



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

PI./Cod. Fisc. 09736160012

ACCORDO SU

“GRADUAZIONE, AFFIDAMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA

DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO”

In data 08 Novembre 2019 e date seguenti, le parti sottoindicate sottoscrivono in ipotesi, e fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, il seguente Accordo su “Graduazione, affidamento, valutazione e revoca degli Incarichi di Funzione del Personale del Comparto”.

PER L'AZIENDA

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Lorenzo ARDISSONE

in originale firmato

R.S.U. ED ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

R.S.U.

NEGRO Serse	in originale firmato
MANOTI Maria Stella	“ “ “
LEMBO Gian Livio	“ “ “
BELLEZZA CAPELLA Barbara	“ “ “
COLANGELO Antonia	“ “ “
BELLEZZA Immacolata	“ “ “
SADONIO Wanda	“ “ “
CORTESE Barbara	“ “ “
ZERBINATI Ermenegildo	“ “ “
ELIA Patrizia	“ “ “
ONESTI Nadia	“ “ “
CASASSA Gianpiero	“ “ “

R.S.U.

CAGLIOTI Sonia	in originale firmato
FRANCHIGIO Piero	“ “ “
MORETTO Maristella	“ “ “
DI DOMENICO Meraldo	“ “ “ (12/11/2019)
GREGGIO Davide	“ “ “ (12/11/2019)
VALLONE Maria Rosaria	“ “ “ (14/11/2019)
NICOLA Roberto	“ “ “ (15/11/2019)
FRIGNANI Ezio	“ “ “ (19/11/2019)
VERNA Silvia	“ “ “ (22/11/2019)
ACTIS PERINO Massimo	“ “ “ (22/11/2019)
MACHIERALDO Patrizia	“ “ “ (26/11/2019)

F.P. C.G.I.L.

PERNO Luciano	in originale firmato
---------------	----------------------

F.P. C.I.S.L.

ZERBINATI Ermenegildo	in originale firmato
-----------------------	----------------------

U.I.L. F.P.L.

NEGRO Serse	in originale firmato
TOGNINI Donatella	“ “ “
CORTESE Barbara	“ “ “

F.I.A.L.S.

F.S.I. - USAE

NURSING-UP

Premesse

- Visto il Capo II, “Incarichi Funzionali”, del C.C.N.L. 21/05/2018 del personale del Comparto Sanità – Triennio 2016-2018, il quale disciplina ex novo la materia degli incarichi conferibili al Personale del Comparto;
- Richiamato l’art. 14, comma 3, del C.C.N.L. 21/05/2018, il quale dispone che le Aziende provvedano a definire il sistema degli incarichi in conformità a quanto previsto nel medesimo Contratto Nazionale;
- Considerato che la contrattazione integrativa aziendale per il riconoscimento delle indennità spettanti ai titolari degli Incarichi di Funzione, di cui all’art. 20, del C.C.N.L. 21/05/2018, ha destinato, nell’ambito del fondo art. 80, “Fondo Condizioni di Lavoro e Incarichi”, del medesimo Contratto, una somma pari ad € 935.411,60, già destinata dalla precedente contrattazione integrativa al riconoscimento delle indennità dei titolari di funzioni di coordinamento e di posizione organizzativa, previsti dai precedenti contratti nazionali;

Viste le premesse,

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

ART. 1

Individuazione delle risorse del Fondo ex art. 80, del C.C.N.L. 21/05/2018, da destinare al finanziamento delle indennità spettanti ai titolari di Incarichi di Funzione

1. Le risorse del Fondo art. 80, “Fondo Condizioni di Lavoro e Incarichi”, del C.C.N.L. 21/05/2018 del personale del Comparto Sanità - Triennio 2016-2018, destinate dalla contrattazione integrativa al finanziamento delle indennità spettanti ai titolari degli Incarichi di Funzione, previste dall’art. 20, del citato Contratto Nazionale, ammontano ad € 935.411,60, come previsto dall’Accordo sull’utilizzo dei fondi contrattuali del Personale del Comparto – Anno 2019, sottoscritto tra il Direttore Generale e la R.S.U. e le OO.SS. del Personale del Comparto in data 25/09/2019, 07/10/2019 e date seguenti, positivamente esaminato dal Collegio Sindacale nella seduta del 18/10/2019.
2. L’importo delle indennità, nell’ambito dei valori minimi e massimi definiti dal citato art. 20, C.C.N.L. 21/05/2018, è indicato all’art. 6 del “Regolamento per la Graduazione, affidamento, valutazione e revoca degli Incarichi di Funzione”, allegato al presente Accordo.

ART. 2

Mappatura degli Incarichi di Funzione

1. Gli Incarichi di Funzione conferibili al Personale del Comparto dell’A.S.L. TO4 sono individuati dalla Direzione Aziendale, in relazione alle proprie esigenze organizzative, e sono graduati sulla base degli elementi indicati all’articolo 5 del citato “Regolamento per la Graduazione, affidamento, valutazione e revoca degli Incarichi di Funzione”, allegato al presente Accordo.

ART. 3

Affidamento, valutazione e revoca degli Incarichi di Funzione

1. Gli Incarichi di Funzione sono conferiti secondo i criteri e le modalità contenuti nel citato “Regolamento per la Graduazione, affidamento, valutazione e revoca degli Incarichi di Funzione”, allegato al presente Accordo.

2. I risultati delle attività svolte dai titolari degli Incarichi di Funzione sono soggetti alle valutazioni previste nel Regolamento allegato al presente Accordo.
3. Gli Incarichi possono essere revocati o modificati sulla base di quanto indicato nel medesimo Regolamento.

ART. 4

Norma Transitoria

1. Gli Incarichi di Coordinamento e di Posizione Organizzativa attualmente ricoperti sono prorogati sino al conferimento di analoghi Incarichi di Funzione previsti dalla nuova Mappatura degli Incarichi predisposta dalla Direzione Aziendale, da attribuirsi con le modalità ed i criteri contenuti nel “Regolamento per la Graduazione, affidamento, valutazione e revoca degli Incarichi di Funzione”, allegato al presente Accordo.
2. Gli Incarichi di Coordinamento e di Posizione Organizzativa non più previsti nella nuova mappatura saranno soppressi contestualmente all’approvazione della mappatura stessa, ad esclusione di quelli le cui funzioni saranno ricondotte nell’ambito di altri incarichi.
3. L’Amministrazione si impegna a completare le procedure di conferimento degli Incarichi di Funzione previsti nella nuova Mappatura entro 18 mesi dalla data di approvazione del presente Accordo.

ART. 5

Norma Finale

1. L’applicazione del presente Accordo è subordinata al parere del Collegio Sindacale.
2. Le parti concordano che la presente ipotesi diverrà definitiva, senza l’obbligo di nuova sottoscrizione, a seguito di acquisizione del parere positivo da parte del Collegio Sindacale.



A.S.L. TO4

Azienda Sanitaria Locale
di Ciriè, Chivasso e Ivrea

Sede legale: Via Po, 11 - 10034 CHIVASSO (TO)

Tel. +39 011.9176666

Sede amministrativa: Via Aldisio, 2 - 10015 IVREA (TO)

Tel. +39 0125.4141

www.aslto4.piemonte.it

P.I./Cod. Fisc. 09736160012

REGOLAMENTO PER LA
GRADUZIONE, AFFIDAMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le procedure per la graduazione, l'affidamento, la valutazione e la revoca degli Incarichi di Funzione del Personale del Comparto dell'A.S.L. TO4, ai sensi del Capo II "Incarichi Funzionali", del C.C.N.L. 21/05/2018.

A norma degli articoli 14 e seguenti del C.C.N.L. 21/05/2018, sono istituiti nel ruolo sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo i seguenti incarichi di funzione:

- incarico di organizzazione
- incarico professionale

Gli specifici contenuti e requisiti dei suddetti incarichi, in relazione ai diversi ruoli di appartenenza, sono individuati nei seguenti articoli del presente Regolamento.

Gli incarichi di funzione richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

La Direzione Generale individua gli incarichi di funzione da assegnare ai sensi del C.C.N.L. 21/05/2018, sulla base della propria organizzazione, definendone i contenuti di autonomia gestionale e organizzativa.

In ragione di ciò la mappatura degli incarichi di funzione è suscettibile di modifica / variazione a seguito di processi di riorganizzazione aziendali o di modifiche apportate all'assetto organizzativo delle singole Strutture.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Gli incarichi di funzione sono conferiti, sulla base delle procedure individuate al successivo articolo 7, ai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- essere in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno presso l'A.S.L. TO4. Gli incarichi di organizzazione possono essere attribuiti anche al personale con rapporto di lavoro part-time, a condizione che all'incarico sia collegata un'indennità di funzione inferiore ad € 3.227,85 annui. In tali casi l'indennità è rideterminata in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
Per tutti gli altri incarichi di funzione, il dipendente part-time può partecipare alle procedure di attribuzione, fermo restando che, ove risulti assegnatario dell'incarico, dovrà trasformare il rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno entro la data di decorrenza dell'incarico stesso;
- essere inquadrati nella Categoria D, incluso il livello economico Ds;
- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura);

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza dell'apposito Avviso interno emesso in merito all'incarico da attribuire.

Oltre ai requisiti generali di cui al presente articolo il dipendente deve essere in possesso dei requisiti specifici previsti per ogni tipologia di incarico dal C.C.N.L. 21/05/2018 ed esplicitati nel presente Regolamento.

ART. 4 - INCARICHI DI FUNZIONE – TIPOLOGIA E REQUISITI DI ACCESSO

Sono istituite le tipologie di incarichi di funzione di cui ai seguenti commi, graduati secondo i criteri di complessità definiti al successivo articolo 5 del presente Regolamento, distinti per il personale del Ruolo Sanitario e dei profili di Collaboratore Professionale Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior e per il personale dei Ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale.

Incarichi di funzione per il personale del Ruolo Sanitario e dei profili di Collaboratore Professionale Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior

Per il personale del Ruolo Sanitario e dei profili di Collaboratore Professionale Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior sono previste le seguenti tipologie di incarichi di funzione:

- Incarico di organizzazione
- Incarico professionale, distinto in:
 - Incarico di professionista specialista
 - Incarico di professionista esperto

Incarico di organizzazione

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

La funzione di coordinamento prevista dalla Legge 01/02/2006, n. 43 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite.

Requisiti specifici di accesso

Oltre ai requisiti generali, di cui al precedente articolo 3, i dipendenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici.

Incarico di organizzazione

Possesso di cinque anni di esperienza professionale in categoria D, incluso il livello economico Ds, maturata, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, purché il passaggio a tempo indeterminato sia intervenuto senza soluzione di continuità.

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

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

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

- a) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270.

Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore;

- b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione, maturata sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, purché il passaggio a tempo indeterminato sia intervenuto senza soluzione di continuità.

Incarico Professionale

L'incarico professionale, in attuazione al dettato di cui all'art. 6, della Legge n. 43/2006, nonché di quanto contenuto nei decreti istitutivi dei profili professionali ex terzo comma dell'art. 6, del D.Lgs n. 502/1992, può essere di:

- Professionista specialista
- Professionista esperto

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

Requisiti specifici di accesso

Oltre ai requisiti generali, di cui al precedente articolo 3, i dipendenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici.

Incarico di Professionista specialista

- a) master specialistico di primo livello di cui all'art. 6, della Legge n. 43/2006, secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e dal Ministero dell'Università;
- b) esperienza almeno triennale in categoria D, incluso il livello economico Ds, maturata nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, purché il passaggio a tempo indeterminato sia intervenuto senza soluzione di continuità.

Incarico di Professionista esperto

- a) competenze avanzate acquisite tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni e dettagliatamente indicate per il profilo previsto dalla selezione;
- b) esperienza almeno triennale in categoria D, incluso il livello economico Ds, maturata nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, purché il passaggio a tempo indeterminato sia intervenuto senza soluzione di continuità.

Incarichi di funzione per il personale dei Ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale

Per il personale appartenente ai Ruoli amministrativo, tecnico e professionale, sono previste le seguenti tipologie di incarichi:

- Incarico di organizzazione
- Incarico professionale

Incarico di organizzazione

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

Requisiti specifici di accesso

Oltre ai requisiti generali, di cui al precedente articolo 3, i dipendenti devono essere in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D, incluso il livello economico Ds, maturata sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, purché il passaggio a tempo indeterminato sia intervenuto senza soluzione di continuità.

Incarico Professionale

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

Requisiti specifici di accesso

Oltre ai requisiti generali, di cui al precedente articolo 3, i dipendenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D, incluso il livello economico Ds, maturata sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, purché il passaggio a tempo indeterminato sia intervenuto senza soluzione di continuità;
- b) titolo di abilitazione ove esistente e previsto per l'incarico. In tale caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario allo svolgimento dello stesso.

La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi, secondo il modello organizzativo presente in Azienda, fermo restando che per le posizioni afferenti al Ruolo Sanitario ed ai profili di Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior gli incarichi di organizzazione relativi all'unità di appartenenza sono sovraordinati agli incarichi di Professionista Specialista e di Professionista Esperto.

ART. 5 - GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI

La rilevanza di ogni incarico di funzione è individuata dalla sua graduazione, effettuata dalla Direzione Strategica aziendale, che tiene conto dei seguenti elementi:

- dimensione organizzativa di riferimento
- livello di autonomia e responsabilità della posizione
- tipo di specializzazione richiesta
- complessità ed implementazione delle competenze
- valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.

In relazione agli elementi sopra indicati, la graduazione viene effettuata sulla base dei parametri che seguono.

Incarico di organizzazione (Personale del Ruolo Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo)

Parametro 1 Livello di autonomia e di responsabilità della posizione in relazione alla presenza di funzioni dirigenziali con le quali rapportarsi, nonché in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento – Max 20 punti

Indicatore	Livello	Punti
1.a Livello di relazioni e di interdipendenze all'interno e all'esterno dell'Azienda	- Basso	1
	- Medio	5
	- Alto	10
1.b Attività garantita a livello aziendale, gestione su una o più sedi operative	- 1 sede	1
	- da 2 a 4 sedi	5
	- più di 4 sedi	10

Parametro 2 Grado di specializzazione richiesta – Max 10 punti

Indicatore	Livello	Punti
2.a Variabilità / standardizzazione dei processi (gestione, sviluppo e performance)	- Bassa variabilità e alta prevedibilità	1
	- Media variabilità e prevedibilità	5
	- Alta variabilità e bassa prevedibilità	10

Parametro 3 Complessità delle competenze gestionali / professionali attribuite – Max 15 punti

Indicatore	Livello	Punti
3.a Complessità dei processi assistenziali / percorsi	- Basso	3
	- Medio	7
	- Alto	15

Parametro 4 Entità delle risorse umane, economiche, tecnologiche e strumentali gestite – Max 30 punti

Indicatore	Livello	Punti
4.a Numero delle risorse gestite	- Nessuna risorsa gestita	0
	- 1 - 10 unità	2
	- 11 - 25 unità	5
	- 26 - 50	8
	- > 50	10
4.b Numero dei profili professionali gestiti	- Nessun profilo professionale gestito	0
	- Gestione di 1 - 2 profili professionali	3
	- Gestione di più di 2 profili professionali	5
4.c Entità del budget gestito	- Nessun budget gestito	0
	- Bassa	2
	- Media	5
	- Alta	10
4.d Risorse tecnologiche / sistemi informativi e strumentali	- Basse	1
	- Alte	5

Parametro 5 Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali – Max 25 punti

Indicatore	Livello	Punti
5.a Rilevanza strategica della funzione ed incisività decisionale in relazione alla mission dell'Azienda	- Basso	5
	- Medio	15
	- Alto	25

Incarico di organizzazione per l'esercizio delle sola funzione di coordinamento, attribuibile al personale appartenente ad una delle professioni sanitarie di cui alla Legge n. 43/2006**Parametro 1**

Indicatore	Livello	Punti
Numero delle Strutture / Sedi coordinate	1.a coordinamento di una struttura su più sedi	10
	1.b coordinamento di più Strutture sulla stessa sede	10
	1.c coordinamento di più Strutture su sedi diverse	20
	1.d coordinamento unico su tutta l'A.S.L. TO4 ...	25

Parametro 2

Indicatore	Livello	Punti
Numero delle unità di personale gestite	2.a > di 10 unità gestite	10
	2.b > di 20 unità gestite	20

Parametro 3

Indicatore	Livello	Punti
Articolazione oraria dell'attività in servizio attivo	3.a attività articolata su 8 ore	5
	3.b attività articolata su 12-16 ore	15
	3.c attività articolata su 24 ore	20

Parametro 4

Indicatore	Livello	Punti
<i>Strutture Ospedaliere</i> Posti letto realmente gestiti	4.a $\geq 25 < 40$ in strutture per acuti	10
	4.b ≥ 40 in strutture per acuti	15
	4.c ≥ 40 in Strutture per lungodegenza / RSA a gestione diretta	10
<i>Servizi di Diagnostica e Strutture Territoriali</i> Popolazione servita	4.d $> 45.000 < 90.000$ abitanti di riferimento	5
	4.e $> 90.000 < 135.000$ abitanti di riferimento ...	10
	4.f > 135.000 abitanti di riferimento	15

Parametro 5

Indicatore	Livello	Punti
Interdipendenze da gestire	5.a attività di ricovero ordinario più ricovero diurno	5
	5.b terapie intensive	10
	5.c P.S. con n° di accessi anno > 20.000	10
	5.d Sale Operatorie	10
	5.e presenza di più specialità / settori diagnostici nella stessa Struttura	10
	5.f gestione di situazioni particolari oltre alla propria unità operativa	10
	5.g gestione dell'integrazione assistenziale svolta a livello territoriale	10

Incarico Professionale (Personale del Ruolo Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo)

Parametro	Livello	Punti
1. Livello di autonomia	1.a Basso	5
	1.b Medio	15
	1.c Elevato	30
2. Complessità delle competenze	2.a Basso	5
	2.b Medio	15
	2.c Elevato	30
3. Grado di specializzazione necessario per lo svolgimento della funzione	3.a Basso	10
	3.b Medio	20
	3.c Elevato	40

ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Ai titolari di incarico di funzione è corrisposta l'indennità di incarico di cui all'articolo 20, del C.C.N.L. 21/05/2018, finanziata nell'ambito delle risorse del fondo ex art. 80, del medesimo Contratto, a ciò destinate dalla contrattazione integrativa aziendale.

Sulla base della graduazione di cui al precedente articolo 5, l'indennità è definita nei seguenti importi annui lordi per tredici mensilità, nell'ambito dei valori minimo (€ 1.678,48) e massimo (€ 12.000,00) stabiliti dal comma 3, dell'art. 20, C.C.N.L. 21/05/2018:

Incarico di Organizzazione

Fascia dell'Incarico	Da punti	A punti	Importo Indennità
Incarico Fascia 1 (Inc. Org. A)	91	100	€ 11.000,00
Incarico Fascia 2 (Inc. Org. B)	81	90	€ 9.700,00
Incarico Fascia 3 (Inc. Org. C)	71	80	€ 7.000,00
Incarico Fascia 4 (Inc. Org. D)	61	70	€ 6.000,00
Incarico Fascia 5 (Inc. Org. E)	51	60	€ 4.500,00
Incarico Fascia 6 (Inc. Org. F)	41	50	€ 4.000,00
Incarico Fascia 7 (Inc. Org. G)	31	40	€ 3.300,00
Incarico Fascia 8 (Inc. Org. H)	21	30	€ 1.700,00

Incarico di Organizzazione per l'esercizio delle sola funzione di coordinamento attribuibile al personale appartenente ad una delle professioni sanitarie di cui alla Legge n. 43/2006

Fascia dell'Incarico	Da punti	A punti	Importo Indennità
Incarico Fascia 1 (Inc. Org. Coord A)	46	100	€ 3.200,00
Incarico Fascia 2 (Inc. Org. Coord B)	36	45	€ 2.800,00
Incarico Fascia 3 (Inc. Org. Coord C)	16	35	€ 2.400,00
Incarico Fascia 4 (Inc. Org. Coord D)	5	15	€ 2.000,00

Come già indicato all'articolo 3 del presente Regolamento, nel caso in cui il titolare dell'incarico di organizzazione con valore economico inferiore ad € 3.227,85 annui, sia a rapporto di lavoro part-time, l'importo dell'indennità è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Incarico Professionale

Fascia dell'Incarico	Da punti	A punti	Importo Indennità
Incarico Fascia 1 (Inc. Prof. A)	91	100	€ 7.000,00
Incarico Fascia 2 (Inc. Prof. B)	76	90	€ 6.000,00
Incarico Fascia 3 (Inc. Prof. C)	61	75	€ 4.500,00
Incarico Fascia 4 (Inc. Prof. D)	46	60	€ 4.000,00
Incarico Fascia 5 (Inc. Prof. E)	31	45	€ 3.300,00
Incarico Fascia 6 (Inc. Prof. F)	21	30	€ 1.700,00

L'indennità di funzione è corrisposta mensilmente in ragione di 1/13 dell'importo spettante, come sopra indicato e assorbe il compenso per lavoro straordinario. Tale compenso è, comunque, spettante qualora il valore dell'incarico sia inferiore ad € 3.227,85 annui lordi per 13 mensilità.

Relativamente all'indennità di coordinamento ad esaurimento di cui all'art. 21, del C.C.N.L. 21/05/2018, si applica quanto previsto dalla medesima disposizione.

Le diverse tipologie di incarichi di funzione non sono cumulabili tra di loro.

ART. 7 - PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Gli Incarichi di Funzione sono conferiti, nel limite del numero individuato dalla Direzione Aziendale, previa selezione effettuata da una Commissione composta come segue:

- Presidente: Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo, secondo gli ambiti di rispettiva competenza, o loro delegati;

- **Componenti:** due esperti individuati tra i Dirigenti Di.P.Sa. / Responsabili di Macro-area ospedale-territorio / Coordinatori del Personale del Comparto del Dipartimento di riferimento o, in subordine, tra i Dirigenti dell’Azienda scelti in relazione all’incarico di funzione da attribuire.
- **Segretario:** un dipendente dell’Azienda appartenente al ruolo amministrativo di categoria C o D, compreso livello economico Ds.

Al Presidente, ai Componenti ed al Segretario delle Commissioni si applica la stessa normativa in materia di incompatibilità prevista per i concorsi pubblici.

Al fine di acquisire le candidature per l’affidamento dell’incarico è emesso dall’Azienda apposito avviso interno pubblicato per almeno 15 giorni sul sito Internet aziendale e trasmesso a tutte le Strutture aziendali.

I Dipendenti interessati avanzano la propria candidatura secondo le specifiche procedure indicate nell’avviso, allegando alla domanda il proprio curriculum.

Non possono essere presentate domande di partecipazione alla selezione per più di 3 incarichi di funzione banditi contemporaneamente.

ART. 8 - MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione accerterà l’idoneità dei candidati previa valutazione del curriculum e colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile al candidato, pari a 100 punti, è così ripartito:

- curriculum massimo 35 punti
- colloquio o prova teorico-pratica massimo 65 punti.

Per essere considerato idoneo all’incarico, nel colloquio / prova teorico-pratica il candidato dovrà conseguire un punteggio minimo di 39 punti.

La valutazione del curriculum e del colloquio / prova teorico-pratica, con attribuzione del relativo punteggio, è diretta a verificare l’esperienza professionale, l’attitudine personale e le competenze del candidato in relazione ai contenuti dell’incarico da conferire.

Nella valutazione del curriculum dei candidati, la Commissione terrà conto dei seguenti elementi:

- requisiti culturali e professionali posseduti;
- esperienze acquisite, anche in relazione alla precedente titolarità di incarico di posizione e/o coordinamento in ambito aziendale;
- attività formative e di studio, specificamente condotte nel profilo professionale di appartenenza, attinente all’incarico da ricoprire;
- esiti della valutazione periodica.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio / prova teorico-pratica.

Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione individua il candidato idoneo sulla base del miglior punteggio attribuito.

La data ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio / prova teorico-pratica saranno resi noti ai candidati tramite pubblicazione sul sito Internet aziendale, almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dello stesso.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio / prova teorico-pratica nel giorno, nell’ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati esclusi dall’Avviso.

ART. 9 - CONFERIMENTO DELL’INCARICO

Il Direttore Generale conferisce l’incarico al candidato individuato dalla Commissione.

In caso di cessazione dall’incarico del dipendente cui è stato attribuito l’Incarico di Funzione, l’Azienda non intende riservarsi di attribuire l’incarico resosi vacante ad uno dei candidati risultati idonei nella Selezione e procederà, pertanto, a bandirne una nuova.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente nel caso in cui il vincitore della selezione rinunci ad assumere l'incarico.

Qualora sia stata presentata un'unica candidatura, l'incarico potrà essere conferito dal Direttore Generale, a condizione che pervenga apposita proposta motivata da parte dei seguenti soggetti, effettuata a seguito della valutazione del curriculum del candidato:

Incarico di Funzione del Ruolo Sanitario:

- Dirigente Di.P.Sa. di riferimento, previo confronto con il Responsabile di Macro-area ospedale-territorio / Coordinatore del Personale del Comparto del Dipartimento di riferimento o con il Responsabile della Struttura presso cui è previsto l'incarico, in relazione alla tipologia dell'incarico da attribuire;

Incarico di Funzione del Ruolo Tecnico e Amministrativo:

- Direttore / Responsabile della Struttura presso la quale è previsto l'incarico.

ART. 10 - DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi hanno durata di cinque anni ed alla scadenza possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di cui al precedente articolo 7, per una durata massima di 10 anni.

ART. 11 - ASSENZA DEL TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE

Nel caso di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo, del titolare di Incarico di Funzione per un periodo continuativo superiore a 60 giorni, il Dirigente Di.P.Sa., congiuntamente al Responsabile della Struttura cui afferisce l'incarico, in caso di personale sanitario, ovvero il Responsabile della Struttura cui afferisce l'incarico, per le figure professionali, tecniche ed amministrative, può proporre al Direttore Generale l'affidamento temporaneo delle funzioni ad altro dipendente della Struttura / Dipartimento / Area cui afferisce l'incarico, in possesso dei requisiti previsti per ricoprire l'incarico stesso, previa valutazione dei curricula dei dipendenti della Struttura / Dipartimento / Area stessi.

L'incarico temporaneo è affidato con provvedimento del Direttore Generale per un periodo massimo di 6 mesi, eventualmente prorogabili per ulteriori 6 mesi. Al dipendente così incaricato spetta la corresponsione di una quota, a valere sulla retribuzione di risultato, pari al valore dell'indennità di funzione dell'incarico, commisurata al periodo di svolgimento dell'incarico stesso.

L'Incarico di Funzione, nei casi di assenza di cui sopra, può anche essere ricoperto ad interim da altro titolare di Incarico di Funzione. Anche in questa ipotesi l'incarico può essere attribuito ad interim, sempre con provvedimento del Direttore Generale e su proposta dei soggetti di cui al primo comma, per un periodo massimo di 6 mesi, eventualmente prorogabili per ulteriori 6 mesi. Al dipendente viene corrisposta una quota aggiuntiva di retribuzione di risultato pari a quella spettante ai titolari dell'incarico di funzione assunto ad interim, commisurata al periodo di svolgimento dell'incarico stesso.

L'incarico temporaneo e l'incarico assunto ad interim cessano, in ogni caso, al rientro del titolare.

Le procedure di copertura temporanea di cui ai commi precedenti possono essere adottate anche nel caso in cui l'Incarico di Funzione si renda vacante. In questa fattispecie la durata massima dell'incarico temporaneo o assunto ad interim non potrà essere superiore a 90 giorni, entro i quali dovrà essere espletata la procedura selettiva per il conferimento dell'Incarico di Funzione resosi vacante.

ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI INCARICO DI FUNZIONE

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di Incarico di Funzione è soggetto a specifica valutazione annuale, nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

Valutazione Annuale

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di Incarico di Funzione è soggetta a specifica valutazione annuale nell'ambito del ciclo della performance. L'esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'articolo 81, comma 6, del C.C.N.L. 21/05/2018.

Per la valutazione annuale è utilizzata la Scheda per il riconoscimento dei premi correlati alla performance in vigore in Azienda.

La valutazione è demandata ai seguenti soggetti:

Incarichi di Funzione del Ruolo Sanitario:

- Dirigente Di.P.Sa. di riferimento, previo confronto con il Responsabile di Macro-area ospedale-territorio / Coordinatore del Personale del Comparto del Dipartimento di riferimento o con il Responsabile della Struttura presso cui è previsto l'incarico, in relazione alla tipologia dell'incarico conferito;

Incarichi di Funzione del Ruolo Tecnico e Amministrativo:

- Direttore / Responsabile della Struttura in cui è previsto l'Incarico di Organizzazione e Coordinatore della Struttura, ove presente.

La valutazione negativa comporta la mancata corresponsione, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato annuale.

Nel caso di valutazione negativa, il dipendente può presentare ricorso all'Organismo Indipendente di Valutazione, entro 30 giorni dalla data in cui è stata consegnata la Scheda di valutazione.

Il ricorso è esaminato dall'O.I.V. entro 120 giorni dalla data di ricevimento. Trascorso inutilmente tale termine senza che l'O.I.V. si sia pronunciato in merito, il ricorso è considerato accolto.

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione della valutazione negativa, l'O.I.V. acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

Valutazione al termine dell'incarico

Il risultato delle attività svolte dai titolari di Incarico di Funzione è, altresì, soggetto a valutazione al termine dell'incarico, da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

A tal fine l'O.I.V. acquisisce apposita valutazione, corredata da Relazione, da parte dei soggetti titolati alla valutazione annuale, di cui al precedente punto, formulata attraverso la Scheda allegata al presente Regolamento.

La valutazione della prestazione evidenzia le particolarità di ciascun titolare di Incarico di Funzione, mettendo a fuoco le caratteristiche individuali e gli sforzi fatti per raggiungere gli obiettivi. E' diretta alla verifica del grado di coerenza dell'attività svolta con gli obiettivi specifici attribuiti ed ai criteri alla base delle funzioni espletate e cioè:

- a) le relazioni;
- b) le responsabilità, decisioni e collaborazione;
- c) la capacità organizzativa e di gestione delle risorse umane;
- d) l'autonomia organizzativa e la capacità di iniziativa;
- e) l'affidabilità;
- f) l'osservanza delle direttive impartite e la disponibilità in termini di orario.

La Relazione deve riportare chiaramente il giudizio positivo o negativo espresso nei confronti dell'operato del dipendente.

L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

La valutazione positiva consente il rinnovo dell'incarico stesso, nei termini indicati al precedente articolo 10, nonché la possibilità di partecipare a selezioni per l'attribuzione di un diverso incarico.

La valutazione negativa comporta la revoca dell'incarico stesso, con perdita dell'indennità di funzione - da effettuarsi con provvedimento motivato del Direttore Generale - nonché l'impossibilità a partecipare a selezioni per il conferimento di un nuovo incarico per un periodo di tre anni.

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione della valutazione negativa, l'O.I.V. acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale dell'interessato.

ART. 13 - REVOCA ANTICIPATA E MODIFICA DELL'INCARICO

L'incarico di funzione può essere revocato anche prima della scadenza finale, con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale, su proposta del Direttore Amministrativo o del Dirigente del settore, a seconda della competenza, nei seguenti casi:

- diversa organizzazione dell'Azienda derivante dalla modifica dell'atto aziendale;
- valutazione negativa al termine dell'incarico, di cui al precedente articolo 12, del presente Regolamento;
- valutazione annuale negativa, di cui al precedente articolo 12, del presente Regolamento. La valutazione si intende negativa nel caso in cui il punteggio attribuito sia inferiore al 60% della valutazione massima attribuibile;
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico;
- accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'atto dell'affidamento dell'incarico.

L'Incarico di Funzione è revocato automaticamente in caso di ricollocazione del titolare presso diversa Struttura, a qualunque titolo intervenuta.

Gli Incarichi di Funzione sono, inoltre, modificabili, anche prima della scadenza, per effetto di:

- successiva e diversa organizzazione interna, anche a seguito di indicazioni regionali o aziendali;
- diversa programmazione dell'attività istituzionale;
- riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è soggetto al parere del Collegio Sindacale, entra in vigore dalla data di esecutività della delibera con la quale è approvato e conserva la sua validità sino all'approvazione di nuovo Regolamento disciplinante la materia.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento cessa la validità del "Regolamento in materia di graduazione e di attribuzione delle Posizioni Organizzative", allegato all'Accordo sottoscritto in data 27/06/2017, del "Regolamento per il conferimento della Funzione di coordinatore e della relativa indennità", allegato al Contratto Collettivo Integrativo Aziendale sottoscritto in data 20/03/2013, nonché il Documento "Indennità variabile di coordinamento – Graduazione delle Funzioni", anch'esso allegato al C.C.I.A. del 20/03/2013.

ART. 15 - NORMA FINALE

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica la normativa nazionale e regionale vigente nonché i contratti di lavoro.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INCARICO DI FUNZIONE
PREVISTA AL TERMINE DELL'INCARICO

Dipendente _____

Struttura _____

Incarico ricoperto _____

Periodo oggetto di valutazione dal _____ al _____

Valutazione da condurre con riferimento agli obiettivi assegnati al dipendente in sede di attribuzione dell'incarico di funzione.

FATTORI DI VALUTAZIONE	Sub-fattori di valutazione	Valut. (*)
1. Relazioni	– Capacità di individuare gli interlocutori appropriati interni ed esterni all'Azienda	A
	– Capacità di intrattenere rapporti di collaborazione con le altre Strutture aziendali ed organi istituzionali	B
		C
2. Responsabilità, decisione e collaborazione	– Livello di autonomia professionale ed organizzativa	A
	– Capacità di proporre soluzioni ai problemi organizzativi e spirito di iniziative nella logica della collaborazione	
	– Capacità di selezionare le priorità e di affrontare le situazioni critiche	
3. Capacità organizzativa e Gestione delle risorse umane	– Capacità di interagire con i colleghi in termini di chiarezza e correttezza dei rapporti fra persone	B
	– Impegno ad aggiornarsi professionalmente ed a supportare ed affiancare i collaboratori	C
	– Disponibilità a svolgere compiti aggiuntivi	
4. Autonomia organizzativa e capacità di iniziative	– Capacità di organizzare e coordinare le attività dei collaboratori	A
	– Capacità di gestire i conflitti e di armonizzare il gruppo	B
	– Capacità di ottimizzare i flussi di lavoro, stabilire priorità operative e pianificare attività	
5. Capacità di adeguare i propri ritmi di lavoro alle esigenze contingenti	– Capacità di adeguare i propri ritmi di lavoro alle esigenze contingenti	C
	– Capacità di svolgere il lavoro assegnato in maniera autonoma	A
	– Capacità di proporre iniziative ed innovazioni utili e realistiche	
– Capacità di individuare problemi relativi al proprio lavoro		
6. Capacità di proporre soluzioni ai problemi relativi al lavoro	– Capacità di proporre soluzioni ai problemi relativi al lavoro	B
	– Disponibilità e attiva collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori	C

