



DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE

***OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER
L'ISTITUZIONE, LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA REVOCA
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE***

§ § § § § § §

IL DIRETTORE GENERALE

Nella data sopraindicata, su propria iniziativa, ai sensi dell'articolo 2, commi 7.) e 8.) del "Regolamento dei Provvedimenti", con il parere dei Direttori: Amministrativo e Sanitario, ha assunto, in Novara, presso la sede dell'Ente, la deliberazione di cui all'interno.



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che IL Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità sottoscritto in data 21.05.2018 introduce agli artt. Da 14 a 23 una nuova disciplina in merito agli incarichi attribuibili al personale;

Ritenuto opportuno, ai fini dell'attuazione di quanto previsto dal sopra citato CCNL, disciplinare le modalità di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione per il personale dell'Area del Comparto;

Preso atto che in data 15 aprile 2021 la delegazione di parte pubblica, la RSU aziendale e le OO.SS. di categoria hanno approvato il "regolamento aziendale per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione";

Vista la mail del Collegio Sindacale del 27.05.2021;

Tutto ciò premesso, richiamata la normativa in materia, nonché le disposizioni vigenti in materia di relazioni sindacali;



DELIBERA

1. di approvare il “regolamento aziendale per l’istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione”, sottoscritto in data 15 aprile 2021 dalla RSU Aziendale e dalle OO.SS. del Comparto, allegato al presente provvedimento che costituisce parte sostanziale ed integrante;
2. di stabilire che il regolamento entra in vigore a decorrere dall’adozione del presente provvedimento:
3. di dare mandato alla SC Servizio Legale, Patrimoniale e Personale ai conseguenti adempimenti derivanti dall’adozione del presente atto .

IL DIRETTORE GENERALE

*Nominato con DGR n. 9-3182 del 07.5.2021
Dott. Gianfranco Zulian*

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa

**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER L'ISTITUZIONE, LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO
E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

[Handwritten signatures and initials]

[Illegible handwritten text]

SOMMARIO

PREMESSA.....3

ART.1 - OGGETTO3

ART. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE.....3

ART. 3 - RIFERIMENTI CONTRATTUALI E NORMATIVI.....3

Art. 4 – TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI FUNZIONE.....3

Art. 5 – ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE.....4

Art. 6 – REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE.....4

Art. 7 – GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE6

Art. 8 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE RIFERITI A TUTTI I RUOLI.....9

Art. 9 – DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE.....10

Art. 10 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI LAVORO10

Art. 11 – VALUTAZIONE DEI TITOLARI DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE.....10

Art. 12 – RINUNCIA11

Art. 13 – TEMPI DI ENTRATA IN VIGORE11

Art. 14 – NORME TRANSITORIE E FINALI11

81

UN KM

Car per

Car per

CB

PREMESSA

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità sottoscritto il 21 maggio 2018 introduce agli artt. da 14 a 23 una nuova disciplina in merito agli incarichi attribuibili al personale del comparto, denominati incarichi di funzione, per 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. Tra le principali novità vi sono:

- la distinzione tra incarichi di organizzazione e incarichi professionali;
- la sovraordinazione degli incarichi di organizzazione rispetto agli incarichi professionali nella Struttura di afferenza per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior;
- i differenti requisiti per l'attribuzione degli incarichi;
- la conferibilità degli incarichi di organizzazione anche ai dipendenti in regime di tempo parziale;
- l'attribuibilità a seguito della partecipazione a un bando;
- la durata massima degli incarichi e la loro non cumulabilità;
- il non assorbimento, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad Euro 3.227,85 del compenso del lavoro straordinario.
- Ai sensi del capo II del CCNL 21.05.2018 l'Azienda provvede a definire il sistema degli incarichi in coerenza con l'Atto Aziendale, ai propri assetti organizzativi e nei limiti delle risorse disponibili del fondo nominato condizioni di lavoro e incarichi ex art. 80 CCNL 2016-2018

Art. 1 - OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi di funzione previsti dall'art. 14 all'art. 23 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti dell'AOU Maggiore della Carità di Novara (AOU) in possesso dei requisiti previsti.

Art. 3 - RIFERIMENTI CONTRATTUALI E NORMATIVI

- ✓ CCNL Comparto Sanità sottoscritto il 21 maggio 2018;
- ✓ D.Lgs.vo 502/1992 e s.m.i.;
- ✓ D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i.

Art. 4 - TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

1. Gli incarichi sono riconducibili, sia per il ruolo sanitario che per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale (PTA) alle seguenti tipologie:

A. Incarico di organizzazione:

a) personale ruolo sanitario e assistenti sociali: l'incarico di organizzazione comporta l'assunzione diretta di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria;

b) Personale ruolo PTA: 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.

B. Incarico professionale:

a) personale ruolo sanitario e assistenti sociali: per l'esercizio di compiti aggiuntivi e/o maggiormente

complessi che richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto;

b) personale ruolo PTA: comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'iscrizione ad albi professionali ove esistenti.

Per il personale del ruolo Sanitario gli incarichi di tipo organizzativo si distinguono tra quelli che prevedono l'esercizio della *funzione di coordinamento* Legge 43/2006 e quelli che non la prevedono.

L'incarico professionale per il personale del predetto ruolo si articola in incarico di "*professionista specialista*" e in incarico di "*professionista esperto*".

Art. 5 – ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

- Gli incarichi sono istituiti con delibera del Direttore Generale su proposta di cui all'allegato A) formulata con atto scritto e motivato dal Direttore della Struttura cui l'incarico afferisce.
- Al fine di assicurare i necessari presupposti di trasparenza ed informazione l'Azienda adotta, con apposita deliberazione del Direttore Generale, il Piano degli incarichi di funzione, al quale deve essere data adeguata pubblicità su sito intranet aziendale.

Art. 6 – REQUISITI DI ACCESSO

1. Gli incarichi di funzione sono conferibili al personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno, esclusivamente appartenente alla categoria D), (ivi compresi i dipendenti appartenenti al livello economico Ds).

2. Gli incarichi di organizzazione, aventi un valore economico inferiore a Euro 3.227,85, sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, purché di tipologia esclusivamente orizzontale con prestazione lavorativa superiore al 66%. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa e l'eventuale riconoscimento di lavoro straordinario incontra gli stessi limiti previsti per il personale a tempo parziale non titolare di incarico di funzione.

A) personale del ruolo sanitario

Incarichi di organizzazione per l'esercizio della funzione di coordinamento Legge 43/2006:

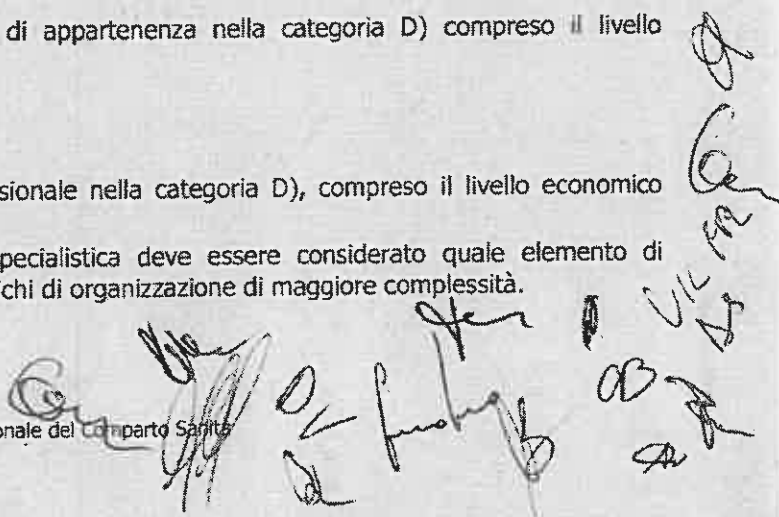
I requisiti previsti per il conferimento dell'incarico di organizzazione sono:

1. il master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 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'art. 3, comma 9, del Regolamento di cui al decreto del Ministero dell'istruzione, dell'Università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270 ovvero, in alternativa al master, il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa;

2. esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza nella categoria D) compreso il livello economico Ds);

altri incarichi di organizzazione:

- almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D), compreso il livello economico DS);
- il possesso della laurea magistrale o specialistica deve essere considerato quale elemento di valorizzazione per l'attribuzione di tutti gli incarichi di organizzazione di maggiore complessità.



Incarichi professionali:

- per il conferimento dell'incarico di "professionista specialista" è necessario il possesso del Master specialistico di primo livello per le funzioni specialistiche rilasciato dall'università ai sensi dell'art. 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'art. 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie, ricostituito presso il MIUR con il decreto interministeriale 10 marzo 2016 e sentite le Regioni.
- per il conferimento dell'incarico di "professionista esperto", ai sensi dell'art. 16, comma 8 del CCNL è necessaria l'acquisizione di competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalla Regione.

B) personale assistente sociale e assistente sociale senior

Incarico di organizzazione:

- possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D) compreso il livello economico Ds);
- il possesso della laurea magistrale o specialistica deve essere considerato quale elemento di valorizzazione per l'attribuzione di tutti gli incarichi di organizzazione di maggiore complessità.

Incarico Professionale:

- per il conferimento dell'incarico di "professionista esperto", ai sensi dell'art. 16, comma 8 del CCNL è necessaria l'acquisizione di competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalla Regione.

C) personale dei ruoli professionale, tecnico, amministrativo

Incarichi di organizzazione:

I requisiti per il conferimento dell'incarico di organizzazione sono:

- possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D) compreso il livello economico Ds).

Incarichi Professionali:

- possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D) compreso il livello economico Ds), nonché il titolo di abilitazione, ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande.

	Incarichi organizzativi	Incarichi organizzativi con funzioni di coordinamento ex L. 43/2006	Incarichi professionali Ruolo PTA	Incarichi professionali Ruolo Sanitario	
				Esperto	Specialistico
Personale Ruoli PTA	•	//	•	//	//
Personale dei profili del Ruolo sanitario	•	•	//	•	•

Handwritten notes and signatures:
be
C. C. C.
D. D. D.
P. C. B.
A. P.

Personale del Ruolo
Assistente Sociale e
Assistente Sociale Senior

Legenda:

- conferibile
- // non conferibile

A fronte di periodi di lunga assenza dal servizio del dipendente titolare dell'incarico di funzione, tali da pregiudicare la regolarità del servizio, l'incarico può essere conferito dall'azienda in via temporanea ad altro candidato che abbia partecipato alla selezione e che sia stato ritenuto idoneo.
Gli incarichi individuati sono modificabili ed integrabili per effetto di una diversa successiva organizzazione interna o una diversa programmazione delle attività istituzionali.

ART. 7 – GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Per la graduazione degli incarichi *organizzativi* e *professionali* vengono individuati i seguenti indicatori:

1. *dimensione organizzativa di riferimento* ossia l'ampiezza del contesto in cui viene esercitato l'incarico e l'entità delle risorse economiche, umane e strumentali direttamente gestite dall'incaricato;
2. *livello di interazione* con altre strutture interne o esterne all'Azienda;
3. *livello di autonomia e responsabilità*, ossia l'ampiezza dell'autonomia decisionale e del livello di discrezionalità, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra-ordinate;
4. *specializzazione*, ossia la richiesta più o meno elevata di competenze specifiche nel settore in cui è collocato l'incarico;
5. *complessità ed implementazione delle competenze*, ossia il livello di innovazione /riorganizzazione da perseguire con l'incarico;
6. *valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda*, ossia il collegamento dell'incarico rispetto ad aspetti prioritari della programmazione aziendale.

Il Conferimento dell'incarico di funzione comporta per il dipendente in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'attribuzione dell'indennità che, ai sensi di quanto previsto dal CCNL 21.05.2018, può essere compreso da un minimo di Euro 1.678,48 ad un massimo di Euro 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità. L'indennità relativa all'incarico 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 Euro 3.227,85, con limiti e vincoli correlati al rapporto di lavoro a tempo parziale.

Gli intervalli di pesatura per ogni indicatore sono quelli di seguito indicati:

[Handwritten notes and signatures]
UL RM
AS
AB
B
Q

GRADUAZIONE INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE

CRITERIO	Punti
1) Dimensione Organizzativa	max 10
a) limitata entità e numerosità sia dei procedimenti/progetti gestiti che delle risorse umane (fino a 15) afferenti al contesto organizzativo di riferimento;	1 - 3
b) media entità e numerosità sia dei procedimenti/progetti gestiti che delle risorse umane (> 15 e fino 30) afferenti al contesto organizzativo di riferimento;	4 - 6
c) elevate entità e numerosità sia dei procedimenti/progetti gestiti che delle risorse umane (> 30) afferenti al contesto organizzativo di riferimento.	7 - 10
2) Livello di interazione	max 15
a) bassa: la posizione ha quasi esclusivamente interlocutori interni e in numero ridotto fino a 10);	1 - 5
b) media: la posizione ha poco frequenti rapporti all'esterno (fino a 10) e n° elevato interno oltre i 10 e fino a 15);	6 - 10
c) elevata: la posizione implica frequenti relazioni con interlocutori esterni (oltre i 10) e n° elevato interno (oltre i 15).	11 - 15
3) Complessità e implementazione delle competenze richieste	max 20
a) limitata complessità e diversificazione delle funzioni richieste e della necessità di individuare innovazioni di processo tecnologiche e/o organizzative anche con riferimento alle risorse strumentali gestite, eventualmente dislocate su più sedi;	1 - 5
b) media complessità e diversificazione delle funzioni richieste e della necessità di individuare innovazioni di processo tecnologiche e/o organizzative anche con riferimento alle risorse strumentali gestite, eventualmente dislocate su più sedi;	6 - 10
c) elevata complessità e diversificazione delle funzioni richieste e della necessità di individuare innovazioni di processo tecnologiche e/o organizzative anche con riferimento alle risorse strumentali gestite, eventualmente dislocate su più sedi.	11 - 20
4) Livello di autonomia e responsabilità dell'incarico anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra-ordinate:	max 20
a) Afferisce al Responsabile di SC/SS;	10
b) Afferisce direttamente al Direttore di SC;	15
c) Afferisce direttamente alla Direzione (Staff) e/o ha valenza interaziendale (con funzioni integrate).	20
5) Grado di specializzazione richiesta:	max 10
a) la funzione necessita di un livello ridotto di specializzazione;	1 - 3
b) la funzione necessita di un livello medio di specializzazione;	4 - 6
c) la funzione necessita di elevata specializzazione.	7 - 10
6) Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali:	max 25
a) bassa: la posizione ha valenza strategica all'interno della SC;	1 - 5
b) media: la posizione ha valenza strategica all'interno dell'Azienda;	6 - 15
c) elevata: la posizione ha valenza strategica sovra-aziendale.	16 - 25

Ciascun incarico organizzativo, in base al punteggio ottenuto dopo la graduazione, verrà collocato in una delle seguenti fasce, valorizzate dalla rispettiva indennità, tenuto conto degli importi minimi e massimi previsti dal vigente C.C.N.L.:

FASCIA	punti	VALORE
A	96-100	12.000,00
B	91-95	11.000,00
C	86-90	10.000,00
D	81-85	9.000,00
E	76-80	8.000,00
F	71-75	6.500,00
G	61-70	4.800,00
H	51-60	3.200,00
I	15-50	2.000,00

GRADUAZIONE INCARICHI PROFESSIONALI

CRITERIO	Punti
1) Dimensione Organizzativa	max 10
a) limitata entità e numerosità dei procedimenti/progetti gestiti afferenti al contesto organizzativo di riferimento (fino a 15);	1 - 3
b) media entità e numerosità dei procedimenti/progetti gestiti afferenti al contesto organizzativo di riferimento (> 15 e fino a 30);	4 - 6
c) elevate entità e numerosità dei procedimenti/progetti gestiti afferenti al contesto organizzativo di riferimento (> 30).	7 - 10
2) Livello di interazione	max 15
a) bassa: la posizione ha quasi esclusivamente interlocutori interni e in numero ridotto fino a 10);	1 - 5
b) media: la posizione ha poco frequenti rapporti all'esterno (fino a 10) e n° elevato interno oltre i 10 e fino a 15);	6 - 10
c) elevata: la posizione implica frequenti relazioni con interlocutori esterni (oltre i 10) e n° elevato interno (oltre i 15).	11 - 15
3) Complessità e implementazione delle competenze richieste	max 20
a) limitata complessità e diversificazione delle funzioni richieste e della necessità di individuare innovazioni di processo tecnologiche e/o organizzative anche con riferimento alle risorse strumentali gestite	1 - 5
b) media complessità e diversificazione delle funzioni richieste e della necessità di individuare innovazioni di processo tecnologiche e/o organizzative, anche con riferimento alle risorse strumentali gestite;	6 - 10
c) elevata complessità e diversificazione delle funzioni richieste e della necessità di individuare innovazioni di processo tecnologiche e/o organizzative, anche con riferimento alle risorse strumentali gestite.	11 - 20
4) Livello di autonomia e responsabilità dell'incarico anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra-ordinate:	max 20
a) Afferisce al Dirigente di SC/SS;	10
b) Afferisce direttamente al direttore di Struttura;	15
c) Afferisce direttamente alla Direzione (Staff) e/o ha valenza interaziendale (con funzioni integrate).	20

Handwritten signatures and initials:
 UIL PPL
 A. Z.
 B. Fucini
 B. B.
 P. D.

5) Grado di specializzazione richiesta:	max 10
a) la funzione necessita di un livello ridotto di specializzazione;	1 - 3
b) la funzione necessita di un livello medio di specializzazione;	4 - 6
c) la funzione necessita di elevata specializzazione.	7 - 10
6) Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali:	max 25
a) bassa: la posizione ha valenza strategica all'interno della Struttura;	1 - 5
b) media: la posizione ha valenza strategica all'interno dell' Azienda;	6 - 15
c) elevata: la posizione ha valenza strategica sovra-aziendale.	16 - 25

Ciascun incarico professionale, in base al punteggio ottenuto dopo la graduazione, verrà collocato in una delle seguenti fasce, valorizzate dalla rispettiva indennità, tenuto conto degli importi minimi e massimi previsti dal vigente C.C.N.L.:

FASCIA	punti	VALORE
A	96-100	12.000,00
B	91-95	11.000,00
C	86-90	10.000,00
D	81-85	9.000,00
E	76-80	8.000,00
F	71-75	6.500,00
G	61-70	4.800,00
H	51-60	3.200,00
I	15-50	2.000,00

Art. 8 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE RIFERITI A TUTTI I RUOLI

- Gli incarichi sono conferiti, previo avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, predisposto dalla SS Gestione Giuridica del Personale, sulla base del Piano degli incarichi di funzione adottato con apposito atto dalla Direzione Generale aperto a tutti coloro che sono in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal CCNL.
- Il predetto avviso sarà pubblicizzato sul sito intranet aziendale per almeno 20 giorni consecutivi, indicando le modalità di partecipazione e termini di scadenza, rivolto al personale in possesso dei requisiti richiesti.

Gli avvisi dovranno specificare per ogni incarico:

- ✓ la denominazione, tipologia, funzione e contenuto con la descrizione delle linee di attività
- ✓ la Struttura organizzativa alla quale l'incarico afferisce;
- ✓ la pesatura;
- ✓ il profilo professionale previsto
- ✓ il valore economico annuo;
- ✓ la durata;
- ✓ i requisiti di partecipazione;
- ✓ i termini e le modalità per la presentazione delle domande;
- ✓ non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego

- Le domande di partecipazione, corredate di apposito curriculum formativo – professionale datato e sottoscritto, dovranno essere indirizzate al Direttore della SS Gestione Giuridica del Personale e verranno esaminate da una apposita Commissione costituita da tre componenti tra cui il Direttore della Struttura di appartenenza o appartenente alla stessa area contrattuale.
- Ciascun candidato potrà presentare domanda per un massimo di n. 2 Incarichi di Funzione.

UCC CM
[Handwritten signatures and initials]

5. La composizione della Commissione sarà definita in relazione ai ruoli e ai profili di appartenenza del personale interessato e/o delle Strutture cui l'incarico afferisce.
6. Di norma il Direttore della Struttura avrà funzioni di Presidente della Commissione, i Componenti dovranno essere due Esperti nelle materie oggetto dell'incarico, anche appartenenti ad altra azienda
7. La Commissione, sulla base delle domande presentate, procederà all'ammissione dei candidati, alla valutazione dei curricula e all'espletamento del colloquio a porte aperte con domande individuate mediante sorteggio da ogni singolo candidato sulle materie oggetto dell'incarico.
8. La Commissione redigerà il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva che si concluderà con una graduatoria, ove viene indicata la proposta di nomina adeguatamente motivata.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale e del colloquio, la Commissione si atterrà ai seguenti criteri:

VALUTAZIONE CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE - MAX PUNTI 70

a) personale del ruolo sanitario:

- Laurea Magistrale Specialistica di II livello punti 3
- Master di I° livello attinente (se requisito di accesso non valutabile) punti 2
- corsi formazione/aggiornamento, negli ultimi 5 anni punti 5
- attività didattica punti 4
- attività di ricerca e/o pubblicazioni punti 4
- Dottorato di ricerca punti 2
- esperienze lavorative pregresse ricavate dal curriculum formativo/prof.le (pub. Concorso) punti 30
- incarichi di resp. per specifiche competenze ovvero deleghe documentate formalmente (pub. concorso) punti 20

b) personale del ruolo assistente sociale e assistente sociale senior:

- Laurea Magistrale Specialistica di II liv punti 3
- Master di I° livello (se requisito di accesso non valutabile) punti 2
- esperienze lavorative pregresse ricavate dal curriculum formativo/professionale punti 31
- corsi formazione/aggiornamento negli ultimi 5 anni punti 5
- attività didattica punti 4
- attività di ricerca e/o pubblicazioni punti 4
- incarichi di responsabilità per specifiche competenze ovvero deleghe documentate formalmente punti 21

c) personale dei ruoli professionale, tecnico, amministrativo:

- Diploma di Laurea di I livello punti 2
- Laurea Magistrale Specialistica di II livello punti 3
- esperienze lavorative pregresse ricavate dal curriculum formativo/professionale punti 31
- conoscenza informatica attestata punti 2
- corsi formazione/aggiornamento, negli ultimi 5 anni punti 5
- attività didattica punti 3
- attività di ricerca e/o pubblicazioni punti 3
- incarichi di responsabilità per specifiche competenze ovvero deleghe documentate formalmente punti 21

Tutti i titoli verranno valutati unicamente se attinenti alla materia oggetto di selezione

COLLOQUIO - MAX PUNTI 30

Il colloquio teso a valutare:

[Handwritten signatures and initials are present in the bottom right area of the page, including names like 'Vincenzo', 'M', 'AB', and 'fun'.]

- le competenze tecniche del candidato con riferimento all'incarico da conferire;
- le capacità organizzative e/o gestionali in relazione all'incarico da conferire (esclusivamente per gli incarichi di organizzazione).

Art. 9 – DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

L'incarico è a termine ed ha la durata di tre anni.

Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di cui all'art. 5, per una durata massima complessiva di anni 10.

Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato nei seguenti casi:

- a) per valutazione negativa, prima della scadenza dell'incarico, per inadempimento rispetto agli obblighi di responsabilità derivanti dalla funzione attribuita;
- b) per valutazione negativa al termine dell'incarico;
- c) per diversa organizzazione dell'Azienda derivante dalla modifica dell'Atto Aziendale o per effetto di una diversa successiva organizzazione interna o una diversa programmazione delle attività istituzionali;
- d) per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
- e) per collocamento in aspettativa senza assegni per un periodo di durata tale da pregiudicare il buon andamento dell'attività del servizio (almeno sei mesi), anche con soluzione di continuità l'Azienda dispone, sulla base di individuazione motivata da parte del Dirigente Responsabile, al conferimento in via temporanea dell'incarico di funzione ad altro dipendente risultato idoneo in graduatoria, sino al perdurare dell'assenza del titolare. Tale procedura da parte del Dirigente Responsabile è percorribile anche nel caso di assenza di malattia superiore a 60 gg.

Art. 10 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE DI LAVORO

A seguito dell'attribuzione dell'incarico, tra l'Azienda e il dipendente incaricato viene stipulata integrazione al contratto individuale con la specificazione:

- della denominazione, tipologia, funzione e contenuto con la descrizione delle linee di attività;
- della durata dell'incarico;
- della misura del compenso.

Art. 11 – VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti gli incarichi di funzione, sono soggetti a specifica e periodica valutazione, con cadenza annuale e al termine dell'incarico.
2. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo è condizione indispensabile per la conferma dell'incarico e dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81, comma 6, del CCNL 21.05.2018.
3. L'iter della valutazione annuale è definito, con apposito Regolamento, nell'ambito del ciclo della performance.
4. La valutazione al termine dell'incarico viene disposta dal Responsabile della Struttura cui l'incarico conferisce mediante le apposite schede di valutazione di cui agli allegati B), C) al presente Regolamento.
5. La valutazione si ritiene positiva qualora il dipendente riporti un punteggio complessivo di almeno settanta punti.
6. La valutazione negativa a fine incarico espressa con le schede di cui al precedente punto 3) sarà trasmessa, a cura del Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente valutato, alla SS Gestione Giuridica del Personale che a sua volta trasmetterà all'O.I.V. che, previa acquisizione delle osservazioni formulate per iscritto dal dipendente, ovvero in apposita audizione se richiesta, anche assistito da persona di sua fiducia, che potrà essere anche il rappresentante sindacale, formalizzerà il proprio motivato parere in ordine alla revoca dell'incarico, da inoltrare entro 5 giorni dal termine di conclusione della procedura di verifica alla SS Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda per i

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: "M. V. M."
 - Middle right: "B."
 - Bottom right: "B."
 - Bottom center: "A."
 - Bottom left: "A."

conseguenti provvedimenti.

7. In ogni caso la formalizzazione di una eventuale valutazione negativa comporta la revoca dello stesso. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

Art. 12 - RINUNCIA

- Il titolare di incarico di funzione può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare, di norma, alla Direzione generale con un preavviso di almeno 30 giorni.

ART. 13 – TEMPI DI ENTRATA IN VIGORE

- Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione del provvedimento di recepimento.

Art. 14 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trova applicazione quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo.

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività del provvedimento di approvazione

Allegato A)

AOU	
PROPOSTA DI INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVI/PROFESSIONALI	
SEZIONE A CURA DELLA DIRIGENZA	
Struttura Organizzativa di afferenza	
Collocazione organizzativa:	
	SC <input type="checkbox"/>
	SSD <input type="checkbox"/>
	SS <input type="checkbox"/>
Denominazione Incarico:	
Necessità Organizzativa:	
<i>(ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno dell'organizzazione al fine di riconoscere con immediatezza la natura e gli obiettivi della posizione).</i>	

Funzioni: <i>(Ovvero le principali azioni poste in essere dalla posizione)</i>

data _____

Il Proponente

Allegato 1A)

AOU	
PROPOSTA DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI ORGANIZZATIVI/PROFESSIONALI	
SEZIONE A CURA DELLA DIRIGENZA	
Collocazione organizzativa:	
Struttura Organizzativa di afferenza:	
Denominazione Incarico:	
Necessità Organizzativa: <i>(ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno dell'organizzazione al fine di riconoscere con immediatezza la natura e gli obiettivi della posizione).</i>	
Funzioni: <i>(Ovvero le principali azioni poste in essere dalla posizione)</i>	

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Signature] [Signature]
 [Signature] [Signature]

Requisiti:
Graduazione:

data _____

Il Proponente

[Handwritten signatures and initials]