



**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA  
DEGLI INCARICHI DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'  
ai sensi del CCNL, triennio 2019/2021, del 02/11/2022**

*(approvato con decreto n. 972/DGi del 24/11/2023)*

Preparato	MARIACRISTINA TAVERNA SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
Verificato	SILVIA LIGGERI – DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Approvato	LORELLA CECCONAMI – DIRETTORE GENERALE
Identificato ed editato	

Rev.	modifica	Decreto approvazione

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

ai sensi del CCNL, triennio 2019/2021, del 02/11/2022

### Premessa

Il nuovo sistema degli incarichi, disciplinato dal Capo III "Sistema degli incarichi" del Titolo III "Ordinamento professionale" agli articoli dal 24 al 36 del CCNL, triennio 2019/2021, del 2 novembre 2022 (d'ora in poi CCNL), rappresenta una componente fondamentale del sistema di classificazione del personale del comparto.

Con decreto n. 835/DGi del 18/10/2023, l'Agenzia ha dato attuazione all'art. 36 del CCNL assicurando la trasposizione degli incarichi di funzione, di cui agli art. 14 e seguenti del CCNL 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 degli art. 36 e dei commi 6,7,8 dell'art. 99 del CCNL del 2/11/2022 relativo al personale del comparto sanità, fermo restando il valore economico già individuato e la durata precedentemente definita.

Il nuovo sistema degli incarichi è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale per il raggiungimento degli obiettivi di salute, previsti dal Piano Sanitario e Sociosanitario nazionale e regionale, e si basa su principi di:

- maggior responsabilità e impegno realmente profuso;
- valorizzazione del merito e della prestazione professionale;

ed è finalizzato a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell'autonomia operativa, fermo restando la sovraordinazione nell'ambito dell'organizzazione aziendale e le peculiari responsabilità del Dirigente.

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 lettera d) ed e) del CCNL e devono essere caratterizzati da trasparenza, oggettività e imparzialità delle scelte, nonché di verifica delle competenze.

Sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale, ai sensi dell'art. 9, comma 5 lettera 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'Agenzia, sulla base della propria organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, individua gli incarichi nel limite delle suddette risorse.

### Articolo 1 Tipologie di incarico

L'articolo 24 del CCNL prevede le seguenti tipologie di incarichi:

**-Incarico di posizione**, per il solo personale inquadrato nell'area della elevata qualificazione. 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.

**-Incarico di funzione organizzativa**, per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari; può essere di complessità media o elevata e comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative quali:

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

**-Incarico di funzione professionale**, per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori; può essere di complessità base, media o elevata e, ad 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 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 lo svolgimento di attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti alla struttura organizzativa di assegnazione. Il contenuto dell'incarico è automaticamente aggiornato in relazione a eventuali successive modifiche di assegnazione.

In relazione all'articolazione organizzativa di appartenenza, gli incarichi sono sovraordinati come di seguito riportato:

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

Ulteriore livello di sovraordinazione è determinato dal livello di complessità connesso ad ogni incarico, all'interno di ciascuna tipologia.

Le diverse tipologie di incarico, in quanto manifestazione di attribuzioni diverse, possono comunque raggiungere una diversa valorizzazione economica nel quadro della graduazione degli incarichi prevista dall'Agenzia.

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.

## **Art. 2**

### **Individuazione e istituzione degli incarichi**

L'individuazione degli incarichi rientra nel potere di organizzazione dell'Agenzia. La Direzione istituisce gli incarichi in coerenza all'assetto organizzativo delineato dal Piano organizzativo aziendale strategico (POAS) e nel limite delle risorse destinate e definite con le RSU/OO.SS. all'interno del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali di cui all'art. 102 del CCNL.

La Direzione Strategica raccoglie le proposte da parte dei singoli responsabili di struttura organizzativa e definisce la mappatura degli incarichi che risultano essere conformi alle linee strategiche dell'Agenzia, alle norme e regolamenti, nonché rispondenti alle esigenze organizzative-gestionali dell'Agenzia.

Per ciascun incarico, l'Agenzia provvede alla descrizione e, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui all'art. 31 comma 1, lett. a), alla definizione dei criteri selettivi che vengono riportati nell'avviso di selezione.

La mappatura degli incarichi viene approvata con Decreto del Direttore Generale.

## **CAPO I – INCARICHI DI POSIZIONE**

### **Articolo 3**

#### **Istituzione, graduazione e valorizzazione degli incarichi di posizione**

Gli incarichi di posizione sono assegnabili, ai sensi dell'articolo 24 comma 4 lettera a) del CCNL, ai soli dipendenti inquadrati nell'Area dell'Elevata Qualificazione di cui all'articolo 16 del CCNL.

Relativamente ai contenuti propri dei ruoli sanitario, sociosanitario, amministrativo, professionale e tecnico, si fa rinvio a quanto specificatamente declinato all'articolo 25 del CCNL.

L'Agenzia, sulla base delle proprie scelte di programmazione, istituisce incarichi di posizione dopo un'attenta mappatura delle esigenze di breve, medio e lungo periodo.

Ciascun incarico sarà definito e descritto in via esaustiva dalla Direzione al fine di stabilire i necessari parametri e ambiti di valutazione.

La graduazione degli incarichi terrà conto di:

- dimensione organizzativa di riferimento;
- presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento;
- grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amministrativa e gestionale, e controllo secondo gli obiettivi di pertinenza dell'incarico oggetto di assegnazione;
- livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento;
- grado di competenza specialistico - funzionale o professionale;
- valenza strategica dell'incarico oggetto di assegnazione rispetto alla mission e agli obiettivi propri dell'Agenzia;
- affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'Agenzia.

Per lo svolgimento dell'incarico di posizione, al dipendente viene corrisposta mensilmente, in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'indennità denominata "di posizione" che sarà formata:

- da una parte fissa, coincidente con il valore minimo annuo lordo previsto dal CCNL;
- da una eventuale parte variabile;

che nella loro somma rappresentano il valore complessivo dell'incarico conferito, che deve essere definito entro i valori annui lordi per tredici mensilità previsti dal CCNL, come di seguito riportato:

<b>MINIMO (parte fissa)</b>	<b>MASSIMO (elevabile con quota avente natura variabile)</b>
Euro 10.000,00	Euro 20.000,00

## **Articolo 4**

### **Procedure di conferimento, durata e revoca degli incarichi di posizione**

Gli incarichi di posizione sono conferiti a tutto il personale di tutti i ruoli inquadrati nell'area del personale di Elevata Qualificazione, superato il periodo di prova, dal Direttore Generale con provvedimento scritto e motivato, in cui sono riportati i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri e la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

Gli incarichi sono assegnati a tempo determinato e hanno una durata quinquennale, fatta salva una durata inferiore nelle ipotesi previste dall'art. 27 comma 2 del CCNL, come di seguito riportato:

- a. rapporti di lavoro a tempo determinato;
- b. personale in comando;
- c. conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Al fine del conferimento degli incarichi di posizione, l'Agenzia attiva una procedura di selezione interna, i cui tratti essenziali sono riportati nel capo III del presente regolamento.

Le modalità di conferimento nonché il trattamento economico verranno disciplinati in un apposito atto. L'attivazione della procedura di assegnazione del singolo incarico è subordinata alla presenza di risorse certe e stabili nella disponibilità del fondo contrattuale di cui all'art. 102 del CCNL e si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale di incarico.

In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico, l'Agenzia può affidare un incarico ad interim a un altro dipendente in possesso dei requisiti e inquadrato nella medesima area di Elevata Qualificazione.

Lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo pari al 20% del valore complessivo dell'incarico stesso e non può durare più di 12 mesi.

Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati a seguito di valutazione positiva al termine del quinquennio unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni riportanti una sanzione superiore alla multa.

Al fine di assicurare, senza soluzione di continuità, l'eventuale rinnovo o il conferimento di altro incarico, tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata la valutazione di termine incarico, secondo i criteri e le procedure definite dall'articolo 34 del CCNL.

Qualora al termine dell'incarico la valutazione sia negativa o si registrino negli ultimi due anni provvedimenti disciplinari con una sanzione superiore alla multa, al dipendente viene affidato un altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore senza la corresponsione, nel primo anno di affidamento, della parte variabile, fermo restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di incarico. Nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico, non verrà altresì corrisposta la retribuzione di primarietà.

La revoca dell'incarico affidato può essere disposta con atto scritto e motivato prima della scadenza o alla scadenza stessa a seguito:

- a. della valutazione negativa annuale risultante nell'ambito del sistema di valutazione della performance adottato dall'Agenzia;
- b. di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa;
- c. di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale.

Nelle ipotesi di cui alle lettere a. e b. al dipendente viene affidato, conseguentemente, un altro incarico di posizione di valore economico inferiore, senza la corresponsione, nel primo anno di affidamento, della parte variabile, fermo restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di incarico. Nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico, non verrà altresì corrisposta la retribuzione di premialità.

Nell'ipotesi di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, la revoca dell'incarico affidato può essere disposta, con atto scritto e motivato, prima della scadenza o alla scadenza stessa. In tale caso il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza e allo stesso verrà affidato un altro incarico della medesima tipologia anche di valore economico complessivo inferiore, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione ai sensi dell'art. 27, comma 11 del CCNL.

## CAPO II – INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE

### Articolo 5

#### **Graduazione, valorizzazione e requisiti per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale ai dipendenti dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari**

Nell'ambito dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari sono attribuibili 2 tipologie di incarichi:

1. di funzione organizzativa di complessità media o elevata;
2. di funzione professionale di complessità base, media o elevata.

La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale tiene conto, come stabilito all'art. 30 comma 3 del CCNL, dei seguenti criteri:

- Dimensione organizzativa di riferimento;
- Livello di Autonomia e responsabilità della funzione;
- Tipo di specializzazione richiesta;
- Complessità e implementazione competenze;
- Valenza strategica per obiettivi dell'Agenzia.

L'incarico professionale di base viene assegnato d'ufficio (a decorrere dal giorno di assunzione per i neoassunti e dal 1.1.2023 per i dipendenti dell'Agenzia in servizio al 31.12.22 che non siano destinatari di incarico di media o elevata complessità) e avendo ad oggetto esclusivamente lo svolgimento di attività e funzioni connesse all'area e al profilo di appartenenza e aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione, non prevede graduazione.

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 35 "*Norma transitoria per gli incarichi di funzione organizzativa*" del CCNL, che produce i suoi effetti fino alla data del 31 dicembre 2023 e che in questa è integralmente richiamato per ogni opportuno riferimento, i requisiti per l'affidamento degli **incarichi di funzione organizzativa** previsti dall'art. 28, comma 2 del CCNL sono i seguenti:

- a. diploma di laurea o titolo equipollente;
- b. almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;
- c. valutazione annuale di performance individuale positiva riferita all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- d. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- e. per la sola funzione di coordinamento, quale tipologia di incarico previsto 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 "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali".

Secondo quanto previsto al comma 3 dell'art. 28 del CCNL, nel computo dei cinque anni di esperienza professionale di cui alla lettera b., rientrano i seguenti periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità a tempo determinato e/o a tempo parziale:

- presso Aziende o Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL;
- presso altre amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo;
- presso ospedali privati accreditati, nel medesimo o corrispondente profilo;
- presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

I requisiti per l'affidamento degli **incarichi di funzione professionale** sono di seguito riportati:

**Per il ruolo Sanitario e Sociosanitario:**

*Incarico di "professionista specialista":*

- master di primo livello per le funzioni specialistiche di cui all'art. 6 della Legge n. 43/2006 per il personale del ruolo sanitario e master di primo livello per le funzioni specialistiche per il personale del ruolo sociosanitario;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

*Incarico di "professionista esperto":*

- acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Agenzia con apposito regolamento;
- possesso di una esperienza professionale di tre anni;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

*Incarico di "funzione professionale":*

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Per il Ruolo Amministrativo, Professionale e Tecnico:**

*Incarico di "funzione professionale":*

- 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Per lo svolgimento dell'incarico di funzione organizzativa o professionale, al dipendente viene corrisposta mensilmente, in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'indennità correlata alla graduazione, nel rispetto dei valori annui lordi (da corrisondersi in 13 mensilità), stabiliti all'art. 32 comma 7 del CCNL, come di seguito riportato:

<b>COMPLESSITA'</b>	<b>MINIMO (parte fissa)</b>	<b>MASSIMO (elevabile con quota avente natura variabile)</b>
Base	Euro 1.000,00	
Media	Euro 4.000,00	Euro 9.500,00
Elevata	Euro 9.501,00	Euro 13.500,00

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, che insieme rappresentano il valore complessivo dell'incarico; assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo il riconoscimento economico delle ore effettuate, a seguito di chiamata, nell'ambito del servizio di pronta disponibilità, eventualmente svolto, e ricomprende l'eventuale valore dell'indennità di coordinamento, già ad esaurimento, prevista dall'art. 21, commi 1 e 2 e l'eventuale indennità di cui all'art. 86, comma 5 del CCNL del 21.5.2018.

Il valore dell'incarico di complessità base è composto della sola parte fissa. Tale importo, può essere incrementato di un valore non superiore a € 300 ove, in sede di contrattazione integrativa, siano state individuate le relative risorse a copertura nell'ambito del fondo di cui all'art. 102 del CCNL (fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali).

## Articolo 6

### **Graduazione, valorizzazione e requisiti per il conferimento degli incarichi di Funzione professionale dell'Area degli assistenti e degli operatori**

Nell'ambito dell'area degli assistenti e degli operatori sono attribuibili incarichi di funzione professionale di complessità base, media o elevata, i cui contenuti minimi sono di seguito riportati:

#### **Area degli assistenti**

- *Ruolo sanitario*: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici;
- *Ruolo amministrativo, tecnico e professionale*: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.

#### **Area degli operatori**

- *Ruolo sanitario*: attività con particolari contenuti professionali e specialistici;
- *Ruolo sociosanitario*: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa;
- *Ruolo amministrativo, tecnico e professionale*: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.

I requisiti per l'affidamento degli incarichi di funzione professionale per l'area degli assistenti e degli operatori previsti sono i seguenti:

- possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza, titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Per lo svolgimento dell'incarico di funzione professionale viene corrisposta mensilmente, in aggiunta al trattamento economico in godimento, l'indennità definita dal CCNL (da corrispondersi in 13 mensilità) come di seguito riportato

AREA	VALORE FISSO ANNUO LORDO		
	COMPLESSITA'		
	Base	Media	Elevata
Assistenti	Euro 930,00	Euro 1.800,00	Euro 3.000,00
Operatori	Euro 700,00	Euro 1.500,00	Euro 2.000,00

Il livello di complessità è determinato dalla scheda di graduazione.

### **CAPO III – PROCEDURE DI CONFERIMENTO, DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E PROFESSIONALI**

#### **Articolo 7**

##### **Procedura per il conferimento**

La Direzione, tenendo conto della mappatura degli incarichi approvata e delle scelte strategiche effettuate, comunica alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane il cronoprogramma riferito alle procedure da avviare per il conferimento degli incarichi di funzione nuovi/vacanti.

La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, redige apposito avviso di selezione interna per titoli e colloquio relativo agli incarichi da conferire, e ne assicura adeguata pubblicizzazione attraverso la pubblicazione nella sezione “Concorsi e avvisi” del sito dell’Agenzia per almeno 10 giorni lavorativi.

L'avviso deve specificare per ogni incarico:

- tipologia e funzione di incarico di organizzazione o professionale;
- denominazione, descrizione del contenuto e le attività che sono peculiari della funzione posta a selezione;
- la struttura organizzativa nella quale si inserisce;
- la graduazione (pesatura) con relativa classificazione di complessità;
- valore economico, indicato nella sua parte fissa ed eventuale parte variabile se l'incarico si colloca nei range predeterminati dal CCNL 2 novembre;
- area, ruolo/ruoli e profilo/profili professionali a cui la selezione è riferita;
- clausola di accettazione del rapporto di lavoro a tempo pieno nel caso in cui, alla data di scadenza della domanda di partecipazione, il dipendente fosse a rapporto part time (vale esclusivamente per i dipendenti inquadrati nell'area dei professionisti della salute e funzionari);
- requisiti generali previsti dal CCNL 2 novembre 2022 per tipologia di incarico e profilo professionale di riferimento;
- requisiti di partecipazione previsti specifici rispetto all’incarico posto a selezione;
- materie/argomenti oggetto del colloquio;
- ogni altro requisito ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico;
- termine e modalità, entrambi tassativi pena l’esclusione, per la presentazione della domanda.

Entro il termine di scadenza dell’avviso i candidati dovranno presentare apposita domanda corredata del curriculum professionale e formativo, firmato ed autocertificato unitamente agli esiti della valutazione individuale relativa al biennio precedente e alla dichiarazione di assenza di provvedimenti disciplinari con sanzione superiore alla multa, ovvero gli eventuali procedimenti disciplinari in corso al momento della presentazione della domanda. Quanto sopra a pena di esclusione.

Non verranno prese in considerazione domande pervenute fuori termine o redatte in modalità diverse da quelle previste dall'avviso interno.

Il candidato che intenda partecipare a più selezioni, dovrà presentare una domanda per ciascuna selezione di interesse.

#### **Articolo 8**

##### **Commissione Esaminatrice**

La Commissione esaminatrice è nominata con Decreto del Direttore Generale ed è composta da 3 componenti di cui: Presidente, n. 2 componenti e segretario verbalizzante, come di seguito indicato:

- il Direttore componente della Direzione Strategica che ha la referenza dell'ambito di riferimento dell'incarico/incarichi da assegnare o un suo delegato;
- il Dirigente della SC cui afferisce l'incarico;
- un dipendente delle SC cui l'incarico afferisce di area non inferiore ai professionisti della salute e-funzionari;
- il verbalizzante identificato in un operatore della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane.

La Commissione, in relazione alla specificità degli incarichi da ricoprire, 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. Valuta anche 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, con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione dispone di complessivi 100 punti, 40 dei quali relativi alla valutazione dei titoli e 60 relativi al colloquio. In caso di valutazione del colloquio non sufficiente (voto minimo 36), il candidato viene escluso dalla selezione.

La valutazione dei titoli si basa sui seguenti criteri:

- 1 punto/anno per esperienza professionale nell'area a 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 punti 10);
- 1 punto/anno per esperienza professionale nelle attività e tipologia di prestazioni riferite al settore di afferenza dell'incarico (massimo punti 8);
- 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.

L'incarico è conferito, con provvedimento motivato del Direttore Generale, tenendo conto dell'elenco predisposto dalla Commissione Esaminatrice, ferma restando la possibilità del non conferimento con idonea motivazione.

La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane è la sede competente della gestione delle procedure riguardanti l'emissione degli avvisi interni e del conferimento degli incarichi.

## **Articolo 9**

### **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 indicati l'oggetto, le funzioni e le responsabilità attribuite, la durata, il valore economico annuo e le modalità e gli effetti della valutazione.

## **Articolo 10**

### **Durata**

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 5 anni. Possono avere una durata inferiore nelle ipotesi previste dall'art. 31 comma 3 del CCNL, nelle ipotesi di:
  - a. rapporti di lavoro a tempo determinato;
  - b. personale in comando;
  - c. conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato;
- possono essere rinnovati, senza attivare la procedura di selezione interna prevista per il primo conferimento, in caso di valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni che si siano conclusi con la comminazione di sanzioni superiori alla multa. Il rinnovo è disposto con decreto del Direttore Generale. Nelle more dello svolgimento della procedura di rinnovo l'incarico viene mantenuto, salvo diverse determinazioni.

Al fine di assicurare, senza soluzione di continuità, l'eventuale rinnovo o il conferimento di altro incarico, tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata la valutazione di termine incarico, secondo i criteri e le procedure definite dall'art. 34 del CCNL.

Qualora al termine dell'incarico la valutazione sia negativa o si registrino provvedimenti disciplinari con una sanzione superiore alla multa, al dipendente viene affidato un incarico di base con la conseguente perdita dell'indennità di incarico e l'acquisizione dell'indennità di incarico di base. Non si dà altresì luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico.

## **Articolo 11**

### **Revoca e cessazione degli incarichi**

Durante il quinquennio di incarico è possibile revocare l'incarico stesso con atto scritto e motivato esclusivamente per le seguenti cause:

- a. qualora si verifichi una valutazione negativa annuale (a seguito e attraverso la procedura valutativa di cui all'art. 34 del CCNL);
- b. a seguito di un provvedimento disciplinare che si conclude con una sanzione superiore alla multa.

Nel caso di cui al comma 1 lett. a. e b., il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza e allo stesso verrà affidato un incarico di funzione professionale di base, come previsto dall'art. 31 comma 10 del CCNL. Nell'anno di revoca dell'incarico non verrà corrisposta la retribuzione di premialità.

A seguito di processi organizzativi di modifica derivati da oggettive necessità coerenti con il Piano di organizzazione Aziendale Strategico (POAS), al dipendente potrà essere assegnato un altro incarico di funzione, anche di valore economico complessivo inferiore, ferma restando, ai sensi dell'art. 31 comma 11, del CCNL la garanzia della parte fissa dell'indennità di funzione organizzativa, corrispondente alla complessità dell'incarico revocato.

L'incarico può cessare anche a seguito di:

- a. rinuncia del titolare dell'incarico che dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta;
- b. mobilità interna volontaria presso altra struttura organizzativa che non permetta la prosecuzione dell'incarico;
- c. trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale su richiesta del titolare, se appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

## **Articolo 12**

### **Sistema degli incarichi e rapporto di lavoro a tempo parziale**

Gli incarichi di funzione organizzativa sono assegnati al solo personale con rapporto di lavoro a tempo pieno, il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale può partecipare alla selezione e, in caso di attribuzione dell'incarico, deve scegliere se accettare l'attribuzione e passare a tempo pieno o rimanere a tempo parziale, mantenendo l'incarico di base.

Gli incarichi di funzione professionale possono essere assegnati al personale inquadrato:

- nell'area dei professionisti della salute e funzionari, con rapporto di lavoro sia a tempo pieno che a tempo parziale, per il livello di graduazione di base;

- nell'area dei professionisti della salute e funzionari, con rapporto di lavoro esclusivamente a tempo pieno, per il livello di graduazione di media ed elevata complessità;
- nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori con rapporto sia a tempo pieno che a tempo parziale, per tutti i livelli di graduazione (base, media ed elevata).

Nel caso di assegnazione di incarico di funzione professionale nelle casistiche delineate nel precedente comma 2, il valore dell'indennità di incarico deve essere riproporzionato in relazione al numero di ore lavoro in cui l'impegno a tempo parziale si sostanzia, ai sensi dell'art. 31 comma 3 del CCNL.

### **Articolo 13**

#### **Valutazione degli incarichi**

Ai sensi dell'articolo 34 del CCNL gli incarichi di funzione sono oggetto:

- a. di valutazione annuale, effettuata nell'ambito del ciclo delle performance, il cui esito positivo dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato;
- b. di valutazione al termine dell'incarico, secondo i criteri e le procedure previste dalla normativa anche regolamentare di riferimento, tenendo anche conto delle singole valutazioni annuali.

Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base è soggetto alla sola valutazione individuale annuale effettuata secondo il sistema di valutazione dell'Agenzia.

## **CAPO IV – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 14**

#### **Disposizioni particolari**

Il sistema degli incarichi deve mantenere, nel suo complesso, un equilibrato assetto tra livelli di complessità, considerata la struttura organizzativa complessiva dell'Agenzia, ruoli e profili in essa operanti e nel rispetto delle disposizioni del CCNL vigente.

### **Articolo 15**

#### **Norme finali**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data del decreto di approvazione e abroga e sostituisce quanto in precedenza definito a livello di Agenzia, in relazione all'istituto degli incarichi del personale del comparto. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

**CRITERI PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI AI FINI  
DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA INDENNITA'**

1. La graduazione degli incarichi di funzione sia **organizzativa che professionale** per i dipendenti di tutti i ruoli, è costituita dai criteri e relativi punteggi riportati nel seguente comma 3.
2. Per la definizione dei criteri necessari per la graduazione dei singoli incarichi si assumono quelli previsti dal CCNL all'art. 30 comma 4 per gli incarichi di funzione organizzativa e professionale e quelli stabiliti all'art. 26 comma 3, per gli incarichi di posizione.
3. I criteri e i corrispondenti punteggi sono di seguito riportati. La griglia complessiva del punteggio prevede un minimo di 5 punti e un massimo di 100 punti.

CRITERI	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTI
Dimensione organizzativa di riferimento	<p>relazione diretta e sistematica con la Direzione</p> <p>relazioni dirette e sistematiche con organismi esterni</p> <p>risorse umane che collaborano nel servizio di afferenza</p> <p>rapporto tra la SC di afferenza e l'area amministrativa, sanitaria, o sociosanitaria di riferimento</p> <p>personale dirigenziale di riferimento</p> <p>molteplicità di profili professionali con i quali si opera uno stretto raccordo</p> <p>presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento</p>	Da 1 a 25
Livello di autonomia e responsabilità	<p>rilevanza delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche direttamente gestite</p> <p>grado di autonomia gestionale con funzioni propositive nei confronti del direttore/dirigente della SC</p> <p>eventuale dislocazione della struttura su più sedi</p> <p>livello di relazioni o integrazione e interdipendenza nel sistema</p> <p>incidenza della responsabilità nella gestione di processi specifici</p>	Da 1 a 20
Tipo di specializzazione richiesta	grado di specializzazione, professionalità ed esperienza posseduta richieste	Da 1 a 5
Complessità ed implementazione delle competenze	<p>complessità delle funzioni, attività e processi gestiti</p> <p>livello di innovazione/complessità normativa, tecnologica e di processo necessarie</p> <p>tutoraggio e formazione nei confronti dei colleghi</p>	Da 1 a 25
Valenza strategica dell'incarico	<p>grado di coinvolgimento in processi di carattere strategico rispetto agli obiettivi dell'Agenzia e/o della SC di afferenza</p> <p>partecipazione a processi trasversali con impatto verso l'esterno</p>	Da 1 a 25

4. La graduazione degli incarichi **di posizione** per i dipendenti di tutti i ruoli, è costituita dai criteri e relativi punteggi riportati nel precedente comma 3 e da quelli integrativi sintetizzati nella tabella seguente, che prevede un punteggio minimo di 3 punti a un massimo di 50 punti (quindi un punteggio complessivo pari ad un minimo di da 8 punti e un massimo di 150 punti):

CRITERI/FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTI
Presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	Da 1 a 10
Livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento;	Da 1 a 20
Affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'Agenzia	Da 1 a 20

5. Nella pesatura dei diversi criteri si dovrà tener conto della differenza specifica richiesta ai singoli profili professionali e alla loro collocazione nelle aree di inquadramento.
6. Ciascun incarico, in base al punteggio ottenuto dopo la graduazione, verrà collocato in una delle fasce di complessità predeterminate dal CCNL, relative al ruolo e profilo ricoperto dal dipendente, nonché valorizzate dalla rispettiva indennità di posizione/funzione nel rispetto dei minimi e massimi previsti.