

Cl.: 1.1.02

DELIBERAZIONE n. 476

del 07/11/2024

OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'ATS VAL PADANA.

Responsabile del procedimento: Paola Braglia

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- la L.R. n. 23 dell'11/08/2015 recante "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo" ha disposto la costituzione delle nuove Agenzie in luogo delle ex ASL;
- con DGR n. X/4470 del 10/12/2015 è stata costituita l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana con effetto dall'01/01/2016, in attuazione della L.R. n. 23/2015;
- con Delibera ATS n. 466 del 25/10/2024 si è preso atto della D.G.R. n. XII/3229 del 21/10/2024 di approvazione da parte di Regione Lombardia dell'aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024;

Richiamato il decreto ATS Val Padana n. 518 del 30/09/2021, con il quale si è ritenuto di aggiornare il "Regolamento per la individuazione dei criteri per il conferimento degli Incarichi di Funzione" in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 14 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità 2016/2018, siglato in data 21/05/2018;

Visto il CCNL del Comparto Sanità 2019-2021, siglato in data 02/11/2022, con particolare riguardo a:

- art. 6, comma 3, lett. d) e lett. e), secondo il quale sono oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali e R.S.U. i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
- artt. 24 e seguenti, di cui al Capo III, avente ad oggetto: "Sistema degli Incarichi";
- art. 99, commi 6 e 7 avente ad oggetto: "Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale";
- art. 102 avente ad oggetto: "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali";

Visto il Regolamento per l'individuazione dei criteri per il conferimento degli Incarichi di Funzione del personale del comparto dell'ATS Val Padana, predisposto dalla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane in conformità alle nuove disposizioni di cui al vigente CCNL, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Visto il verbale, agli atti della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, di approvazione da parte delle Organizzazioni Sindacali del comparto e delle R.S.U. di categoria, nel corso della convocazione del 22/10/2024, del "Regolamento per l'individuazione dei criteri per il conferimento degli Incarichi di Funzione del personale del comparto dell'ATS Val Padana" nel testo aggiornato, comprensivo di allegati, nei quali, ai sensi dell'art. 30 del CCNL medesimo, vengono declinati:

- il processo di graduazione degli Incarichi, definito attraverso apposita "Scheda di pesatura dell'Incarico di Funzione";
- la successiva attribuzione dei livelli economici di graduazione, definita attraverso apposito "Schema di attribuzione dei livelli economici di graduazione";

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri;

Acquisita, tramite siglatura dell'atto, la dichiarazione di legittimità della presente deliberazione, da parte del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane proponente il presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. e della L.R. 33/2009 e s.m.i.;

D E L I B E R A

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di adottare il "Regolamento per l'individuazione dei criteri per il conferimento degli Incarichi di Funzione del personale del comparto dell'ATS Val Padana", il cui testo, comprensivo di allegati, è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato unico);

2. di trasmettere il presente provvedimento alle R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali del comparto per l'informativa dovuta;
3. di disporre, a cura della S.C. Affari Generali e Legali, la pubblicazione del presente provvedimento, immediatamente esecutivo, all'Albo on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Il Direttore Generale
Firmato digitalmente
Ida Maria Ada Ramponi

Il Direttore Amministrativo
Firmato digitalmente
Domenico Versace

Il Direttore Sanitario
Firmato digitalmente
Piero Superbi

Il Direttore Sociosanitario
Firmato digitalmente
Diego Maltagliati

REGOLAMENTO

PER L' INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'ATS VAL PADANA

PREMESSA

Il presente Regolamento individua i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi del personale dipendente del comparto, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, nel limite delle risorse disponibili nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali", in coerenza ed ottemperanza con quanto disposto dalla normativa vigente in materia e, in particolare, da:

- art. 6, comma 3, lett. d) ed e) del CCNL del Comparto Sanità 2019/2021, siglato il 02/11/2022 (d'ora in avanti "CCNL"), secondo cui i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità sono oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali e RSU;
- artt. 24 e seguenti, di cui al Capo III del CCNL "Sistema degli Incarichi";
- art. 99, commi 6 e 7 del CCNL: "Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale";
- art. 102 del CCNL: "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali";
- art. 6, commi 4 e 5, Legge n. 43 del 01/02/2006: "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".

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Gli Incarichi del personale del Comparto sono finalizzati a valorizzare il merito e lo sviluppo professionale dei dipendenti, attraverso il riconoscimento di autonomia operativa, nell'esercizio di funzioni aggiuntive o maggiormente complesse, rispetto a quelle proprie del profilo di appartenenza;
2. Il Regolamento si applica al personale del Comparto, in servizio sia a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando, afferente a tutti i ruoli delle seguenti aree:
 - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;
 - Area degli Assistenti;
 - Area degli Operatori;
3. Il conferimento dei suddetti Incarichi avviene mediante procedura selettiva, secondo i criteri definiti dal presente Regolamento e, comunque, in linea con la normativa e le direttive vigenti di riferimento, l'attribuzione della relativa indennità tiene conto della disponibilità della quota del Fondo di cui all'art. 102 del CCNL, da individuarsi in sede di contrattazione aziendale;
4. L'ATS, in seguito alle valutazioni aziendali in merito all'assunzione di personale nell'area dell'elevata qualificazione prevista dal CCNL 02.11.2022, definirà, con separato regolamento, la disciplina relativa alla graduazione, attribuzione e revoca degli incarichi di posizione.

Art. 2

Istituzione e tipologia degli Incarichi

1. L'ATS individua gli incarichi da attivare in base al disposto di cui all'art.1 del Regolamento, alle esigenze di servizio, all'assetto organizzativo aziendale e compatibilmente con le risorse disponibili del Fondo di cui all'art. 102 del CCNL.

Di seguito è rappresentato sinteticamente il nuovo sistema degli incarichi suddivisi: per tipologia di incarico, area e ruolo conferibile e relativi requisiti, richiesti per il conferimento.

1) INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA:

Gli Incarichi di Funzione Organizzativi sono conferibili al solo personale inquadrato nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, comportano l'assunzione di autonomia gestionale ed organizzativa, oltre che il possesso di conoscenze e abilità, anche elevate, atte a organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi, implicando specifiche responsabilità anche gestionali e amministrative aggiuntive rispetto a quelle previste per l'accesso al ruolo di appartenenza:

SPECIFICHE RESPONSABILITÀ	REQUISITI
RUOLO SANITARIO: gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia.	❖ diploma di laurea (Laurea Triennale o Vecchio Ordinamento) o titolo equipollente; ❖ 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
RUOLO SANITARIO: gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia.	Per la sola FUNZIONE DI COORDINAMENTO, che rappresenta una tipologia di Incarico di Funzione Organizzativa per il personale del ruolo sanitario, ai sensi dell'art. 6, c.4 e 5 della Legge n. 43/2006: ❖ master di I livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area professionale di appartenenza; oppure certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa; ❖ esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
RUOLO SOCIO SANITARIO: gestione dei percorsi sociosanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sociosanitaria con autonomia.	❖ diploma di laurea (Laurea Triennale o Vecchio Ordinamento) o titolo equipollente; ❖ 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
RUOLI AMMINISTRATIVO, PROFESSIONALE E TECNICO: processi connessi alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa.	❖ diploma di laurea (Laurea Triennale o Vecchio Ordinamento) o titolo equipollente; ❖ 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una

	delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
--	---

2) INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE:

Gli Incarichi di Funzione Professionale sono conferibili al personale inquadrato nell'**Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari**, nell'**Area degli Assistenti** e nell'**Area degli Operatori**, comportano l'espletamento di attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici, implicando, in relazione all'area e al ruolo di appartenenza, lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse:

AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI:	
ATTIVITÀ CARATTERIZZANTE L'INCARICO	REQUISITI
RUOLO SANITARIO: attività con contenuti professionali e specialistici anche di tipo clinico-assistenziale, diagnostico, riabilitativo, di prevenzione con eventuali funzioni di processo e responsabilità di risultato.	<u>INCARICO DI "PROFESSIONISTA SPECIALISTA":</u> ❖ master di I livello per le funzioni specialistiche, secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006; ❖ iscrizione agli albi professionali, ove esistenti e ove richiesto per l'esercizio della professione; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. <u>INCARICO DI "PROFESSIONISTA ESPERTO":</u> ❖ acquisizione di competenze avanzate nell'ambito tramite percorsi formativi complementari, che saranno definiti in apposita "Scheda di Attività", quali, a titolo esemplificativo: - o corsi universitari di perfezionamento di almeno 50 ore; - o corsi regionali abilitanti; ❖ esperienza professionale di 3 anni; ❖ Iscrizione agli albi professionali, ove esistenti e ove richiesto per l'esercizio della professione; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. <u>INCARICO DI "FUNZIONE PROFESSIONALE":</u> ❖ 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza; ❖ iscrizione agli albi professionali, ove esistenti e ove richiesto per l'esercizio della professione; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.



RUOLI AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE: attività caratterizzante da rivelanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo e responsabilità di risultato.	INCARICO DI “FUNZIONE PROFESSIONALE”: ❖ 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza; ❖ iscrizione agli albi professionali, ove esistenti e ove richiesto per l’esercizio della professione; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell’ultimo biennio o, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
---	---

AREA DEGLI ASSISTENTI:	
ATTIVITÀ CARATTERIZZANTE L'INCARICO	REQUISITI
RUOLI AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.	❖ 15 anni di esperienza nel profilo di appartenenza; ❖ titolo di abilitazione, se richiesto per l’esercizio della professione; ❖ Iscrizione agli albi professionali, ove esistenti e ove richiesto per l’esercizio della professione; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell’ultimo biennio o, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

AREA DEGLI OPERATORI:	
ATTIVITÀ CARATTERIZZANTE L'INCARICO	REQUISITI
RUOLO SOCIOSANITARIO: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa.	❖ 15 anni di esperienza nel profilo di appartenenza; ❖ titolo di abilitazione se richiesto per l’esercizio della professione; ❖ iscrizione agli albi professionali, ove esistenti e ove richiesto per l’esercizio della professione; ❖ valutazioni annuali di performance individuale positive nell’ultimo biennio o, comunque, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio o in relazione ad una delle annualità, le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico; ❖ assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
RUOLI AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell’ambito del gruppo di lavoro di riferimento.	

2. L’esperienza professionale nel profilo di appartenenza si intende comprensiva dei periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del SSN nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell’Unione Europea, nel medesimo o corrispondente profilo.

Art. 3

Graduazione degli Incarichi di Funzione

1. In relazione al livello di autonomia, di responsabilità della funzione, del tipo di specializzazione richiesta, gli Incarichi di Funzione sono suddivisi in fasce economiche:

- di **media** ed **elevata** complessità per gli Incarichi di Funzione Organizzativa;
 - di **base, media** ed **elevata** complessità per gli Incarichi di Funzione Professionale.
2. Gli Incarichi di Funzione Professionale di base, conferiti al personale inquadrato nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, sono automaticamente riconosciuti al personale neoassunto o al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, nello svolgimento di funzioni proprie al profilo di appartenenza, senza necessità di attivare specifica procedura selettiva.
 3. Ai sensi dell'art. 30 del CCNL, il numero massimo di Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale di complessità **elevata** attivabili non può superare complessivamente il 20% del numero degli Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale di complessità **media**.
 4. I criteri per la graduazione degli incarichi sono individuati, in conformità a quanto previsto dal medesimo art. 30 del CCNL, attraverso l'applicazione di parametri che consentono di collocare le diverse tipologie di incarico nella relativa posizione rispetto ai diversi livelli economici e di complessità.
 5. Il processo di graduazione degli incarichi viene declinato attraverso la "Scheda di Pesatura dell'Incarico di Funzione", come da schema di cui all'Allegato n. 1, parte integrante e sostanziale al presente Regolamento.
 6. La valorizzazione di ogni singolo incarico è basata sui seguenti fattori di complessità:
 - Valenza strategica;
 - Livello di autonomia e responsabilità;
 - Complessità organizzativa e gestionale;
 - Complessità delle competenze richieste dall'incarico.
 7. Sulla base del risultato ottenuto in esito alla pesatura, ciascun incarico verrà ricondotto ad una fascia di punteggi compresi tra un minimo ed un massimo, cui corrisponde la relativa indennità economica, come da schema di cui all'Allegato n. 2 "Schema di attribuzione dei livelli economici di graduazione", parte integrante e sostanziale al presente Regolamento.
 8. Nel suddetto Schema è, altresì, rappresentata la trasposizione al nuovo assetto degli incarichi, disciplinata dall'art. 36 del CCNL, degli Incarichi di Funzione, conferiti ai sensi del regime contrattuale previgente e secondo i parametri definiti dal precedente "*Regolamento per la Individuazione dei Criteri per il conferimento degli Incarichi di Funzione*", di cui al decreto ATS n. 518 del 30/09/2021, con collocazione dei medesimi all'interno delle fasce di cui all'art. 32, comma 7 del CCNL.

Art. 4

Procedura di selezione

a) Indizione di Avviso interno:

1. L'Agenzia provvede all'indizione di apposito Avviso interno finalizzato al conferimento degli Incarichi di Funzione, già descritti nelle apposite schede allegate alla procedura selezione, dove sono specificati i seguenti elementi:
 - la denominazione;
 - la tipologia (organizzativo/professionale);
 - la struttura di afferenza;
 - le responsabilità e attività specifiche assegnate;
 - la formazione e/o l'esperienza richiesta;
 - il peso attribuito nella graduazione e la conseguente valorizzazione economica annua.
2. L'Avviso è rivolto al personale dipendente del Comparto con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando, e con rapporto di lavoro ad orario pieno, nel caso di indizione di Incarichi di Funzione Organizzativa.

3. Nel caso di indizione di Incarichi di Funzione Professionale, il cui valore economico sia definito in misura non superiore a euro 3.000,00, l'Avviso è rivolto anche al personale con rapporto di lavoro ad orario parziale e il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
4. L'Avviso viene pubblicato per un massimo di 30 giorni sul sito internet aziendale alla sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso e reso noto tramite mail a tutti i dipendenti.
5. Le domande di partecipazione devono essere trasmesse nei termini indicati dall'Avviso e redatte tenendo conto delle indicazioni ivi presenti, utilizzando l'apposito "Schema di Domanda", allegato all'Avviso stesso, che attesti:
 - il possesso dei requisiti di anzianità e professionali previsti per la tipologia di incarico oggetto di istanza;
 - la regolare acquisizione dei crediti ECM da parte del personale interessato alla formazione obbligatoria, nel triennio precedente la selezione;
 - il conseguimento di valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio;
 - l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, superiori alla multa;
 - l'eventuale esperienza professionale maturata presso altre Aziende/Enti del Servizio Sanitario Nazionale.
6. Le domande di partecipazione devono essere corredate da curriculum vitae formativo e professionale, che attesti:
 - la formazione culturale acquisita (*nello specifico: titoli di studio ed altri percorsi formativi di durata almeno annuale*);
 - l'esperienza professionale maturata nel profilo (*in particolare: le funzioni svolte nell'ambito dell'organizzazione, nonché le iniziative di contenuto significativo e/o strategico e/o innovativo che, con particolare riferimento alla partecipazione a tavoli tecnici, progetti e gruppi di lavoro a valenza interna e/o esterna*);
 - altre esperienze professionali qualificanti, quali la partecipazione a progetti, commissioni, comitati o gruppi a valenza aziendale;
 - la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale acquisita nell'ultimo triennio;
 - eventuali risultati conseguiti nel percorso professionale in rapporto agli obiettivi assegnati.
7. Nel caso di avvisi di selezione aperti contestualmente per una pluralità di incarichi, gli interessati potranno presentare la propria candidatura per un massimo di due posizioni, purché attinenti con il profilo professionale ricoperto.

b) Criteri di valutazione dei titoli:

1. La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, di seguito "SC GSRU", procede alla verifica di ammissibilità delle domande pervenute, in relazione al possesso dei requisiti previsti dall'Avviso e all'attinenza del profilo professionale dei candidati rispetto alla posizione richiesta; nonché all'attribuzione di un punteggio alle candidature risultate ammissibili, sulla base dei titoli e delle informazioni dichiarate dagli stessi nelle domande di partecipazione.
2. Il punteggio massimo conseguibile è pari a **100 punti** così ripartiti:
 - massimo **45 punti** per il curriculum, di cui:
 - massimo **30 punti** per l'esperienza professionale;
 - massimo **15 punti** per la formazione specifica in relazione all'incarico;
 - massimo **55 punti** per il colloquio.

3. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari al almeno **33/55**.
4. Il colloquio, che verterà sull'organizzazione aziendale, i principali strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Agenzia, nonché sulle funzioni proprie di ciascun incarico, è effettuato da apposita Commissione, individuata dalla SC GSRU e composta, di norma, come segue:
 - Direttore di Dipartimento o Direttore Aziendale cui afferisce l'incarico da assegnare, o suo delegato, con funzioni di Presidente;
 - Direttore della Struttura Complessa o Direttore del Dipartimento o Direttore Aziendale di afferenza o suo delegato;
 - Dirigente esperto nella materia propria della posizione da assegnare in servizio presso l'ATS.
5. Al termine di ciascun colloquio, la Commissione, sulla base dei punteggi complessivamente attribuiti in esito alla valutazione dei curricula e al colloquio, nonché in relazione all'aderenza delle competenze professionali del candidato rispetto al profilo ricercato, formulerà un elenco di candidati idonei.
6. In caso di parità di punteggio ha la precedenza il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio maturata all'interno dell'Agenzia ed enti ad essa confluiti.

c) Elenco degli idonei

1. L'Agenzia procede quindi ad inoltrare richiesta di disponibilità al conferimento dell'incarico al primo candidato idoneo, con possibilità di riscontro entro il termine di 10 giorni.
2. In caso di rinuncia da parte del primo candidato idoneo, l'Agenzia conferisce l'incarico ai candidati risultati idonei, procedendo secondo l'elenco costituito e in base alle stesse modalità.
3. L'Agenzia potrà ricorrere al suddetto elenco, successivamente all'attribuzione dell'incarico, solo nel caso in cui occorra riassegnare la posizione a seguito di cessazione dal servizio per pensionamento o rinuncia del titolare, prima della scadenza dell'incarico conferito e, per tale finalità, l'elenco degli idonei rimarrà valido per un anno dalla data di approvazione.
4. Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, pertanto, nel caso in cui il candidato risulti idoneo in più elenchi, l'accettazione di un incarico comporta l'esclusione automatica dagli altri elenchi.
5. Il dipendente cui è conferito un Incarico di Funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità e può partecipare alle selezioni per la progressione economica all'interno dell'area di appartenenza, qualora sia in possesso dei relativi requisiti.
6. Per la tipologia di Incarichi oggetto del presente Regolamento, in caso di temporanea assenza o impedimento del titolare, non è previsto l'affidamento ad interim ad altro dipendente.
7. Ad esito della selezione, la Commissione redige apposito Verbale e l'assegnazione degli Incarichi di Funzione viene formalizzata con provvedimento del Direttore Generale che sarà pubblicato sul sito internet aziendale alla sezione Amministrazione Trasparente>Bandi di Concorso e, successivamente, mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di conferimento d'incarico.

Art. 5

Durata, valutazione, rinnovo e revoca degli Incarichi di Funzione

a) Durata

1. Gli Incarichi di Funzione sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando.
2. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età previsto per il collocamento a riposo dell'interessato.

b) Valutazione

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di Incarico di Funzione è soggetto a:
 - specifica valutazione annuale effettuata nell'ambito del ciclo delle performance, il cui esito positivo dà diritto alla corresponsione della retribuzione di premialità;
 - una valutazione finale al termine dell'incarico che costituisce presupposto per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi, da effettuarsi da parte del Responsabile, tenendo conto delle singole valutazioni annuali e del raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
2. 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, nell'ambito del ciclo delle performance.

c) Rinnovo

1. Gli Incarichi di Funzione sono rinnovabili previa valutazione positiva di fine incarico e in assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
2. In caso contrario, è prevista:
 - per il personale appartenente all'**Area degli Operatori e all'Area degli Assistenti**: la perdita dell'incarico;
 - per il personale appartenente all'**Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari**: l'attribuzione di un Incarico Professionale di complessità base.
3. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità:
 - nell'anno del mancato rinnovo dell'incarico di media ed elevata complessità;
 - nell'anno della valutazione negativa per l'incarico di complessità base.

d) Revoca

1. Può essere, altresì, disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, con l'esclusione degli Incarichi di Funzione Professionale di base, a seguito di:
 - valutazione negativa annuale;
 - comminazione di una sanzione superiore alla multa a seguito di procedimenti disciplinari conclusi.
2. In tali casi, la revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:
 - per il personale appartenente all'**Area degli Operatori e all'Area degli Assistenti**: la perdita dell'incarico;
 - per il personale appartenente all'**Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari**: la garanzia del solo Incarico Professionale di complessità base.
3. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

e) Altre cause di cessazione

1. L'incarico può, altresì, cessare conseguentemente a:
 - mobilità interna volontaria, nel caso in cui la diversa assegnazione lavorativa non ne consenta la prosecuzione;
 - trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, su richiesta del titolare di Incarico di Funzione Organizzativa o su richiesta del titolare di Incarico di Funzione Professionale il cui valore economico sia superiore a euro 3.000,00.
2. Qualora l'Agenzia debba, invece, revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, il dipendente resta inquadrato nell'Area, Ruolo e Profilo di appartenenza, riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico.

In tal caso, la revoca comporta gli effetti previsti dall'art. 31, comma 11 e seguenti del CCNL.

3. Il titolare di incarico di funzione può, altresì, rinunciare volontariamente all'incarico prima della naturale scadenza dello stesso, mediante comunicazione scritta da inoltrare con preavviso di almeno 60 giorni. In caso di minore preavviso è facoltà dell'Agenzia differire la data di cessazione dell'incarico. A seguito di detta rinuncia l'Agenzia procede così come previsto dall'art. 4 lettera b) del presente Regolamento.

Art. 6

Trattamento economico

1. Al dipendente cui è stato conferito un Incarico di Funzione compete, ai sensi degli artt. 32 e 33 del CCNL, oltre al trattamento economico in godimento per l'Area, profilo e fascia economica di appartenenza ed agli incentivi di produttività, un'indennità di incarico che assume la denominazione di "Indennità di funzione", nella misura determinata dai valori riportati nella Tabella di cui all'Allegato n. 2, corrisposti su tredici mensilità, per tutta la durata dell'Incarico.
2. Qualora l'incarico sia di durata inferiore all'anno o nel caso lo stesso venga revocato, l'indennità spetta in proporzione ai mesi e ai giorni di durata dell'incarico.
3. Le assenze dovute ad aspettativa senza assegni a qualsiasi titolo o ad aspettativa per il conferimento di altri incarichi sospendono l'attribuzione della relativa indennità.
4. Per gli incaricati dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, l'indennità di funzione di complessità media ed elevata assorbe l'eventuale valore dell'indennità di coordinamento nella misura annua lorda di euro 1.678,48 per tredici mensilità ed il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo le ore prestate in pronta disponibilità.

Art. 7

Entrata in vigore, norme finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore alla data di adozione di specifico provvedimento del Direttore Generale.
2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme previste in materia e alla contrattazione collettiva ed integrativa vigente.

SCHEDA DI PESATURA DELL'INCARICO DI FUNZIONE						
DATA RILEVAZIONE						
DENOMINAZIONE INCARICO						
STRUTTURA COMPLESSA						
DIPARTIMENTO						
RUOLO		AREA				
TIPOLOGIA INCARICO		COORD. (L43/2006)				
TIPOLOGIA INCARICO PROFESSIONALE		PROROGA ATTUALE INCARICO				
ID						
Fattori complessità	Dimensione di analisi	Criteri	Livello	Descrizione livelli	Punteggi	Valutazione
FATTORE 1 VALENZA STRATEGICA	Grado di rilevanza strategica della struttura rispetto all'organizzazione aziendale	Rilevanza strategica della funzione in relazione alle scelte organizzative dell'Agenzia	BASE	Funzione considerata di livello strategico non prioritario in relazione alla mission aziendale	10	
			INTERMEDIO	Funzione considerata di livello strategico prioritario in relazione alla mission aziendale	20	
			ALTO	Funzione considerata di livello strategico fortemente prioritario in relazione alla mission aziendale	30	
TOTALE - FATTORE 1					0	
FATTORE 2 LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'	Livello di autonomia della posizione nell'assunzione delle decisioni	Assunzione diretta di atti che influenzano il raggiungimento degli obiettivi della struttura di assegnazione e che richiedono l'interfaccia con altre articolazioni aziendali o con l'esterno	BASE	La funzione governa in autonomia attività propria della struttura di appartenenza	5	
			INTERMEDIO	La funzione governa in autonomia attività che coinvolgono diverse strutture aziendali	15	
			ALTO	La funzione governa attività che coinvolgono diverse realtà aziendali e interlocutori esterni	25	
TOTALE - FATTORE 2					0	
FATTORE 3 COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	Area relazionale e comunicativa	Complessità relazionale correlata alla funzione (numero e variabilità degli interlocutori)	BASE	La funzione non richiede relazioni dirette con interlocutori interni o esterni all'Agenzia	5	
			INTERMEDIO	La funzione implica principalmente relazioni dirette con interlocutori interni all'Agenzia	15	
			ALTO	La funzione implica frequenti relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni all'Agenzia	20	
TOTALE - FATTORE 3					0	
FATTORE 4 COMPLESSITA' DELLE COMPETENZE RICHIESTE DALL'INCARICO	Grado di competenza specialistica richiesta dal ruolo	Possesso di conoscenze (titolo di studio e/percorsi formativi) e/o competenze specifiche (esperienza/professionalità)	BASE	La funzione necessita di una specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo	5	
			INTERMEDIO	La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o di adeguata formazione	15	
			ALTO	La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria o post universitaria	25	
TOTALE - FATTORE 4					0	
TOTALE VALUTAZIONE DEI FATTORI					0	
FASCIA DI GRADUAZIONE						

SCHEMA DI ATTRIBUZIONE DEI LIVELLI ECONOMICI DI GRADUAZIONE

AREE	TIPO INCARICO			Punteggio da		complessità incarico	Valore annuo comprensivo di tredicesima	graduazione precedente
	PROFESSIONALE	ORGANIZZATIVO	ORGANIZZATIVO c/ coordinamento	da	a			
Area degli operatori (ex cat. BS)	P.OP.01	----	----	25	40	base	700,00	----
Area degli operatori (ex cat. BS)	P.OP.02	----	----	41	70	Media	1.500,00	----
Area degli operatori (ex cat. BS)	P.OP.03	----	----	71	100	Elevata	2.000,00	----
Area degli assistenti (ex cat. C)	P.AS.01	----	----	25	40	base	930,00	----
Area degli assistenti (ex cat. C)	P.AS.02	----	----	41	70	Media	1.800,00	----
Area degli assistenti (ex cat. C)	P.AS.03	----	----	71	100	Elevata	3.000,00	----
Area professionisti salute e funzionari (ex cat. D-DS)	P.PR.04	O.PR.04	C.PR.04	25	40	Media	4.000,00	F6-F7
Area professionisti salute e funzionari (ex cat. D-DS)	P.PR.05	O.PR.05	C.PR.05	41	50	Media	5.000,00	F5
Area professionisti salute e funzionari (ex cat. D-DS)	P.PR.06	O.PR.06	C.PR.06	51	60	Media	6.000,00	F4
Area professionisti salute e funzionari (ex cat. D-DS)	P.PR.07	O.PR.07	C.PR.07	61	70	Media	7.000,00	F3
Area professionisti salute e funzionari (ex cat. D-DS)	P.PR.08	O.PR.08	C.PR.08	71	80	Media	8.000,00	F2
Area professionisti salute e funzionari (ex cat. D-DS)	P.PR.09	O.PR.09	C.PR.09	81	90	Media	9.000,00	
Area professionisti salute e funzionari (ex cat. D-DS)	P.PR.10	O.PR.10	C.PR.10	91	100	Elevata	10.000,00	F1

LEGENDA
P. = PROFESSIONALE
O. = ORGANIZZATIVO
C. = COORDINAMENTO
OP. = OPERATORI
AS. = ASSISTENTI
PR. = PROFESSIONISTI E FUNZIONARI