



**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI INCARICHI**

**DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

**ai sensi del CCNL 2019-2021 del 2.11.2022**

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures in blue and black ink*



PREMESSA.....	1
ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	1
ART. 2 - TIPOLOGIE DI INCARICO .....	1
ART. 3 - INDIVIDUAZIONE E ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI.....	2
CAPO I - INCARICHI DI POSIZIONE .....	3
ART. 4 - GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE.....	3
CAPO II – INCARICHI DI FUNZIONE DELL’AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI .....	4
ART. 5 – GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE .....	4
ART. 6 - REQUISITI DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI .....	5
CAPO III - INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DELL’AREA DEGLI ASSISTENTI E DELL’AREA DEI OPERATORI.....	6
ART. 7 - GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE.....	6
ART. 8 - REQUISITI DI CONFERIMENTO .....	7
CAPO IV – CONFERIMENTO, DISCIPLINA, DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE.....	8
ART. 9 – PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO .....	8
ART. 10 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E AMMISSIONE CANDIDATI.....	9
ART. 11 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE DI LAVORO .....	10
ART. 12 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEGLI INCARICHI.....	10
ART. 13 - DURATA E RINNOVO DEGLI INCARICHI.....	11
ART. 14 - REVOCA E CESSAZIONE DEGLI INCARICHI.....	11
ART. 15 - VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI .....	12
ART. 16 - PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE .....	13
CAPO V- NORME TRANSITORIE E FINALI .....	13
ART. 17 – TRASPOSIZIONE DEGLI INCARICHI ATTIVI NEL NUOVO SISTEMA DEGLI INCARICHI .....	13
ART. 18 - NORME FINALI.....	13
ALLEGATO N. 1.....	14
ALLEGATO N. 2.....	18

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*





## PREMESSA

Il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità 2019-2021, sottoscritto il 2 novembre 2022, (di seguito CCNL) ha innovato la disciplina degli incarichi attribuibili al personale del comparto per lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, nonché per la loro graduazione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, sono oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. d) ed e) del CCNL.

Sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale, ai sensi dell'art. 9, comma 5, lett. a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili nel fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali) che prevede anche il finanziamento dell'istituto in argomento.

L'Azienda, sulla base della propria organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, individua gli incarichi nel limite delle suddette risorse.

## ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento declina nel contesto dell'ASST Papa Giovanni XXIII le disposizioni di cui al titolo III, capo III del CCNL concernenti la nuova disciplina degli incarichi attribuibili al personale del comparto ed in particolare:

- l'istituzione degli incarichi;
- la graduazione degli incarichi ai fini della valorizzazione economica, laddove non prevista in via automatica dal CCNL;
- la modalità di conferimento degli incarichi, laddove non prevista in via automatica dal CCNL;
- le procedure di valutazione e revoca degli incarichi.

Il regolamento si applica al personale del comparto sanità di tutti i ruoli (sanitario, sociosanitario, amministrativo, tecnico e professionale) con rapporto di lavoro subordinato.

## ART. 2 - TIPOLOGIE DI INCARICO

Il sistema degli incarichi delineato dagli artt. 24 e seguenti del CCNL rappresenta un elemento essenziale dell'ordinamento professionale e si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l'incarico ad interim di cui al comma 10 dell'art. 26 del CCNL per i soli incarichi di posizione.

Sono individuate, per tutti i ruoli professionali, le seguenti tipologie di incarico:

- a) **incarico di posizione** riservato al solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione. Tale incarico 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, al fine di organizzare e coordinare

l'attività propria e dei colleghi in collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento.

- b) **incarico di funzione organizzativa** riservato al solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari. Per tali incarichi sono previsti due livelli di complessità: media ed elevata.

Tale incarico 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 sociosanitaria 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 correlati alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare l'attività propria e dei colleghi.

- c) **incarico di funzione professionale** rivolto al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori. Per tali incarichi sono previsti tre livelli di complessità: base, media ed elevata.

Tale incarico, con esclusione dell'incarico professionale di base attribuito al personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari non titolari di incarico di media o elevata complessità, prevede lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse che richiedono particolari, significative o rilevanti competenze professionali e specialistiche, anche con assunzione di responsabilità di risultato nel caso di professionisti e funzionari destinatari di incarichi di media ed elevata complessità.

L'incarico di complessità di base spetta a tutti i dipendenti dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari non titolari di incarico di media o elevata complessità, è attribuito d'ufficio e richiede il solo svolgimento di attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti alla struttura aziendale di assegnazione. Il contenuto dell'incarico è automaticamente aggiornato in relazione a eventuali successive modifiche di assegnazione.

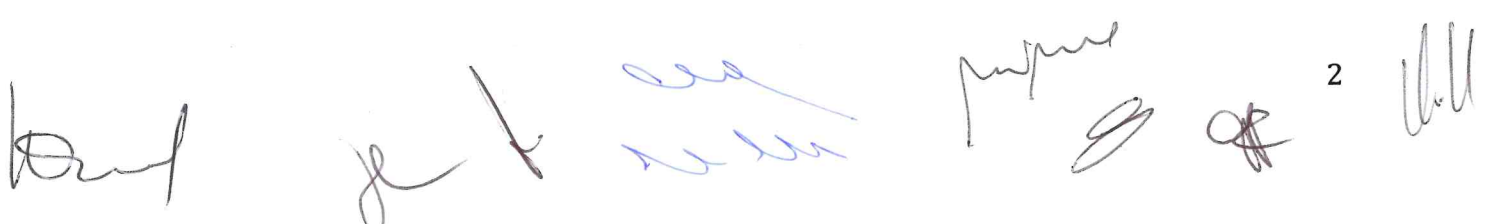
Gli incarichi, in relazione all'unità operativa di afferenza, sono sovraordinati come segue:

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

All'interno di ciascuna tipologia di incarichi di funzione (organizzativa e professionale) vige un ulteriore livello di sovraordinazione determinato dal livello di complessità connesso a ciascun incarico.

### ART. 3 - INDIVIDUAZIONE E ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI

L'individuazione degli incarichi rientra nel potere di organizzazione dell'azienda. La Direzione istituisce gli incarichi sulla base delle scelte e delle necessità organizzative e gestionali delle diverse strutture aziendali, in coerenza con l'assetto organizzativo delineato dal Piano organizzativo aziendale strategico



(POAS) e nei limiti delle risorse definite con le RSU/OO.SS. all'interno del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali di cui all'art. 102 del CCNL.

I responsabili delle singole strutture sottopongono alla competente Direzione le proposte di istituzione/modificazione degli incarichi di interesse mediante compilazione della scheda di cui all'**Allegato n. 1** al presente regolamento.

La Direzione strategica effettua, attraverso gli uffici competenti, l'istruttoria per riscontrare l'esistenza dei seguenti requisiti:

- conformità della proposta rispetto alle linee strategiche aziendali, alle norme e regolamenti;
- rispondenza alle esigenze organizzative aziendali;
- capienza del fondo contrattuale di competenza;
- assenza di "sovrapposizione" del contenuto dell'incarico con altri.

La Direzione strategica, a chiusura del procedimento, comunica l'esito della richiesta, anche con eventuali modifiche/integrazioni per l'avvio del relativo procedimento amministrativo, previa informativa alle RSU/OO.SS..

Nell'atto di istituzione degli incarichi, si disporrà la collocazione degli stessi nell'assetto organizzativo e la relativa graduazione. La mappatura degli incarichi potrà essere rivista sulla base di nuove e diverse esigenze aziendali, sia di tipo organizzativo che gestionale, ferma restando la compatibilità con le risorse disponibili e previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 3 del CCNL.

L'effettiva attuazione della mappatura degli incarichi avverrà per passaggi graduali progressivi, tenuto conto dell'art. 36 del CCNL e dei processi di revisione organizzativa, dando priorità agli incarichi vacanti.

L'individuazione degli incarichi di posizione verrà definita successivamente in seguito alle valutazioni aziendali in merito all'assunzione di personale nell'area dell'elevata qualificazione prevista dal CCNL.

## CAPO I - INCARICHI DI POSIZIONE

### ART. 4 - GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

Gli incarichi di posizione sono attribuiti al solo personale appartenente all'area del personale di elevata qualificazione previsto nel piano triennale dei fabbisogni. Al personale che accede a tale area deve essere conferito un incarico dopo il superamento del periodo di prova.

La disciplina e graduazione dei suddetti incarichi verrà definita successivamente in seguito all'individuazione degli stessi con integrazione alla mappatura aziendale.





## CAPO II – INCARICHI DI FUNZIONE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

### ART. 5 – GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari sono conferibili due tipologie di incarichi:

- di funzione organizzativa caratterizzati da due livelli di complessità: media ed elevata;
- di funzione professionale caratterizzati da tre livelli di complessità: base, media e elevata.

La graduazione degli incarichi riguarda però esclusivamente i livelli di complessità media ed elevata essendo gli incarichi di complessità base attribuiti d'ufficio e aventi ad oggetto esclusivamente lo svolgimento di attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione.

Ai sensi dell'art. 30, comma 3 del CCNL, per la definizione del livello di complessità media e elevata degli incarichi di funzione l'Azienda tiene conto dei seguenti indicatori:

- **dimensione organizzativa di riferimento**, da valutare in relazione all'entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite o coordinate funzionalmente, alla eventuale dislocazione della struttura in più sedi, misurata non solo con riferimento alla dimensione quantitativa, ma anche a quella qualitativa in relazione alla complessità dei fattori produttivi da coordinare.
- **livello di autonomia e responsabilità** dell'incarico, da valutare con riferimento all'ampiezza dello spazio decisionale nell'ambito degli indirizzi dati dal dirigente, alle azioni e poteri di competenza e dei risultati da conseguire, alla collocazione dell'incarico nell'assetto organizzativo, anche in relazione all'effettiva presenza di più posizioni dirigenziali sovraordinate;
- **tipo di specializzazione richiesto** dai compiti affidati, da valutare in relazione alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche al settore organizzativo cui è finalizzato l'incarico, nonché al livello di aggiornamento idoneo a garantire un adeguato grado di sviluppo delle attività, anche in rapporto all'affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione
- **complessità ed implementazione** delle funzioni, dei processi e dei procedimenti gestiti, compreso il livello di interazione con altre strutture interne ed esterne all'Azienda (multisetorialità), di coordinamento di altri incarichi e di integrazione tra più figure professionali (multidisciplinarietà), tenuto conto dell'evoluzione delle condizioni ambientali, del quadro normativo di riferimento e dell'innovazione tecnologica o di processo;
- **valenza strategica dell'incarico**, da valutare in funzione degli obiettivi che l'Azienda intende conseguire, del grado di integrazione e di coordinamento delle articolazioni interne alla struttura nonché del livello di interrelazione con altri settori interni ed esterni all'Azienda.

Ad ogni criterio sono associati diversi fattori di valutazione, come riportato nelle schede di graduazione allegate al presente regolamento (**Allegati 2-3**).

La somma dei punti assegnati ai singoli fattori di valutazione risultanti dalla scheda di graduazione dell'incarico determina il peso attribuito all'incarico ed il relativo valore economico secondo le classi di pesatura che verranno definite in sede di definizione della mappatura degli incarichi.



## Ruolo sanitario, sociosanitario amministrativo, tecnico e professionale

Fascia	Complessità	Importo annuo indennità	Indennità parte fissa	Indennità parte variabile
1	Media	€ 4.000- € 7.000	€ 4.000	€ 0 - € 3.000,00
2	Media	€ 7.001 - € 9.500	€ 4.000	€ 3.001 - € 5.500
3	Elevata	€ 9.501 - € 11.500	€ 9.501	€ 0 - € 1.999
4	Elevata	€ 11.501 - € 13.500	€ 9.501	€ 2.000 – € 3.999

In caso di variazione strutturale dell'incarico tale da comportare una nuova pesatura con passaggio ad una diversa fascia economica, l'Azienda procede all'aggiornamento della mappatura degli incarichi istituiti, ferma restando la compatibilità con le risorse disponibili e previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 3 del CCNL.

## ART. 6 - REQUISITI DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Per il conferimento degli incarichi di funzione al personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali** di ammissione:

- **essere dipendente** dell'ASST Papa Giovanni XXIII con inquadramento nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari – anche in posizione di comando qualora l'incarico sia ritenuto essenziale ai fini della specifica funzione;
- possesso di **valutazioni annuali di performance individuali positive nell'ultimo biennio** o, in caso di assenza dal lavoro in relazione a una delle due annualità, le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- **assenza di provvedimenti disciplinari** superiori alla multa negli ultimi due anni.

Sono inoltre richiesti i seguenti **requisiti specifici**:

Tipologia	Ruolo	Requisiti
Incarico di funzione organizzativa	Sanitario e sociosanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ diploma di laurea congruente con la funzione o titolo equipollente e almeno <b>cinque</b> anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza;</li> </ul> <p><b>oppure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006:</li> <li>- master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione,</li> </ul>





Tipologia	Ruolo	Requisiti	
		dell'università e della ricerca. 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  - esperienza almeno <b>triennale</b> nel profilo di appartenenza	
	Amministrativo tecnico professionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ diploma di laurea congruente con la funzione o titolo equipollente e almeno <b>cinque</b> anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza</li> </ul>	
Incarico di funzione professionale	Sanitario e sociosanitario	Incarico di professionista specialista	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006</li> </ul>
		Incarico di professionista esperto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ competenze avanzate acquisite tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento aziendale</li> <li>▪ esperienza professionale di <b>tre</b> anni</li> </ul>
		Incarico di funzione professionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>cinque</b> anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza</li> </ul>
	Amministrativo tecnico professionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>cinque</b> anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza</li> </ul>	

Nell'avviso potranno essere indicati ulteriori requisiti preferenziali: requisiti formativi, attitudini e capacità professionali specifiche, esperienza acquisita dall'aspirante nel settore a selezione.

Nel computo degli anni di esperienza professionale richiesta rientrano anche i periodi maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso aziende o enti del comparto sanità 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.

### CAPO III - INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA DEGLI ASSISTENTI E DELL'AREA DEI OPERATORI

#### ART. 7 - GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE

Al personale inquadrato nell'area degli assistenti e degli operatori sono attribuibili incarichi di funzione professionale i cui contenuti minimi sono di seguito descritti:



Area	Ruolo	Contenuto incarico
Area degli assistenti	Sanitario	Attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici
	Amministrativo tecnico professionale	Punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile
Area degli operatori	Sanitario	Attività con particolari contenuti professionali e specialistici
	Sociosanitario	Svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa
	Amministrativo tecnico professionale	Svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento

Gli incarichi prevedono tre distinti livelli di complessità: base media ed elevata cui corrisponde un'indennità definita dal CCNL. Il livello di complessità è determinato dalla scheda di graduazione (Allegato 4).

Area	Complessità	Importo
Area degli assistenti	Elevata	€ 3.000
	Media	€ 1.800
	Base	€ 930

Area	Complessità	Importo
Area degli operatori	Elevata	€ 2.000
	Media	€ 1.500
	Base	€ 700

#### ART. 8 - REQUISITI DI CONFERIMENTO

Per il conferimento degli incarichi di funzione professionale al personale delle aree degli assistenti e degli operatori è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali** di ammissione:

- **essere dipendente dell'ASST Papa Giovanni XXIII** con inquadramento nelle aree degli assistenti e degli operatori;
- possesso di **valutazioni annuali di performance individuali positive nell'ultimo biennio** o, in caso di assenza dal lavoro in relazione a una delle due annualità, le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- **assenza di provvedimenti disciplinari** superiori alla multa negli ultimi due anni.

heref

g

s

3

7  
g



Sono inoltre richiesti i seguenti **requisiti specifici**:

- almeno 15 anni di esperienza nel profilo di appartenenza
- il titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione

Nell'avviso potranno essere indicati ulteriori requisiti preferenziali: requisiti formativi, attitudini e capacità professionali specifiche, esperienza acquisita dall'aspirante nel settore a selezione.

Nel computo degli anni di esperienza professionale richiesta rientrano anche i periodi maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso aziende o enti del comparto sanità 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.

Gli incarichi di funzione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, in tali casi il valore economico dell'incarico viene rideterminato in proporzione durata alla prestazione lavorativa.

## CAPO IV – CONFERIMENTO, DISCIPLINA, DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

### ART. 9 – PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO

L'Azienda, per il conferimento degli incarichi di funzione, procede con apposito avviso di selezione interna per titoli e colloquio relativo all'incarico da conferire, assicurando adeguata pubblicizzazione e pubblicazione per almeno 20 giorni sul sito aziendale nella sezione "Concorsi".

In caso di contemporanea esigenza di coprire più incarichi della medesima tipologia, è prevista la possibilità di includerli in un unico bando.

1. Nell'avviso di selezione, che può riguardare uno o più incarichi, verranno indicati:
  - la tipologia, la denominazione, la funzione, i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della funzione;
  - la struttura organizzativa di afferenza;
  - il profilo professionale richiesto;
  - il peso/livello attribuito all'incarico e il relativo valore economico;
  - la durata;
  - i requisiti generali e specifici di partecipazione;
  - gli eventuali requisiti preferenziali, individuati nella proposta di istituzione per lo specifico incarico;
  - modalità e termini per la presentazione delle domande;
  - ogni altro elemento ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire

Il candidato che intenda partecipare a più selezioni aperte contestualmente, nel limite di due, deve presentare una domanda per ogni selezione.



## ART. 10 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E AMMISSIONE CANDIDATI

La selezione dei candidati agli incarichi, previa verifica dei requisiti, viene effettuata da una Commissione nominata dalla Direzione strategica, di norma così composta:

Tipologia incarico	Ruolo	Composizione Commissione
Incarichi del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari	Sanitario e sociosanitario	Presidente: Direttore SC DAPSS o delegato; Componenti: 2 esperti nelle funzioni oggetto dell'incarico o sostituti.
	Amministrativo, tecnico e professionale	Presidente: Direttore Dipartimento o Direttore SC cui si riferisce l'incarico o delegato; Componenti: 2 esperti nelle funzioni oggetto dell'incarico o sostituti.
Incarichi del personale dell'area degli assistenti e degli operatori	Sanitario e sociosanitario	Presidente: Direttore SC DAPSS o delegato; Componenti: 2 esperti nelle funzioni oggetto dell'incarico o sostituti.
	Amministrativo, tecnico e professionale	Presidente: Direttore/Responsabile della struttura Componenti: 2 esperti nelle funzioni oggetto dell'incarico o sostituti.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente a tal fine appositamente individuato o, laddove opportuno, da uno dei componenti della commissione:

La Commissione, in relazione alla specificità delle funzioni da coprire, valuta - nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività e imparzialità e sulla base del profilo definito nell'avviso di selezione - l'esperienza professionale, i titoli di studio, nonché altri titoli culturali e professionali o percorsi formativi coerenti con l'incarico da conferire e gli esiti del colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze acquisite e documentate, nonché all'accertamento delle attitudini, capacità organizzative e di coordinamento, e motivazione, con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, 40 dei quali relativi alla valutazione dei titoli e 60 relativi al colloquio. In caso di colloquio non sufficiente (voto minimo:18), il candidato viene escluso dalla selezione.



La valutazione dei titoli si basa sui criteri di seguito riportati:

- 1 punto/anno per esperienza professionale nell'area e profilo riferito all'incarico, con esclusione degli anni richiesti per l'ammissione (massimo punti 10);
- 1 punto/anno per esperienza con incarico di organizzazione/professionale (massimo 10 punti);
- 1 punto/anno per esperienza professionale nelle attività e tipologia di prestazioni riferite al settore di afferenza dell'incarico (massimo 8 punti);
- titoli di studio ulteriori rispetto a quelli che costituiscono requisito di ammissione (sino a massimo 7 punti):
  - punti 3: laurea magistrale o specialistica;
  - punti 1,5: laurea triennale;
  - punti 1,5: master universitario di primo livello inerenti il profilo;
  - punti 2: master universitario di secondo livello inerenti il profilo;
  - punti 0,5: corsi di perfezionamento universitario inerenti il profilo;
- valutazione partecipazione a corsi e pubblicazioni (sino ad un massimo di 5 punti).

All'esito della selezione, la Commissione formula la graduatoria e propone al Direttore Generale di affidare l'incarico al candidato che ha ottenuto il miglior punteggio. Il Direttore Generale procede al conferimento dell'incarico con proprio provvedimento, ferma restando la possibilità per lo stesso di non conferire l'incarico con idonea motivazione.

La graduatoria può essere utilizzata, nel termine di 24 mesi dalla delibera di approvazione del verbale di esito della selezione, per l'attribuzione delle stesse funzioni che si dovessero rendere vacanti. Oltre tale termine o in assenza di candidati idonei, verrà attivata nuova procedura di selezione.

## **ART. 11 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE DI LAVORO**

All'atto di conferimento dell'incarico viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo del contratto individuale nel quale sono individuati:

- Oggetto, funzioni e responsabilità attribuite;
- Durata;
- Valore economico annuo;
- Modalità ed effetti della valutazione.

## **ART. 12 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEGLI INCARICHI**

Il dipendente cui è conferito un incarico di funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità.

Nel periodo di permanenza nell'incarico di qualunque tipologia, ad eccezione dell'incarico di posizione, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica all'interno dell'area di appartenenza qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Nel periodo di permanenza nell'incarico, di qualunque tipologia, il dipendente può partecipare alle selezioni in atto per il conferimento di altri incarichi ove in possesso dei requisiti di accesso.

Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente viene corrisposta mensilmente, in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'indennità correlata alla graduazione nella misura di 1/13 del totale annuo spettante (compreso il rateo di tredicesima).

L'indennità di funzione per gli incarichi di media ed elevata complessità dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, si compone di una parte fissa (coincidente con il valore minimo contrattuale) e di una parte variabile.

Il valore dell'indennità parte fissa dei suddetti incarichi assorbe e ricomprende:

- l'eventuale valore dell'indennità di coordinamento, già ad esaurimento, prevista dall'art. 21, commi 1 e 2 del CCNL 21.05.2018;
- l'eventuale valore dell'indennità di cui all'art. 86, comma 5 del CCNL del 21.5.2018;
- il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quello maturato in caso di chiamata per pronta disponibilità.

Per l'area degli assistenti e degli operatori, il valore complessivo dell'indennità di funzione è definito in funzione del livello di complessità dell'incarico attribuito, nei valori fissi annui lordi stabiliti nel CCNL da corrispondersi per tredici mensilità.

La corresponsione dell'indennità viene sospesa in tutti i periodi nei quali:

- non compete la retribuzione (es. aspettative senza assegni/aspettativa per altro incarico presso questa o altra Azienda o Ente);
- è comandato presso altra Azienda o Ente salvo diversi accordi tra gli stessi.

### **ART. 13 - DURATA E RINNOVO DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari:

- sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque 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.
- possono essere rinnovati, previa valutazione positiva al termine dell'incarico e assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, senza attivare la procedura di selezione interna prevista per il primo conferimento. Il rinnovo è disposto con provvedimento del Direttore Generale. Nelle more di quanto sopra, viene mantenuto l'incarico in essere, ove non diversamente stabilito da apposito provvedimento.

### **ART. 14 - REVOCA E CESSAZIONE DEGLI INCARICHI**

La revoca/perdita dell'incarico in caso di valutazione negativa o di provvedimenti disciplinari superiori alla multa è disposta con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 31, commi 9 e 10 del CCNL.

L'incarico può altresì venire meno in seguito:



1. a rinuncia da parte del titolare: da effettuarsi con comunicazione scritta, da inoltrare con un preavviso di tre mesi. In caso di minor preavviso, è facoltà dell'azienda acconsentire alla rinuncia dalla data indicata dal titolare o differire il termine di conclusione dell'incarico, al fine di contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative aziendali.
2. a mobilità interna volontaria ad altra U.O./Servizio, nel caso in cui non consenta la prosecuzione dell'incarico;
3. a trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale su richiesta del titolare se appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
4. al venir meno dei requisiti richiesti per il conferimento.

Al verificarsi di tali fattispecie, il dipendente viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza ed al relativo trattamento economico.

### ART. 15 - VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI

Gli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono sottoposti a valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance.

La valutazione annuale è compiuta nell'ambito del ciclo della performance e il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi secondo la regolamentazione vigente in azienda e quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa.

La valutazione al termine dell'incarico si basa sulla valutazione delle competenze e comportamenti dettagliate nelle schede di valutazione annuali definite per ciascuna tipologia di incarico. Avviene attraverso un apposito sintetico strumento di valutazione riepilogativo della performance e dei comportamenti riferiti al periodo oggetto di valutazione, con calcolo della media aritmetica dei relativi punteggi annuali accompagnata da una valutazione descrittiva.

Al fine di garantire, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico, nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi, la valutazione di fine incarico viene effettuata tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso.

La valutazione degli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, è considerata positiva se:

- a) a livello annuale, il punteggio ottenuto per obiettivi individuali e competenze è pari o superiore a punti 70/100;
- b) a fine incarico, il punteggio medio ottenuto nelle valutazioni annuali è pari o superiore a 80/100 punti.

Le valutazioni inferiori sia a livello annuale che di fine incarico, in quanto ritenute negative, comportano la risoluzione dell'incarico così come previsto dai commi 9 e 10 dell'art. 31 del CCNL.

A tal riguardo, prima di procedere alla definitiva formalizzazione della valutazione negativa, vanno 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.



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

### **ART. 16 - PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE**

Nel caso di diversa organizzazione aziendale, anche a seguito di modifica dell'atto aziendale, tale da comportare una modifica sostanziale delle funzioni e responsabilità connesse all'incarico, l'azienda potrà procedere:

- alla rivalutazione del valore economico dell'incarico con l'inserimento dello stesso nella fascia economica superiore o inferiore, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità;
- alla revoca dell'incarico con le modalità e garanzie previste dall'art. 31 commi 11, 12 e 13 del CCNL.

### **CAPO V- NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 17 – TRASPOSIZIONE DEGLI INCARICHI ATTIVI NEL NUOVO SISTEMA DEGLI INCARICHI**

Con deliberazione n. 561 del 12.04.2023, l'azienda ha dato attuazione all'art. 36 del CCNL assicurando la trasposizione degli incarichi di funzione di cui agli artt. 14 e seguenti del CCNL del 21.5.2018 in essere alla data di sottoscrizione del contratto e di quelli conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data nel nuovo sistema degli incarichi, ai sensi dell'art. 36 e dei commi 6, 7 e 8 dell'art. 99 del CCNL 2.11.2022 del personale del comparto sanità., fermo restando il valore economico già individuato e la durata precedentemente definita.

#### **ART. 18 - NORME FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data del provvedimento che lo approva e abroga e sostituisce quanto in precedenza definito a livello aziendale in relazione all'istituto degli incarichi di funzione.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.





ALLEGATO N. 1  
SCHEDA PER LA PROPOSTA DI ISTITUZIONE INCARICO

DENOMINAZIONE INCARICO \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

RUOLO DI RIFERIMENTO E TIPOLOGIA INCARICO:

Sanitario    Sociosanitario

Incarico di posizione

Incarico di funzione organizzativa

Incarico di funzione professionale:

di "professionista specialista"

di "professionista esperto"

di "funzione professionale"

Professionale    Tecnico    Amministrativo

Incarico di posizione

Incarico di funzione organizzativa

Incarico di funzione professionale

AREA DEGLI ASSISTENTI E DEGLI OPERATORI

RUOLO DI RIFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE

Sociosanitario    Professionale    Tecnico    Amministrativo

*bol*

*f.*

*eg*  
*sch*  
*fo*

*Sturbo*  
*professore*  
*g*  
*14*  
*R*  
*MLL*



**POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO:**

Struttura superiore da cui dipende: \_\_\_\_\_

Funzioni/uffici dipendenti direttamente dall'incarico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CONTENUTI DELL'INCARICO:**

**Mission e aree di responsabilità:** (Obiettivi generali da assegnare all'incarico)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Principali attività:** (principali attività che verranno svolte, in coerenza con gli obiettivi assegnati: la descrizione deve evidenziare il grado di complessità dell'attività, la numerosità e la standardizzazione dei processi/procedimenti)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*



---

---

---

---

---

---

---

---

**EVENTUALI ULTERIORI REQUISITI PREFERENZIALI:**

Conoscenze (titolo di studio e/o percorsi formativi):

---

---

---

Competenze (esperienza e/o professionalità):

Tipo di esperienza richiesta:

---

---

**PROPOSTA PESATURA INCARICO RISULTANTE DALLA SCHEDA DI GRADUAZIONE ALLEGATA:**

Incarico di posizione con indennità di posizione pari a € \_\_\_\_\_

Incarico di funzione organizzativa con indennità di funzione pari a € \_\_\_\_\_

Incarico di funzione professionale con indennità di funzione pari a € \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Proponente \_\_\_\_\_

Firma del Proponente \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and marks]*



Proposta istituzione incarico ACCOLTA Con valore incarico di €: \_\_\_\_\_

Proposta istituzione incarico NON accolta

Motivazione: \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_ LA DIREZIONE STRATEGICA \_\_\_\_\_

*Boef*

*R*

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.*



**ALLEGATO N. 2**  
**GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**  
**ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE**  
**AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**  
**RUOLO SANITARIO E SOCIOSANITARIO**

Criteria	Fattore di valutazione	Classi di giudizio	Punti
<b>1. Dimensione organizzativa di riferimento</b>	a) Numerosità delle risorse umane gestite (da considerare solo per incarichi organizzativi: personale coordinato/governato; numero delle funzioni di coordinamento, organizzative e professionali governate)	Bassa numerosità	30
		Media numerosità	
		Elevata numerosità	
	b) Numerosità delle diverse professionalità con cui si relaziona. (diverse qualifiche professionali)	Bassa numerosità	
		Media numerosità	
		Elevata numerosità	
	c) Numerosità di discipline afferenti all'équipe assistenziale coinvolta. (medicina, chirurgia, specialità, ...) (strutture da POAS ricomprese nell'Unità assistenziale, interazione con direttori di struttura)	Bassa numerosità	
		Media numerosità	
		Elevata numerosità	
	d) Numerosità Servizi/UO/funzioni /Enti/Istituzioni territoriali con i quali il professionista si relaziona. (trasversalità del percorso assistenziale, Ambiti territoriali, Comuni, Associazioni)	Bassa numerosità	
		Media numerosità	
		Elevata numerosità	
	e) Complessità tecnologica data dalla numerosità e dalla tipologia di tecnologia utilizzata nella struttura organizzativa. (Complessità delle risorse tecnologiche, strumentali e/o strutturali utilizzate) (Complessità nella gestione di materiali dispositivi, ad alto costo e quantità)	Livello base riferito a numerosità e costo dei materiali	
		Livello medio riferito a numerosità e costo dei materiali	
		Livello elevato riferito a numerosità e costo dei materiali	
	f) Complessità di programmazione rispetto alle attività/servizio e volume di attività. (tipologia della struttura coordinata, presenza di sedi diverse, articolazione orario di servizio, settori territoriali, agende, slot, consulenze, prese in carico).	Attività programmabile per l'80% territoriali	
		Attività programmabile fino al 60% territoriali	
		Attività programmabile inferiore al 50% territoriali	



Criteria	Fattore di valutazione	Classi di giudizio	Punti
<b>2. Livello di autonomia e responsabilità</b>	Grado di autonomia nel prendere le decisioni.  (Autonomia nella programmazione e coordinamento dell'attività propria e altrui e/o nell'attivazione/gestione di risorse. Es. device, presidi, servizi, professionisti).	Prende decisioni operative su precise indicazioni e in continuità con il livello superiore di responsabilità. Risponde delle azioni operative direttamente ma non dei risultati. (collabora)	10
	Grado di responsabilità sui risultati.  (- nella valutazione del rischio clinico e dell'operatività (di carattere clinico tecnologico). - nella gestione dei flussi economici e nel rispetto dei vincoli di budget. - nella gestione di apparecchiature ad alto contenuto tecnologico o di materiali e dispositivi).	Prende decisioni programmatiche su indicazioni generali del livello superiore di responsabilità. Risponde delle azioni operative e parzialmente dei risultati. (opera)	
		Prende decisioni programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente e completamente dei risultati. (programma e opera)	

<b>3. Tipo di specializzazione richiesta</b>	Complessità delle competenze richieste	La funzione necessita di una specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo.	10
		La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o di adeguata formazione.	
		La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria o post universitaria.	



Criteria	Fattore di valutazione	Classi di giudizio	Punti
<b>4. Complessità ed implementazione delle competenze richieste dall'incarico</b>	Livello di innovazione nei processi e relative competenze per gestirli.  (- collaborazione nella stesura di percorsi standardizzati, nell'elaborazione di documentazione, strumenti di lavoro, partecipazione a studi, etc. - coinvolgimento in attività di ricerca e nella diffusione-promozione della pratica basata su prove di efficacia - coinvolgimento in attività di formazione: docente, assistente di tirocinio, tutor relatore, responsabile scientifico, ... - coinvolgimento in attività di gestione del rischio clinico/assistenziale)	Competenze base, livello di coinvolgimento residuale	30
		Competenze medie, livello di coinvolgimento frequente	
		Competenze elevate, livello di coinvolgimento prevalente	
<b>5. Valenza strategica dell'incarico</b>	Priorità di funzione strategica	Non prioritario in relazione alla mission aziendale e all'impatto su esiti organizzativi, assistenziali ed economici	20
		Prioritario in relazione alla mission aziendale e all'impatto su esiti organizzativi, assistenziali ed economici	
		Fortemente in relazione alla mission aziendale e all'impatto su esiti organizzativi, assistenziali ed economici	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			100

*Beet*

*de*

*b.*

*Chy*  
*1/2/20*

*g*

*8*

20

*Well*

*Vanni*

*Proper*



**ALLEGATO N. 3**  
**GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**  
**ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE**  
**AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**  
**RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE**

Criteria	Fattori di valutazione	Indicatori	Punti
<b>Dimensione organizzativa di riferimento</b>	Complessità relazionale: tipologia e variabilità dei ruoli con cui si rapporta l'incarico	Relazioni dirette e sistematiche con la Direzione strategica - sì: da 1 a 3 p.ti - no: 0 p.ti	20
		Relazioni dirette e sistematiche con enti e organismi esterni: indicare quali _____ - sì: da 1 a 3 p.ti - no: 0 p.ti	
	Complessità e rilevanza delle risorse umane/ finanziarie/ tecnologiche direttamente gestite	Entità delle risorse umane direttamente gestite - Più di 10 unità: da 6 a 10 p.ti - Da 6 a 10 unità: da 3 a 5 p.ti - Fino a 5 unità: da 0 a 2 p.ti	
<b>Livello di autonomia e responsabilità</b> (anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate)	Autonomia decisionale Assunzione di diretta responsabilità	- Svolge attività che comportano un elevato grado di responsabilità e autonomia gestionale con funzioni propositive operando in raccordo con il direttore di struttura e sostituendolo, ove necessario: da 11 a 15 p.ti - Svolge attività che comportano un discreto grado di responsabilità e autonomia gestionale sulla base delle indicazioni generali fornite dal direttore di struttura: da 6 a 10 p.ti - Svolge attività con poca responsabilità diretta e con autonomia decisionale eseguendo le direttive fornite dal dirigente/direttore della struttura nell'ambito di competenza: da 1 a 5 p.ti	15





Criteria	Fattori di valutazione	Indicatori	Punti
<b>Tipo di specializzazione richiesta</b>	Grado di specializzazione e professionalità richieste, da valutarsi in relazione alla necessità che il titolare dell'incarico possieda formazione ed esperienze specifiche	<p>Livello di interscambiabilità e specializzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elevata specializzazione e limitata interscambiabilità: da 15 a 20 p.ti</li> <li>- media specializzazione e ridotta interscambiabilità: da 6 a 14 p.ti</li> <li>- limitata specializzazione ed elevata interscambiabilità: da 1 a 5 p.ti</li> </ul>	20
<b>Complessità e implementazione delle competenze</b>	<p>Complessità e numerosità di processi e degli adempimenti richiesti da Enti esterni (flussi informativi, scadenze, obblighi di rendicontazione, ecc.)</p> <p>Complessità degli strumenti (sistemi informativi dedicati)</p> <p>Complessità e frequenza di aggiornamento delle normative e regole tecniche applicate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevata complessità: attività che richiedono studio, ricerca ed elaborazione di informazioni con forte pressione ambientale e alta differenziazione di attività poco standardizzabili: da 15 a 20 p.ti</li> <li>- Media complessità: attività che richiedono l'elaborazione di informazioni con discreta pressione ambientale e processi poco standardizzabili: da 6 a 14 p.ti</li> <li>- Bassa complessità: attività consolidata e prevalentemente ripetitiva con bassa variabilità procedurale: da 1 a 5 p.ti</li> </ul>	20
<b>Valenza strategica dell'incarico</b>	Grado di coinvolgimento in processi di carattere strategico rispetto agli obiettivi sovraaziendali /aziendali/ della struttura di appartenenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Settore/funzione a forte valenza strategica rispetto agli obiettivi di mandato o con ricadute all'esterno: da 15 a 25 p.ti</li> <li>- Settore/funzione a valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali: da 6 a 14 p.ti</li> <li>- Settore/funzione a valenza strategica rispetto agli obiettivi della struttura di appartenenza: da 1 a 5 p.ti</li> </ul>	25
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			100



**ALLEGATO N. 4**  
**GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**  
**PROFESSIONALE**  
**AREA DEGLI ASSISTENTI E DEGLI OPERATORI**  
**RUOLO SANTARIO, SOCIOSANITARIO, AMMINISTRATIVO, TECNICO E**  
**PROFESSIONALE**

Criteria	Parametri	Punti
Dimensione organizzativa di riferimento	Personale coordinato: tipologia e numerosità	20
	Complessità e rilevanza delle risorse tecnologiche, finanziarie utilizzate	
	Servizi /sedi di attività	
	Estensione dell'orario di servizio: giornata o turni	
Livello di autonomia e responsabilità della funzione	Discrezionalità decisoria	20
	Responsabilità su processi, progetti e iniziative intersettoriali	
Tipo di specializzazione richiesta	Grado di specializzazione e professionalità richieste, da valutarsi in relazione alla necessità che il titolare dell'incarico possieda formazione ed esperienze specifiche	20
Complessità e implementazione delle competenze	Complessità delle funzioni, attività e processi	20
	Livello di innovazione/complessità normativa, tecnologica, di processo	
	Tutoraggio nei confronti degli altri operatori	
Valenza strategica dell'incarico	Coinvolgimento in processi trasversali e impatto sull'azienda in generale e verso l'esterno	20
TOTALE PUNTEGGIO		100