



Istituto Romano di San Michele

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

ESTRATTO DAL VERBALE DI DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 20 DEL 12 LUGLIO 2022

Oggetto: adozione del Regolamento per l'individuazione, graduazione, conferimento, revoca e valutazione degli incarichi di funzione - Comparto Sanità.

Proponente: Direzione

Dott. Fabio Liberati

Firma _____ addì 12/07/2022

Estensore dell'atto:

Sig.ra Silvana Cianfarani

Firma _____ addì 12/07/2022

Il Responsabile del procedimento sotto riportato, a seguito di istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento: Sig.ra Silvana Cianfarani

Firma _____ addì 12/07/2022

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Rendicontazione con la firma del presente atto attesta, per la sola eventuale disponibilità dei fondi, che i costi di cui al presente atto trovano copertura nel budget economico di previsione

☒ non comporta impegno di spesa

☐ da imputare al conto _____ del bilancio di esercizio 20__

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Rendicontazione: Dott.ssa Roberta Valli

Firma _____ addì 12/07/2022

Parere favorevole del Direttore in ordine alla legittimità del presente atto

Dott. Fabio Liberati

Firma _____ addì 12/07/2022



Istituto Romano di San Michele

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

**ESTRATTO DAL VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il giorno 12 luglio 2022, si riunisce, come da convocazione prot. n. 5403/2022, il Consiglio di Amministrazione dell'ASP – Istituto Romano di San Michele – D.G.R. 416 del 7 luglio 2020 pubblicata sul BURL n. 87 del 9 luglio 2020, nominato con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00199 del 26 novembre 2020, successivamente integrato dal decreto del Presidente Regione Lazio 26 aprile 2021 n.T00090, dal decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00115 del 31 maggio 2021, dal decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00205 del 3 novembre 2021 e dal decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00069 del 27 maggio 2022, così attualmente composto:

		PRESENTE	ASSENTE
TURCO Livia	PRESIDENTE	☒	
FORNARI Luca	CONSIGLIERE	☒	
GALIMI Massimo	CONSIGLIERE	☒	
LOMBARDI Assunta	CONSIGLIERE	☒	

assistito ai sensi dell'art. 17 lett. m) dello Statuto, dal Direttore, Dott. Fabio Liberati, nella funzione di Segretario del Consiglio.

Il CdA con il seguente voto:

	FAVOREVOLE	CONTRARIO	ASTENUTO
TURCO Livia	☒		
FORNARI Luca	☒		
GALIMI Massimo	☒		
LOMBARDI Assunta	☒		

ha adottato la seguente



Istituto Romano di San Michele
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

DELIBERAZIONE N. 20 DEL 12 LUGLIO 2022

avente oggetto: adozione del Regolamento per l'individuazione, graduazione, conferimento, revoca e valutazione degli incarichi di funzione - Comparto Sanità.

PREMESSO che:

- con la deliberazione della Regione Lazio n. 416 del 7 luglio 2020, è stata disposta la fusione per incorporazione delle II.PP.AA.BB. Istituto Romano di San Michele e Opera Pia Nicola Calestrini e la contestuale trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) denominata Istituto Romano di San Michele, nonché la proroga dell'incarico del Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele fino alla nomina dei nuovi organi della suddetta ASP;
- con Decreto del Commissario Straordinario n. 12 del 17 luglio 2020, avente ad oggetto la *"Presa d'atto della Deliberazione della Giunta Regionale n. 416 del 7 luglio 2020 - Fusione per incorporazione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza Istituto Romano di San Michele e l'Opera Pia Nicola Calestrini, contestuale trasformazione nell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata Istituto Romano di San Michele con sede in Roma e approvazione del relativo Statuto ai sensi della legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2"* è stata recepita la predetta deliberazione regionale;
- con Deliberazione del C.d.A. n. 15 del 13.03.2021 è stata ratificata l'Ordinanza Presidenziale n. 2 del 25.02.2021 relativa alla D.G.R. n. 485 del 28 luglio 2020 con la quale, ai sensi dell'articolo 14 del regolamento regionale 9 agosto 2019 n.17, è stata dichiarata estinta l'"Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Fondazione del Nobile Alessandro Bonizi" con sede in Tolfa, individuando contestualmente l'ASP Istituto Romano di San Michele quale destinatario delle risorse patrimoniali e finanziarie, nonché successore a titolo universale in tutti i rapporti giuridici pendenti;
- con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00199 del 26 novembre 2020, così come integrato dal decreto del Presidente Regione Lazio 26 aprile 2021 n.T00090, dal decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00115 del 31 maggio 2021, dal decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00205 del 3 novembre 2021 e dal decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00069 del 27 maggio 2022, il Consiglio di Amministrazione dell'ASP – Istituto Romano di San Michele, risulta composto da:
 - Livia Turco – Presidente
 - Luca Fornari – Consigliere
 - Massimo Galimi - Consigliere
 - Assunta Lombardi – Consigliere.

PRESO ATTO dell'insediamento del Consiglio di Amministrazione dell'ASP Istituto Romano di San Michele a seguito di prima riunione tenutasi in data 04.12.2020.



Istituto Romano di San Michele

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

CONSIDERATO che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 marzo 2021, ha nominato con Deliberazione n. 19/2021, il Dr. Fabio Liberati quale Direttore dell'Azienda.

PREMESSO che

- il C.C.N.L. del Comparto Sanità sottoscritto il 21.05.2018, con le disposizioni contenute agli artt. 14 e ss., ha sensibilmente modificato la disciplina relativa agli incarichi conferibili al personale del Comparto, istituendo per il medesimo personale appartenente ai ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale gli incarichi di funzione, distinguendoli in incarichi di organizzazione ed incarichi professionali;
- il citato C.C.N.L. 21.05.2018 ha disposto altresì, all'art. 14, comma 3, che le Aziende provvedano a definire il sistema degli incarichi in conformità a quanto previsto dal medesimo C.C.N.L.;
- l'Azienda, secondo quanto previsto dall'art. 5 del C.C.N.L. citato, a seguito di confronto con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. e con la R.S.U. in merito ai criteri di affidamento, revoca e graduazione degli incarichi di funzione, ha predisposto il "Regolamento per l'individuazione, graduazione, conferimento, revoca e valutazione degli incarichi di funzione" nel testo allegato al presente atto che recepisce le osservazioni fornite dalla Delegazione trattante di parte sindacale nel corso delle riunioni tenutesi in data 14 e 27 giugno 2022.

RILEVATA l'esigenza di attivare al più presto le procedure per il conferimento degli incarichi di funzione secondo la nuova disciplina introdotta dal C.C.N.L. 21.05.2018, al fine di dare attuazione al nuovo quadro degli incarichi di funzione.

RITENUTO pertanto di adottare l'allegato "Regolamento per l'individuazione, graduazione, conferimento, revoca e valutazione degli incarichi di funzione", che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale.

RICHIAMATO lo Statuto dell'Istituto Romano di San Michele approvato con Deliberazione della Giunta Regione Lazio n. 416 del 7 luglio 2020.

Tutto ciò premesso



Istituto Romano di San Michele
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
00147 ROMA – Piazzale Antonio Tosti n.4

DELIBERA

1. di approvare lo schema di “Regolamento per l’individuazione, graduazione, conferimento, revoca e valutazione degli incarichi di funzione” di cui all’allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. di trasmettere la presente Deliberazione ai preposti Uffici regionali per i seguiti di competenza.

Roma, lì 12/07/2022

La Presidente

Dott.ssa Livia Turco _____

Il Consigliere

Dott. Luca Fornari _____

Il Consigliere

Dott. Massimo Galimi _____

Il Consigliere

Dott.ssa Assunta Lombardi _____

Il Direttore

Dott. Fabio Liberati _____



Istituto Romano di
San Michele



Istituto Romano di San Michele

PUBBLICAZIONE

Estratto del Verbale di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 12.07.2022

Si attesta che la copia conforme all'originale dell'Estratto del Verbale di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 12.07.2022 ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L.18.06.2009 n. 69 e ss.mm.ii. è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto Romano di San Michele in data 13.07.2022

Il Direttore
(Dott. Fabio Liberati)

ASP – ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE



Istituto Romano di
San Michele

REGOLAMENTO
INDIVIDUAZIONE GRADUAZIONE
CONFERIMENTO REVOCA E
VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI
DI FUNZIONE

C.C.N.L. del comparto sanità sottoscritto il 21/5/2018

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 12 luglio 2022



INDICE

<i>Art. 1 Finalità e principi generali.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 Ambito di applicazione</i>	<i>3</i>
<i>Art. 3 Individuazione e tipologia di incarichi</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 Procedura di copertura</i>	<i>4</i>
<i>Art. 5 Graduazione e valorizzazione degli incarichi</i>	<i>5</i>
<i>Art. 6 Requisiti generali per l'accesso agli incarichi</i>	<i>7</i>
<i>Art. 7 Procedura selettiva.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 8 Conferimento degli incarichi.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 9 Valutazione dei risultati e delle attività.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 10 Durata e revoca degli incarichi.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 11 Fondo a finanziamento dell'istituto degli incarichi di funzione.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 12 Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 13 Rinuncia all'incarico.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 14 Norme transitorie e finali</i>	<i>12</i>



Art. 1 Finalità e principi generali

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione e la relativa graduazione economica, nel rispetto della vigente disciplina contrattuale.
2. Gli incarichi funzionali costituiscono uno strumento gestionale per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Sono istituiti dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.
3. Gli incarichi funzionali riguardano settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di particolare complessità e specializzazione anche con assunzione diretta di elevata responsabilità, finalizzate al miglioramento della qualità dell'assistenza e/o dei processi produttivi. Tali responsabilità devono essere integrative e supplementari a quelle proprie della Categoria D.

Art. 2 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'Istituto degli incarichi di funzione del personale dipendente del Comparto, appartenente al ruolo sanitario, tecnico, amministrativo e professionale secondo le seguenti fasi:

- a) individuazione degli incarichi di funzione e tipologie di incarichi (incarichi di organizzazione e professionali);
- b) procedura di istituzione di un nuovo incarico;
- c) graduazione degli incarichi e indennità di funzione;
- d) requisiti di accesso e modalità di conferimento degli incarichi;
- e) modalità di valutazione, di rinnovo, di revoca.

Art. 3 Individuazione e tipologia di incarichi

L'individuazione degli incarichi rientra nel potere organizzatorio della direzione, in coerenza con l'assetto organizzativo delineato dall'atto aziendale. In particolare, l'Istituto determinerà le specifiche aree di attività ove si renda più opportuno, attraverso il conferimento di incarichi (siano essi organizzativi che professionali), lo svolgimento di funzioni caratterizzate da ampi margini di autonomia e responsabilità finalizzate al miglioramento della qualità dell'assistenza e o dei processi produttivi anche in relazione alle dimensioni dell'Istituto ed all'esigenza di evitare repliche di funzioni non coordinate tra di loro. Il quadro complessivo delle funzioni è comunque sempre suscettibile di modificazioni/integrazioni a seguito di processi di riorganizzazione o di modificazioni apportate all'assetto organizzativo generale o delle singole strutture, nel rispetto delle relazioni sindacali.



Gli incarichi di funzione si distinguono, sia per il ruolo sanitario sia per quelli amministrativo, tecnico e professionale, in incarichi di natura organizzativa e di natura professionale, in relazione al contenuto delle prestazioni ed alla relativa responsabilità:

a) l'incarico di natura organizzativa:

· per il personale nel ruolo sanitario:

prevede funzioni di direzione con elevata autonomia gestionale ed organizzativa delle risorse attribuite, di processi o procedure e comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria.

· per il personale nel ruolo PTA:

comporta l'attribuzione di funzioni di gestione di settori di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere il coordinamento di altro personale.

b) l'incarico di natura professionale:

· per il personale nel ruolo sanitario:

prevede l'esercizio di compiti aggiuntivi e/o maggiormente complessi che richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto;

· per il personale nel 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 ex legge 43/2006 e quelli che non la prevedono.

Gli incarichi di tipo professionale si articolano in incarichi di "professionista specialista" e in incarichi di "professionista esperto" che potranno essere conferiti in rapporto alla medesima competenza avanzata/specialistica e secondo quanto indicato nel CCNL Comparto Sanità del 21 maggio 2018.

Art. 4 Procedura di copertura

1. La proposta di copertura di un incarico deve esplicitare, in primo luogo, le motivazioni e le esigenze organizzative che si ritengono non perseguibili attraverso le normali attività previste nelle declaratorie.

Il Direttore approva le proposte avanzate dalla direzione dell'Area Servizi alla Persona.

2. La proposta di copertura di un incarico di funzione deve essere formulata tramite apposita richiesta, nella quale vanno indicati i seguenti elementi essenziali:



- ✓ denominazione, contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico;
- ✓ gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici;
- ✓ il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica.

3. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello. Gli incarichi professionali di tipo specialistico saranno conferibili al personale sanitario solo a seguito della conclusione dei percorsi individuati al comma 7 dell'art. 16 CCNL.

La scheda, firmata dal proponente, è trasmessa alla Direzione che effettua, con il supporto del Servizio Risorse Umane ed OIV, la preventiva verifica dei seguenti criteri:

- ✓ conformità della proposta rispetto alle disposizioni vigenti e al presente Regolamento;
- ✓ rispondenza alle esigenze organizzative aziendali, alle sue priorità di sviluppo ed aree strategiche;
- ✓ ampiezza e rilevanza del contenuto di responsabilità connesse, aggiuntive a quelle previste dalle declaratorie contrattuali per il profilo di appartenenza;
- ✓ assenza di "sovrapposizione" del contenuto dell'incarico con altri già attivi;
- ✓ le risorse finanziarie disponibili nel fondo condizioni di lavoro e incarichi di cui all'articolo 80 del CCNL.

La Direzione comunica l'esito della richiesta, anche con eventuali modifiche/integrazioni.

Art. 5 Graduazione e valorizzazione degli incarichi

L'Ente individua, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali anche per quanto attiene al sistema delle relazioni sindacali, i criteri di graduazione degli incarichi di funzione, relativamente alla determinazione della quota di indennità prevista dall'art. 20 C.C.N.L. del 21 maggio 2018. Tale indennità di funzione assorbe i compensi per lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad euro 3.227,85.

La graduazione è definita secondo gli elementi/criteri di seguito definiti, mediante l'attribuzione di punteggi indicati in corrispondenza delle caratteristiche riscontrate per ciascuna funzione.

La graduazione degli incarichi organizzativi professionali per i dipendenti di tutti i ruoli tiene quindi conto dei seguenti elementi:

Ampiezza delle attività	Complessità delle attività	Risorse gestite	Grado di competenze richieste	Grado di responsabilità e autonomia	Rilevanza strategica incarico in ambito aziendale	TOTALE
Max 15 punti	Max 15 punti	Max 15 punti	Max 15 punti	Max 15 punti	Max 25 punti	Max 100 punti



Si allega al presente Regolamento la descrizione delle griglie e dei singoli criteri individuati per l'attribuzione dei punteggi rispettivamente per il ruolo sanitario e per il ruolo ATP.

Ciascun incarico, in base al punteggio ottenuto dopo la graduazione, verrà collocato in una delle seguenti fasce, valorizzate dalla rispettiva indennità di funzione, tenuto conto degli importi minimi e massimi previsti dal vigente C.C.N.L. : "L'indennità d'incarico va da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità, in relazione a quanto risultante dal provvedimento di graduazione" tenuto altresì conto delle risorse disponibili nell'apposito fondo (ART. 20, co. 3 del CCNL).

Profili ruolo sanitario

Fascia incarico di organizzazione	Punti	Indennità di funzione annua lorda
Fascia 1	Fino a 50	1.678,48
Fascia 2	Da 51 a 75	4.000,00
Fascia 3	Da 76 a 80	5.000,00
Fascia 4	Da 81 a 83	6.000,00
Fascia 5	Da 84 a 85	8.000,00
Fascia 6	Da 86 a 87	9.000,00
Fascia 7	Da 88 a 90	10.000,00
Fascia 8	Da 91 a 95	11.000,00
Fascia 9	Da 96 a 100	12.000,00

Profili ruolo PTA

Fascia incarico di organizzazione	Punti	Indennità di funzione annua lorda
Fascia 1	Fino a 45	3.500,00
Fascia 2	Da 46 a 63	5.000,00
Fascia 3	Da 64 a 84	7.000,00
Fascia 4	Da 85 a 96	9.000,00
Fascia 5	Da 97 a 100	12.000,00

Il valore economico annuo viene attribuito nell'ambito di ciascuna fascia economica in base alla somma dei punti ottenuti con riferimento agli indicatori di cui sopra. In ogni caso, l'incarico organizzativo attribuito non può essere inferiore ad Euro 1.678,48.

Gli incarichi di organizzazione del personale del ruolo sanitario sono sovraordinati rispetto a quelli professionali di esperto e specialista.

Nel caso di incarichi di funzioni in corso per i quali vengono effettuate integrazioni delle attribuzioni che non incidono sulle funzioni complessive ma che comportano una



conseguente nuova pesatura economica, si potrà procedere all'adeguamento economico dell'incarico dal momento di effettiva presa in carico delle nuove attività. Analogamente si procede nel caso di incarichi di funzione in corso ai quali venga assegnata una diversa pesatura economica senza modifiche della scheda tecnica dell'incarico.

Gli incarichi professionali non saranno assegnati in una prima fase di applicazione del nuovo istituto contrattuale.

Art. 6 Requisiti generali per l'accesso agli incarichi

Gli incarichi di funzione sono conferibili al personale di categoria D.

Con riferimento ai soli incarichi di organizzazione aventi valore economico inferiore ad Euro 3.227,85, l'Ente può valutare che essi siano conferiti anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, in relazione alla natura dei compiti e delle responsabilità.

Gli incarichi di funzione sono altresì conferibili nei confronti di coloro che non hanno in corso procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione o nei cui confronti siano state accertate responsabilità in esito a tali procedimenti e che non sono state comminate negli ultimi due anni sanzioni disciplinari.

A) Per il personale appartenente al ruolo sanitario

Incarichi di organizzazione:

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

- esperienza professionale di almeno 5 anni nella categoria D nel settore di appartenenza, maturata anche in altre Aziende ed enti del comparto;

Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento oltre alla predetta esperienza quinquennale è richiesto anche il possesso del master di primo livello in Management o per le funzioni di Coordinamento, rilasciato 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'articolo 3, comma 9, del Regolamento di cui al decreto del Ministro 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.

Il possesso della laurea magistrale o specialistica è considerato quale elemento di valorizzazione per l'attribuzione dei suddetti incarichi di organizzazione.

Per lo svolgimento degli incarichi di organizzazione della Direzione delle Professioni sanitarie è richiesto il seguente ulteriore requisito rispetto all'esperienza di cinque anni nella categoria D:

- laurea specialistica/magistrale delle professioni sanitarie.

Incarichi professionali:

I requisiti richiesti per il conferimento di incarichi professionali sono:

- per il professionista specialista, ai sensi dell'art. 16, comma 7 del CCNL, il possesso del Master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della legge n. 43/2006, secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie e sentite le regioni;
- per il professionista esperto, ai sensi dell'articolo 16, comma 8 del CCNL l'acquisizione di competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalla regione.

B) Per il personale appartenente ai ruoli professionali, tecnici e amministrativi***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.

Incarichi professionali

I requisiti per il conferimento di incarichi professionali sono:

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

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso interno, volto alla formazione di una lista di aspiranti agli incarichi.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, eventualmente interessato, può partecipare all'avviso, dichiarando in sede di istanza di essere disponibile a rientrare a tempo pieno nel caso in cui il valore dell'incarico sia definito in misura superiore a € 3.227,85.

Art. 7 Procedura selettiva

1. L'Ente procede all'emissione di un avviso di selezione interno al fine di acquisire la disponibilità degli aspiranti ad un incarico di funzione. All'avviso viene data adeguata pubblicità, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

2. Entro il termine di scadenza previsto dall'avviso - non inferiore a 15 giorni - gli aspiranti dovranno presentare apposita domanda corredata da copia del curriculum professionale e formativo, firmato ed autocertificato.



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

4. L'avviso deve specificare per ogni incarico:

- la denominazione, la funzione e il contenuto;
- la tipologia (di organizzazione/professionale);
- la struttura organizzativa nella quale si inserisce;
- la pesatura;
- la categoria e i profili del personale a cui la selezione è riferita;
- il valore economico;
- la durata;
- i requisiti di partecipazione;
- il possibile utilizzo dell'elenco degli idonei negli anni successivi
- ogni altro requisito ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire;

Non è possibile conferire incarichi di funzione al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore a n. 30 ore/settimana, che, pertanto viene escluso dalla partecipazione alla selezione, fatto salvo quanto previsto all'ultimo capoverso dell'art. 6.

Dopo aver raccolto le candidature, viene nominata dal Direttore una Commissione esaminatrice da lui presieduta, composta da 3 membri di cui un componente sarà necessariamente il Dirigente di Area, ed uno sarà individuato tra i dipendenti dell'Ente di categoria non inferiore alla D.

5. Per la copertura di un incarico di funzione la commissione prende in esame la lista degli aspiranti appartenenti al corrispondente profilo professionale. Analizza quindi i curricula dei possibili aspiranti in relazione al profilo di ruolo dell'incarico da affidare.

6. Sulla base delle suddette valutazioni e di un eventuale colloquio volto ad approfondire con i possibili aspiranti gli aspetti tecnico motivazionali, la commissione redige il verbale attestante lo svolgimento della procedura e il candidato valutato come idoneo/non idoneo.

7. L'incarico viene conferito dal Direttore con provvedimento motivato.

Art. 8 Conferimento degli incarichi

Gli incarichi sono conferiti con atto scritto ad integrazione del contratto individuale di lavoro che identifica:

- le peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione
- il peso attribuito all'incarico e il suo valore economico annuo
 - obiettivi da conseguire



- sede/sedi di lavoro

- i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico
- le valutazioni periodiche cui è soggetta la funzione, ai sensi della vigente disciplina contrattuale e regolamentare.

2. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Art. 9 Valutazione dei risultati e delle attività

Il sistema di valutazione dell'ASP è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impegnate per il loro perseguimento, così come previsto dal D.L.vo n. 150/2009.

Così come previsto all'art. 20, comma 4, del C.C.N.L. 21.05.2018: "il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica e valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico".

La valutazione annuale è effettuata secondo il sistema di valutazione vigente nell'Ente.

Dell'esito della valutazione si terrà conto nell'affidamento di altri incarichi. È previsto il rinnovo dell'incarico a seguito di valutazione positiva fatto salvo quanto indicato al successivo art. 10 in tema di durata massima degli incarichi.

Ai sensi dell'art. 20, comma 6, del C.C.N.L. 21.05.2018, in caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione è necessario acquisire il contraddittorio le considerazioni del dipendente. Il dipendente, in sede di contraddittorio, può farsi assistere da un dirigente sindacale o da persona di fiducia. Se le considerazioni che il dipendente espone non sono ritenute soddisfacenti, si procede alla formalizzazione della valutazione negativa.

Art. 10 Durata e revoca degli incarichi

1. Gli incarichi di funzione hanno una durata da un minimo 3 ad un massimo 5 anni, rinnovabili previa valutazione positiva e senza attivare la precedente procedura per una durata massima di anni 10.

2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:

- passaggio a rapporto di lavoro a tempo parziale;



- cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato al compimento del limite massimo di età;
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
- rinuncia all'incarico da parte del titolare, prevista al successivo art. 13.

3. L'incarico cessa altresì a seguito di revoca prima della sua naturale scadenza per:

- a) valutazione annuale gravemente negativa rispetto agli obiettivi affidati;
- b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico;
- c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
- d) grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- e) accertamento di risultati negativi compiuti, anche nel corso della valutazione annuale, sulla base dei criteri e procedure predeterminate;
- f) intervenuti mutamenti organizzativi a seguito di ristrutturazione aziendale.

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

Art. 11 Fondo a finanziamento dell'istituto degli incarichi di funzione

In applicazione del presente regolamento e tenuto conto del nuovo modello organizzativo le delegazioni trattanti si incontreranno per definire la quota del fondo ex art. 80 destinata al finanziamento dell'istituto degli incarichi di funzione.

Art. 12 Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione

1. In caso di assenza del titolare dell'incarico di funzione, continuativa e superiore a 60 giorni, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa indennità di funzione.

2. L'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato del Direttore, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D in possesso dei requisiti previsti, con il riconoscimento di un incentivo economico del valore dell'indennità stessa, per un periodo massimo di 12 mesi.



Art. 13 Rinuncia all'incarico

1. Il titolare dell'incarico di funzione può rinunciare allo stesso mediante comunicazione scritta da inoltrare, di norma, con un preavviso di almeno 30 giorni.
2. In caso di minor termine di preavviso, è facoltà dell'Ente accogliere la richiesta ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative aziendali.

Art. 14 Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione.
2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.

SCHEDA PER LA RICHIESTA DI INCARICO DI ORGANIZZAZIONE

Denominazione dell'incarico:	
Struttura nell'ambito della quale è previsto l'incarico:	
Proposta pesatura dell'incarico:	(Come da criteri allegato B/C)
Funzioni connesse all'affidamento dell'incarico:	
Conoscenze, capacità, competenze richieste:	
Requisiti richiesti	☐ Requisiti disciplinati dalla Legge 43/2006, art. 6, comma 4 e 5. ☐ Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza ed in categoria D.

Data _____

Firma e timbro per richiesta del Dirigente Sanitario _____

Firma e timbro del Direttore per competenza: Data _____ ☐ Parere positivo ☐ Parere Negativo, per la seguente motivazione: _____
--

Allegato B

**CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE
INCARICO DI ORGANIZZAZIONE AREA SOCIO SANITARIA**

CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
AMPIEZZA DELLE ATTIVITA'	un settore	da 1 a 5	15
	più settori	da 6 a 10	
	7 giorni / h24	da 11 a 15	
COMPLESSITA' DELLE ATTIVITA'	attività programmabile	da 1 a 7	15
	attività parzialmente programmabile	da 8 a 15	
RISORSE GESTITE	>= 3 profili gestiti o per collaborazione	da 1 a 5	15
	turno h24 e/o pronta disponibilità	da 6 a 10	
	>=30 operatore gestiti	da 11 a 15	
GRADO DI COMPETENZE RICHIESTE	professionali e procedurali per processi assistenziali/tecnicosanitari o formativi attribuiti	da 1 a 5	15
	gestionali ed organizzative per l'ambito di riferimento	da 6 a 10	
	gestionali ed organizzative con riferimento a più specialità	da 11 a 15	
GRADO DI RESPONSABILITA' E AUTONOMIA	predisposizione e conduzione processi assistenziali/tecnicosanitari o formativi	da 1 a 5	15
	Predisposizione e conduzione proposte organizzative innovative in più ambiti	da 6 a 10	
	gestione gerarchica e/o funzionale del team	da 11 a 15	
RILEVANZA STRATEGICA INCARICO IN AMBITO AZIENDALE	Grado di strategicità: misura la rilevanza, la centralità ed il coinvolgimento della posizione nelle politiche dell'Azienda, nei suoi programmi e nei suoi processi di sviluppo ed innovazione.	fino a 25	25

CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE INCARICO DI ORGANIZZAZIONE ATP

CRITERI	DESCRIZIONE	CONTENUTI	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
AMPIEZZA DELLE ATTIVITÀ	Contribuisce all'espletamento di un ristretto numero di attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore specifico con un numero limitato di processi tecnico/amministrativi, per lo più interni alla struttura	da 1 a 5	15
	Contribuisce all'espletamento di un buon numero di attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore con diversi processi tecnico/amministrativi, interni ed esterni alla struttura	da 6 a 10	
	Contribuisce all'espletamento di un elevato numero di attività di competenza della struttura	Coordina più settori, con numerosi processi tecnico/amministrativi trasversali, interni ed esterni alla struttura	da 11 a 15	
COMPLESSITÀ DELL'ATTIVITÀ	Svolge attività prevalentemente routinarie e standardizzate, riferendosi a un numero limitato di interlocutori interni	Attività codificate dalle norme di riferimento, scadenze regolari, rapporti interni alla struttura e senza utenza esterna	da 1 a 5	15
	Svolge attività poco standardizzabili ma pianificabili, con diversi interlocutori interni/esterni	Attività non completamente codificate dalle norme di riferimento, scadenze non sempre programmabili, rapporti con altre strutture aziendali e utenza esterna	da 6 a 10	
	Svolge attività altamente complesse, poco standardizzabili e non sempre pianificabili, con ampia gamma di interlocutori interni/esterni	Attività non codificate nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento, risposta su richiesta, rapporti con altre strutture aziendali e ampio bacino di utenza	da 11 a 15	
RISORSE GESTITE	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità limitata rispetto alla struttura, bassa varietà delle tipologie gestite, alta interscambiabilità	da 1 a 5	15
	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità significativa rispetto alla struttura, varietà di tipologie, necessario medio periodo di inserimento	da 6 a 10	
	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità elevata rispetto alla struttura, varietà e variabilità delle tipologie, necessario lungo periodo di inserimento	da 11 a 15	

CRITERI	DESCRIZIONE	CONTENUTI	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
GRADO DI COMPETENZE RICHIESTE	Competenze tecniche e gestionali generali spendibili nel settore di operatività, conoscenza della normativa specifica e di alcuni processi aziendali	Atti amministrativo/contabili semplici, rendicontazioni standard e flussi informativi verso l'interno, processi per lo più ripetitivi, coordinamento del gruppo di lavoro	da 1 a 5	15
	Competenze tecniche/gestionali specifiche di settore, conoscenza della normativa di settore e del quadro di riferimento, conoscenza di diversi processi e settori aziendali	Atti amministrativo/contabili articolati, elaborazioni di analisi e di sintesi su processi specifici, anche variabili, flussi informativi interni/esterni, coordinamento del gruppo di lavoro e interfaccia con gli altri collaboratori	da 6 a 10	
	Competenze tecniche/gestionali altamente specifiche, approccio multidisciplinare, ampia conoscenza normativa e dell'organizzazione aziendale	Atti amministrativo/contabili complessi, gestione di budget, gestione di flussi informativi interni/esterni, elaborazioni di portata aziendale, coordinamento delle risorse affidate e interfaccia a diversi livelli aziendali	da 11 a 15	
GRADO DI RESPONSABILITÀ E AUTONOMIA	Svolge attività che comporta un basso grado di responsabilità diretta e autonomia limitata	Esegue le indicazioni del direttore di struttura nell'ambito di competenza	da 1 a 5	15
	Svolge attività che comporta un discreto grado di responsabilità e autonomia gestionale	Sulla base delle linee generali indicate dal direttore di struttura gestisce l'attività con un discreto grado di autonomia decisionale	da 6 a 10	
	Svolge attività che comporta un elevato grado di responsabilità e di autonomia gestionale	Svolge l'attività con ampia autonomia operando in accordo con il direttore di struttura ma senza indicazioni specifiche, ha delega di firma sugli atti di natura interna, svolge funzioni di vicario del direttore di struttura	da 11 a 15	
RILEVANZA STRATEGICA INCARICO IN AMBITO AZIENDALE	Grado di strategicità misura la rilevanza, la centralità ed il coinvolgimento della posizione nelle politiche dell'Azienda, nei suoi programmi e nei suoi processi di sviluppo ed innovazione		fino a 25	25