

AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA

A.R.E.S. 118

INTESA

IPOTESI ACCORDO INTEGRATIVO PER IL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE (Titolo III Capo II CCNL 2016/2018) E PER L'APPROVAZIONE DEI CRITERI PER LA GRADUAZIONE E LA VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Il giorno 12 luglio 2019 presso la sede della Direzione Generale dell'ARES 118 di Roma si sono riunite le parti negoziali composte dalla delegazione di parte pubblica dell'ARES 118 e dalla delegazione di parte sindacale dell'Area del personale del comparto

Delegazione di parte pubblica

Direttore Generale Dott.ssa Maria Paola Corradi	<i>[Signature]</i>
Direttore Sanitario Dott. Antonio Domenico Ientile	<i>[Signature]</i>
Direttore Amministrativo Dott. Guglielmo Di Balsamo	<i>Guglielmo Di Balsamo</i>
Direttore UOC Governo Risorse Umane Dott.ssa Luisa Mariucci	<i>[Signature]</i>
Direttore UOC SITA Dott.ssa Maria Grazia Proietti	<i>Maria Grazia Proietti</i>

Delegazione di parte sindacale

RSU : MASSIMILIANO DAL BO – COORDINATORE	
CATIA GIORDANI	
CRISTINI ANGELO	
ANTONIO GROSSO <i>NICOLA FIGLIOLINI</i>	
ALESSANDRO SAULINI	
ALESSANDRO MIGLIORELLI	

FABRIZIO FLAMINI	
CGIL FP <i>Fabrizio Flamini</i>	
CISL FPS <i>Fabrizio Flamini</i>	
UIL FPL <i>Fabrizio Flamini</i>	
FIALS	
FSI	

che sottoscrivono l'allegata ipotesi di Accordo da sottoporre al controllo del Collegio Sindacale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 40/bis, decreto legislativo n. 165/2001.

LE PARTI COME SOPRA RAPPRESENTATE

Visto il decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. e le disposizioni contrattuali vigenti alla data del 30 giugno 2019, dopo ampia e approfondita discussione, approvano il seguente documento;

**REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE
(Titolo III Capo II CCNL 2016/2018)**

Articolo 1

**Principi generali
Individuazione degli incarichi di funzione**

L'Azienda, sulla base del proprio assetto organizzativo e nel rispetto delle norme vigenti in materia di organizzazione, può istituire Incarichi di Funzione così come previsti dalle disposizioni dell'articolo 14 all'articolo 23 del Titolo III, Capo II del CCNL 2016/2018.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Istituiti nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale, gli incarichi di funzione sono distinti in:

- incarico di organizzazione
- incarico professionale

Richiedono 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.

Gli incarichi di funzione possono essere riferiti a settori che richiedono lo svolgimento delle funzioni di direzione di servizi, uffici e articolazioni organizzative di particolare complessità e/o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Tali responsabilità debbono intendersi integrative e supplementari rispetto a quelle ascritte ai rispettivi profili professionali secondo le declaratorie vigenti.

L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento dell'indennità d'incarico legata agli incarichi di funzione, è determinato in sede di contrattazione integrativa, ai sensi del CCNL vigente.

L'individuazione degli incarichi di funzione viene effettuata, tramite atto deliberativo di organizzazione, con riferimento sia alla organizzazione che deriva dall'Atto Aziendale dell'ARES 118, approvato con deliberazione n. 319 del 14.11.2014 e pubblicato sul BURL n. 33 del 23.04.2015, supplemento ordinario n. 1, sia in relazione a successivi atti di organizzazione relativi a particolari esigenze organizzative e strategiche dell'amministrazione.

Gli incarichi di funzione sono disciplinati per quanto concerne il contenuto e i requisiti dagli artt. 16, 17, 18 e 19 del Titolo III, Capo II del CCNL 2016/2018 del personale del comparto e dal presente Regolamento, che ne fissa i criteri per la graduazione, nonché per il conferimento, la valutazione e la revoca.

Articolo 2

Tipologie degli incarichi di funzione

In relazione ai criteri di individuazione descritti all'art. 1, si delineano le seguenti tipologie di incarichi di funzione:

- Incarico di organizzazione:** comporta assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei servizi e processi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale;
- Incarico professionale:** comporta attività aggiuntive e maggiormente complesse che richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto ed è correlato ad iscrizione ad albi professionali, ove esistenti.

Il livello di autonomia richiesta, la complessità ed implementazione delle competenze e la valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda, richiesti nell'incarico di funzione, possono dar luogo anche ad una diversa graduazione con conseguente correlata valorizzazione economica, secondo una valutazione concernente:

- a) complessità dell'attività di lavoro e dell'organizzazione;
- b) livello di autonomia gestionale e responsabilità della posizione, anche in relazione a posizioni dirigenziali sovraordinate;
- c) tipologia del contenuto professionale specialistico e/o organizzativo/gestionale e/o di formazione specifica;
- d) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
- e) entità delle risorse umane, finanziarie o strumentali assegnate e gestite;
- f) relazioni interne, esterne ed istituzionali, grado di autonomia.

Il grado e la valorizzazione economica di ciascun incarico di funzione, di organizzazione o professionale, è determinato all'atto della sua individuazione sulla base dei fattori elencati nel successivo art. 10.

Articolo 3

Requisiti generali richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione

Gli incarichi possono essere conferiti al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato in categoria D anche di livello economico Super.

I soli incarichi di organizzazione possono essere conferiti anche al personale in Part time a condizione che il valore economico dell'incarico sia inferiore ad € 3.227,85, valore economico che dovrà essere poi ulteriormente ridotto in proporzione alla percentuale dello stesso Part time.

Articolo 4

Tipologia e contenuto degli incarichi di funzione, requisiti specifici per il conferimento degli incarichi di funzione

Per il **personale del ruolo sanitario** gli incarichi di funzione sono tipizzati sulla base dei criteri definiti nei successivi paragrafi.

Le competenze concernenti la gestione delle risorse e l'assunzione di decisioni che, agendo sul contesto organizzativo, facilitano/garantiscono l'efficacia e l'appropriatezza dei servizi e i risultati di qualità all'utenza, si posizionano sull'asse dell'organizzazione, che, a livelli incrementali diversi (espansione delle competenze), attraverso un processo estensivo che parte dalle competenze "core disciplinari" dell'infermiere, muove verso conoscenze e capacità proprie del governo delle risorse e dei processi organizzativi.

In particolare si distinguono incarichi di organizzazione a 3 livelli di complessità:

- a) **Incarico di Organizzazione di 1° livello**, che comporta il coordinamento di linee di attività presso le Centrali Operative che abbiano almeno 8 postazioni attive h24 (Coordinatore di Turno);
- b) **Incarico di Organizzazione di 2° livello**, che comporta il coordinamento di articolazioni organizzative semplici, come ad esempio una Postazione Territoriale, o un'aggregazione di postazioni, l'Elisoccorso, una Centrale Operativa, Trasporti connessi alle Attività Traipiantologiche e Ricerca posti letto (TcAT e RPL), le Aree Operativa, Gestione Risorse e Funzionale-Tecnica del SITA, ecc..
- c) **Incarico di Organizzazione di 3° livello**, che comporta il coordinamento di articolazioni organizzative complesse, ad esempio: Coordinamento Centrali Operative, Coordinamento Macroaree territoriali, Coordinamento Trasporti Secondari, ecc..

Inoltre si distinguono i seguenti incarichi professionali.

Le competenze/responsabilità agite dagli infermieri nei confronti dell'utenza, concernenti la 'produzione' di servizi e il governo dei processi assistenziali, si posizionano sull'asse della clinica a due livelli ulteriori rispetto a quello di base dell'infermiere, cui corrispondono analoghi livelli di incarico professionale:

- a) **Incarico di Professionista Esperto**: si riferisce a un infermiere che ha approfondito percorsi formativi ed esperienza che lo hanno messo in grado di perfezionare le sue competenze 'core' applicate ad un'area tecnico-operativa molto specifica (ad es. Infermiere Istruttore BLSD/PBLSD, Responsabile Continuità Attività di Soccorso). Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista esperto" è rappresentato dall'aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari aziendali e/o attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dall'ARES, oltre ad almeno 5 anni di esperienza nell'emergenza territoriale.

E' graduato in base alla tipologia del contenuto professionale di formazione ed esperienza specifica e alle prestazioni;

- b) **Incarico di Professionista Specialista**: si riferisce a un infermiere che, oltre ad essere un professionista esperto, si è formato con un Master universitario di 1° livello che lo ha messo in grado di approfondire le sue competenze, declinandole in un settore particolare dell'assistenza infermieristica nell'emergenza. È l'infermiere esperto di parti di processo assistenziale o di peculiari pratiche assistenziali settoriali (ad es. Elisoccorso, NBCR). Il requisito per il conferimento dell'incarico di Professionista Specialista è pertanto il possesso del master specialistico di 1° livello di cui all'art. 6 della legge n. 43/2006, oltre ad almeno 5 anni di esperienza nell'emergenza territoriale.

E' graduato in base ai seguenti criteri:

- 1) tipologia del contenuto professionale specialistico;
- 2) valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali;

Per il **personale del ruolo sanitario** i requisiti richiesti per gli incarichi di funzione sono:

- a) per l'**Incarico di Organizzazione di 1° livello** il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D.
- b) per l'**Incarico di Organizzazione di 2° livello** La funzione di coordinamento prevista dalla legge n. 43/2006 è valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione. Per l'esercizio della funzione di coordinamento è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006

- c) per l'**Incarico di Organizzazione di 3° livello** La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggior complessità.
 - d) per l'incarico professionale di **professionista specialista** il possesso del 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, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie, riconosciuto presso il MIUR con decreto interministeriale del 10 marzo 2016;
 - e) per l'incarico professionale di **professionista esperto** l'aver acquisito competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.
- Gli incarichi di organizzazione sono sovraordinati agli incarichi di professionista specialista e di professionista esperto.

Per il **personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale** gli incarichi di funzione sono tipizzati sulla base dei criteri definiti nei successivi paragrafi.

- a) **Incarico di Organizzazione** comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale. Tale incarico è graduato in base ai seguenti criteri:
 - 1) grado di autonomia gestionale e responsabilità della posizione, anche in relazione a posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - 2) tipologia del contenuto professionale specialistico e/o organizzativo/gestionale e/o di formazione specifica;
 - 3) entità delle risorse umane, finanziarie o strumentali assegnate e gestite;
 - 4) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
 - 5) relazioni interne, esterne ed istituzionali, grado di autonomia.
- b) **Incarico professionale** comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistente ed è articolato nelle seguenti tipologie:
 - a. **Incarico professionale di primo livello:** caratterizzato dall'essere incardinato in strutture di linea dell'impianto organizzativo aziendale
 - b. **Incarico professionale di secondo livello:** caratterizzato dall'essere incardinato in strutture di staff dell'organizzazione aziendale e connotato da un maggiore livello di autonomia;L'incarico professionale è graduato in base ai seguenti criteri:
 - 1) grado di autonomia gestionale e responsabilità della posizione, anche in relazione a posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - 2) tipologia del contenuto professionale specialistico e/o organizzativo/gestionale e/o di formazione specifica;
 - 3) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi aziendali;
 - 4) relazioni interne, esterne ed istituzionali grado di autonomia.

Per il **personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale** i requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione sono:

- a) per l'**incarico di organizzazione** il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza ed in categoria D.
- b) per l'**incarico professionale** il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza ed in categoria D nonché il titolo di

abilitazione ove esistente. In tal caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario, ai fini dello svolgimento dello stesso.

Per il personale di tutti i ruoli, l'incarico di funzione non può essere affidato al dipendente che nel triennio antecedente l'incarico abbia conseguito una valutazione negativa.

Articolo 5

Conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione

Gli incarichi di funzione sono attribuiti dall'Azienda a domanda dell'interessato sulla base di avviso di selezione e sono conferiti con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti e la descrizione delle linee di attività.

Gli incarichi sono a termine e possono avere una durata tra un minimo di tre anni ed un massimo di cinque anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di cui al precedente alinea, per una durata massima complessiva di dieci anni.

La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, per diversa organizzazione derivante dalla modifica dell'Atto Aziendale, per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

La revoca dell'incarico di funzione comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativa alla titolarità dello stesso ed il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

L'indennità di coordinamento di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL del 20.9.2001 II biennio economico (Coordinamento) - parte fissa - corrisposta in via permanente ai collaboratori professionali sanitari - caposala - già appartenenti alla categoria D e con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001, nella misura annua lorda di euro 1549,37 cui si aggiunge la tredicesima mensilità, è assorbita dall'indennità di incarico di funzione attribuita in relazione al conferimento di uno degli incarichi previsti

Qualora la variazione dell'assetto organizzativo non comporti la modifica dell'Atto Aziendale può comportare la modifica dell'incarico di funzione, determinare una diversa valorizzazione dello stesso e/o il contestuale mutamento della sfera di responsabilità in capo al dipendente incaricato. In tal caso la variazione è prospettata al dipendente interessato il quale, in caso di accettazione, assume lo stesso mediante sottoscrizione di un nuovo contratto individuale. Nella ipotesi in cui l'incarico di funzione modificato assuma un valore economico inferiore rispetto a quello originario, il rifiuto da parte del dipendente interessato è considerato rinuncia.

Le diverse tipologie di incarico non sono cumulabili tra loro.

Articolo 6

Individuazione del personale idoneo a ricoprire incarichi di funzione - modalità di conferimento

L'individuazione del dipendente idoneo a rivestire l'incarico è prevista a seguito di pubblicazione di Avviso Pubblico rivolto al personale che presenti le caratteristiche professionali e culturali indicate nell'art. 4 del presente Regolamento.

I dipendenti interessati presenteranno domanda a seguito di indizione, da parte dell'Azienda, di selezione tramite pubblicazione di bando di avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di funzione specifico. Pertanto verrà emesso un bando per ogni incarico di funzione che si differenzi dagli altri oppure un bando unico per più incarichi di funzione simili.

Il conferimento dell'incarico è effettuato dal Direttore Generale con atto formale nel quale sono riassunti la qualificazione della funzione conferita, il grado di complessità ed il valore economico correlato, sulla base delle graduatorie emesse dalle Commissioni esaminatrici che valuteranno le prove e i curricula dei candidati.

L'assunzione dell'incarico di funzione è effettuata, da parte del dipendente interessato, mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Articolo 7

La Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con deliberazione del Direttore Generale ed è formata dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario (a seconda che l'incarico di funzione da attribuire sia di competenza del settore amministrativo o sanitario) con funzioni di Presidente oppure da un loro delegato, da due Dirigenti dei ruoli sanitario, amministrativo, tecnico e professionale (a seconda che l'incarico di funzione da attribuire sia di competenza del settore amministrativo o sanitario) e da un dipendente del ruolo amministrativo inquadrato in categoria non inferiore alla C, con funzioni di Segretario verbalizzante.

Articolo 8

Modalità di espletamento della selezione e formazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice valuta innanzitutto l'ammissibilità alla selezione di ciascun candidato, sulla base del possesso dei requisiti previsti nel bando d'indizione della selezione.

La Commissione esaminatrice valuta ciascun candidato sulla base:

- di un colloquio individuale vertente sulle discipline e materie specifiche concernenti l'incarico da conferire e *sulle motivazioni*
- del curriculum formativo e professionale.

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- **Punti 30 per i titoli**, tutti formalmente documentati, così suddivisi:
 - o **fino a punti 10** con punteggio di 1,2 punti per anno, o frazione di anno espressa in dodicesimi, per l'anzianità di servizio in categoria D per il servizio prestato presso Aziende sanitarie pubbliche o altre pubbliche amministrazioni, ovvero presso istituti, enti e istituzioni privati di cui all'art. 4 del D. Lgs 502/92, escluso il periodo necessario quale requisito di accesso alla selezione; aumentato di

0,24 punti per anno per gli incarichi di Posizione Organizzativa e/o di Coordinamento conferiti dalla Direzione Aziendale.

- **fino a 5 punti** per i titoli di studio (ad esclusione di quello di accesso):
 - master di 1° o di 2° livello, o certificati di specializzazione conseguiti con il precedente ordinamento didattico, della durata di 1 o 2 anni, fino a punti 2 (in relazione all'attinenza con l'incarico da conferire);
 - laurea magistrale (attinente all'incarico) punti 3;
 - altra laurea o laurea magistrale, fino a punti 2 (in relazione all'attinenza con l'incarico da conferire);
 - dottorato di ricerca, corsi di specializzazione, fino a punti 2 (in relazione all'attinenza con l'incarico da conferire).
- **fino a punti 5** per la formazione:
 - attestato di auditor o gestore dei sistemi qualità, 1 punto;
 - attestato di informatica, fino a punti 0,5;
 - attestato di lingua straniera, fino a punti 0,5;
 - eventi ECM: punti 0,01 per credito ECM;
 - corsi di formazione superiori ai tre giorni con esame finale 1 punto;
- **fino a punti 10** per il curriculum (attività professionali e di studio formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in precedenti categorie):
 - incarichi come Referente presso Postazioni territoriali dell'ARES 118, conferiti dalla Direzione Aziendale, o dal SITA, o dal Direttore SUES formalmente documentati;
 - attività di docente e tutor presso master e corso di laurea;
 - attività di relatore/moderatore/docente a convegni, congressi o corsi di aggiornamento;
 - pubblicazioni: la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione all'originalità della produzione scientifica, all'importanza delle riviste nazionali e internazionali, alla continuità ed ai contenuti dei lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con l'incarico da conferire.

- **Punti 70 per il colloquio**

Articolo 9

Conferimento dell'incarico

Funzioni e competenze dei titolari di incarichi di funzione

L'incarico di funzione è conferito per almeno tre anni con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale, che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività. A seguito dell'adozione del suddetto provvedimento, l'incaricato sottoscrive il relativo contratto individuale. Sia nella deliberazione che nel contratto sono definiti ed assegnati gli obiettivi correlati all'incarico.

Nel caso in cui si selezionino più incarichi della medesima tipologia, però previsti in sedi diverse (ad esempio per le Postazioni operative), l'incarico è conferito sulla base della scelta espressa dai candidati secondo l'ordine di graduatoria. Nel caso in cui il candidato

rifiuti un incarico di organizzazione offertogli in relazione all'utile posizione nella graduatoria finale, decade automaticamente dall'intera graduatoria aziendale.

La graduatoria ha validità triennale e può essere utilizzata per la copertura degli incarichi di funzione disponibili a conclusione della procedura nonché, mediante successivo scorrimento, a copertura delle ulteriori posizioni che dovessero rendersi vacanti successivamente all'approvazione della graduatoria e durante il periodo di validità della stessa.

Inoltre la graduatoria può essere utilizzata per il conferimento di incarichi temporanei, per la sostituzione in caso di lunga assenza del titolare (superiore a 45 giorni) e sempre che vi sia capienza sul fondo dedicato.

L'incarico di funzione è svolto in osservanza dei compiti espressamente assegnati e delle direttive impartite dal Dirigente sovraordinato o dalla competente Direzione di riferimento, ed implica:

- a) la gestione delle attività volte al regolare svolgimento dei compiti assegnati e, per il personale sanitario, delle job description per l'incarico ricoperto
- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.
- c) la formulazione di proposte al Dirigente sovraordinato, volte alla semplificazione dei processi, alla razionalizzazione dei costi e al miglioramento della qualità e dell'appropriatezza;
- d) la gestione delle risorse umane e strumentali affidate al settore di competenza.

Articolo 10

Criteri per la graduazione e la valorizzazione economica degli incarichi di funzione

Fermo restando il valore massimo o minimo stabilito dall'art. 20 del CCNL 2016/2018, per l'indennità relativa all'incarico di funzione, l'Azienda definisce contestualmente alla individuazione dell'incarico e della graduazione dello stesso il correlato valore economico sulla base dei criteri di cui all'art. 2, nel rispetto del fondo specifico a disposizione, denominato "Condizioni di lavoro ed incarichi".

La sommatoria dei singoli criteri di valutazione determina il parametro di riferimento per la definizione del grado di complessità degli incarichi di funzione e della correlata valutazione economica degli stessi, che viene ritenuta congruamente distribuita come segue.

Per gli **Incarichi di funzione sanitari** si definisce un punteggio base:

- a) per l'Incarico di Organizzazione di 3° livello FASCIA A 30 PUNTI**
- b) per l'Incarico di Organizzazione di 2° livello FASCIA B 20 PUNTI**
- c) per l'Incarico di Organizzazione di 1° livello FASCIA C 10 PUNTI**
- d) per l'Incarico di Professionista specialista FASCIA D 5 PUNTI**
- e) per l'Incarico di Professionista esperto FASCIA E 5 PUNTI**

Al precedente punteggio si aggiunge quello scaturente dai seguenti criteri:

INCARICHI DI FUNZIONE - PUNTEGGIO AGGIUNTIVO

1 UNITÀ DI PERSONALE (max 25 punti)	PUNTI	
2 AMBITO TERRITORIALE (max 25 punti)	PUNTI	
3 N° MISSIONI (max 10 punti)	PUNTI	
4 VALENZA STRATEGICA (max 40 punti)	PUNTI	
	PUNTEGGIO TOTALE	

Per gli **Incarichi di funzione amministrativi, tecnici e professionali** il punteggio viene determinato come segue.

Per gli incarichi di organizzazione, si definisce un punteggio base unico di 25 punti. Per gli incarichi professionali, si definiscono due livelli:

- a) Primo livello 25 PUNTI
- b) Secondo livello 50 PUNTI

Al precedente punteggio si aggiunge quello scaturente dai seguenti criteri:

INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE - PUNTEGGIO AGGIUNTIVO

1 Grado di autonomia gestionale e responsabilità (max 20 punti)	PUNTI	
2 Contenuto professionale (max 20 punti)	PUNTI	
3 Entità delle risorse umane, finanziarie, strumentali gestite (max 10 punti)	PUNTI	
4 Valenza strategica (max 30 punti)	PUNTI	
5 Relazioni interne / esterne (max 20 punti)	PUNTI	
	PUNTEGGIO TOTALE	

INCARICHI PROFESSIONALI - PUNTEGGIO AGGIUNTIVO

1 Grado di autonomia gestionale e responsabilità (max 20 punti)	PUNTI	
2 Contenuto professionale (max 20 punti)	PUNTI	
3 Valenza strategica (max 30 punti)	PUNTI	
4 Relazioni interne / esterne (max 20 punti)	PUNTI	
	PUNTEGGIO TOTALE	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Articolo 11

Trattamento economico accessorio degli incarichi di funzione

Il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi di funzione, di cui all'art. 20 del CCNL 2016/2018, viene determinato secondo quanto stabilito nel precedente art. 10, e la relativa indennità è corrisposta con cadenza mensile in ragione di 1/13 del valore complessivo.

L'indennità di coordinamento di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL del 20.9.2001 II biennio economico (Coordinamento) – parte fissa – corrisposta in via permanente ai collaboratori professionali sanitari – caposala – già appartenenti alla categoria D e con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001, nella misura annua lorda di euro 1549,37 cui si aggiunge la tredicesima mensilità, è assorbita dall'indennità di incarico di funzione attribuita in relazione al conferimento di uno degli incarichi previsti

L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85.

L'indennità d'incarico va da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi per 13 mensilità, in relazione a quanto risultante dal provvedimento di graduazione e in relazione alle risorse disponibili nell'apposito fondo dell'Azienda.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché alla valutazione finale di cui all'art. 12.

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81, comma 6 del CCNL 2016/2018.

Articolo 12

Valutazione dell'attività svolta. Conferma e revoca dell'incarico

I dipendenti titolari di incarico di funzione sono sottoposti a valutazione, a scadenza dell'incarico, con riferimento alle attività svolte ed ai risultati raggiunti in relazione agli obiettivi ricevuti.

L'incarico è a termine e può avere una durata minima di tre anni o massima di 5 anni, l'azienda ne stabilisce la durata all'atto d'indizione dell'avviso pubblico di selezione. Gli incarichi, ove l'azienda lo ritenga possono essere rinnovati con atto motivato del Direttore Generale su proposta del Dirigente della struttura di riferimento, previa valutazione positiva, per una durata massima complessiva di 10 anni.

La valutazione è esperita entro il termine massimo di 30 giorni dalla scadenza dell'incarico, a cura del Dirigente Responsabile della Struttura dell'area di afferenza del titolare.

Qualora la Struttura di afferenza dell'incarico di funzione risulti priva di Dirigente Responsabile, la valutazione di cui sopra è esperita a cura del Direttore Amministrativo o Sanitario a seconda dell'area interessata.

In caso di valutazione negativa, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, vengono acquisite, in contraddittorio le considerazioni del dipendente interessato

anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia. Il soggetto preposto alla valutazione è tenuto a contestare al dipendente interessato, gli eventuali elementi di valutazione negativa medio tempore riscontrati, acquisendo le giustificazioni in merito da parte dello stesso.

La valutazione è effettuata mediante compilazione di schede di valutazione relative al ruolo di appartenenza, parte integrante del presente regolamento.

La scheda di valutazione, debitamente sottoscritta dal dipendente interessato per presa visione, è trasmessa alla U.O.C Governo Risorse Umane, ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

La valutazione è da considerarsi positiva se il dipendente riporta un punteggio non inferiore a 36/60.

La valutazione negativa comporta in capo al dipendente interessato la revoca dell'incarico di funzione rivestito. A tal fine il soggetto preposto alla valutazione trasmette la proposta di revoca al Direttore Generale, corredata da una copia della scheda di valutazione e della documentazione (contestazioni e giustificazioni) medio-tempore acquisita agli atti d'ufficio.

La revoca dell'incarico è disposta dal Direttore Generale con proprio provvedimento motivato e comporta la contestuale revoca dell'indennità di funzione.

L'incarico può comunque essere oggetto di revoca anche prima della scadenza del termine per la valutazione, in caso di accertata grave inosservanza delle direttive assunte, di gravi inadempienze o di sopravvenute cause (gravi mancanze disciplinari punibili con la sospensione dal servizio o procedimenti penali) che non consentano la prosecuzione neppure temporanea della funzione assegnata. La revoca è disposta dal Direttore Generale, con provvedimento motivato.

Articolo 13

La valutazione annuale

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale (art. 20, comma 4 del CCNL 23.2.2018).

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81 (Fondo premialità e fasce), comma 6 del CCNL 23.2.2018 (art. 20, comma 5 del CCNL 23.2.2018).

Si rinvia alla regolamentazione vigente ratione temporis relativa al sistema premiante del personale del comparto per le modalità e i criteri di valutazione.

Art. 14

Orario di lavoro

Il dipendente titolare di incarico di organizzazione di valore uguale o superiore ad € 3.227,85 è tenuto ad effettuare, ai fini del raggiungimento degli obiettivi ricevuti o del pieno assolvimento delle funzioni connesse all'incarico di cui è titolare, l'eventuale lavoro aggiuntivo necessario senza che questo comporti il diritto alla percezione dei

compensi per lavoro straordinario o il recupero compensativo delle eccedenze, fatto salvo quanto previsto dall'art.11, terzo comma.

Le eccedenze orarie effettuate dal dipendente titolare di incarico di organizzazione di valore uguale o superiore ad € 3.227,85, oltre il debito orario giornaliero sono azzerate a fine anno.

Resta ferma la possibilità, da parte del personale titolare di incarico di organizzazione di valore uguale o superiore ad € 3.227,85, di usufruire di brevi permessi durante la giornata lavorativa, nell'arco del mese ed in ciascuna giornata, per un numero di ore non superiore alla metà del debito orario.

Art. 15

Norma transitoria

Gli incarichi di posizione e di coordinamento formalmente attribuiti alla data di approvazione del presente regolamento restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione.

Art. 16

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto da presente Regolamento si fa riferimento agli artt. 14 a 23 del Titolo III, Capo II del CCNL 2016/2018.

Sono abrogati con decorrenza immediata precedenti regolamenti aziendali concernenti le materie oggetto del presente regolamento.

