



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOO000
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000327
DATA: 02/05/2024 15:36
OGGETTO: Approvazione aggiornamento del regolamento aziendale "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02/11/2022", approvato con deliberazione n. 487 del 19/07/2023.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Fabi Massimo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Rossi Sandra - Direttore Sanitario FF
Con il parere favorevole di Ventura Antonio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Cecilia Morelli - S.C.I. Formazione e Sviluppo Risorse Umane che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-06-06]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- S.C.I. Formazione e Sviluppo Risorse Umane
- Direzione Sanitaria
- S.C.I. Area Giuridica
- S.C.I. Area Economica
- Direzione delle Professioni Sanitarie

DOCUMENTI:

| File | Firmato digitalmente da | Hash |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| DELI0000327_2024_delibera_firmata.pdf | Fabi Massimo; Morelli Cecilia; Rossi Sandra; Ventura Antonio | D3D61AE955D2B5D1114235C0B8DD98D592BE009E61657FF7F29B5C568320E8FE |
| DELI0000327_2024_Allegato1.pdf: | | 5AD90A1C7A9AFE1E5409D281EC10F12B472E0B497BCF301E71861F93E9CC36B5 |
| DELI0000327_2024_Allegato2.pdf: | | EC8098A08D6C04F650B9FA47271157E4EE383370F412EE616BBD640E3F5CC33E |



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

DELI0000327_2024_Allegato3.pdf

Firmato digitalmente da

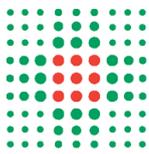
Hash

CC07080C7F5AA1FD04C67A5A763C5581
922298141B7DFB89164F79A44F179172



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione aggiornamento del regolamento aziendale "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02/11/2022", approvato con deliberazione n. 487 del 19/07/2023.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che, con deliberazione n. 487 del 19/07/2023, è stato approvato il regolamento aziendale "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02/11/2022";

ATTESO che l'Azienda ha valutato l'opportunità di emendare il primo capoverso del comma 7.3.1 "Procedure per l'attribuzione degli incarichi di funzione – Trasferimento" del Regolamento in argomento con riferimento all'anzianità nella titolarità dell'incarico ricoperto, che passa da due a un anno, che deve essere posseduta dai dipendenti titolari di incarico di funzione con coordinamento cui è riservata la procedura di "Trasferimento";

DATO ATTO che tale capoverso del comma 7.3.1 "Procedure per l'attribuzione degli incarichi di funzione – Trasferimento" è sostituito dal seguente:

"Per la sola attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento "vacanti", di cui al punto 7.1, lettere a), b), l'Azienda attiva, in prima istanza, una procedura di "Trasferimento". Il Trasferimento è riservato esclusivamente ai dipendenti titolari di incarico di funzione con coordinamento di pari o superiore valore economico che, al momento dell'attivazione delle procedure per la copertura del posto vacante, abbiano almeno un anno di anzianità nella titolarità dell'incarico ricoperto e posseggano i requisiti di cui all'art. 28 comma 2 del C.C.N.L. 2019 – 2021";

VISTO che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 – comma 3 del CCNL 02/11/2022, sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali di cui al comma 3 dell'art. 9 del medesimo contratto i criteri per il conferimento, la revoca degli incarichi nonché i criteri per la graduazione degli stessi;

PRESO ATTO del verbale di confronto con le Rappresentanze Sindacali dell'Area del Comparto, sottoscritto in data 16/04/2024, in ordine al succitato emendamento al primo capoverso del comma 7.3.1 "Procedure per l'attribuzione degli incarichi di funzione – Trasferimento" del Regolamento in oggetto;

OSSERVATO che, nel corso di tale incontro del 16/04/2024, le parti hanno definito concordemente l'interpretazione autentica del primo capoverso del comma 7.3.8 – Commissione Esaminatrice secondo il testo seguente:

"Il primo capoverso del comma 7.3.8 del suddetto Regolamento prevede che, per gli incarichi di funzione del ruolo sanitario, la commissione esaminatrice possa essere così composta:



- Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie/Direttore dell'Articolazione Aziendale interessata o altro dirigente da questi delegato – con funzioni di Presidente;
- due Dirigenti delle professioni sanitarie/Responsabili afferenti alla Direzione Professioni Sanitarie o due dipendenti di Area Professionisti della salute e dei Funzionari del Ruolo Sanitario, titolari di incarico di funzione, da questi delegati – con funzioni di Componenti.

Pertanto si evince come nel succitato Regolamento sia prevista la possibilità di nominare come componenti della commissione, Dirigenti o titolari di incarico di funzione, individuati/delegati dal Direttore delle Professioni Sanitarie."

PRECISATO che il Regolamento in oggetto, emendato come più sopra dettagliato, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, disciplina la materia di cui trattasi a decorrere dall'adozione del presente provvedimento e che da tale data decadrà la precedente versione dello stesso, approvata con deliberazione n. 487/2023;

Delibera

per quanto esposto in premessa:

1. di approvare le modifiche al regolamento aziendale "REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02/11/2022", già adottato con deliberazione n. 487/2023, sostituendo il primo capoverso del comma 7.3.1 "Procedure per l'attribuzione degli incarichi di funzione – Trasferimento" con il testo seguente:
"Per la sola attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento "vacanti", di cui al punto 7.1, lettere a), b), l'Azienda attiva, in prima istanza, una procedura di "Trasferimento". Il Trasferimento è riservato esclusivamente ai dipendenti titolari di incarico di funzione con coordinamento di pari o superiore valore economico che, al momento dell'attivazione delle procedure per la copertura del posto vacante, abbiano almeno un anno di anzianità nella titolarità dell'incarico ricoperto e posseggano i requisiti di cui all'art. 28 comma 2 del C.C.N.L. 2019 – 2021";
2. di precisare che il Regolamento in oggetto, nel testo emendato come allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, disciplina la materia di cui trattasi a decorrere dall'adozione del presente provvedimento e che da tale data decadrà l'applicazione della precedente versione del Regolamento stesso, adottato con deliberazione n. 487/2023;
3. di precisare, altresì, l'interpretazione autentica del primo capoverso del comma "7.3.8 – Commissione Esaminatrice" secondo il testo seguente:
Il primo capoverso del comma 7.3.8 del suddetto Regolamento prevede che per gli incarichi di funzione del ruolo sanitario, la commissione esaminatrice possa essere così composta:



- Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie/Direttore dell'Articolazione Aziendale interessata o altro dirigente da questi delegato – con funzioni di Presidente;

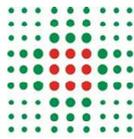
- due Dirigenti delle professioni sanitarie/Responsabili afferenti alla Direzione Professioni Sanitarie o due dipendenti di Area Professionisti della salute e dei Funzionari del Ruolo Sanitario, titolari di incarico di funzione, da questi delegati – con funzioni di Componenti.

Pertanto si evince come nel succitato Regolamento sia prevista la possibilità di nominare come componenti della commissione, Dirigenti o titolari di incarico di funzione, individuati/delegati dal Direttore delle Professioni Sanitarie.

4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa.

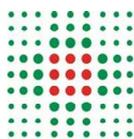
Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Cecilia Morelli



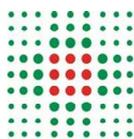
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

REGOLAMENTO PER IL
CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA
GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI
SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL
COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022



Sommario

| | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | PREMESSA | 3 |
| 2. | TIPOLOGIE DI INCARICO | 3 |
| 3. | INCARICHI DI POSIZIONE | 4 |
| 3.1 | CONTENUTO | 4 |
| 3.2 | REQUISITI | 4 |
| 3.3 | ISTITUZIONE E GRADUAZIONE | 5 |
| 3.4 | CONFERIMENTO, DURATA, RINNOVO E REVOCA | 9 |
| 4. | INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA | 10 |
| 4.1 | CONTENUTO | 10 |
| 4.2 | REQUISITI | 10 |
| 5. | INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE | 11 |
| 5.1 | CONTENUTO | 11 |
| 5.2 | REQUISITI | 12 |
| 6. | GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE | 14 |
| 6.1 | AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI | 14 |
| 6.2 | AREA DEGLI ASSISTENTI | 21 |
| 6.3 | AREA DEGLI OPERATORI | 23 |
| 7. | ISTITUZIONE, CONFERIMENTO, DURATA, RINNOVO, REVOCA E RINUNCIA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE | 21 |
| 7.1 | DEFINIZIONE DI INCARICO VACANTE | 25 |
| 7.2 | ISTITUZIONE E RICHIESTA DI COPERTURA DI INCARICHI VACANTI | 25 |
| 7.3 | PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE | 26 |
| 7.4 | REVOCA | 31 |
| 7.5 | RINUNCIA | 32 |
| 8. | TRATTAMENTO ECONOMICO | 32 |
| 9. | VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE E DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE | 33 |
| 9.1 | EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA | 33 |
| 9.2 | EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA | 34 |
| 10. | SOSTITUZIONI | 34 |
| 10.1 | INCARICO DI POSIZIONE | 34 |
| 10.2 | INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA | 34 |
| 11. | NORME TRANSITORIE | 35 |
| 12. | NORME FINALI | 36 |



1. PREMESSA

Il nuovo sistema degli incarichi è costituito da alcune tipologie di incarico, dalla loro graduazione e dalle procedure di assegnazione, caratterizzate da trasparenza, oggettività e imparzialità delle scelte nonché dalla verifica delle competenze.

Esso rappresenta una fondamentale componente del sistema classificatorio del personale.

Il sistema degli incarichi si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, valorizzazione del merito e della prestazione professionale ed è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e regionale, finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell'autonomia operativa.

Gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

2. TIPOLOGIE DI INCARICO

Per tutti i ruoli del comparto sanità sono previsti i seguenti incarichi:

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

Non è possibile attribuire ai dipendenti la titolarità di più incarichi contemporaneamente.

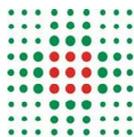
Gli incarichi, in relazione all'articolazione organizzativa di appartenenza, sono sovraordinati come segue:

- incarichi di posizione sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa;
- incarichi di funzione organizzativa sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

Nelle tabelle di seguito sono riassunte le tipologie di incarico per area e la relativa valorizzazione economica.

| Area | Tipologia incarico | Graduazione |
|------------------------|-----------------------|-----------------|
| Elevata qualificazione | Incarico di posizione | 10.000 - 20.000 |

| Area | Tipologia incarico | Complessità | | |
|----------------------------------------------|------------------------|-------------|---------------|----------------|
| | | Base | Media | Elevata |
| Professionisti della salute e dei funzionari | Funzione organizzativa | // / | 4.000 - 9.500 | 9.501 - 13.500 |
| | Funzione professionale | 1.000 | 4.000 - 9.500 | 9.501 - 13.500 |
| Assistenti | Funzione professionale | 930 | 1.800 | 3.000 |
| Operatori | Funzione professionale | 700 | 1.500 | 2.000 |



3. INCARICHI DI POSIZIONE

3.1 CONTENUTO

L'incarico di posizione è finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale, nonché, autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento. In particolare:

- per il personale del ruolo sanitario: rappresenta punto di riferimento di alta qualificazione, finalizzato al consolidamento, sviluppo e diffusione di competenze sanitarie avanzate relative ai processi di cura, riabilitativi, diagnostici e di prevenzione, decisionali e valutativi;
- per il personale del ruolo sociosanitario: rappresenta punto di riferimento della competenza e consulenza socio-sanitaria nelle situazioni di bisogno e di disagio o nello sviluppo e diffusione di competenze nei processi gestionali all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo;
- per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico: rappresenta punto di riferimento della competenza nello sviluppo e diffusione di processi gestionali e amministrativi all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo, di programmazione, di ricerca e analisi indispensabili per le attività svolte nell'articolazione organizzativa.

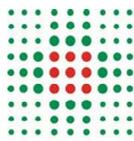
3.2 REQUISITI

A tutti i dipendenti inquadrati nell'area di elevata qualificazione deve essere attribuito un incarico di posizione.

Qualora l'incarico di posizione conferito al personale del ruolo sanitario sia caratterizzato al suo interno anche dallo svolgimento di "funzioni di coordinamento" o di "professionista specialista", oltre ai requisiti previsti per l'accesso all'area di elevata qualificazione, è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalle relative disposizioni legislative di cui all'art. 6 della Legge 43/2006.

L'accesso alla presente area avviene, in relazione al piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), dall'esterno o attraverso una progressione tra le aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001 nel rispetto dei seguenti requisiti di accesso specifici:

laurea magistrale o specialistica accompagnata da un periodo di almeno tre anni di esperienza maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato, nel profilo di appartenenza nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, o precedenti categorie D o livello economico DS del precedente sistema di classificazione del personale, con incarichi di funzione di media o elevata complessità (di tipo organizzativo o professionale di cui al CCNL 02.11.2022, di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 di valore superiore a 3.227,85 euro), presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 CCNL 02.11.2022 (Campo di applicazione) nonché, nel medesimo o corrispondente area, profilo e tipologia di incarico, presso altre amministrazioni di comparti diversi o in incarichi di responsabilità o posizioni equivalenti nel settore privato, sia di tipo gestionale che professionale.



3.3 ISTITUZIONE E GRADUAZIONE

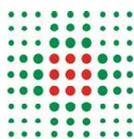
L'Azienda, compatibilmente con le risorse economiche e con i contenuti del PTFP, istituisce nella dotazione organica posti afferenti all'area di elevata qualificazione.

Contestualmente all'effettuazione delle procedure concorsuali/selettive necessarie per l'inquadramento del personale nell'area suddetta, istituisce incarichi di posizione correlate al posto di elevata qualificazione da ricoprire.

L'Azienda istituisce gli incarichi di posizione nei limiti delle risorse disponibili nel fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali.

Il presente regolamento definisce i criteri di graduazione e l'importo dell'indennità (entro il valore minimo di euro 10.000 annui lordi per tredici mensilità e il valore massimo annuo lordo di euro 20.000 per tredici mensilità).

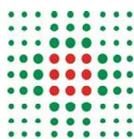
L'incarico di posizione ha una rilevanza all'interno dell'azienda di particolare rilievo.



Al fine della graduazione dell'incarico sono individuati i criteri e parametri indicati nella tabella che segue.

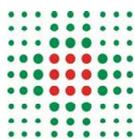
PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO

| CRITERI | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO | CIRCOSCRITTA | 1 |
| | AMPIA | 2 |
| | MOLTO AMPIA | 3 |
| | MOLTO AMPIA E COMPLESSA | 4 |
| ETERogeneità e Dinamicità delle Condizioni Ambientali di Riferimento | OMOGENEE E STABILI | 1 |
| | VARIE E SPESSO MUTEVOLI | 2 |
| | DIFFERENTI E SPESSO MUTEVOLI | 3 |
| | DIFFERENTI E IN CONTINUA EVOLUZIONE | 4 |
| GRADO DI COMPLESSITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ ANCHE GESTIONALE | NOTEVOLE | 1 |
| | ELEVATO | 2 |
| | ELEVATO E COMPLESSO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO E MOLTO COMPLESSO | 4 |
| LIVELLO DI GOVERNO DEI PROCESSI NELL'ATTIVITÀ/SERVIZIO DI RIFERIMENTO | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| GRADO DI COMPETENZA SPECIALISTICO-FUNZIONALE O PROFESSIONALE | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO ALLA MISSION E AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| AFFIDAMENTO DI PROGRAMMI DI AGGIORNAMENTO, TIROCINIO E FORMAZIONE IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE FORMATIVE DELL'AZIENDA | MAI/MOLTO RARAMENTE | 1 |
| | TALVOLTA | 2 |
| | SPESSO | 3 |
| | MOLTO SPESSO | 4 |
| CONTENUTI INNOVATIVI E SPERIMENTALI DELL'INCARICO (ES.: TASK SHIFTING) | ASSENTI/LIMITATI | 1 |
| | PARZIALI | 2 |
| | RILEVANTI | 3 |
| | PARTICOLARMENTE RILEVANTI | 4 |
| | | Max 32 |



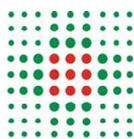
PERSONALE DEL RUOLO SOCIOSANITARIO

| CRITERI | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO | CIRCOSCRITTA | 1 |
| | AMPIA | 2 |
| | MOLTO AMPIA | 3 |
| | MOLTO AMPIA E COMPLESSA | 4 |
| ETEROGENEITA' E DINAMICITA' DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI DI RIFERIMENTO | OMOGENEE E STABILI | 1 |
| | VARIE E SPESSO MUTEVOLI | 2 |
| | DIFFERENTI E SPESSO MUTEVOLI | 3 |
| | DIFFERENTI E IN CONTINUA EVOLUZIONE | 4 |
| GRADO DI COMPLESSITA', AUTONOMIA E RESPONSABILITA' ANCHE GESTIONALE | NOTEVOLE | 1 |
| | ELEVATA | 2 |
| | ELEVATA E COMPLESSA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA E MOLTO COMPLESSA | 4 |
| LIVELLO DI GOVERNO DEI PROCESSI NELL'ATTIVITA'/SERVIZIO DI RIFERIMENTO | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| GRADO DI COMPETENZA SPECIALISTICO-FUNZIONALE O PROFESSIONALE | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO ALLA MISSIONE E AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| AFFIDAMENTO DI PROGRAMMI DI AGGIORNAMENTO, TIROCINIO E FORMAZIONE IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE FORMATIVE DELL'AZIENDA | MAI/MOLTO RARAMENTE | 1 |
| | TALVOLTA | 2 |
| | SPESSO | 3 |
| | MOLTO SPESSO | 4 |
| LIVELLO DI INTERAZIONE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI | ASSENTE/LIMITATO | 1 |
| | PARZIALE | 2 |
| | RILEVANTE | 3 |
| | PARTICOLARMENTE RILEVANTE | 4 |
| | | Max 32 |



PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO, PROFESSIONALE E TECNICO

| CRITERI | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO | CIRCOSCRITTA | 1 |
| | AMPIA | 2 |
| | MOLTO AMPIA | 3 |
| | MOLTO AMPIA E COMPLESSA | 4 |
| ETERogeneità e Dinamicità delle Condizioni Ambientali di Riferimento | OMOGENEE E STABILI | 1 |
| | VARIE E SPESSO MUTEVOLI | 2 |
| | DIFFERENTI E SPESSO MUTEVOLI | 3 |
| | DIFFERENTI E IN CONTINUA EVOLUZIONE | 4 |
| GRADO DI COMPLESSITÀ, AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ ANCHE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE | NOTEVOLE | 1 |
| | ELEVATO | 2 |
| | ELEVATO E COMPLESSO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO E MOLTO COMPLESSO | 4 |
| LIVELLO DI GOVERNO DEI PROCESSI NELL'ATTIVITÀ/SERVIZIO DI RIFERIMENTO | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| GRADO DI COMPETENZA SPECIALISTICO-FUNZIONALE O PROFESSIONALE | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO ALLA MISSIONE E AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| AFFIDAMENTO DI PROGRAMMI DI AGGIORNAMENTO, TIROCINIO E FORMAZIONE IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE FORMATIVE DELL'AZIENDA | MAI/MOLTO RARAMENTE | 1 |
| | TALVOLTA | 2 |
| | SPESSO | 3 |
| | MOLTO SPESSO | 4 |
| VALENZA INTERAZIENDALE DELLA FUNZIONE GARANTITA DALL'INCARICO | ASSENTE/LIMITATA | 1 |
| | PARZIALE | 2 |
| | RILEVANTE | 3 |
| | PARTICOLARMENTE RILEVANTE | 4 |
| | | Max 32 |



La somma dei punteggi corrisponde ad un valore economico secondo quanto descritto nella seguente tabella:

| Punteggio | Valore dell'incarico di posizione |
|------------|-----------------------------------|
| Da 8 a 17 | 10.000 |
| Da 18 a 22 | 13.000 |
| Da 23 a 27 | 16.000 |
| Da 28 a 32 | 20.000 |

Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di posizione assume la denominazione di "indennità di posizione". Resta ferma la corresponsione della premialità nel caso di valutazione positiva.

3.4 CONFERIMENTO, DURATA, RINNOVO E REVOCA

Il personale inquadrato nell'area del personale di elevata qualificazione ha diritto all'attribuzione di un incarico di posizione.

L'incarico di posizione è conferito a tempo determinato ed ha una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, anche di durata inferiore corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. La durata può essere inferiore anche nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Il conferimento dell'incarico di posizione avviene a seguito dell'assunzione di personale nell'area di elevata qualificazione tramite concorso/procedura selettiva interna per progressione tra le aree/comando.

Nel caso di cessazione del titolare di incarico di posizione e conseguente vacanza dell'incarico, sarà possibile:

- revocare l'incarico se non più funzionale alle esigenze dell'azienda;
- bandire concorso/procedura selettiva interna per progressione tra le aree;
- attivare una procedura selettiva interna mediante avviso destinata al solo personale già appartenente all'area di elevata qualificazione, intenzionato a ricoprire un incarico diverso. In tal caso, i criteri di selezione sono riportati nell'avviso di selezione che può prevedere anche un colloquio. Nella selezione deve essere prevista una valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati in relazione alle peculiarità dell'incarico da conferire. Nel bando potrà essere richiesto come requisito di partecipazione l'appartenenza ad uno ruolo professionale o ad uno specifico profilo, sempre in riferimento alle caratteristiche dell'incarico.

Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico, unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene affidato altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico.

La revoca prima della scadenza dell'incarico può essere disposta per effetto:

- a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 CCNL 02.11.2022 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione);
- b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato.

La revoca dell'incarico comporta l'affidamento di altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

4. INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

4.1 CONTENUTO

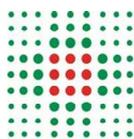
Nell'ambito dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, l'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali:

- per il personale del ruolo sanitario: la gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;
- per il personale del ruolo sociosanitario: la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;
- per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico: processi connessi alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

4.2 REQUISITI

Per accedere all'incarico di funzione organizzativa è previsto il possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea o titolo equipollente;
- almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza. Rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;



- per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art 6 comma 4 e 5 della L. 43/2006 (master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza unitamente a esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza; certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa);
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

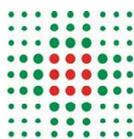
5. INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE

5.1 CONTENUTO

Per gli incarichi di funzione professionale di ciascuna delle aree di appartenenza sono riassunte nella tabella di seguito, le attività che caratterizzano i contenuti dell'incarico, correlato alla iscrizione ad albi professionali, ove esistenti e ove richiesto per l'esercizio della professione:

| Area | Complessità | Attività caratterizzante l'incarico |
|-------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area dei professionisti della salute e dei funzionari | Media Elevata | Per il ruolo sanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici, anche di tipo clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato. Per il ruolo sociosanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione socio sanitaria con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato. Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo; responsabilità di risultato. |
| Area degli assistenti | Base Media Elevata | Per il ruolo sanitario: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici; Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile |
| Area degli operatori | Base Media Elevata | Per il ruolo sanitario: attività con particolari contenuti professionali e specialistici. Per il ruolo sociosanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa. Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento |

Tali contenuti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative competenze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto.



Il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari con incarico di funzione professionale di base esercita compiti e attività connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione. Tale incarico è automaticamente aggiornato in relazione ad eventuali successive strutture aziendali di assegnazione.

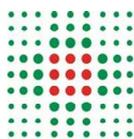
5.2 REQUISITI

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

I requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale, in relazione alle diverse aree e ruoli, sono i seguenti:

- a) al personale neoassunto e al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, è automaticamente riconosciuto un incarico di complessità base;
- b) l'incarico di complessità media ed elevata, in relazione al ruolo di appartenenza, prevede i seguenti requisiti:

| RUOLO SANITARIO | RUOLO SOCIOSANITARIO | RUOLO AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE E TECNICO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| INCARICO DI PROFESSIONISTA SPECIALISTA: - master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006; - valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico; - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa | INCARICO DI PROFESSIONISTA SPECIALISTA: - master di primo livello per le funzioni specialistiche; - valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico; - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa | Tipologia di incarico non prevista contrattualmente per questo ruolo. |

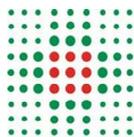


| RUOLO SANITARIO | RUOLO SOCIOSANITARIO | RUOLO AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE E TECNICO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INCARICO DI PROFESSIONISTA ESPERTO: <ul style="list-style-type: none">- acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda con apposito regolamento;- esperienza professionale di tre anni*;- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa | INCARICO DI PROFESSIONISTA ESPERTO: <ul style="list-style-type: none">- acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda con apposito regolamento;- esperienza professionale di tre anni*;- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa | Tipologia di incarico non prevista contrattualmente per questo ruolo. |
| INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE: <ul style="list-style-type: none">- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza*;- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. | INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE: <ul style="list-style-type: none">- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza*;- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa | INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE: <ul style="list-style-type: none">- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza*;- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. |

Aree degli Assistenti e degli Operatori

Per il conferimento degli incarichi di qualsiasi complessità (base, media o elevata) al personale appartenente all'area degli assistenti e all'area degli operatori sono necessari i seguenti requisiti:

- almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza*;
- titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.



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

6. GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE

6.1 AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Gli incarichi di funzione organizzativa vengono suddivisi in due fasce economiche:

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

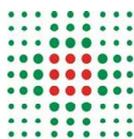
Gli incarichi di funzione professionale vengono suddivisi in tre fasce economiche:

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

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

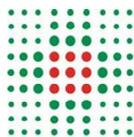
In sede di prima applicazione il numero di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata istituiti dall'azienda non supererà complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media. Successivamente, le parti valuteranno la possibilità di incrementare tale percentuale compatibilmente con la disponibilità del fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali).

La graduazione degli incarichi avviene in relazione ai criteri indicati dal CCNL integrati da alcuni parametri definiti a livello aziendale tenuto conto delle caratteristiche proprie di ciascun ruolo professionale.

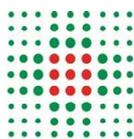


PERSONALE SANITARIO

| CRITERI | DIMENSIONI VALUTATIVE | PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| DIMENSIONI ORGANIZZATIVE DI RIFERIMENTO | CIRCOSCRITTA | 1 |
| | AMPIA | 2 |
| | MOLTO AMPIA | 3 |
| | MOLTO AMPIA E CON MOLTE INTERSEZIONI | 4 |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| LIVELLO DI RESPONSABILITA' DELLA FUNZIONE | CIRCOSCRITTO ALL'INCARICO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| VARIABILITA' DEI PROCESSI/ GESTIONE DELLE RISORSE | DISCRETA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPLESSITA' DEL CONTESTO | ELEVATA STANDARDIZZAZIONE | 1 |
| | MEDIA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITA' IN ALCUNI AMBITI | 2 |
| | BASSA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITA' DIFFUSA | 3 |
| | ELEVATA COMPLESSITA' | 4 |
| VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI | DISCRETA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| PROGETTAZIONE E GESTIONE DI PROCESSI DI MIGLIORAMENTO DI | SPORADICO | 1 |
| | PERIODICO | 2 |

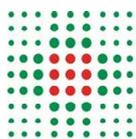


| | | |
|-------------------------------------------|-----------------|--------|
| QUALITÀ E DI RICERCA | FREQUENTE | 3 |
| | MOLTO FREQUENTE | 4 |
| COMPLESSITA' E TIPOLOGIA DELLE TECNOLOGIE | LIMITATA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPLESSITA' LOGISTICA / FUNZIONALE | LIMITATA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| IMPATTO ECONOMICO | DISCRETO | 1 |
| | MEDIO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| DINAMICITA' DEL CONTESTO | DISCRETA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| | | Max 48 |

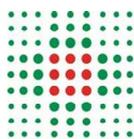


PERSONALE SOCIO-SANITARIO

| CRITERI | DIMENSIONI VALUTATIVE | PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|
| DIMENSIONI ORGANIZZATIVE DI RIFERIMENTO | CIRCOSCRITTA | 1 |
| | AMPIA | 2 |
| | MOLTO AMPIA | 3 |
| | MOLTO AMPIA E CON MOLTE INTERSEZIONI | 4 |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| LIVELLO DI RESPONSABILITA' DELLA FUNZIONE | CIRCOSCRITTO ALL'INCARICO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| VARIABILITA' DEI PROCESSI/ GESTIONE DELLE RISORSE | DISCRETA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPLESSITA' DEL CONTESTO | ELEVATA STANDARDIZZAZIONE | 1 |
| | MEDIA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITA' IN ALCUNI AMBITI | 2 |
| | BASSA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITA' DIFFUSA | 3 |
| | ELEVATA COMPLESSITA' | 4 |
| VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI | DISCRETA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| PROGETTAZIONE E GESTIONE DI PROCESSI DI MIGLIORAMENTO DI QUALITÀ E DI RICERCA | SPORADICO | 1 |
| | PERIODICO | 2 |
| | FREQUENTE | 3 |

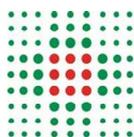


| | | |
|----------------------------------------------|-----------------|--------|
| | MOLTO FREQUENTE | 4 |
| COMPLESSITA' E TIPOLOGIA DELLE TECNOLOGIE | LIMITATA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPLESSITA' LOGISTICA / FUNZIONALE | LIMITATA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| IMPATTO ECONOMICO | DISCRETO | 1 |
| | MEDIO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| DINAMICITA' DEL CONTESTO | DISCRETA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| | | Max 48 |



PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

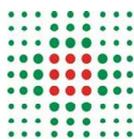
| CRITERI | DIMENSIONI VALUTATIVE | PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| DIMENSIONI ORGANIZZATIVE DI RIFERIMENTO | CIRCOSCRITTA | 1 |
| | AMPIA | 2 |
| | MOLTO AMPIA | 3 |
| | MOLTO AMPIA E CON MOLTE INTERSEZIONI | 4 |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| LIVELLO DI RESPONSABILITA' DELLA FUNZIONE | CIRCOSCRITTO ALL'INCARICO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| VARIABILITA' DEI PROCESSI/ GESTIONE DELLE RISORSE | DISCRETA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPLESSITA' DEL CONTESTO | ELEVATA STANDARDIZZAZIONE | 1 |
| | MEDIA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITA' IN ALCUNI AMBITI | 2 |
| | BASSA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITA' DIFFUSA | 3 |
| | ELEVATA COMPLESSITA' | 4 |
| VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI | DISCRETA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| ATTIVITA' PROGETTUALI E GESTIONE DI TEAM DI LAVORO | SPORADICO | 1 |
| | PERIODICO | 2 |
| | FREQUENTE | 3 |



| | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| | MOLTO FREQUENTE | 4 |
| RISORSE TECNOLOGICHE/SISTEMI INFORMATIVI E STRUMENTALI | LIMITATA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPLESSITA' LOGISTICA / FUNZIONALE | LIMITATA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| IMPATTO ECONOMICO | DISCRETO | 1 |
| | MEDIO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| DINAMICITA' DEL CONTESTO | DISCRETA | 1 |
| | MEDIA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| | | Max 48 |

La somma dei punteggi corrisponde al valore economico dell'incarico di funzione.
Pertanto, al momento dell'istituzione di nuovi incarichi, i valori economici degli stessi saranno graduati secondo il seguente schema:

| PUNTEGGIO | VALORE | COMPLESSITA' |
|-----------|--------|--------------|
| 12-18 | 4000 | MEDIA |
| 19-22 | 4500 | MEDIA |
| 23-24 | 5000 | MEDIA |
| 25-26 | 5500 | MEDIA |
| 27-28 | 6000 | MEDIA |
| 29-30 | 6500 | MEDIA |
| 31-32 | 7000 | MEDIA |
| 33-34 | 8000 | MEDIA |
| 35-36 | 8500 | MEDIA |
| 37-38 | 9000 | MEDIA |
| 39-40 | 10000 | ELEVATA |
| 41-42 | 11000 | ELEVATA |
| 43-44 | 12000 | ELEVATA |
| 45-46 | 12500 | ELEVATA |
| 47-48 | 13500 | ELEVATA |



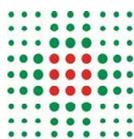
6.2 AREA DEGLI ASSISTENTI

Al personale appartenente all'area degli assistenti in possesso dei requisiti indicati al paragrafo 5.2, è conferibile un incarico di funzione professionale di complessità base, media o elevata.

Al fine della graduazione degli incarichi di funzione professionale per il personale appartenente all'area degli assistenti, sono individuati i seguenti criteri:

PERSONALE DEL RUOLO SOCIO SANITARIO

| CRITERI | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVA | MINIMA | 1 |
| | DISCRETA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| RISORSE GESTITE | ASSENTI/LIMITATE | 1 |
| | DISCRETE | 2 |
| | INGENTI | 3 |
| | MOLTO INGENTI | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI INTERNE AL GRUPPO DI LAVORO | SEMPLICI | 1 |
| | INTERMEDIE | 2 |
| | COMPLESSE | 3 |
| | MOLTO COMPLESSE | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI ESTERNE AL GRUPPO DI LAVORO | SEMPLICI | 1 |
| | INTERMEDIE | 2 |
| | COMPLESSE | 3 |
| | MOLTO COMPLESSE | 4 |
| RILEVANZA INTERNA ALL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| RILEVANZA DELLE RELAZIONE CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI ESTERNI ALL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| | | Max 28 |

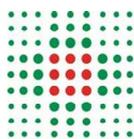


PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE

| CRITERI | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|----------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVA | MINIMA | 1 |
| | DISCRETA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| RISORSE GESTITE | ASSENTI/LIMITATE | 1 |
| | DISCRETE | 2 |
| | INGENTI | 3 |
| | MOLTO INGENTI | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI INTERNE AL GRUPPO DI LAVORO | SEMPLICI | 1 |
| | INTERMEDIE | 2 |
| | COMPLESSE | 3 |
| | MOLTO COMPLESSE | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI ESTERNE AL GRUPPO DI LAVORO | SEMPLICI | 1 |
| | INTERMEDIE | 2 |
| | COMPLESSE | 3 |
| | MOLTO COMPLESSE | 4 |
| RILEVANZA INTERNA ALL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE | DISCRETE | 1 |
| | BUONE | 2 |
| | ELEVATE | 3 |
| | MOLTO ELEVATE | 4 |
| | | Max 28 |

La somma dei punteggi corrisponde al valore economico dell'incarico di funzione professionale che sarà graduato secondo il seguente schema:

| PUNTEGGIO | VALORE INCARICO | COMPLESSITA' |
|------------|-----------------|--------------|
| da 7 a 18 | 930 | BASE |
| da 19 a 23 | 1.800 | MEDIA |
| da 24 a 28 | 3.000 | ELEVATA |



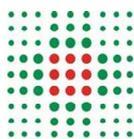
6.3 AREA DEGLI OPERATORI

Al personale appartenente all'area degli operatori in possesso dei requisiti indicati al paragrafo 5.2, è conferibile un incarico di funzione professionale di complessità base, media o elevata.

Al fine della graduazione degli incarichi di funzione professionale per il personale appartenente all'area degli operatori, sono individuati i seguenti criteri:

PERSONALE DEL RUOLO SOCIO SANITARIO

| CRITERI | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|----------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVA | MINIMA | 1 |
| | DISCRETA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| RISORSE GESTITE | ASSENTI/LIMITATE | 1 |
| | DISCRETE | 2 |
| | INGENTI | 3 |
| | MOLTO INGENTE | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI INTERNE AL GRUPPO DI LAVORO | SEMPLICI | 1 |
| | INTERMEDIE | 2 |
| | COMPLESSE | 3 |
| | MOLTO COMPLESSE | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI ESTERNE AL GRUPPO DI LAVORO | SEMPLICI | 1 |
| | INTERMEDIE | 2 |
| | COMPLESSE | 3 |
| | MOLTO COMPLESSE | 4 |
| RILEVANZA INTERNA ALL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| | | Max 24 |



PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE

| CRITERI | DESCRIZIONE | PUNTEGGIO |
|----------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| DIMENSIONE ORGANIZZATIVA | MINIMA | 1 |
| | DISCRETA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 |
| | BUONO | 2 |
| | ELEVATO | 3 |
| | MOLTO ELEVATO | 4 |
| RISORSE GESTITE | ASSENTI/LIMITATE | 1 |
| | DISCRETE | 2 |
| | INGENTI | 3 |
| | MOLTO INGENTE | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI INTERNE AL GRUPPO DI LAVORO | SEMPLICI | 1 |
| | INTERMEDIE | 2 |
| | COMPLESSE | 3 |
| | MOLTO COMPLESSE | 4 |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI ESTERNE AL GRUPPO DI LAVORO | SEMPLICI | 1 |
| | INTERMEDIE | 2 |
| | COMPLESSE | 3 |
| | MOLTO COMPLESSE | 4 |
| RILEVANZA INTERNA ALL'AZIENDA | DISCRETA | 1 |
| | BUONA | 2 |
| | ELEVATA | 3 |
| | MOLTO ELEVATA | 4 |
| | | Max 24 |

La somma dei punteggi corrisponde al valore economico dell'incarico di funzione professionale che, pertanto, sarà graduato secondo il seguente schema:

| PUNTEGGIO | VALORE ECONOMICO | COMPLESSITA' |
|------------|------------------|--------------|
| da 6 a 16 | 700 | BASE |
| da 17 a 20 | 1.500 | MEDIA |
| da 21 a 24 | 2.000 | ELEVATA |

7. ISTITUZIONE, CONFERIMENTO, DURATA, RINNOVO, REVOCA E RINUNCIA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE

7.1 DEFINIZIONE DI INCARICO VACANTE

Sono da intendersi “vacanti” gli incarichi di funzione non ricoperti per:

- a) incarichi di nuova istituzione;
- b) cessazione (anche per trasferimento ad altra funzione) o revoca del titolare.

Per la copertura temporanea di incarichi assegnati ma “temporaneamente disponibili” per lunga assenza o impedimento del titolare a svolgere la propria funzione, si rimanda a quanto stabilito dal successivo punto 10 del presente Regolamento.

7.2 ISTITUZIONE E RICHIESTA DI COPERTURA DI INCARICHI VACANTI

La richiesta di istituzione degli incarichi di funzione coinvolge differenti attori in base all’area di riferimento, come di seguito riportato:

- per il personale del ruolo sanitario e sociosanitario: la proposta di istituzione dell’incarico di funzione è in capo al Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie (DPS) cui la funzione afferisce;
- per il personale del ruolo sanitario e sociosanitario non afferenti alla DPS: la proposta di istituzione dell’incarico di funzione è in capo al Direttore della articolazione aziendale cui la funzione afferisce;
- per il personale del ruolo amministrativo, professionale e tecnico: la proposta di istituzione dell’incarico di funzione è in capo al Direttore della articolazione aziendale cui la funzione afferisce

Il Direttore proponente trasmette formalmente alla Direzione Aziendale la proposta, corredata dal parere favorevole del Direttore di Dipartimento, se presente, e allega alla richiesta la scheda di istituzione degli incarichi (il cui facsimile è allegato al presente regolamento), dove sono indicati:

- a) il titolo dell’incarico di funzione, la tipologia e l’afferenza;
- b) gli obiettivi specifici e ambiti di attività dell’incarico;
- c) eventuali ulteriori requisiti specifici previsti;
- d) le competenze professionali e formative richieste per l’attribuzione dell’incarico;
- e) la proposta di graduazione della funzione nelle modalità descritte nel presente regolamento.

La proposta, validata dalla Direzione Aziendale, previa attività istruttoria e verifica della capienza dei Fondi da parte dei Servizi competenti, viene trasmessa alla S.C. Formazione e sviluppo Risorse umane che procede alla stesura della proposta di deliberazione e agli adempimenti descritti nei successivi paragrafi.

Le procedure da seguire per l’istituzione degli incarichi interaziendali sono le stesse sopra individuate, la richiesta deve essere rivolta alle Direzioni Aziendali di entrambe le Aziende che procederanno alla validazione.

L’Azienda dà informazione ai soggetti sindacali prima dell’adozione degli atti di istituzione degli incarichi.

L'iter per la richiesta di copertura di incarichi vacanti già presenti nella mappatura aziendale è sostanzialmente lo stesso.

7.3 PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

7.3.1 PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE –TRASFERIMENTO

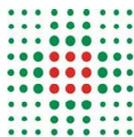
Per la sola attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento "vacanti", di cui al punto 7.1, lettere a), b), l'Azienda attiva, in prima istanza, una procedura di "Trasferimento". Il Trasferimento è riservato esclusivamente ai dipendenti titolari di incarico di funzione con coordinamento di pari o superiore valore economico che, al momento dell'attivazione delle procedure per la copertura del posto vacante, abbiano almeno un anno di anzianità nella titolarità dell'incarico ricoperto e posseggano i requisiti di cui all'art. 28 comma 2 del C.C.N.L. 2019 – 2021.

La procedura di trasferimento è avviata dalla Direzione delle Professioni Sanitarie/Direttore Articolazione Aziendale di afferenza, avvalendosi del supporto tecnico-amministrativo della competente S.C.I. Formazione e Sviluppo Risorse Umane del Dipartimento Interaziendale – Risorse Umane.

La disponibilità dell'incarico da ricoprire con procedura di trasferimento sarà comunicata per le vie brevi (posta elettronica aziendale) ai singoli dipendenti in possesso dei requisiti richiesti. I dipendenti cui è stata inviata la comunicazione dovranno far pervenire la loro disponibilità all'assunzione dell'incarico entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Tra i dipendenti che avranno fatto pervenire la loro disponibilità all'assunzione dell'incarico, il Direttore delle Professioni Sanitarie/il Direttore Articolazione Aziendale di afferenza dell'incarico vacante, procederà all'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico sulla base della valutazione comparata dei curricula dei candidati ed eventualmente di un colloquio, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dal C.C.N.L.: - valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Nella valutazione dei curricula, saranno considerati, in particolare, il percorso formativo e l'esperienza professionale specifica maturata. Al termine della valutazione, il Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie/Direttore Articolazione Aziendale di afferenza comunica formalmente l'esito alla S.C.I. Formazione e Sviluppo Risorse Umane, per i provvedimenti di competenza. Nella stessa comunicazione dovranno essere precisati, in particolare: - il nominativo del dipendente da trasferire; - la decorrenza del trasferimento. Il trasferimento è disposto con atto formale come da previsioni del Sistema delle responsabilità e delle deleghe aziendale a cura della S.C.I. Formazione e Sviluppo Risorse Umane. Nel caso in cui nessun dipendente manifestasse l'interesse al trasferimento o nel caso in cui il Direttore che ha svolto la procedura, al termine delle procedure di valutazione dei curricula tra coloro che abbiano manifestato l'interesse al trasferimento e all'eventuale colloquio, non ritenesse idoneo alcun candidato, l'incarico sarà ricoperto mediante la procedura di cui al successivo punto 7.3.2 e seguenti.



7.3.2 PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE - SELEZIONE

Per l'attribuzione degli Incarichi di Funzione "vacanti", di cui al punto 7.1. lettere a) e b), l'Azienda attiva, esperita, ove sussistano le condizioni, la procedura di Trasferimento di cui al punto 7.3.1, la procedura di "Selezione Aziendale", riservata a tutti i dipendenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, assunti a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti specifici richiesti dall'Avviso di Selezione.

Tali selezioni, per gli incarichi di organizzazione con coordinamento, saranno espletate per Area omogenea come individuate nell'elenco allegato ovvero per singolo incarico da attribuire.

7.3.3 INDIZIONE DELLA SELEZIONE INTERNA

La procedura di "Selezione Aziendale", per l'attribuzione degli incarichi di cui alle lettere a) e b) del punto 7.1, è attivata con deliberazione, su proposta del Direttore della Struttura Complessa Formazione e Sviluppo Risorse Umane del Dipartimento Interaziendale Risorse Umane, una volta perfezionato l'iter definito al punto 7.2. Con la stessa deliberazione, è approvato il relativo Avviso di Selezione Aziendale, al quale viene data pubblicità mediante pubblicazione sul sito intranet aziendale.

7.3.4 AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

L'Avviso di Selezione, allegato alla deliberazione di indizione della selezione interna, deve prevedere i seguenti elementi:

- titolo dell'incarico;
- obiettivi specifici;
- struttura di afferenza;
- requisiti specifici di ammissione;
- durata dell'incarico;
- criteri di composizione della Commissione Esaminatrice;
- competenze professionali e formative richieste per l'accesso;
- tipologia di incarico (di funzione organizzativa o di funzione professionale);
- trattamento economico connesso all'incarico (indennità di funzione);
- criteri di selezione;
- termine per la presentazione delle domande (entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso);
- modalità di presentazione della domanda;
- documentazione da allegare alla domanda.

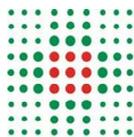
7.3.5 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, dovrà essere ricevuta alla S.C.I. Formazione e Sviluppo Risorse Umane, entro e non oltre la data di scadenza indicata dal bando, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo servizio di Posta Elettronica Certificata indicata nell'avviso di selezione;
- a mezzo servizio postale con avviso di ricevimento.

Eventuali altre modalità di presentazione saranno specificate nell'Avviso di selezione.

Da quando sarà operativa la modalità telematica, la presentazione della domanda di partecipazione potrà avvenire solo in tale forma connettendosi al sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria



di Parma all'indirizzo che verrà pubblicato sull'avviso.

Il termine di ricezione delle domande è perentorio. Non saranno accettate, pertanto, domande che pervenissero all'Ufficio indicato nell'avviso di selezione oltre il termine stabilito dall'avviso stesso.

7.3.6 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato dovrà indicare:

- nome e cognome;
- data, luogo di nascita e residenza;
- profilo e area di inquadramento e sede di lavoro;
- incarico per il quale si chiede di partecipare;
- dichiarazione di possesso dei requisiti e delle competenze inerenti la funzione da ricoprire, come previsto dall'avviso di selezione;
- indirizzo mail aziendale e/o indirizzo PEC a cui inviare eventuali comunicazioni.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum formativo professionale, datato e sottoscritto, in cui siano indicati gli elementi utili per la valutazione delle esperienze lavorative acquisite e del profilo professionale del candidato. Alla domanda il candidato potrà allegare ogni ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione per l'affidamento dell'incarico.

Non sarà necessario allegare copie e documenti relativi ai titoli di studio conseguiti e alla partecipazione a corsi, convegni, seminari, per i quali è sufficiente l'autocertificazione. Poiché, ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12.11.2011, non è possibile richiedere o accettare certificazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, in luogo dei certificati i candidati dovranno presentare le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà per essere prese in considerazione dovranno contenere tutti gli elementi presenti nel documento rilasciato dall'autorità competente, in modo da consentire gli opportuni controlli.

Non sarà necessario autocertificare i periodi di servizio prestato presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, in quanto verranno accertati d'ufficio e comunicati alla Commissione.

7.3.7 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione o l'esclusione dalla selezione è effettuata con atto formale secondo le previsioni del Sistema delle responsabilità e delle deleghe aziendale a cura della S.C.I. Formazione e sviluppo Risorse Umane.

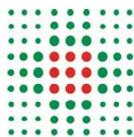
Dell'eventuale esclusione dalla selezione, deve essere data comunicazione all'interessato prima della data di inizio della procedura selettiva.

I candidati esclusi dalla selezione, ove ne ricorrano i motivi, possono presentare opposizione al suddetto provvedimento, presentando istanza alla Direzione Generale entro e non oltre il 7° giorno lavorativo successivo a quello di notifica dell'esclusione.

7.3.8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei candidati ammessi è effettuata da una Commissione interna così costituita:

- per gli incarichi di funzione organizzativa e professionale per il personale del ruolo sanitario



e sociosanitario:

- Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie/Direttore dell'Articolazione Aziendale interessata o altro dirigente da questi delegato - con funzioni di Presidente;
 - 2 Dirigenti delle professioni sanitarie/Responsabili afferenti Direzione delle Professioni Sanitarie o 2 dipendenti di Area Professionisti della salute e dei funzionari – Ruolo sanitario o socio-sanitario titolari di incarico di funzione da questi delegati, con funzioni di componenti.
- per gli incarichi di funzione organizzativa e professionale per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico:
- Il Direttore Sanitario/il Direttore Amministrativo/Il Direttore del Dipartimento Aziendale o Interaziendale interessato, o altro Dirigente da questi nominato - con funzioni di Presidente;
 - Il Responsabile della Struttura cui l'incarico afferisce o suo delegato, con funzioni di Componente;
 - Un Dirigente o un dipendente di Area Professionisti della salute e dei funzionari titolare di incarico di funzione, preferibilmente esperto nella materia oggetto dell'incarico da conferire - con funzioni di Componente.

Si possono individuare eventuali sostituti dei componenti della Commissione contestualmente alla nomina della Commissione stessa.

I componenti delle commissioni svolgono la loro attività in orario di servizio (in assenza di qualunque compenso).

7.3.9 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati ammessi alla selezione è effettuata dalla Commissione Esaminatrice in seduta plenaria, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Prova cui è attribuito il punteggio massimo di 60 punti;
- b) Valutazione dei Titoli cui è attribuito il punteggio massimo di 40 punti.

a) Prova in forma orale e/o scritta

I candidati ammessi alla selezione sono convocati per sostenere la prova con comunicazione pubblicata sulla Intranet Aziendale e all'indirizzo email aziendale del candidato, con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi.

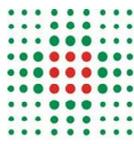
La prova, da effettuarsi in forma orale e/o scritta, è diretta alla valutazione della capacità del candidato allo svolgimento dello specifico incarico da conferire. Sarà oggetto della prova l'accertamento delle conoscenze tecnico/professionali e/o organizzativo/gestionali, attinenti all'incarico specifico messo a selezione.

Per la valutazione della prova, la Commissione ha a disposizione 60 punti da attribuire al candidato. Sarà dichiarato "idoneo" il candidato che avrà conseguito il punteggio di almeno 36/60.

b) Valutazione dei Titoli

La specificazione dei criteri per la valutazione dei titoli dei candidati deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova.

Non si procede alla valutazione dei titoli nel caso in cui:



- risultati ammesso alla selezione un solo concorrente,
- o comunque quando il numero dei candidati dichiarati idonei al termine della prova risulta uguale o inferiore al numero degli incarichi da conferire.

La valutazione dei titoli dei candidati verrà effettuata, dopo l'espletamento della prova, limitatamente ai candidati dichiarati "idonei".

Per la valutazione dei titoli, la Commissione ha a disposizione 40 punti, così ripartiti:

- 20 punti per la valutazione dell'Esperienza Professionale;
- 10 punti per la valutazione di specifici Titoli di Studio, ulteriori rispetto a quelli fatti valere quale requisito di ammissione;
- 10 punti per la valutazione del Curriculum Formativo e Professionale.

Nella categoria "Esperienza Professionale" sarà valutata l'anzianità di servizio del concorrente in strutture della Pubblica Amministrazione, del Servizio Sanitario Nazionale e/o nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie convenzionate/accreditate, nella qualifica messa a selezione.

Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende o Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) del CCNL 2019-2021 comparto sanità del 02/11/2022, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Nella categoria "Titoli di Studio" saranno valutati specifici titoli di studio, diplomi, master, specializzazioni attinenti alla funzione da ricoprire, ulteriori rispetto agli eventuali titoli di studio richiesti quali requisiti specifici di ammissione.

Nella categoria "Curriculum Formativo e Professionale" saranno valutate le attività professionali, di studio, formative, didattiche e direzionali-organizzative, specifiche rispetto all'incarico da conferire, volte ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera.

Al termine della valutazione la Commissione procederà all'individuazione del candidato maggiormente idoneo, fornendone adeguata motivazione.

7.3.10 NOMINA

La Commissione di valutazione redige e trasmette il verbale relativo all'esito della selezione, sottoscritto da tutti i componenti, alla S.C.I. Formazione e Sviluppo Risorse Umane per i successivi provvedimenti di competenza.

La nomina del/della candidato/a risultato/a maggiormente idoneo/a è effettuata con atto formale secondo le previsioni del Sistema delle responsabilità e delle deleghe aziendale a cura della S.C.I. Formazione e sviluppo Risorse Umane.

Per le sole selezioni relative a incarichi di funzione organizzativa con funzione di coordinamento viene stilata dalla Commissione una graduatoria sulla base dei punteggi conseguiti da ciascun concorrente risultato idoneo, anche in relazione all'eventuale successivo utilizzo della graduatoria stessa.

Il periodo di validità di detta graduatoria è di 1 anno.

Gli incarichi attribuiti ai sensi del presente regolamento hanno le seguenti caratteristiche:

- decorrono dalla data definita nell'atto di assegnazione;

- sono a tempodeterminato;
 - hanno una durata di 5 anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell’incarico o del comando. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato.
 - sono rinnovabili previa valutazione positiva e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Il personale già titolare di un incarico di funzione/posizione organizzativa/coordinamento al momento di approvazione del presente regolamento continuerà a percepire gli importi già definiti Nella delibera di trasposizione sino alla scadenza dell’incarico. All’atto della scadenza, l’incarico potrà essere rinnovato, in presenza di una valutazione positiva, ma verrà effettuata una nuova pesatura che potrà portare ad una diversa graduazione dal punto di vista economico, senza bisogno di procedere ad una nuova indizione.

In sede di prima applicazione del CCNL 2019-2021 laddove il contenuto dell’incarico non si modifichi, ma assuma una maggiore rilevanza e/o complessità, sarà sottoposto ad una nuova pesatura (in relazione ai criteri definiti nel presente regolamento) che potrà portare ad una diversa graduazione dal punto di vista economico, senza bisogno di procedere ad una nuova indizione e relativa procedura di selezione e conferimento.

7.3.11 INCARICHI INTERAZIENDALI

Le procedure per il conferimento degli incarichi interaziendali sono le stesse definite nel punto 7.3 del presente regolamento e sono attivate da entrambe le aziende effettuata con atto formale secondo le previsioni del Sistema delle responsabilità e delle deleghe di ciascuna azienda a cura della S.C.I. Formazione e sviluppo Risorse Umane.

Le procedure selettive sono aperte ai dipendenti di entrambe le Aziende interessate.

7.4 REVOCA

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

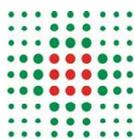
- a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell’art. 34 CCNL 02.11.2022 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione);
- b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:

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

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

Qualora l’azienda, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell’atto aziendale, debba revocare l’incarico prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell’area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni



proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico.

Al personale:

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

Qualora il dipendente, appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, già titolare di incarico di funzione di complessità media o elevata, per effetto della revoca conseguente a processi di riorganizzazione di cui sopra ritornasse titolare di un incarico di funzione professionale di complessità base, viene garantita la parte fissa dell'indennità di funzione corrispondente alla fascia di complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.

Qualora il dipendente, appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti, già titolare di incarico di funzione professionale, per effetto della revoca conseguente a processi di riorganizzazione di cui sopra non sia destinatario di altro incarico, purché abbia maturato almeno 15 anni continuativi di incarichi con valutazioni di fine incarico nonché valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, ha diritto ad un assegno a titolo personale non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell'area nel quale è inquadrato, a valere sul Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali. Nel computo dei 15 anni rientra l'incarico di funzione professionale di complessità bassa, media o elevata.

7.5 RINUNCIA

Il dipendente può chiedere di rinunciare all'incarico conferitogli, prima della scadenza, mediante comunicazione scritta e motivata da recapitare al proprio responsabile.

Il responsabile valuta la compatibilità della richiesta con le esigenze organizzative del servizio e comunica l'accoglimento della rinuncia alla S.C.I. Formazione e sviluppo risorse umane e alla S.C.I. Area Economica, indicando la data in cui essa avrà efficacia in modo da non pregiudicare le attività e l'organizzazione dei servizi interessati (comunque non oltre 6 mesi dalla richiesta).

A decorrere dalla data indicata dal responsabile, l'incarico di funzione viene meno e il dipendente viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, con corresponsione del relativo trattamento economico.

L'Azienda può conferire l'incarico ad un altro dipendente, previo esperimento della procedura di cui al paragrafo 7.2 del presente regolamento.

Il dipendente che ha rinunciato all'incarico può partecipare alla selezione per l'attribuzione di altri eventuali incarichi di funzione.

8. TRATTAMENTO ECONOMICO

Gli incarichi di funzione sono finanziati con le risorse del “Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali”.

Il trattamento economico derivante dall’attribuzione dell’incarico di funzione assume la denominazione di “Indennità di funzione”.

L’indennità di funzione, per gli incarichi di media ed elevata complessità, si compone di una parte fissa – coincidente con il valore minimo di cui alla tabella contrattuale – e di una parte variabile. Tali valori sono lordi per tredici mensilità; insieme rappresentano il valore complessivo dell’incarico.

L’indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata area dei professionisti della salute e dei funzionari assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salva la possibilità di svolgere, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità.

9. VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE E DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE

I dipendenti titolari di incarico sono soggetti a valutazione annuale individuale nonché, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, a valutazione al termine dell’incarico, secondo i criteri e la procedura prevista dal presente regolamento. Nella valutazione di termine incarico si tiene conto anche dell’esito delle valutazioni annuali.

I criteri e la procedura di valutazione devono essere preventivamente posti a conoscenza dell’interessato in sede di attribuzione dell’incarico.

La valutazione annuale è effettuata nell’ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione della retribuzione di premialità.

Il Dirigente di riferimento effettua la valutazione di fine incarico tre mesi prima della naturale scadenza dello stesso, allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l’eventuale rinnovo o l’affidamento di altro incarico.

9.1 EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA

Incarichi di posizione

Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati a seguito della valutazione positiva al termine dell’incarico unitamente all’assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Incarichi di funzione organizzativa e professionale

L’esito positivo della valutazione è rilevante sia per la proroga dello stesso incarico, sia per l’attribuzione di un nuovo incarico di funzione.

Gli incarichi di funzione (con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base relativi al personale appartenente all’area dei professionisti della salute e dei funzionari per i quali, al termine del primo quinquennio, è fatta salva la possibilità di conferire un incarico di funzione organizzativa o professionale di complessità media o elevata) possono essere rinnovati previa valutazione positiva al termine dell’incarico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Il dirigente invia la valutazione alla S.C.I. Formazione e sviluppo risorse umane, proponendo la conferma dell’incarico, confermando gli obiettivi o aggiornandone eventualmente i contenuti.

La S.C.I. Formazione e sviluppo risorse umane predispone un atto per il rinnovo dell'incarico.

9.2 EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA

Si rinvia alla rispettiva "Guida alla valutazione integrata del personale" dell'Azienda USL di Parma e dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e agli accordi aziendali annuali in materia di performance individuale, nei quali sono specificate anche le conseguenze in caso di valutazione negativa dei risultati annuali. Si ricorda il ruolo dell'OAS in caso di valutazione negativa.

La valutazione negativa annuale può determinare la revoca dell'incarico prima della scadenza, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base.

La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:

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

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

Ove l'eventuale valutazione di seconda istanza confermi la valutazione di prima istanza, la S.C.I. Formazione e sviluppo risorse umane provvederà all'adeguamento del trattamento giuridico ed economico e all'indizione della selezione per l'apertura del posto.

Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è prevista:

- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti la perdita dell'incarico;
- per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

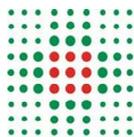
Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di complessità media ed elevata e per quello di complessità base nell'anno della valutazione negativa.

10. SOSTITUZIONI

10.1 INCARICO DI POSIZIONE

In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico, l'Azienda può affidare un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nell'Area del personale di elevata qualificazione in possesso dei relativi requisiti. Lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo retribuzione di premialità, pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'interim; esso non può superare i 12 mesi dalla data di assegnazione. Al termine del periodo di interim, qualora permanga la necessità di attribuire un nuovo incarico ad interim sul medesimo incarico, esso va riassegnato, ove possibile, con criterio di rotazione tra i dipendenti della stessa Area.

10.2 INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA



Per le sostituzioni del personale con incarico di funzione appartenente all'area dei professionisti della salute e funzionari si rinvia al Verbale sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali di Area Comparto in data 31 gennaio 2023 a oggetto "Intesa relativa a incarichi di funzione – Trasposizione di cui art. 36 C.C.N.L. del 02/11/2022 e adempimenti correlati" e si richiama il Parere ARAN relativo al quesito su Incarichi di sostituzione (Capo III Sistema degli Incarichi – art. 24), che recita "Eventuali regolamenti aziendali possono regolare l'eventuale temporanea assenza del titolare attraverso altri istituti contrattuali fra i quali ad esempio, vi può rientrare l'istituto correlato alla performance individuale".

Per le sostituzioni su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare della funzione per un periodo superiore a 90 giorni, sono conferiti incarichi temporanei con le procedure di cui al punto 7.3.2 "Procedure per l'attribuzione degli incarichi di funzione - Selezione" del presente regolamento.

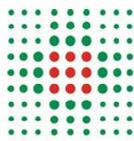
Per l'affidamento di un incarico temporaneo su posto "disponibile" per assenza o impedimento del titolare della funzione, si potrà utilizzare in prima istanza, se disponibile, la graduatoria per il conferimento di incarichi di organizzazione con coordinamento della stessa Area omogenea cui appartiene l'incarico che si è reso vacante. Nel caso non fosse già disponibile una graduatoria di Area, si procederà ad indire una selezione interna, con le procedure previste dal presente regolamento, riservata ai dipendenti in servizio presso l'area omogenea con priorità in caso di pluralità di domande ai dipendenti in servizio presso l'articolazione aziendale in cui l'incarico si è reso disponibile al fine di evitare mobilità temporanea di personale tra le varie articolazioni aziendali.

Gli incarichi temporanei di sostituzione di cui al presente articolo sono conferiti per tutta la durata dell'assenza del titolare e, comunque, per un periodo massimo di 3 anni, fatta salva la possibilità di confermare il titolare nell'incarico temporaneo per un ulteriore triennio, previo verifica sull'attività svolta nell'incarico attribuito in via temporanea, stante il perdurare della necessità di assicurare lo svolgimento della funzione.

Ai dipendenti temporaneamente incaricati su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare della funzione per un periodo superiore a 90 giorni, si riconosce, pertanto, a titolo di retribuzione di performance individuale con pagamento mensile a valere su fondo ex art. 103 del CCNL 02.11.2022, la valorizzazione differenziale tra l'incarico di base e l'incarico temporaneamente conferito, fatto salvo diversa determinazione del Sistema Premiante definite negli Accordi sindacali.

11. NORME TRANSITORIE

Al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, in fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31.12.2023, in deroga al requisito del titolo di studio richiesto ai sensi dell'art. 4, l'Azienda potrà conferire incarichi di funzione organizzativa al personale con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni. Nel computo dei quindici anni di esperienza rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 02/11/2022 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.



Per la funzione di coordinamento, tuttavia, resta fermo quanto disposto all'art. 4 succitato.

Il presente regolamento annulla e sostituisce i precedenti regolamenti aziendali in materia, fatte salve le graduatorie in essere, per la sola funzione di coordinamento, approvate ai sensi dei precedenti Regolamenti aziendali, che potranno essere utilizzate ferma restando la verifica, prima del conferimento, della presenza dei requisiti previsti dall'art. 28 comma 2 del nuovo C.C.N.L. triennio 2019 – 2021 Comparto Sanità, fino alla rispettiva scadenza o comunque fino al 31/12/2023 qualora antecedente.

Le eventuali disposizioni contrattuali e normative che dovessero intervenire successivamente all'adozione del presente regolamento saranno applicate automaticamente, dove possibile. Se necessario si provvederà all'adeguamento del presente regolamento.

12. NORME FINALI

Per l'attribuzione dell'incarico di "Direttore delle Attività Didattiche Professionalizzanti" (DADP) per i Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie e di Laurea magistrale, nonché degli incarichi di Tutor didattici degli stessi corsi – sede didattica AOU di Parma", non si applicano le procedure di selezione indicate nel presente Regolamento, in quanto la selezione per il conferimento dell'incarico stesso è attualmente di competenza dell'Università degli Studi di Parma.

Ai fini del conferimento di detti incarichi dovrà essere verificato il possesso dei requisiti di cui all'art. 28 comma 2 del C.C.N.L. 2019 – 2021 per gli incarichi di funzione organizzativa e all'art. 29 comma 3 stesso C.C.N.L. per gli incarichi di funzione professionale.

Allegato a REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022

ELENCO AREE OMOGENEE di cui art. 7.3.2

AREA DEGENZE

AREA TERAPIE INTENSIVE, SEMI-INTENSIVE ED EMERGENZA-URGENZA

AREA COMPARTI OPERATORI + INTERVENTISTICA

AREA AMBULATORIALE E DH

AREA DEI FISIOTERAPISTI

AREA DEI TECNICI DI NEUROFISIOPATOLOGIA

AREA DEI TECNICI SANITARI DI LABORATORIO BIOMEDICO

AREA DEI TECNICI SANITARI DI RADIOLOGIA MEDICA

AREA OSTETRICA

ALLEGATO AL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022

INCARICO DI FUNZIONE

INDIZIONE

ISTITUZIONE

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TITOLO DELL' INCARICO (Denominazione) | |
| TIPOLOGIA | <input type="checkbox"/> Funzione organizzativa <input type="checkbox"/> Funzione organizzativa con funzioni di coordinamento <input type="checkbox"/> Funzione Professionale |
| AFFERENZA (valutare necessità di specificare anche la sede di lavoro) | |
| INQUADRAMENTO | Area dei professionisti della salute e dei funzionari |
| RUOLO | <input type="checkbox"/> Ruolo sanitario <input type="checkbox"/> Ruolo sociosanitario <input type="checkbox"/> Ruolo amministrativo <input type="checkbox"/> Ruolo tecnico <input type="checkbox"/> Ruolo professionale |
| PROFILO PROFESSIONALE (ai sensi del CCNL vigente) | |
| REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE (ai sensi del CCNL vigente) | |
| OBIETTIVI SPECIFICI ED AMBITI DI ATTIVITÀ | |
| REQUISITI PREFERENZIALI (facoltativi) | |
| COMPLESSITÀ | <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Elevata |
| * INDENNITÀ DI FUNZIONE € | |

* IN CASO DI NUOVA ISTITUZIONE PER LA PESATURA DELL'INCARICO UTILIZZARE L'ALLEGATO ALLA SCHEDA

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022

ALLEGATO ALLA SCHEDA DI ISTITUZIONE INCARICO DI FUNZIONE DEL RUOLO SANITARIO

| DENOMINAZIONE INCARICO: _____ | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| CRITERI | DIMENSIONI VALUTATIVE | PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE | PUNTEGGIO ATTRIBUITO |
| DIMENSIONI ORGANIZZATIVE DI RIFERIMENTO | CIRCOSCRITTA | 1 | |
| | AMPIA | 2 | |
| | MOLTO AMPIA | 3 | |
| | MOLTO AMPIA E CON MOLTE INTERSEZIONI | 4 | |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 | |
| | BUONO | 2 | |
| | ELEVATO | 3 | |
| | MOLTO ELEVATO | 4 | |
| LIVELLO DI RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE | CIRCOSCRITTO ALL'INCARICO | 1 | |
| | BUONO | 2 | |
| | ELEVATO | 3 | |
| | MOLTO ELEVATO | 4 | |
| VARIABILITÀ DEI PROCESSI/ GESTIONE DELLE RISORSE | DISCRETA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| COMPLESSITÀ DEL CONTESTO | ELEVATA STANDARDIZZAZIONE | 1 | |
| | MEDIA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITÀ IN ALCUNI AMBITI | 2 | |
| | BASSA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITÀ DIFFUSA | 3 | |
| | ELEVATA COMPLESSITÀ | 4 | |
| VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA | DISCRETA | 1 | |
| | BUONA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| COMPLESSITÀ DELLE RELAZIONI | DISCRETA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| PROGETTAZIONE E GESTIONE DI PROCESSI DI MIGLIORAMENTO DI QUALITÀ E DI RICERCA | SPORADICO | 1 | |
| | PERIODICO | 2 | |
| | FREQUENTE | 3 | |
| | MOLTO FREQUENTE | 4 | |

| | | | |
|-------------------------------------------|---------------|--------|--|
| COMPLESSITA' E TIPOLOGIA DELLE TECNOLOGIE | LIMITATA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| COMPLESSITA' LOGISTICA / FUNZIONALE | LIMITATA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| IMPATTO ECONOMICO | DISCRETO | 1 | |
| | MEDIO | 2 | |
| | ELEVATO | 3 | |
| | MOLTO ELEVATO | 4 | |
| DINAMICITA' DEL CONTESTO | DISCRETA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| | | Max 48 | |

La somma dei punteggi corrisponde al valore economico dell'incarico di funzione secondo il seguente schema:

| PUNTEGGIO | VALORE | COMPLESSITA' |
|-----------|--------|--------------|
| 12-18 | 4000 | MEDIA |
| 19-22 | 4500 | MEDIA |
| 23-24 | 5000 | MEDIA |
| 25-26 | 5500 | MEDIA |
| 27-28 | 6000 | MEDIA |
| 29-30 | 6500 | MEDIA |
| 31-32 | 7000 | MEDIA |
| 33-34 | 8000 | MEDIA |
| 35-36 | 8500 | MEDIA |
| 37-38 | 9000 | MEDIA |
| 39-40 | 10000 | ELEVATA |
| 41-42 | 11000 | ELEVATA |
| 43-44 | 12000 | ELEVATA |
| 45-46 | 12500 | ELEVATA |
| 47-48 | 13500 | ELEVATA |

DATA __/__/__

FIRMA DEL RESPONSABILE _____

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022

ALLEGATO ALLA SCHEDA DI ISTITUZIONE INCARICO DI FUNZIONE DEL RUOLO SOCIO SANITARIO

| DENOMINAZIONE INCARICO: _____ | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| CRITERI | DIMENSIONI VALUTATIVE | PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE | PUNTEGGIO ATTRIBUITO |
| DIMENSIONI ORGANIZZATIVE DI RIFERIMENTO | CIRCOSCRITTA | 1 | |
| | AMPIA | 2 | |
| | MOLTO AMPIA | 3 | |
| | MOLTO AMPIA E CON MOLTE INTERSEZIONI | 4 | |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 | |
| | BUONO | 2 | |
| | ELEVATO | 3 | |
| | MOLTO ELEVATO | 4 | |
| LIVELLO DI RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE | CIRCOSCRITTO ALL'INCARICO | 1 | |
| | BUONO | 2 | |
| | ELEVATO | 3 | |
| | MOLTO ELEVATO | 4 | |
| VARIABILITÀ DEI PROCESSI/ GESTIONE DELLE RISORSE | DISCRETA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| COMPLESSITÀ DEL CONTESTO | ELEVATA STANDARDIZZAZIONE | 1 | |
| | MEDIA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITÀ IN ALCUNI AMBITI | 2 | |
| | BASSA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITÀ DIFFUSA | 3 | |
| | ELEVATA COMPLESSITÀ | 4 | |
| VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA | DISCRETA | 1 | |
| | BUONA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| COMPLESSITÀ DELLE RELAZIONI | DISCRETA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| PROGETTAZIONE E GESTIONE DI PROCESSI DI MIGLIORAMENTO DI QUALITÀ E DI RICERCA | SPORADICO | 1 | |
| | PERIODICO | 2 | |
| | FREQUENTE | 3 | |
| | MOLTO FREQUENTE | 4 | |

| | | | |
|-------------------------------------------|---------------|--------|--|
| COMPLESSITA' E TIPOLOGIA DELLE TECNOLOGIE | LIMITATA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| COMPLESSITA' LOGISTICA / FUNZIONALE | LIMITATA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| IMPATTO ECONOMICO | DISCRETO | 1 | |
| | MEDIO | 2 | |
| | ELEVATO | 3 | |
| | MOLTO ELEVATO | 4 | |
| DINAMICITA' DEL CONTESTO | DISCRETA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| | | Max 48 | |

La somma dei punteggi corrisponde al valore economico dell'incarico di funzione secondo il seguente schema:

| PUNTEGGIO | VALORE | COMPLESSITA' |
|-----------|--------|--------------|
| 12-18 | 4000 | MEDIA |
| 19-22 | 4500 | MEDIA |
| 23-24 | 5000 | MEDIA |
| 25-26 | 5500 | MEDIA |
| 27-28 | 6000 | MEDIA |
| 29-30 | 6500 | MEDIA |
| 31-32 | 7000 | MEDIA |
| 33-34 | 8000 | MEDIA |
| 35-36 | 8500 | MEDIA |
| 37-38 | 9000 | MEDIA |
| 39-40 | 10000 | ELEVATA |
| 41-42 | 11000 | ELEVATA |
| 43-44 | 12000 | ELEVATA |
| 45-46 | 12500 | ELEVATA |
| 47-48 | 13500 | ELEVATA |

DATA __/__/__

FIRMA DEL RESPONSABILE _____

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI SENSI DEGLI ARTT. 24-36 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ DEL 02.11.2022

ALLEGATO ALLA SCHEDA DI ISTITUZIONE INCARICO DI FUNZIONE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO - TECNICO - PROFESSIONALE

| DENOMINAZIONE INCARICO: _____ | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| CRITERI | DIMENSIONI VALUTATIVE | PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE | PUNTEGGIO ATTRIBUITO |
| DIMENSIONI ORGANIZZATIVE DI RIFERIMENTO | CIRCOSCRITTA | 1 | |
| | AMPIA | 2 | |
| | MOLTO AMPIA | 3 | |
| | MOLTO AMPIA E CON MOLTE INTERSEZIONI | 4 | |
| LIVELLO DI AUTONOMIA | DISCRETO | 1 | |
| | BUONO | 2 | |
| | ELEVATO | 3 | |
| | MOLTO ELEVATO | 4 | |
| LIVELLO DI RESPONSABILITA' DELLA FUNZIONE | CIRCOSCRITTO ALL'INCARICO | 1 | |
| | BUONO | 2 | |
| | ELEVATO | 3 | |
| | MOLTO ELEVATO | 4 | |
| VARIABILITA' DEI PROCESSI/ GESTIONE DELLE RISORSE | DISCRETA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| COMPLESSITA' DEL CONTESTO | ELEVATA STANDARDIZZAZIONE | 1 | |
| | MEDIA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITA' IN ALCUNI AMBITI | 2 | |
| | BASSA STANDARDIZZAZIONE E COMPLESSITA' DIFFUSA | 3 | |
| | ELEVATA COMPLESSITA' | 4 | |
| VALENZA STRATEGICA DELL'INCARICO RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA | DISCRETA | 1 | |
| | BUONA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI | DISCRETA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| ATTIVITA' PROGETTUALI E GESTIONE DI TEAM DI LAVORO | SPORADICO | 1 | |
| | PERIODICO | 2 | |
| | FREQUENTE | 3 | |
| | MOLTO FREQUENTE | 4 | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------|---------------|--------|--|
| RISORSE TECNOLOGICHE/SISTEMI INFORMATIVI E STRUMENTALI | LIMITATA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| COMPLESSITA' LOGISTICA / FUNZIONALE | LIMITATA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| IMPATTO ECONOMICO | DISCRETO | 1 | |
| | MEDIO | 2 | |
| | ELEVATO | 3 | |
| | MOLTO ELEVATO | 4 | |
| DINAMICITA' DEL CONTESTO | DISCRETA | 1 | |
| | MEDIA | 2 | |
| | ELEVATA | 3 | |
| | MOLTO ELEVATA | 4 | |
| | | Max 48 | |

La somma dei punteggi corrisponde al valore economico dell'incarico di funzione secondo il seguente schema:

| PUNTEGGIO | VALORE | COMPLESSITA' |
|-----------|--------|--------------|
| 12-18 | 4000 | MEDIA |
| 19-22 | 4500 | MEDIA |
| 23-24 | 5000 | MEDIA |
| 25-26 | 5500 | MEDIA |
| 27-28 | 6000 | MEDIA |
| 29-30 | 6500 | MEDIA |
| 31-32 | 7000 | MEDIA |
| 33-34 | 8000 | MEDIA |
| 35-36 | 8500 | MEDIA |
| 37-38 | 9000 | MEDIA |
| 39-40 | 10000 | ELEVATA |
| 41-42 | 11000 | ELEVATA |
| 43-44 | 12000 | ELEVATA |
| 45-46 | 12500 | ELEVATA |
| 47-48 | 13500 | ELEVATA |

DATA __/__/__

FIRMA DEL RESPONSABILE _____