendere atto che sarà cura della S.C. proponente l'invio del presente atto a tutte le strutture interessate;
- 6) di dare atto che a conoscenza dell'estensore della pratica e del responsabile del procedimento non risultano conflitti di interesse con riferimento al presente provvedimento.

**Il Responsabile del Procedimento**  
**dott.ssa Lorena Basso**

---

**S.C. GESTIONE E SVILUPPO PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONATO**

**Il Dirigente**

attesta la conformità del presente atto alla legislazione statale e regionale vigente.

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**  
**dott.ssa Lorena Basso**

## II DIRETTORE GENERALE

VISTA l'attestazione del Responsabile del Procedimento contenuta in istruttoria in riferimento alla compatibilità della spesa presunta rispetto alla programmazione economica;

VISTA l'attestazione del Dirigente della Struttura gestionale che propone l'atto in ordine alla conformità dello stesso alla legislazione statale e regionale vigente;

IN BASE ai poteri conferitigli con atto n. D.G.R. n. 2265 del 27/12/2019;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario f.f. e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

### DECRETA

Per le motivazioni tutte espresse in premessa, che qui si intendono richiamate, riportate, confermate:

- 1) di modificare il "*Regolamento in materia di graduazione e conferimento degli incarichi di funzione del personale del comparto sanità*" adottato, con decreto n. 743 del 22.11.2018, e, in particolare, l'art. 11 (*Nomina della Commissione di valutazione*) nel testo che segue:

#### *Art. 11*

##### *Nomina della Commissione di valutazione*

1. Nell'ambito della presente procedura interna il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita Commissione di valutazione così composta:

- I) *posizioni afferenti al solo ruolo sanitario e ai profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior – incarichi di organizzazione:*

- Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
- Incarico di funzione dell'Area Sanitaria individuato dalla Direzione Strategica
- Un Incarico di Funzione di alto livello dell'Area Sanitaria individuato dal Direttore Sanitario

- II) *posizioni afferenti al solo ruolo sanitario – incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento:*

- Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
- Incarico di funzione dell'Area Sanitaria individuato dalla Direzione Strategica
- L'Incarico di Funzione di alto livello sovraordinato o in sua assenza altro Incarico di Funzione dell'Area Sanitaria individuato dal Direttore Sanitario

- III) *incarichi di funzione di Area professionale, tecnica, amministrativa:*

- Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
- Il Direttore della Struttura Organizzativa sovraordinata

- Un incarico di Funzione dell'Area PTA individuato dalla Direzione Strategica

*IV) incarichi di funzione di Area pluriprofessionale:*

- dal Direttore Sanitario, o da suo delegato (Presidente);
- dal Direttore Amministrativo, o da suo delegato (Componente);
- dal Responsabile del servizio professionale di area interessata o altro dirigente secondo competenza.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Azienda del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.
- 2) di riapprovare complessivamente il "*Regolamento in materia di graduazione e conferimento degli incarichi di funzione del personale del comparto sanità*" nei termini contenuti nel documento allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3) di precisare che il nuovo Regolamento sostituisce integralmente il precedente approvato con decreto n. 743 del 22.11.2018;
- 4) di pubblicare il presente regolamento nel sito internet aziendale;
- 5) di prendere atto che sarà cura della S.C. proponente l'invio del presente atto a tutte le strutture interessate;
- 6) di dare atto che a conoscenza dell'estensore della pratica e del responsabile del procedimento non risultano conflitti di interesse con riferimento al presente provvedimento.

Per i pareri infrascritti

Il Direttore  
Amministrativo  
Dott. Riccardo Mario Paoli

Il Direttore  
Sanitario  
Dott. Michele Chittaro

Il Direttore  
dei Servizi Sociosanitari  
Dott. Carlo Francescutti

Il Direttore Generale  
Dott. Joseph Polimeni

Elenco allegati:

1	Reg Inc di funzione 2021.pdf
---	------------------------------



# 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: RICCARDO MARIO PAOLI

CODICE FISCALE: PLARCR66T09A271S

DATA FIRMA: 29/01/2021 14:11:31

IMPRONTA: 028539A9D13AE293917025A29BEC5642CD72D6F50BBF09E919B15C36C234578  
2CD72D6F50BBF09E919B15C36C23457808C262C44939C14C553F484B5B824858  
08C262C44939C14C553F484B5B8248585E8201E9B0226BB9BD91036E32503EFD  
5E8201E9B0226BB9BD91036E32503EFDA85F242EC354FDC6288EB861692ED955

NOME: MICHELE CHITTARO

CODICE FISCALE: CHTMHL71R31L483A

DATA FIRMA: 29/01/2021 14:21:24

IMPRONTA: 46C45EF5C9DEB82D7E3EB28622432B60B686D9CC1EC4094B176B174416859898  
B686D9CC1EC4094B176B1744168598983E705FB5BF36F1005C681B5972C9DAA5  
3E705FB5BF36F1005C681B5972C9DAA5AC377EA222BDA66AF270221433C818D7  
AC377EA222BDA66AF270221433C818D7D661EFD0A5CDE4D272724B4D986DDA

NOME: CARLO FRANCESCUTTI

CODICE FISCALE: FRNCRL60H19B940W

DATA FIRMA: 29/01/2021 14:30:13

IMPRONTA: 7E8645BFF91526819256AE3AB1B536F1231915732EF146FEDF98FAC434F918B4  
231915732EF146FEDF98FAC434F918B478B1B747728248CBB5D6DE13A5A89175  
78B1B747728248CBB5D6DE13A5A891750963FAC74A1D780C9547BFD6C32DF3D9  
0963FAC74A1D780C9547BFD6C32DF3D90574291FA0D782A3132A845E249ACDCA

NOME: JOSEPH POLIMENI

CODICE FISCALE: PLMJPH69D21Z404X

DATA FIRMA: 29/01/2021 14:42:25

IMPRONTA: 152C56A7197D8C118EE94C9D31990B4F879971A463DE1FDF23DF6F99EB348569  
879971A463DE1FDF23DF6F99EB3485697FC75C3261A51D3E9D5A8BCFFD9E3F2E  
7FC75C3261A51D3E9D5A8BCFFD9E3F2E366971235FE2525ADDD176D2B524C109  
366971235FE2525ADDD176D2B524C109A36913D4390DCA4B53784D8FAD6D83EA



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

**As FO**

Azienda sanitaria Friuli Occidentale

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy  
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it

**2021**

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI GRADUAZIONE  
E CONFERIMENTO DEGLI “INCARICHI DI  
FUNZIONE” DEL PERSONALE DEL COMPARTO  
SANITÀ**

## Sommario

<i>Art. 1</i> .....	3
<i>Ambito di applicazione</i> .....	3
<i>Art. 2</i> .....	3
<i>Finalità</i> .....	3
<i>Art. 3</i> .....	3
<i>Individuazione degli incarichi di funzione e attribuzioni</i> .....	3
<i>Art. 4</i> .....	3
<i>Tipologie di incarichi di funzione e requisiti</i> .....	3
<i>Art. 5</i> .....	5
<i>Quadro organizzativo</i> .....	5
<i>Art. 6</i> .....	6
<i>Contenuto degli incarichi di organizzazione</i> .....	6
<i>Art. 7</i> .....	6
<i>Graduazione degli incarichi di organizzazione</i> .....	6
<i>Art. 8</i> .....	12
<i>Determinazione valore economico degli incarichi di funzione</i> .....	12
<i>Art. 9</i> .....	13
<i>Conferimento e durata degli incarichi di funzione</i> .....	13
<i>Art. 10</i> .....	14
<i>Procedura per l'affidamento degli incarichi di funzione</i> .....	14
<i>Art. 11</i> .....	15
<i>Nomina della Commissione di valutazione</i> .....	15
<i>Art. 12</i> .....	16
<i>Procedura interna di valutazione comparativa</i> .....	16
<i>Art. 13</i> .....	17
<i>Revoca e recesso degli incarichi di funzione</i> .....	17
<i>Art. 14</i> .....	17
<i>Norme finali</i> .....	17

*Art. 1*  
*Ambito di applicazione*

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle disposizioni di cui al Capo II “Incarichi funzionali” e dell’art. 80 del CCNL 21.05.2018 del personale del comparto sanità:
  - a. l’istituzione degli incarichi di funzione che comportano assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza;
  - b. le modalità di conferimento e revoca degli incarichi di funzione;
  - c. la graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell’indennità d’incarico.

*Art. 2*  
*Finalità*

1. L’Azienda per l’Assistenza Sanitaria n. 5 “Friuli Occidentale” (ora AsFO) considera gli incarichi di funzione uno strumento volto a potenziare il proprio assetto organizzativo, con caratteristiche di flessibilità ed orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi aziendali affidati alle strutture organizzative. Tramite l’individuazione di tali incarichi l’Azienda intende inoltre rafforzare, nell’ambito del sistema di organizzazione e gestione delle risorse umane, la metodologia del lavoro per obiettivi e per progetti.

*Art. 3*  
*Individuazione degli incarichi di funzione e attribuzioni*

1. Ai sensi dell’art. 14 del CCNL 21/05/2018, gli incarichi di funzione si qualificano come:
  - a. incarichi di organizzazione;
  - b. incarichi professionali, a loro volta suddivisi, per il personale di cui all’art. 16 del citato CCNL, in incarico di “*professionista specialista*” e incarico di “*professionista esperto*”.
2. Il contenuto e i requisiti degli incarichi di funzione sono disciplinati al successivo art. 4.
3. L’Azienda, previo confronto con le parti sociali, definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione e provvede alla loro istituzione avendo a riferimento il proprio assetto organizzativo come definito nell’Atto aziendale approvato con deliberazione n. 100 dell’01.03.2016 e s.m.i. nonché situazioni organizzative particolarmente complesse ed esigenze connesse alla realizzazione di specifici obiettivi di particolare rilevanza strategica come in parte rappresentati nel decreto n. 55 del 23/01/2018 recante: *Adozione del documento "Piattaforme assistenziali"* e s.m.i..
4. Il quadro organizzativo aziendale per la prima applicazione prevista dall’art. 5 del presente regolamento è quello risultante dall’allegato 1.

*Art. 4*  
*Tipologie di incarichi di funzione e requisiti*

1. Il contenuto e i requisiti degli incarichi di funzione sono così esplicitati:

I) *incarichi di funzione per il solo personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior:*

A. *Incarico di organizzazione:* comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria.

**Requisiti di accesso:**

1. *Incarico di organizzazione:*

- possesso di cinque anni di esperienza professionale in categoria D, maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione.

Costituisce elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità il possesso della laurea magistrale specialistica.

2. *Incarico di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento attribuibile al personale appartenente ad una delle professioni sanitarie di cui alla L. 43/2006:*

- possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della Legge n. 43/2006 e precisamente:

- 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 D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca (art. 6, comma 4, lett. a);

*ovvero*

in mancanza del requisito di cui al punto a) certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa (art. 6, comma 5);

- b) esperienza di almeno tre anni, anche non continuativi, maturati sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione (art. 6, comma 4, lett. b).

B. *Incarico professionale:* comporta l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni delle aree di intervento delle professioni infermieristiche, tecniche sanitarie, della riabilitazione, tecniche della prevenzione nonché della professione ostetrica, previste dalla L. n. 43/2006 e in relazione alle istituende aree di formazione complementare post diploma, previste nell'organizzazione aziendale. Tali compiti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

**Requisiti di accesso:**

1. *Incarico di professionista specialista attribuibile al personale appartenente ad una delle professioni sanitarie di cui alla L. 43/2006:*

- possesso di cinque anni di esperienza professionale in categoria D, maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione;
- possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/06 secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università (art. 6, comma 1, lett. c);

2. *Incarico di professionista esperto:*

- possesso di cinque anni di esperienza professionale in categoria D, maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione;
- competenze avanzate acquisite tramite percorsi formativi complementari regionali e attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni e dettagliatamente indicate per il profilo previsto dalla selezione.

II) *incarichi di funzione di Area professionale, tecnica, amministrativa o pluriprofessionale:*

A. 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 l'attività di coordinamento di altro personale.

**Requisiti di accesso:**

- possesso di cinque anni di esperienza professionale in categoria D, maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione;

B. Incarico professionale: comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistente.

**Requisiti di accesso:**

- possesso di cinque anni di esperienza professionale in categoria D, maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione;
- titolo di abilitazione ove esistente e previsto per l'incarico. Il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

2. Gli incarichi di funzione di cui al precedente punto II) possono essere aperti alle professioni previste dalla L. n. 43/2006 nonché alla professione di assistente sociale. Di un tanto verrà data evidenza nell'apposito avviso interno di procedura comparativa.
3. La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda, fermo restando che per le posizioni afferenti al solo ruolo sanitario e ai profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior gli incarichi di organizzazione relativi all'unità di appartenenza sono sovraordinati agli incarichi di "*professionista specialista*" e di "*professionista esperto*".

Art. 5

*Quadro organizzativo*

▪ *1° applicazione*

1. In sede di prima applicazione l'Azienda, valutato il proprio assetto organizzativo e considerato che sta provvedendo ad avviare i percorsi di attuazione delle Piattaforme aziendali, procederà a graduare e attivare, limitatamente agli incarichi di funzione previsti per le *posizioni afferenti al solo ruolo sanitario* nonché per le *posizioni afferenti ai soli profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior*, esclusivamente gli incarichi di organizzazione.

2. Per gli incarichi di area professionale, tecnica e amministrativa o di area pluriprofessionale di cui al precedente art. 4, comma 1, punto II), si procederà a graduare e attivare contestualmente gli incarichi di organizzazione e quelli professionali.

▪ 2° applicazione

3. In una seconda fase l'Azienda procederà al completamento del quadro organizzativo con apposito Regolamento per gli incarichi professionali (“*professionista specialista*” e “*professionista esperto*” di cui all’art. 16, c. 6 CCNL 21/05/2018) relativi all’area delle *posizioni afferenti al solo ruolo sanitario*, nonché ad ogni ulteriore revisione che si rendesse necessaria nell’ambito di tutti gli incarichi professionali aziendali.
4. L’Azienda provvederà, altresì, alla valutazione di ulteriori modifiche all’assetto organizzativo complessivo degli incarichi di funzione.
5. Ai successivi articoli vengono disciplinati, i criteri di graduazione e i restanti elementi dei soli incarichi di organizzazione e professionali attivandi come previsto ai punti precedenti del presente articolo.

Art. 6

*Contenuto degli incarichi di organizzazione*

1. Per ciascun incarico di funzione all’atto della sua istituzione sono preventivamente definiti:
1. la denominazione dell’incarico;
  2. la collocazione dell’incarico rispetto all’assetto organizzativo aziendale (dipendenza gerarchica e dipendenza funzionale);
  3. il ruolo, la categoria, il profilo professionale richiesto per l’incarico;
  4. i requisiti richiesti per ricoprire l’incarico;
  5. le funzioni;
  6. la sede prevalente di svolgimento dell’incarico (ove necessario si potrà inserire nel bando, su richiesta del responsabile, la seguente frase *essendo nel caso di specie ininfluenza la sede dell’incarico, la sede prevalente coinciderà con la sede di servizio del vincitore della selezione*);
  7. il peso dell’incarico con riferimento ai criteri elencati al successivo art. 7 e il connesso trattamento economico.

Art. 7

*Graduazione degli incarichi di organizzazione*

1. L’Azienda definisce preventivamente la graduazione di ciascun incarico di organizzazione sulla base dei seguenti criteri di pesatura, come articolati nelle tabelle sotto riportate:
1. livello di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alla presenza di funzioni dirigenziali con le quali rapportarsi nonché in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento;
  2. tipo di specializzazione/professionalità richiesta;
  3. complessità delle competenze gestionali/professionali attribuite;
  4. entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali gestite;
  5. valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali.

Tabella I.A.1: *Incarico di organizzazione per il solo personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior.*

**CRITERI DI GRADUAZIONE**

<b>Parametro 1</b>		<b>Livello di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alla presenza di funzioni dirigenziali con le quali rapportarsi nonché in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento</b>
<b>Punti totali da 3 a 32</b>		
<b>a) punti da 1 a 12</b>		<b>Indicatore:</b> livello di relazioni e di interdipendenza all'interno del sistema aziendale e all'esterno
	<b>1</b>	Basso
	<b>6</b>	Medio
	<b>12</b>	Alto
<b>b) punti da 1 a 12</b>		<b>Indicatore:</b> variabilità/standardizzazione dei processi (gestione, sviluppo e performance)
	<b>1</b>	Bassa variabilità e alta prevedibilità
	<b>6</b>	Media variabilità e prevedibilità
	<b>12</b>	Alta variabilità e bassa prevedibilità
<b>c) punti da 1 a 8</b>		<b>Indicatore:</b> attività garantita a livello aziendale, gestione su una o più sedi operative
	<b>1</b>	1 sede
	<b>4</b>	da 2 a 5 sedi
	<b>8</b>	più di 5 sedi
		Totale
<b>Parametro 2</b>		<b>Tipo di specializzazione richiesta</b>
<b>Punti totali da 1 a 5</b>		
<b>a) punti da 1 a 5</b>		<b>Indicatore:</b> complessità della specializzazione della piattaforma/ Incarico di organizzazione
	<b>1</b>	Basso
	<b>2</b>	Medio
	<b>5</b>	Alto
		Totale
<b>Parametro 3</b>		<b>Complessità delle competenze gestionali/professionali attribuite</b>
<b>Punti totali da 2 a 20</b>		
<b>a) punti totali da 1 a 12</b>		<b>Indicatore:</b> complessità dei processi assistenziali/percorsi



	<b>1</b>	Basso
	<b>6</b>	Medio
	<b>12</b>	Alto
<b>b) punti totali da 1 a 8</b>		<b>Indicatore:</b> tipologia della turnistica, apertura servizio, pronta disponibilità
	<b>1</b>	Diurno
	<b>4</b>	12 ore
	<b>8</b>	24 ore
		Totale
<b>Parametro 4</b>		<b>Entità delle risorse umane, tecnologiche e strumentali gestite</b>
<b>Punti totali da 1 a 28</b>		
<b>a) punti totali da 0 a 8</b>		<b>Indicatore:</b> numero dei profili professionali gestiti
	<b>0</b>	0
	<b>1</b>	1-2
	<b>4</b>	3-5
	<b>8</b>	> 5
<b>b) punti totali da 0 a 15</b>		<b>Indicatore:</b> numero delle risorse gestite e/o coordinate
	<b>0</b>	0
	<b>3</b>	1-25
	<b>8</b>	26-75
	<b>10</b>	76-150
	<b>15</b>	> 151
<b>c) punti totali da 1 a 5</b>		<b>Indicatore:</b> risorse tecnologiche/sistemi informativi e strumentali
	<b>1</b>	Basse
	<b>5</b>	Alte
		Totale
<b>Parametro 5</b>		<b>Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali</b>
<b>Punti totali da 5 a 15</b>		<b>Indicatore:</b> valutazione della Direzione sulla rilevanza strategica del settore/funzione ed incisività decisionale in relazione alla mission dell' Azienda.
	<b>5</b>	Bassa
	<b>10</b>	Media
	<b>15</b>	Alta
		Totale

Tabella I.A.2: *Incarico di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento attribuibile al personale appartenente ad una delle professioni sanitarie di cui alla L. 43/2006:*

**CRITERI DI GRADUAZIONE**

<b>Parametro 1</b>		<b>Unità di personale</b>
<b>Punti totali da 5 a 20</b>		<b>Indicatore:</b> entità delle risorse umane gestite
	<b>5</b>	Basso (1-5)
	<b>10</b>	Medio (6-25)
	<b>20</b>	Alto (>25)
		Totale
<b>Parametro 2</b>		<b>Coordinamento attività (personale, processi, formazione)</b>
<b>Punti totali da 6 a 35</b>		<b>Indicatore:</b> numero e complessità rispetto ai profili, formazione e processi
	<b>6</b>	Basso (n. profili gestiti: 1-2: punti 0); (formazione specifica: 1); (complessità processi gestiti: 5)
	<b>22</b>	Medio (n. profili gestiti: 3: punti 2); (formazione specifica: 5); (complessità processi gestiti: 15)
	<b>35</b>	Alto (n. profili gestiti: >4: punti 5); (formazione specifica: 10); (complessità processi gestiti: 20)
		Totale
<b>Parametro 3</b>		<b>Gestione attrezzature e consumi</b>
<b>Punti totali da 5 a 25</b>		<b>Indicatore:</b> numero delle risorse, attrezzature e consumi
	<b>5</b>	Basso (poche attrezzature e pochi consumi)
	<b>15</b>	Medio (poche attrezzature e tanti consumi)
	<b>25</b>	Alto (tante attrezzature e molti consumi)
		Totale
<b>Parametro 4</b>		<b>Interazioni attività extra area</b>
<b>Punti totali da 5 a 20</b>		<b>Indicatore:</b> numero e complessità delle attività e dei rapporti extra area
	<b>5</b>	Basso
	<b>15</b>	Medio
	<b>20</b>	Alto
		Totale

Tabella II.A.: incarichi di funzione (organizzazione e professionale) per le posizioni di Area professionale, tecnica, amministrativa o pluriprofessionale.

<b>CRITERI DI GRADUAZIONE</b>
-------------------------------

Parametro 1	Livello di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alla presenza di funzioni dirigenziali con le quali rapportarsi nonché in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento	
<b>Punti totali da 6 a 32</b>		
<b>a) punti da 2 a 14</b>	<b>Indicatore:</b> livello di autonomia decisionale in relazione ai processi gestiti	
	<b>2</b>	Basso
	<b>8</b>	Medio
	<b>14</b>	Alto
<b>b) punti da 1 a 2</b>	<b>Indicatore:</b> figure dirigenziali di riferimento all'interno della struttura	
	<b>1</b>	> 1
	<b>2</b>	< = 1
<b>c) punti da 2 a 14</b>	<b>Indicatore:</b> variabilità/standardizzazione dei processi	
	<b>2</b>	Bassa variabilità e alta prevedibilità
	<b>8</b>	Media variabilità e prevedibilità
	<b>14</b>	Alta variabilità e bassa prevedibilità
<b>d) punti da 1 a 2</b>	<b>Indicatore:</b> attività garantita a livello aziendale gestione su una o più sedi operative	
	<b>1</b>	Posizione organizzativa che gestisce risorse distribuite su una sede
	<b>2</b>	Posizione organizzativa che gestisce risorse distribuite su più sedi
	Totale	

Parametro 2	Tipo di specializzazione e professionalità richiesta	
<b>Punti totali da 2 a 14</b>	<b>Indicatore:</b> grado di interscambiabilità ruoli e funzioni (ultraspecializzazioni)	
	<b>2</b>	Basso
	<b>8</b>	Medio
	<b>14</b>	Alto
	Totale	

<b>Parametro 3</b>		<b>Complessità delle competenze gestionali/professionali attribuite</b>
<b>Punti totali da 3 a 24</b>		
<b>a) punti totali da 1 a 12</b>		<b>Indicatore:</b> complessità relazionale
	<b>1</b>	Bassa (prevalenti relazioni interne alla struttura; isolate relazioni esterne alla struttura)
	<b>6</b>	Media (considerevole n. di relazioni interne all'azienda e poche relazioni esterne o viceversa)
	<b>12</b>	Alta (elevato n. di relazioni interne ed esterne all'azienda)
<b>b) punti totali da 1 a 10</b>		<b>Indicatore:</b> complessità delle procedure e degli atti proposti
	<b>1</b>	Bassa (con monitoraggio vincoli di spesa, budget e normativi)
	<b>5</b>	Medio (con rispetto tempistica e termini a carattere perentorio)
	<b>10</b>	Alto (con monitoraggio vincoli di spesa, budget, normativi e rispetto tempistica a carattere perentorio)
<b>c) punti totali da 1 a 2</b>		<b>Indicatore:</b> gestione orario di lavoro del personale afferente (eventuale tipologia della turnistica, apertura servizio, pronta disponibilità)
	<b>1</b>	Orario di lavoro giornaliero
	<b>2</b>	Orario di lavoro su turni
		Totale

<b>Parametro 4</b>		<b>Entità delle risorse umane, tecnologiche e strumentali gestite</b>
<b>Punti totali da 4 a 15</b>		
<b>a) punti totali da 3 a 11</b>		<b>Indicatore:</b> numero delle risorse gestite e/o coordinate
	<b>3</b>	$\leq 7$
	<b>6</b>	$> 7 \text{ e } \leq 14$
	<b>11</b>	$> 14$
<b>b) punti totali da 1 a 4</b>		<b>Indicatore:</b> risorse tecnologiche/sistemi informativi e strumentali
	<b>1</b>	Basse (utilizzo fino a 3 programmi diversi)
	<b>4</b>	Alte (utilizzo di più di 3 programmi diversi o un programma ad alto contenuto tecnologico /valenza strategica)
		Totale

<b>Parametro 5</b>	<b>Valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali</b>	
<b>Punti totali da 5 a 15</b>	<b>Indicatore:</b> valutazione della Direzione sulla rilevanza strategica del settore/funzione ed incisività decisionale in relazione alla mission dell' Azienda.	
	<b>5</b>	Bassa
	<b>10</b>	Media
	<b>15</b>	Alta
		Totale

2. La graduazione degli incarichi di funzione sarà effettuata:
- dal Direttore Sanitario/Direttore dei Servizi Sociosanitari secondo competenza di concerto con il Responsabile del Servizio professionale di area interessata nei termini di cui al decreto n. 200 del 06.03.2018 per le posizioni di cui alle precedenti tabelle I.A.1e I.A.2;
  - dal Direttore Amministrativo di concerto con i Responsabili di Struttura Complessa o Struttura Semplice Dipartimentale ove presenti per le posizioni di sola area amministrativa, professionale e tecnica di cui alla precedente tabella II.A;
  - congiuntamente dal Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore dei Servizi Sociosanitari eventualmente di concerto con i Responsabili di Struttura Complessa o Struttura Semplice Dipartimentale o Responsabile del Servizio professionale dell' area degli assistenti sociali ove presenti per le posizioni di area amministrativa, professionale, tecnica e pluriprofessionale di cui alla precedente tabella II.A afferenti alla Direzione strategica aziendale.

*Art. 8*

*Determinazione valore economico degli incarichi di funzione*

1. Una volta effettuata la graduazione in base ai criteri di cui al precedente art. 7, l' Azienda, sulla base dei punteggi ottenuti, procederà alla collocazione di ciascun incarico di organizzazione all'interno delle fasce sotto individuate:
- I. *Incarico di organizzazione per le sole posizioni afferenti al ruolo sanitario e ai profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior:*

<b>Incarico</b>	<b>Fascia</b>	<b>Graduazione</b>	<b>Valore economico</b>
A.1. Incarico di organizzazione	<i>Fascia 1</i>	<i>da p. 91 a p. 100</i>	<i>9.300,00</i>
	<i>Fascia 2</i>	<i>da p. 81 a p. 90</i>	<i>8.500,00</i>
	<i>Fascia 3</i>	<i>da p. 71 a p. 80</i>	<i>7.500,00</i>
	<i>Fascia 4</i>	<i>da p. 61 a p. 70</i>	<i>6.500,00</i>
	<i>Fascia 5</i>	<i>da p. 51 a p. 60</i>	<i>5.500,00</i>
	<i>Fascia 6</i>	<i>da p. 41 a p. 50</i>	<i>4.500,00</i>
	<i>Fascia 7</i>	<i>fino a p. 40</i>	<i>3.100,00</i>

- II. *Incarico di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento attribuibile al personale appartenente ad una delle professioni sanitarie di cui alla L. 43/2006:*

<b>Incarico</b>	<b>Fascia</b>	<b>Graduazione</b>	<b>Valore economico</b>
A.2. Incarico di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento	<i>Fascia 1</i>	<i>da p. 85 a p. 100</i>	<i>4.000,00</i>
	<i>Fascia 2</i>	<i>da p. 65 a p. 84</i>	<i>3.500,00</i>
	<i>Fascia 3</i>	<i>da p. 45 a p. 64</i>	<i>2.500,00</i>
	<i>Fascia 4</i>	<i>da p. 1 a p. 44</i>	<i>2.100,00</i>

- III. *incarico di funzione (organizzazione e professionale) di Area professionale, tecnica, amministrativa o pluriprofessionale:*

<b>Incarico</b>	<b>Fascia</b>	<b>Graduazione</b>	<b>Valore economico</b>
A. Incarico di organizzazione/ professionale	<i>Fascia 1</i>	<i>da p. 91 a p. 100</i>	<i>9.300,00</i>
	<i>Fascia 2</i>	<i>da p. 81 a p. 90</i>	<i>8.500,00</i>
	<i>Fascia 3</i>	<i>da p. 71 a p. 80</i>	<i>7.500,00</i>
	<i>Fascia 4</i>	<i>da p. 61 a p. 70</i>	<i>6.500,00</i>
	<i>Fascia 5</i>	<i>da p. 51 a p. 60</i>	<i>5.500,00</i>
	<i>Fascia 6</i>	<i>da p. 41 a p. 50</i>	<i>4.500,00</i>
	<i>Fascia 7</i>	<i>fino a p. 40</i>	<i>3.100,00</i>

2. Ai titolari di incarico di funzione è corrisposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 20 del CCNL 21.05.2018, un'indennità d'incarico secondo i vigenti valori contrattuali. Tale indennità è corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 dell'importo spettante e assorbe i compensi per lavoro straordinario relativamente agli incarichi il cui valore sia uguale o superiore al valore di € 3.227,85. Relativamente all'*indennità di coordinamento ad esaurimento* richiamata dall'art. 21 del CCNL 21.05.2018 si applica quanto previsto dalla stessa disposizione.
3. Il valore economico di ciascun incarico è definito nell'ambito delle risorse economiche disponibili per la remunerazione degli incarichi di funzione, come previste in sede di contrattazione integrativa, e sulla base della collocazione di ciascun incarico all'interno delle fasce previste al comma 1.
4. Dell'esito della graduazione verrà data informazione alle OO.SS. e alla RSU aziendale.

#### *Art. 9*

##### *Conferimento e durata degli incarichi di funzione*

1. L'incarico di funzione può essere conferito esclusivamente al personale, inquadrato nella categoria D, compreso il livello economico DS, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche in posizione di comando da altre Amministrazioni, presso l'Azienda e in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.
2. Fermo quanto previsto dal comma 1, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale sono conferibili solo incarichi di organizzazione qualora il valore economico di tali incarichi

sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

3. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra di loro.
4. Gli incarichi di funzione sono a termine. Hanno una durata di tre anni e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di cui all'art. 10 nel rispetto del limite massimo contrattuale di cui all'art. 19, comma 5 CCNL 21/05/2018. Il rinnovo dell'incarico di funzione è disposto con atto del Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore dei Servizi Sociosanitari, secondo competenza, sentito il Responsabile dell'articolazione organizzativa di afferenza gerarchica.
5. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.
6. Come precisato all'art. 1 del presente Regolamento, gli incarichi di funzione comportano assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

#### *Art. 10*

##### *Procedura per l'affidamento degli incarichi di funzione*

1. L'Azienda provvede all'indizione, per ciascun incarico di funzione, di apposito avviso interno di procedura comparativa, curriculum e colloquio – senza attribuzione di specifici punteggi, da pubblicarsi all'Albo aziendale e sui siti Intranet ed Internet aziendali e nell'apposita sezione “*concorsi>selezioni interne*” per almeno quindici (15) giorni consecutivi.
2. In fase di prima applicazione (“*Fase A*”) si procederà con avviso per tutti gli incarichi di funzione di organizzazione e professionali individuati. Seguirà (“*Fase B*”) altro avviso per gli incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento, nonché per gli incarichi di organizzazione per il profilo di *assistente sociale e assistente sociale senior*. Ciascun dipendente interessato potrà presentare, nel rispetto dei requisiti richiesti, non più di due domande di partecipazione per ciascuna tipologia di incarico (di organizzazione/ di organizzazione per la sola funzione di coordinamento/professionale).
3. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. Qualora il termine fissato per la presentazione delle domande cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo non festivo.
4. Nell'avviso interno, per ciascun incarico, vengono indicati:
  - a) le categorie e il profilo professionale del personale cui la selezione è riferita;
  - b) i requisiti specifici necessari per l'accesso;
  - c) le funzioni e le responsabilità peculiari dell'incarico in esame;
  - d) la collocazione dell'incarico rispetto all'assetto organizzativo aziendale;
  - e) la sede prevalente di svolgimento dell'incarico;
  - f) il peso dell'incarico e il connesso trattamento economico;
  - g) la durata dell'incarico, eventualmente rinnovabile nei termini di cui all'art. 9;
  - h) i termini per la presentazione delle domande.

5. La S.C. “Gestione e sviluppo Personale dipendente e convenzionato” accerta il possesso da parte dei partecipanti dei requisiti di accesso richiesti per l’ammissione e provvede alla loro conseguente ammissione/esclusione.
6. La data e il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati almeno quindici (15) giorni prima della data del colloquio, con PEC alla PEC certificata del candidato o con lettera raccomandata A/R spedita all’indirizzo indicato nella domanda.
7. Della data e del luogo del colloquio verrà altresì data comunicazione mediante pubblicazione sui siti internet e intranet aziendali nell’apposita sezione “*concorsi>selezioni interne*”.

#### *Art. 11*

#### *Nomina della Commissione di valutazione*

1. Nell’ambito della presente procedura interna il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita Commissione di valutazione così composta:
  - I) *posizioni afferenti al solo ruolo sanitario e ai profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior – incarichi di organizzazione:*
    - Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
    - Incarico di funzione dell’ Area Sanitaria individuato dalla Direzione Strategica
    - Un Incarico di Funzione di alto livello dell’Area Sanitaria individuato dal Direttore Sanitario
  - II) *posizioni afferenti al solo ruolo sanitario – incarichi di organizzazione per l’esercizio della sola funzione di coordinamento:*
    - Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
    - Incarico di funzione dell’ Area Sanitaria individuato dalla Direzione Strategica
    - L’Incarico di Funzione di alto livello sovraordinato o in sua assenza altro Incarico di Funzione dell’ Area Sanitaria individuato dal Direttore Sanitario
  - III) *incarichi di funzione di Area professionale, tecnica, amministrativa:*
    - Un membro della Direzione Strategica o suo delegato (Presidente)
    - Il Direttore della Struttura Organizzativa sovraordinata
    - Un incarico di Funzione dell’ Area PTA individuato dalla Direzione Strategica
  - IV) *incarichi di funzione di Area pluriprofessionale:*
    - dal Direttore Sanitario, o da suo delegato (Presidente);
    - dal Direttore Amministrativo, o da suo delegato (Componente);
    - dal Responsabile del servizio professionale di area interessata o altro dirigente secondo competenza.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell’Azienda del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.



*Art. 12*  
*Procedura interna di valutazione comparativa*

1. La Commissione di valutazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività ed imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico declinato nell'avviso, effettua la valutazione comparativa, senza attribuzione di specifici punteggi, dei curricula e del colloquio, sulla base dei seguenti criteri:
  - *Valutazione del curriculum:*  
verrà tenuto conto del percorso professionale, formativo, espletato dal dipendente, come formalmente documentato nella domanda;
  - *Colloquio:*  
è finalizzato ad evidenziare le caratteristiche del candidato rispetto a:
    - attività e competenze dell'incarico;
    - conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
    - attitudine e motivazioni.
2. La Commissione al termine dei lavori, sulla base di una valutazione comparativa dei curricula e del colloquio, individua, motivando adeguatamente, il candidato, tra gli idonei, cui conferire l'incarico di funzione.
3. Qualora in esito alla procedura comparativa nessuno dei candidati risponda al profilo dell'incarico di funzione da ricoprire, lo stesso non verrà attribuito e verrà nuovamente bandito.
4. La procedura di selezione non genera graduatoria.
5. L'incarico di funzione è attribuito con atto del Direttore Generale. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.
6. Nel caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo del titolare di incarico di funzione per un periodo continuativo superiore a 3 mesi, l'Azienda può attribuire, previa valutazione della documentazione a corredo, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente risultato tra gli idonei della specifica procedura comparativa. L'individuazione, tra gli idonei, del soggetto cui affidare temporaneamente le suddette funzioni è effettuata, con atto scritto e motivato del Direttore Generale, sulla base delle risultanze dei lavori della Commissione. Al dipendente individuato, è riconosciuto per tutta la durata della sostituzione, un incentivo economico del valore mensile dell'indennità stessa.
7. La remunerazione delle funzioni temporaneamente affidate è disciplinata in sede di accordo aziendale sulla disciplina del sistema incentivante per il personale del comparto sanità.
8. Nel caso in cui l'incarico di funzione si sia reso vacante per cessazione dal servizio del titolare, l'Azienda, nelle more dell'attivazione di una nuova procedura entro 6 mesi, procederà all'affidamento temporaneo delle suddette funzioni, con le modalità definite ai precedenti commi 6 e 7.

*Art. 13*  
*Revoca e recesso degli incarichi di funzione*

1. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato del Direttore Generale:
  - a) per diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale che comporti la soppressione dell'incarico di funzione;
  - b) per valutazione negativa secondo il sistema di valutazione vigente in Azienda;
  - c) per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.
3. Il dipendente titolare di incarico di funzione può recedere dall'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con un preavviso di 60 giorni. E' facoltà dell'Azienda accogliere comunicazioni di recesso con un preavviso inferiore a 60 giorni.
4. Le disposizioni di cui al comma 3 trovano applicazione anche nei confronti di dipendenti incaricati di funzioni temporanee.

*Art. 14*  
*Norme finali*

1. Il presente regolamento sostituisce ogni disposizione regolamentare vigente in materia.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento attribuiti al 21.05.2018, data di sottoscrizione del CCNL relativo al personale del Comparto sanità triennio 2016 – 2018, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione e assegnazione dei nuovi incarichi di funzione.
3. Gli attuali incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento verranno soppressi con specifico provvedimento.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

# 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: RICCARDO MARIO PAOLI  
CODICE FISCALE: PLARCR66T09A271S  
DATA FIRMA: 29/01/2021 14:11:36  
IMPRONTA: 2E83B970FBA94B92E69C83D0777048CDC6EC221541355F869385846BAF8F8DA5  
C6EC221541355F869385846BAF8F8DA5FCF2478EC4A1491505032B77E6FE0E6A  
FCF2478EC4A1491505032B77E6FE0E6ABD3AADAEA2D9D51548DB502D56E6D14D  
BD3AADAEA2D9D51548DB502D56E6D14D82B30898EFD7EAA5EA7D4C4AFEF0BBE

NOME: MICHELE CHITTARO  
CODICE FISCALE: CHTMHL71R31L483A  
DATA FIRMA: 29/01/2021 14:21:30  
IMPRONTA: 59EEF449B92D6D496AB02436C62EB769FE38A9399AE74DC435645FB19F9A321B  
FE38A9399AE74DC435645FB19F9A321B74D1B3E9BC45485DED3184C6AA5416AD  
74D1B3E9BC45485DED3184C6AA5416ADF261E1D948F30C76A49DDC2180C9E04A  
F261E1D948F30C76A49DDC2180C9E04A8046CFEE245ACBAE996D511B97E2366D

NOME: CARLO FRANCESCUTTI  
CODICE FISCALE: FRNCRL60H19B940W  
DATA FIRMA: 29/01/2021 14:30:24  
IMPRONTA: 1689FA8DDDD9DB4FC96FB1A05FD320D2848AC8C99B6299B1F34886305383DCB  
2848AC8C99B6299B1F34886305383DCB645E7F975E479BD6F758AEEABF60FFC6  
645E7F975E479BD6F758AEEABF60FFC65C669BC31DFB1D29E04F5B1D0B7F5A7E  
5C669BC31DFB1D29E04F5B1D0B7F5A7E25C4CD15645E22BD8A66C7AEBF4E8002

NOME: JOSEPH POLIMENI  
CODICE FISCALE: PLMJPH69D21Z404X  
DATA FIRMA: 29/01/2021 14:42:30  
IMPRONTA: 313A78F83763BA79598A4671310C8BA40608450F3E15B2FED8B5F40E9CA112A0  
0608450F3E15B2FED8B5F40E9CA112A0F0EF2BFFB0DD772790FE046FFBFDAA0C  
F0EF2BFFB0DD772790FE046FFBFDAA0CD5E9F492B15785B682C7B2E45A8DAC51  
D5E9F492B15785B682C7B2E45A8DAC51C4E4F1F24D0CDF1EC0BDCEC5EAF0B6E2