

**ORIGINALE****DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE****N. 738 del 14/11/2019**

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Pietro Girardi, nominato con D.P.G.R.V. n. 196 del 30/12/2015 e confermato con D.P.G.R.V. n. 164 del 30/12/2016, coadiuvato dai Direttori:

- dott. Giuseppe Cenci                      Direttore Amministrativo                      -
- dr.ssa Denise Signorelli                  Direttore Sanitario
- dott. Raffaele Grottola                    Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'AFFIDAMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE - PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' - CCNL 21/05/2018 - ARTT. 14 E SEGUENTI. ACCORDO DEL 22/10/2019.**

Note per la trasparenza: Approvazione "Regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi di funzione – personale del comparto sanità (C.C.N.L. 21 maggio 2018, Capo II – da art. n. 14 ad art. n. 23)".

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 738 DEL 14/11/2019**

Il Direttore del UOC Gestione Risorse Umane

Premesso che:

- la L.R. 25 ottobre 2016, n. 19, ha ridefinito l'assetto organizzativo delle Aziende ULSS, conseguentemente l'U.L.S.S. n. 20 di Verona ha modificato la propria denominazione in "Azienda ULSS n. 9 Scaligera", mantenendo la propria sede legale in Verona, ed ha incorporato le soppresse ULSS n. 21 di Legnago ed ULSS n. 22 di Bussolengo;
- da tale riassetto sono derivate numerose ricadute di carattere organizzativo e gestionale riguardanti il personale dipendente, tra le quali l'applicazione dei contratti integrativi e più in generale degli accordi e dei regolamenti oggetto di relazioni sindacali riguardanti le tre aziende;
- che la Regione Veneto ha sottoscritto il Protocollo d'Intesa con le OO.SS del Comparto di cui alla DGRV 1969/16 riguardante i primi interventi in materia di personale del SSR alla luce della L.R. 19/2016;
- con il citato protocollo è stato dato atto tra le altre che: "Il trattamento previsto dagli accordi integrativi, che possono avere diverso contenuto nelle Aziende soppresse rispetto all'incorporante, sarà mantenuto distinto fino al rinnovo dell'accordo in sede aziendale in modo da consentire l'armonizzazione dei trattamenti relativi alle retribuzioni accessorie, con particolare riguardo ai Fondi";

Richiamata la deliberazione nr. 877 del 12/10/2017 con la quale è stato preso atto dell'accordo, con le organizzazioni sindacali e le RSU per l'area del comparto, di prorogare gli accordi riguardanti il trattamento previsto dagli accordi decentrati, non ancora omogeneizzati, fino alla definizione dell'accordo in sede aziendale da parte dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, in modo da consentire l'armonizzazione degli istituti giuridici ed economici, al 31 dicembre 2017, salve successive nuove intese;

Atteso che si è pertanto provveduto ad aprire i tavoli di confronto per la sottoscrizione di accordi integrativi dell'Azienda U.L.S.S. 9 Scaligera, nelle rispettive aree di contrattazione;

Richiamati gli artt. 14 e seguenti del CCNL 21/05/2018 del personale del Comparto Sanità che disciplinano le modalità di istituzione, di graduazione e di conferimento e revoca degli incarichi di funzione;

Rilevato che la materia riguardante la definizione dei criteri per il conferimento la revoca degli incarichi di funzione, è oggetto di confronto con le OO.SS., così come previsto dall'art. 5 del CCNL 21/05/2018;

Il Proponente: Direttore UOC Gestione Risorse Umane F.TO Dott.ssa Antonella Vecchi

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 738 DEL 14/11/2019**

Dato atto che nell'incontro sindacale del 22 ottobre 2019 la delegazione di parte sindacale del Comparto e la delegazione di parte pubblica hanno sottoscritto il "Regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi di funzione – personale del Comparto Sanità (C.C.N.L. 21 maggio 2018, Capo II – da art. n. 14 ad art. n. 23)"

Preso atto del parere favorevole in ordine alla certificazione di compatibilità economica-finanziaria, di cui all'art. 40-bis del D.lgs. 30/3/2001 n. 165, espresso dal Collegio Sindacale nella seduta del 8 novembre 2019 per l'accordo di cui sopra, depositato agli atti del servizio;

Propone l'adozione del provvedimento sotto riportato.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Vista l'attestazione del Responsabile dell'avenuta regolare istruttoria della pratica in relazione sia alla sua compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale, sia alla sua conformità alle direttive e regolamentazione aziendali;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

**DELIBERA**

1. di approvare il "Regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi di funzione – personale del comparto sanità (C.C.N.L. 21 maggio 2018, Capo II – da art. n. 14 ad art. n. 23)" allegato al presente provvedimento che costituisce parte sostanziale ed integrante;
2. di stabilire che il regolamento entra in vigore a decorrere dall'adozione del presente provvedimento;
3. di precisare che il presente regolamento sarà inviato all'ARAN con le modalità previste dalla nota dell'ARAN prot. 5150 del 16/06/2017 e verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Azienda, sottosezione "Amministrazione trasparente/Personale/Contrattazione integrativa",

Il Proponente: Direttore UOC Gestione Risorse Umane F.TO Dott.ssa Antonella Vecchi



**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 738 DEL 14/11/2019**

4. di dare mandato all'UOC Gestione Risorse Umane ai conseguenti adempimenti derivanti dall'adozione del presente atto.

**Il Direttore Sanitario**

**Il Direttore Amministrativo**

**Il Direttore dei Servizi**

**Socio Sanitari**

**F.TO dr.ssa Denise Signorelli F.TO dott. Giuseppe Cenci F.TO dott. Raffaele Grottola**

**IL DIRETTORE GENERALE**

***F.TO dott. Pietro Girardi***

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 738 DEL 14/11/2019**

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dalla data di adozione.

In data odierna copia della presente deliberazione viene:

- Pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo on line, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 – comma 1 – della L. 18.06.2009, n. 69 e s.m.i..
- Trasmessa al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 10 – comma 5 – della L.R. 14.09.1994, n. 56.

Verona, 20/11/2019

P. il Direttore  
UOC Affari Generali  
F.TO Sig.ra. Romana Boldrin

---

**TRASMESSA PER L'ESECUZIONE A:**

UOC Gestione Risorse Umane

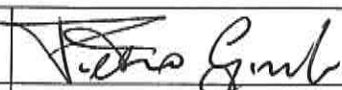
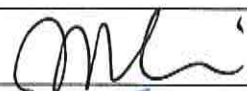
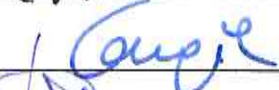
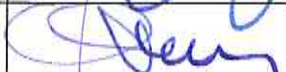
**TRASMESSA PER CONOSCENZA A:**

UOC Gestione Risorse Umane  
Tommaso Zanin  
Antonietta Ristaino  
Sara Gasparini

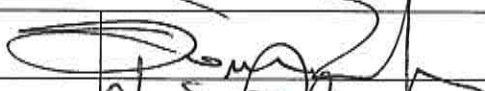
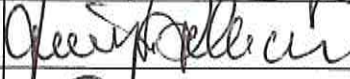



In data 22 ottobre 2019 presso la sala biblioteca - Palazzo Sanità - via Salvo d'Acquisto, 7 - Verona - Azienda ULSS 9 Scaligera - si sono riunite le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale dell'area del Comparto.

### Delegazione di parte pubblica

Direttore Generale	Dott. Pietro Girardi	
Direttore Amministrativo	Dott. Giuseppe Cenci	
Direttore Sanitario	Dott.ssa Denise Signorelli	
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari	Dott. Raffaele Grottola	
Direttore UOC Gestione Risorse Umane	Dott.ssa Antonella Vecchi	
Direttore UOC Direzione delle Professioni Sanitarie	Dott.ssa Maria Grazia Cengia	
Dirigente UOC Gestione Risorse Umane	Dott.ssa Flavia Naverio	

### Delegazione di parte sindacale - AREA COMPARTO

CGIL FP	Sonia Todesco		
	Luigi Pellicari		
	Sante Olivato		
CISL FP	Giovanni Zanini		
	Dotti Giuseppe		
	Marj Pallaro		
	Giampaolo Bazzani		
	Stefano Salaorni		
UIL FPL	Daniele Girardi		
	Ivan Moretti		
	Imelda Romano		



	Laura Pressi	
FIALS	Gianluca Martin	
NURSING UP	Paolo Libero	
	Claudio Pertile	
FSI		
RSU	Fabrizio Lovato Coordinatore ULSS 9	<i>Fabrizio Lovato</i>
	Daide Antonio Cordioli	<i>Daide Antonio Cordioli</i>
	Andrea Pastorello	
	Simone Mazza	<i>Simone Mazza</i>
	Renato Olivieri	<i>Renato Olivieri</i>
	Luca Heller	
	Simonetta Giacomello	<i>Simonetta Giacomello</i>
	<del>Claudia Mazzasette</del>	<i>Mario Roberto Roni</i>
	Cristina Mazzon	
	Paola Maimeri	
	Mario Gavioli	
	Antonio Morari	
	Maurizio Dal Maso	
	Maria Cristina Montagnoli	
Remo Bertani		

Le parti prendono atto che la sottoscrizione della preintesa del regolamento vale già come sottoscrizione definitiva in presenza di certificazione positiva da parte del Collegio Sindacale prevista dall'art. 40 bis del D. Lgs. 165 del 30/03/2001 e s.m.i.

*Roni*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE -  
PERSONALE COMPARTO SANITA’ (C.C.N.L. 21 maggio 2018, Capo II - da art. n.14 ad art. n. 23)**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi degli artt. ricompresi dal n. 14 al n. 23 del C.C.N.L. 21/05/2018 per il “Comparto” Sanità, le modalità di istituzione, di graduazione e di conferimento degli incarichi di Funzione con riferimento all’assetto organizzativo previsto dall’Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 58 del 31/01/2018.

Acronimi utilizzati:

- IFOC = l’incarico di funzione con coordinamento relativo al personale del ruolo
- IFO l’incarico di funzione organizzativa di tutti i ruoli del comparto
- IFP l’incarico di funzione professionale del ruolo amministrativo,
- IFPS incarico di funzione professionale specialista personale ruolo sanitario e profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior;
- IFPE incarico di funzione professionale esperto personale ruolo sanitario e profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

Il presente regolamento, tenuto conto del nuovo quadro organizzativo venutosi a creare con l’istituzione dell’Azienda ULSS 9 Scaligera, dell’Atto Aziendale di cui alla deliberazione n. 58 del 31/01/2018 (ed eventuali successive modifiche ed integrazioni) e delle disposizioni regionali in materia di cui alla DGRV n. 1306 del 16/08/2017, disciplina, ai sensi degli articoli di cui al Titolo III, Capo II, del C.C.N.L. 21/05/2018 del Comparto Sanita’:

- l’individuazione delle funzioni di cui all’art. 14 e segg. del C.C.N.L. 21/05/2018;
- la graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell’indennità di funzione;
- le modalità di conferimento degli incarichi di funzione;
- le procedure di valutazione, rinnovo e revoca.

**Art. 2 - Tipologia degli incarichi**

Ai sensi dell’art 14 comma 1, vengono istituiti i seguenti incarichi:

- Incarico di Organizzazione;
- Incarico Professionale;





ove l’incarico di Organizzazione relativo all’unità di appartenenza è sovraordinato all’incarico Professionale per gli incarichi di tipo sanitario.

L’“Incarico di Organizzazione” può comportare :

- assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all’esercizio della funzione,
- attività di gestione di servizi di particolare complessità caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,
- attività di coordinamento di altro personale.

L’“Incarico Professionale” richiede significative, elevate ed innovative competenze professionali e comporta lo svolgimento di attività di alta specializzazione a seconda del requisito richiesto.

Per quanto riguarda l’area sanitaria, l’incarico si declina in:

Wuau le Per  CAA LI   

- Professionista specialista
- Professionista esperto.

### Art. 3 - Contenuti e requisiti degli incarichi

Per il personale dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo gli incarichi di organizzazione e professionali possono essere conferiti a dipendenti con possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D, nonché, per l'incarico professionale, del titolo di abilitazione, ove esistente.

Per il personale del ruolo Sanitario e dei profili di collaboratore professionale Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior gli "Incarichi di Organizzazione" possono essere conferiti solo al personale con esperienza professionale di almeno cinque anni in categoria D compreso il livello Ds. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi;

La funzione di coordinamento prevista dalla Legge 43 del 2006 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite. Per la sola funzione di coordinamento è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della L. 43/2006.

Per garantire coerenza in servizi caratterizzati da profili specifici (ambito preventivo Assistente Sanitaria/Tecnico della prevenzione, servizio riabilitativo - fisioterapista ecc.) gli incarichi devono essere ricoperti da una delle figure professionali specifiche per ambito di competenza.

Gli "Incarichi Professionali" di "Professionista specialista" o di "Professionista esperto" possono essere conferiti solo al personale collocato nella cat. D, compreso il livello Ds con una anzianità di almeno cinque anni nel profilo di appartenenza.

Il requisito richiesto per il conferimento dell'incarico di "Professionista specialista" è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art 6 della legge 43/06 riconosciuto presso il MIUR. mentre per l'incarico di "Professionista esperto" è richiesto l'acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.

I dipendenti che partecipano all'avviso dovranno dichiarare con riferimento agli ultimi cinque anni di aver avuto valutazione positiva della performance e di non aver avuto provvedimenti disciplinari superiori alla censura.

I professionisti sanitari dovranno altresì dichiarare l'acquisizione dei Crediti ECM previsti nell'ultimo triennio, come da CCNL 2016-2018 Art 55 Comma 4.

### Art. 4 - Individuazione delle funzioni

La Direzione Generale dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, sentiti i Responsabili degli Uffici/Servizi, individua gli incarichi di funzione da assegnare ai sensi del C.C.N.L. 21/05/2018 avendo

riguardo all'intera organizzazione aziendale così come definita nel vigente Atto Aziendale e nel rispetto delle risorse massime rese disponibili dalla contrattazione ..

Il quadro complessivo delle funzioni è comunque sempre suscettibile di modificazioni/variazioni a seguito di processi di riorganizzazione aziendale o di modificazioni apportate all'assetto organizzativo generale o delle singole strutture anche a seguito modifica dell'atto aziendale e previa informativa sindacale.

### Art. 5 - Criteri di graduazione

Il peso di ciascuna funzione mappata e la conseguente valorizzazione economica vengono stabilite da un'apposita commissione interna costituita, per il ruolo sanitario, dal Direttore Sanitario, dal Direttore dei Servizi Socio Sanitari e dal Direttore della Direzione Professioni Sanitarie; per il ruolo amministrativo, tecnico e professionale, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore dei Servizi Socio Sanitari, dal Direttore della Gestione Risorse Umane unitamente a Responsabili degli Uffici/Servizi di afferenza degli incarichi individuati.

Le Commissioni effettueranno la graduazione degli incarichi utilizzando i criteri precisati nella griglia che si allega al presente Regolamento (allegato 1 e 2). Le fasce di punteggio presenti nella griglia rappresentano valori massimi per soglia all'interno della quale potranno essere attribuiti i punteggi intermedi.

Nella graduazione degli incarichi la commissione terrà conto dei seguenti criteri , **per gli incarichi di tipo organizzativo:**

- Livello di autonomia e responsabilità diretta sulla gestione dell'attività
- Complessità del gruppo di lavoro da coordinare- Numero di personale gestito
- Complessità relazionale implicata dalla posizione - Coordinamento di altri incarichi, Relazioni interne/esterne
- Complessità delle funzioni, delle attività, dei servizi erogati, dei processi e dei procedimenti gestiti
- Numerosità dei processi e dei procedimenti gestiti
- Valenza aziendale

Sulla base dei punteggi attribuiti (tabella 1) si potranno avere le seguenti graduazioni:

INCARICHI ORGANIZZATIVI		
fascia 1	0-25	1.678,48
fascia 2	26-30	2.000,00
fascia 3	31-40	2.800,00
fascia 4	41-45	3.250,00
fascia 5	46-50	4.000,00
fascia 6	51-55	4.600,00
fascia 7	56-65	5.500,00
fascia 8	66-75	6.500,00
fascia 9	76-85	7.500,00
fascia 10	86-90	8.000,00
fascia 11	91-95	9.000,00
fascia 12	96-100	11.000,00

let

GA fu

for  
Pavi  
Wuque  
A M  
S A

Nella graduazione degli incarichi la commissione terrà conto dei seguenti criteri, per gli incarichi di tipo **organizzativo con funzioni di coordinamento**:

● **Dimensione Organizzativa**

- Numero di personale gestito
- N° posti letto/accessibilità utenza esterna valore medio annuo (valido per i servizi)
- Minuti di assistenza
- Apicalità cui fare riferimento (come da Atto Aziendale o DGRV)
- Tipologia di turno
- Complessità organizzativa
- Complessità delle competenze attribuite

● **Complessità delle competenze attribuite**

- Formazione del personale
- Gestione di progetti
- Complessità relazionale correlata alla posizione
- Gestione di mezzi ed apparecchiature a media/alta complessità

● **Livello di Autonomia e grado di responsabilità**

- Livello di autonomia della posizione

Sulla base dei punteggi attribuiti (tabella 2) si potranno avere le seguenti graduazioni:

INCARICHI ORGANIZZATIVI CON COORDINAMENTO		
fascia 1	0-20	1.800,00
fascia 2	21-26	2.300,00
fascia 3	27-32	2.800,00
fascia 4	33-40	4.000,00
fascia 5	41-50	4.900,00

*Dom*

*OR*

Nella graduazione degli incarichi la commissione terrà conto, per gli incarichi di tipo **professionale**:

- Livello di autonomia e responsabilità diretta sulla gestione dell'attività
- Complessità relazionale implicata dalla posizione - Relazioni interne/esterne
- Complessità delle funzioni, delle attività, dei servizi erogati, dei processi e dei procedimenti gestiti
- Numerosità dei processi e dei procedimenti gestiti
- Valenza aziendale

*AS*

Sulla base dei punteggi attribuiti (Tabella 3) si potranno avere le seguenti graduazioni:

INCARICHI PROFESSIONALI		
fascia 1	0-25	1.678,48
fascia 2	26-30	2.000,00
fascia 3	31-40	2.800,00
fascia 4	41-45	3.250,00
fascia 5	46-50	4.000,00

*AS*

*led* *Wuore* *le* *AS* *Pr* *CM*

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato il curriculum formativo e professionale.

Le domande saranno esaminate e valutate dal apposita commissione composta da:

Per il ruolo sanitario: - Direttore Sanitario, Direttore dei Servizi Socio Sanitari e Direttore della Direzione Professioni Sanitarie;

Per il ruolo amministrativo, tecnico e professionale: Direttore Amministrativo, Direttore dei Servizi Socio Sanitari e Responsabile del servizio di afferenza.

Tra i criteri che la commissione adotta per valutare i candidati saranno compresi i seguenti:

- A. Esperienza professionale maturata nello stesso incarico
- B. Esperienza professionale maturata in altro incarico (o ex PO)
- C. Esperienza professionale maturata nell'UO dell'incarico
- D. Laurea e Titoli superiori alla laurea attinenti
- E. Esperienze di particolare attinenza e rilevanza in CV
- F. Pubblicazioni e titoli scientifici attinenti









E' inoltre previsto un dipendente amministrativo a tempo indeterminato appartenente alla categoria C o D, con funzioni di segretario.

Ciascuna Commissione svolgerà la sua attività in orario di servizio ad ogni conseguente effetto.

Per gli IFO saranno valutati comparativamente i curricula formativi e professionali presentati, tenuto conto della funzione da ricoprire, dell'esperienza maturata e dei risultati di un eventuale colloquio conoscitivo/motivazionale, se ritenuto necessario, condotto con i candidati che esplori le conoscenze-competenze acquisite necessarie allo svolgimento dell'incarico, sarà redatto un giudizio di idoneità con una valutazione sintetica. Il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva si concluderà con una graduatoria attraverso la quale sarà avanzata proposta motivata di conferimento dell'incarico al Direttore Generale. Il Direttore Generale, con atto deliberativo, provvederà a conferire l'incarico e ad approvare la graduatoria che avrà validità di cinque anni. La graduatoria potrà essere utilizzata a copertura delle postazioni che si rendessero permanentemente o provvisoriamente vacanti.

Per gli IFOC sarà emesso unico avviso per tutte le posizioni mappate. In sede di selezione si procederà con la valutazione del solo curriculum nel caso di domante presentate da personale già titolare di incarico di coordinamento ed in possesso dei requisiti della L. 43/2006 per postazioni che non abbiano subito modifiche rispetto all'assetto aziendale e conseguito a seguito di pregressa selezione. I dipendenti già titolari di Incarico di Coordinamento a seguito di pregressa selezione, per i quali non vi siano modifiche nella mappatura delle postazioni, non ancora in possesso dei requisiti previsti dalla Legge 43/2006 ma già inseriti nello specifico percorso formativo per l'ottenimento del Master, potranno partecipare all'avviso ma potranno essere formalmente incaricati, se risultati idonei, solo a compimento del percorso formativo e comunque non oltre i 6 mesi dall'espletamento dell'avviso.

La selezione per gli IFOC produrrà un albo di idonei che avrà validità di trenta mesi e sarà utilizzata per la copertura delle postazioni che si renderanno vacanti o per incarichi temporanei in sostituzione di assenze non programmate dei Coordinatori incaricati per periodi maggiori di 30 giorni, in concordanza tra Direzione Professioni Sanitarie e il Direttore UOC.

lut        

fascia 6	51-55	4.600,00
fascia 7	56-65	5.500,00
fascia 8	66-75	6.500,00
fascia 9	76-85	7.500,00
fascia 10	86-90	8.000,00
fascia 11	91-95	9.000,00
fascia 12	96-100	11.000,00

La valorizzazione economica dell'indennità relativa agli incarichi, alla luce della combinazione degli indicatori sopra riportati, potrà variare da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 11.000,00.

La mappatura così individuata sarà proposta alla Direzione Generale che provvederà alla sua approvazione con delibera.

Per gli incarichi con valore inferiore a €3.227,85 gli straordinari sono riconosciuti fino al valore massimo di €3.250,00 comprensivo dell'incarico. Tutti gli incarichi superiori a euro 3.250,00 si considerano comprensivi di straordinario con esclusione delle ore rese in PD per gli incarichi professionali.

#### **Art. 6 - Modalità di conferimento degli incarichi di funzione**

Le modalità di conferimento degli incarichi di funzione sono di seguito descritte.

La Direzione Generale, dopo aver individuato le funzioni da attribuire e approvato la relativa pesatura, emana un avviso di selezione rispettivamente per il ruolo sanitario e per il ruolo amministrativo, tecnico e professionale, rivolto al personale dipendente, specificando per ciascuna funzione individuata ai sensi dell'art. 14 e segg. del C.C.N.L. 21/05/2018:

1. i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della funzione in esame, nonché la tipologia (organizzativo/professionale), la classificazione della stessa, nonché il valore economico connesso all'indennità del relativo incarico con la precisazione, per gli incarichi professionali del ruolo sanitario, se questo sia di "professionista specialista" o di "professionista esperto".
2. i requisiti professionali specifici necessari per l'accesso con particolare riferimento a quanto previsto dalla Legge 43/2006 rispetto agli incarichi di coordinamento;
3. le categorie e i profili del personale a cui la selezione è riferita; la durata degli incarichi da conferire, i termini per la presentazione delle domande e quanto altro sia ritenuto necessario;

Per quanto riguarda il ruolo sanitario, si specifica quanto segue:

- l'avviso di selezione sarà unico per ogni profilo professionale previsto dai requisiti delle postazioni in mappatura;
- sarà realizzato un primo avviso per gli Incarichi di Funzione di Coordinamento e successivamente un ulteriore avviso per gli Incarichi Organizzativi di Dipartimento e Trasversali, dato che potranno ricomprendere nei criteri di accesso proprio il coordinamento di aree definite.

Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificate dal bando (per un massimo di tre postazioni ad avviso).

## Valutazione

L'art. 20, comma 4, del CCNL 21/05/2018 stabilisce che "Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81 c. 6 CCNL secondo regolamento aziendale in essere.

I diretti Responsabili, e il Direttore del Servizio Direzione delle Professioni Sanitarie per l'area sanitaria, dei soggetti ai quali sono stati conferiti gli incarichi provvedono alla Valutazione FINALE al termine dell'incarico: si riportano di seguito i criteri che saranno utilizzati:

**AUTONOMIA FUNZIONALE:** Capacità di prendere decisioni autonome, sulla base di direttive di massima, mediante una attenta valutazione delle risorse disponibili e la pianificazione delle attività; Capacità di decidere in modo adeguato e con senso di priorità, anche in situazioni di criticità e di incertezza.

**PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE:** Disponibilità e capacità di collaborare con colleghi interni ed esterni all'U.O., al fine di garantire il buon funzionamento dei processi aziendali e la qualità dei risultati.

**COMPETENZE SPECIFICHE:** Conseguimento degli obiettivi assegnati alla posizione nell'anno di riferimento; Grado di competenze specifiche (conoscenze tecniche, capacità di analisi e di sintesi) dimostrate nello svolgimento dell'incarico.

**CAPACITA' RELAZIONALI:** Capacità di intrattenere adeguati rapporti interpersonali con la direzione aziendale, con i dirigenti e con il personale del comparto; Capacità di comunicazione e di ascolto, manifestando attenzione alle esigenze dell'utenza e dei clienti esterni.

**SENSO DI RESPONSABILITA':** Capacità di mantenere un comportamento corretto ed equilibrato nelle diverse situazioni, assumendosi le responsabilità in relazione alla propria posizione.

**COORDINAMENTO E SVILUPPO DEI COLLABORATORI:** Capacità di sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori, mediante un'attenta distribuzione dei carichi di lavoro, il supporto e la supervisione sullo svolgimento delle attività.

**CAPACITA' ORGANIZZATIVA:** Capacità di organizzare con efficienza il tempo — lavoro e le attività di propria competenza, pianificando con attenzione le scadenze; Capacità di coordinare attivamente gruppi di lavoro, motivando e sostenendo un clima collaborativo.

**PROBLEM SOLVING:** Capacità di risolvere autonomamente i problemi, valutando attentamente le risorse disponibili e analizzando i punti di forza e di debolezza delle diverse alternative.

**FLESSIBILITA':** Capacità di adattarsi rapidamente alle diverse situazioni e ai cambiamenti organizzativi.

**STUDIO E RICERCA:** Grado di impegno e di interesse dimostrato nell'aggiornamento costante e nell'approfondimento di tematiche importanti per lo svolgimento della funzione.

Sulla base dell'analisi condotta utilizzando gli indicatori sopra riportati la valutazione potrà essere positiva o negativa.

hst 

In tale caso la Commissione come suddescritta avanzerà proposta motivata di conferimento dell'incarico, sulla base della valutazione sintetica prodotta in sede di valutazione, al Direttore Generale il quale lo conferirà adottando idoneo provvedimento deliberativo.

L'albo degli idonei in scadenza sarà rinnovato con le medesime procedure utilizzate per la selezione originaria anche in assenza di postazioni vacanti.

Le attuali posizioni di Coordinamento e Posizioni Organizzative rimarranno in essere fino a nuova assegnazione degli Incarichi di Funzione, al fine di assicurare la continuità dei servizi.

Si precisa che prima del conferimento dei nuovi IFOC, si provvederanno a valutare eventuali richieste di mobilità interna di personale già in possesso di Incarico di Coordinamento seguendo il regolamento aziendale sulla mobilità già deliberato dall'AULSS 9 Scaligera.

Gli incarichi di funzione hanno carattere esclusivo per cui ad ogni dipendente può essere conferito un solo incarico.

Il conferimento dell'incarico di funzione comporta l'integrazione del contratto individuale come da schema appositamente adottato dall'ente, nella quale dovranno essere riportati:

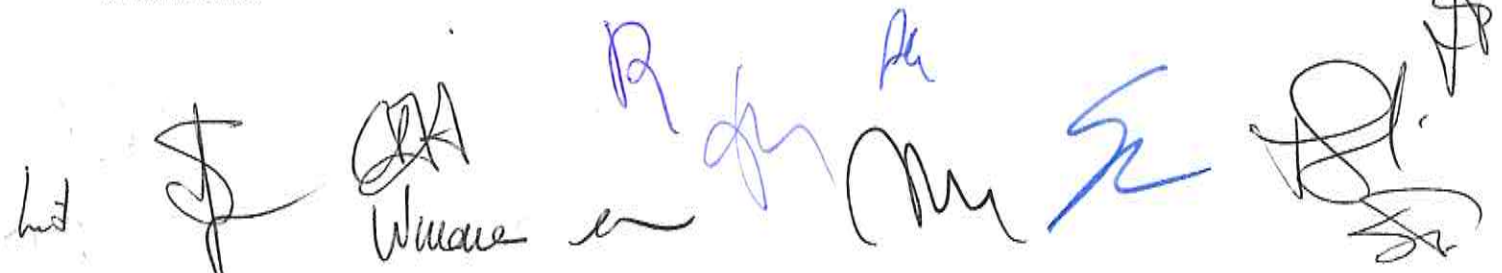
1. La denominazione della funzione e la relativa tipologia (di organizzazione, professionale);
2. La specificazione, nel caso di incarico di funzione "professionale" del ruolo sanitario, se questo sia di "professionista specialista" o di "professionista esperto";
3. Il peso attribuito alla funzione ed il suo valore economico;
4. La sede prevalente di svolgimento dell'incarico;
5. La decorrenza e la scadenza dell'incarico;
6. Gli obiettivi e gli indicatori di verifica dell'incarico.

L'incarico è a termine con durata di 5 anni, e a scadenza può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di avviso e per una durata massima complessiva di 10 anni.

Al momento del rinnovo di una funzione già in essere, dalla prima scadenza dopo l'approvazione del presente Regolamento, viene sottoscritto specifico atto aggiuntivo al contratto individuale originario.

Ai sensi dell'art. 21, comma 3, l'indennità di coordinamento, parte fissa riconosciuta ai sensi dell'art. 10, c. 2 del C.C.N.L. 20/09/2001, viene riassorbita dall'indennità di cui all'art. 20 del C.C.N.L. 21/05/2018 qualora gli interessati siano destinatari di incarico di funzione ai sensi del medesimo articolo.

Nel caso in cui l'incarico di funzione si renda vacante prima della naturale scadenza (per dimissioni, rinuncia del titolare, revoca), il Direttore generale può disporre la cancellazione dell'incarico medesimo, la sua modifica, ovvero decidere in merito alla riassegnazione che avviene, mediante utilizzo della selezione originaria. In tal caso, l'incarico mantiene la scadenza naturale, allo scopo di mantenere l'allineamento temporale con i rimanenti incarichi di funzione.



Come previsto dell'art. 20, comma 6, del CCNL 21/05/2018, l'esito della valutazione FINALE è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

Una valutazione positiva non implica, necessariamente, il rinnovo dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 20, comma 6, in caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, è necessario acquisire in contraddittorio le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

Una valutazione negativa comporta necessariamente la revoca dell'incarico. In caso di mancato rinnovo dell'incarico e in caso di valutazione negativa il dipendente perde l'indennità di funzione.

### **Revoca dell'incarico**

Il Direttore Generale, con atto scritto e motivato, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, può revocare l'incarico, prima della scadenza, per diversa organizzazione dell'Azienda derivante dalla modifica dell'Atto Aziendale o per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

Comportano altresì la revoca dell'incarico:

- la rinuncia dell'interessato;
- la richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (in caso di incarico con valore economico in misura pari o superiore ad € 3.227,85).
- La revoca per intervenuti mutamenti organizzativi si ha quando, a seguito di ristrutturazione aziendale, emerge un nuovo modello organizzativo con ricollocazione delle funzioni (accorpamenti, divisioni di funzioni, spostamento di competenze, ecc.) che incidono sull'attività che forma oggetto dell'incarico di funzione, in modo tale che la modifica renda inattuabile la relativa funzione. La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa indennità di incarico. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

### **Disposizioni varie, finali e transitorie**

Fatti salvi i casi diversamente disciplinati dalla legge, nel caso di assenza o impedimento del titolare di incarico di funzione superiore a 2 mesi continuativi la corresponsione dell'indennità dell'incarico sarà interrotta per il resto della durata dell'assenza.

Il Direttore Generale può attribuire un incarico provvisorio durante il periodo di sospensione remunerabile decorsi i primi 2 mesi. In alternativa lo stesso incarico può essere assegnato a scavalco a dipendente già con incarico di funzione in essere. La valorizzazione dell'incarico a scavalco sarà in tal caso pari alla metà della valorizzazione e rapportata ai mesi di effettiva supplenza decorsi i primi 2 mesi.

Lo scavalco può essere utilizzato anche per la copertura di incarichi che risultassero vacanti nelle more della riattribuzione.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

gr

R





Willouze de





het



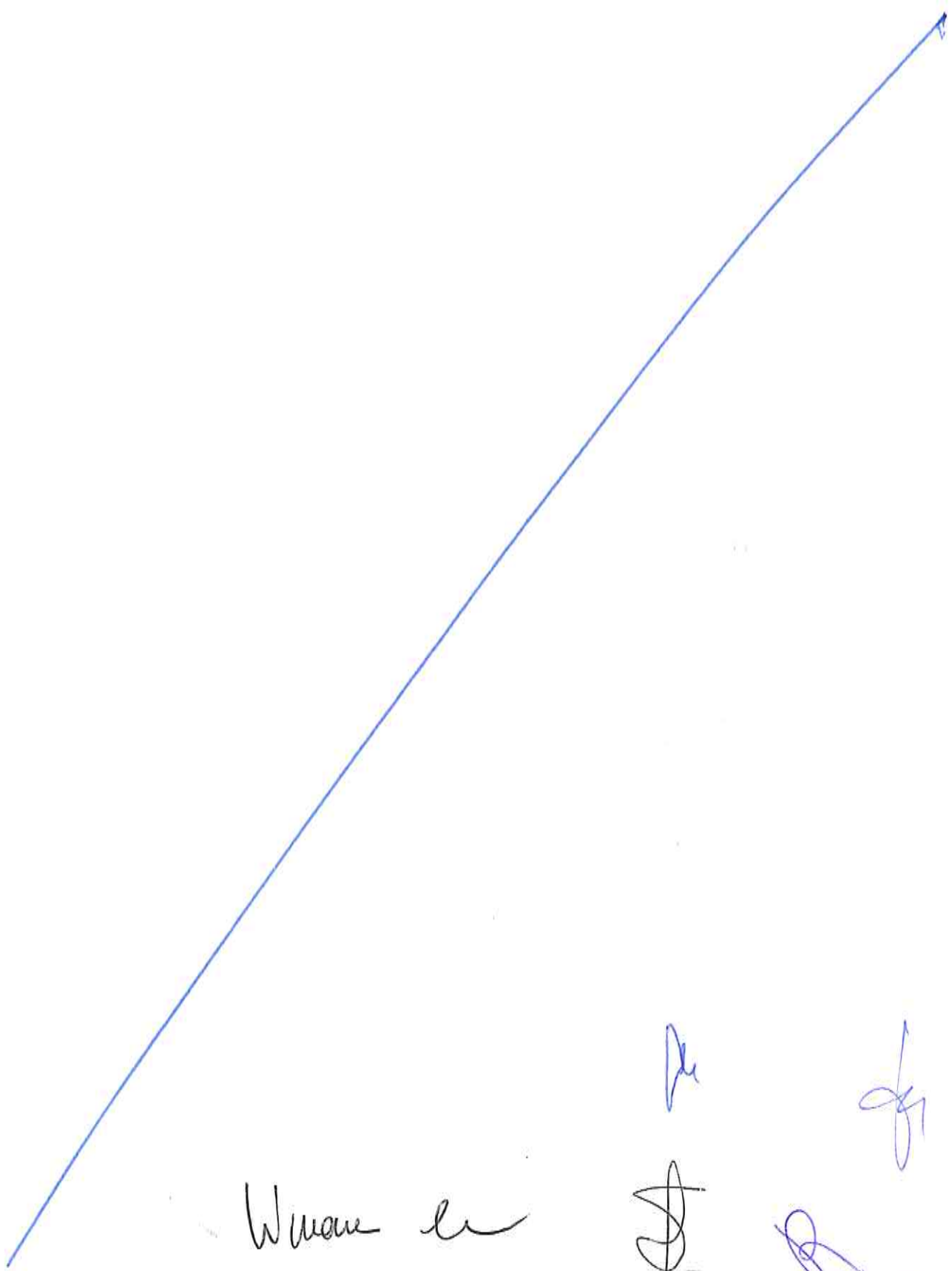




A



Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione del relativo provvedimento deliberativo

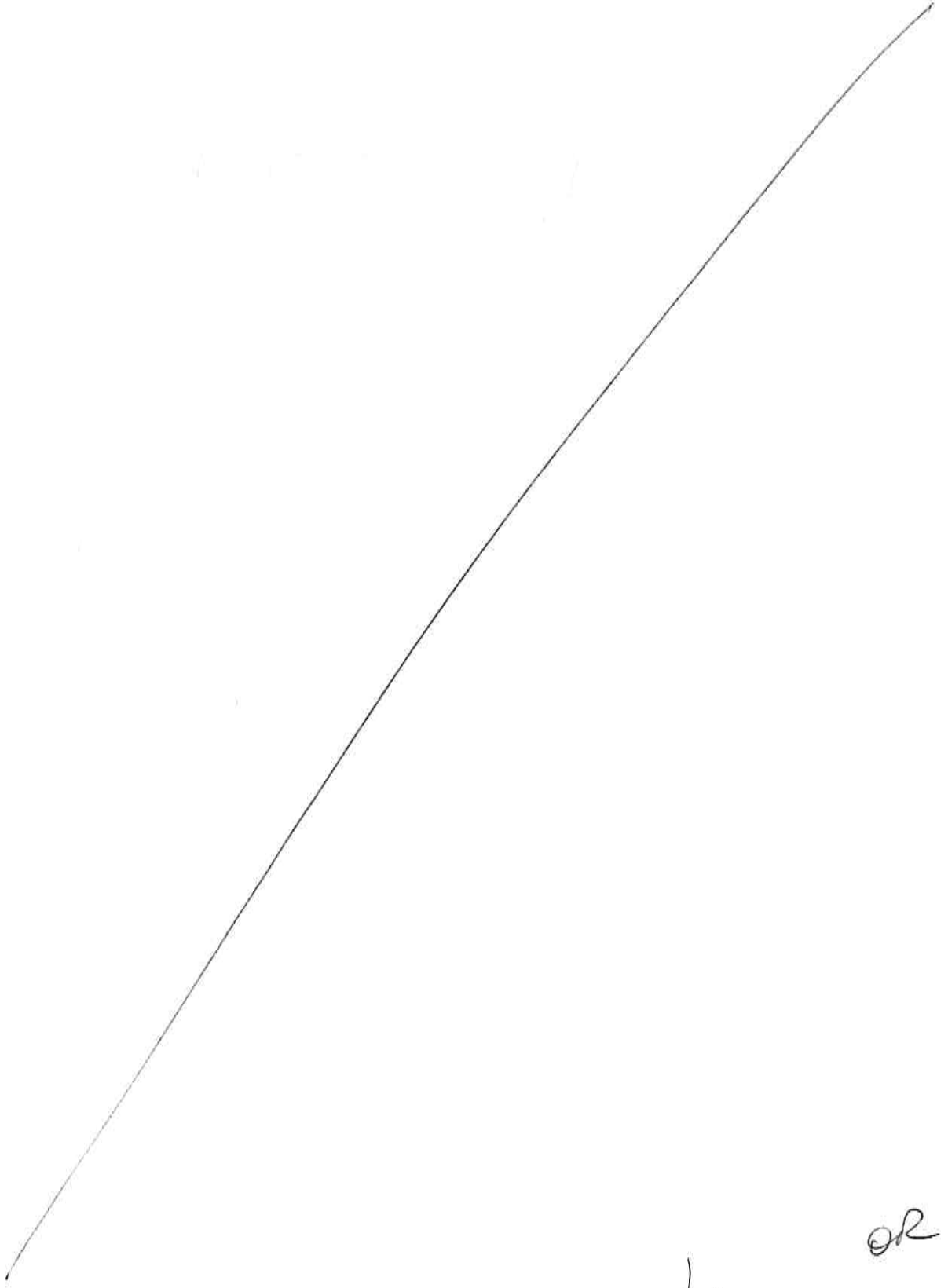


Wuore le  
ht  
AR  
M  
G  
AR

Nell'ambito dei fondi legati agli incarichi di funzione dei servizi sociali le parti concordano:

- sarà fornita alle parti sindacali job description delle posizioni che saranno individuate
- la parte pubblica comunica che è stato inoltrato alla Regione specifico quesito in ordine ai fondi del sociale e nel caso di risposta che preveda un loro eventuale reintegro le parti si impegnano ad incontrarsi
- le parti inoltre si impegnano a valutare congiuntamente progettualità di interesse aziendale e a trovarne le fonti di finanziamento

Wuau e  
M  
S.A.  
E  
R.  
AT  
P  
dy  
ok  
Purobello  
Poni  
bet  
Q



ht

or


## ACCORDO SULLE SOMME PER INCARICHI DI FUNZIONE

FONDI CONSOLIDATI	860.000,00
TRASFERIMENTO DA FONDO LAVORO STRAORDINARIO	60.000,00
ULTERIORE RIDUZ STRAORD	16.000,00
ACCORDO IMPORTO DA RICONOSCERE RISPETTO POSIZIONI CESSATE	36.000,00
DA FONDO DG	30.000,00
CONCORDATI	15.000,00
DA DETRARRE FINANZIATO SPISAL	8.000,00

TOTALE DISPONIBILE

**1.009.000,00**

*OR*

*SP*  

*CA*

*R*

*M*

*lt*

*Wuore er*

*SP*

*for*

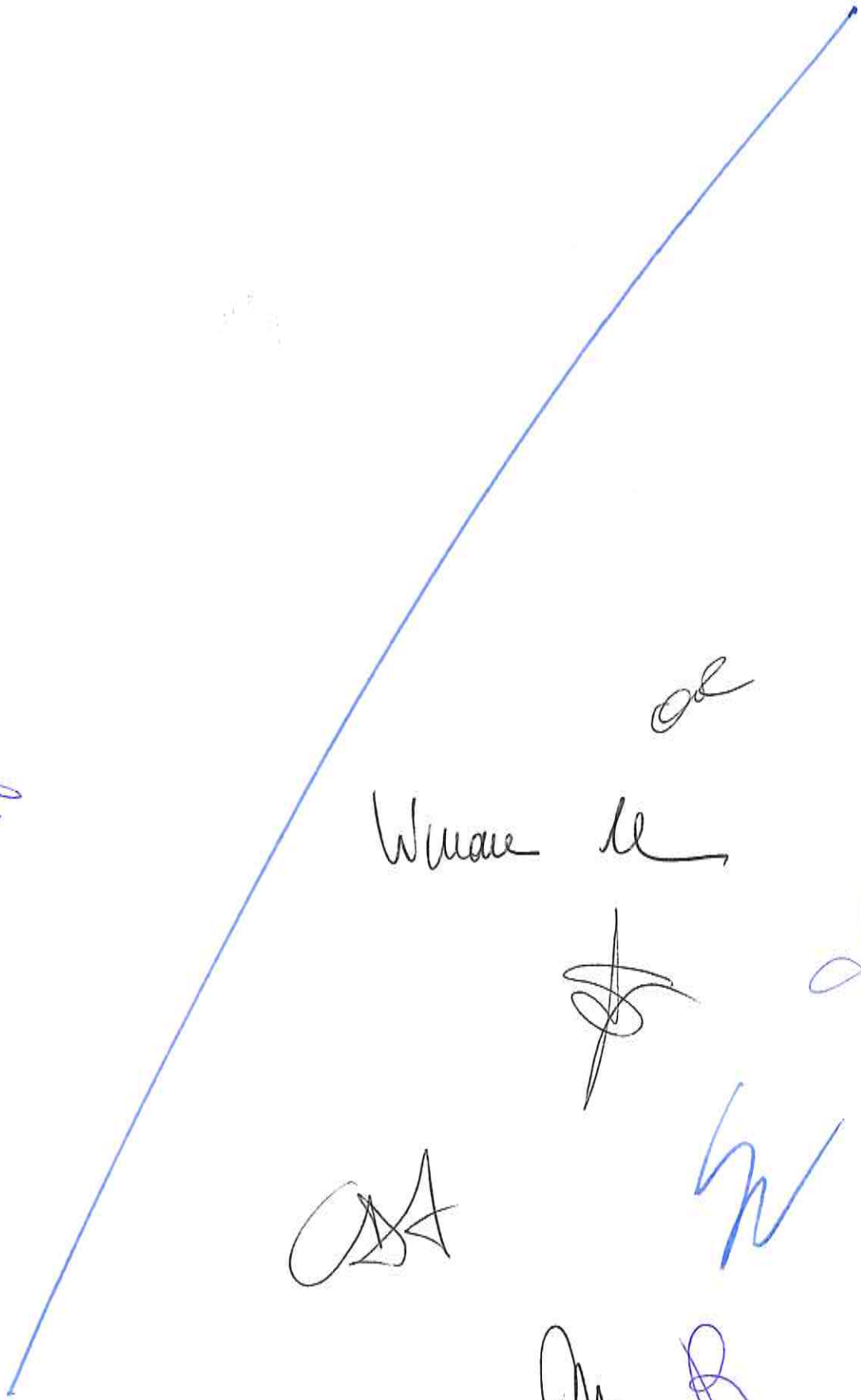
*OR*



*fu*

81

for



Wuare le

ol

~~of~~

of

~~of~~

W

on

R

~~of~~

ht

~~of~~

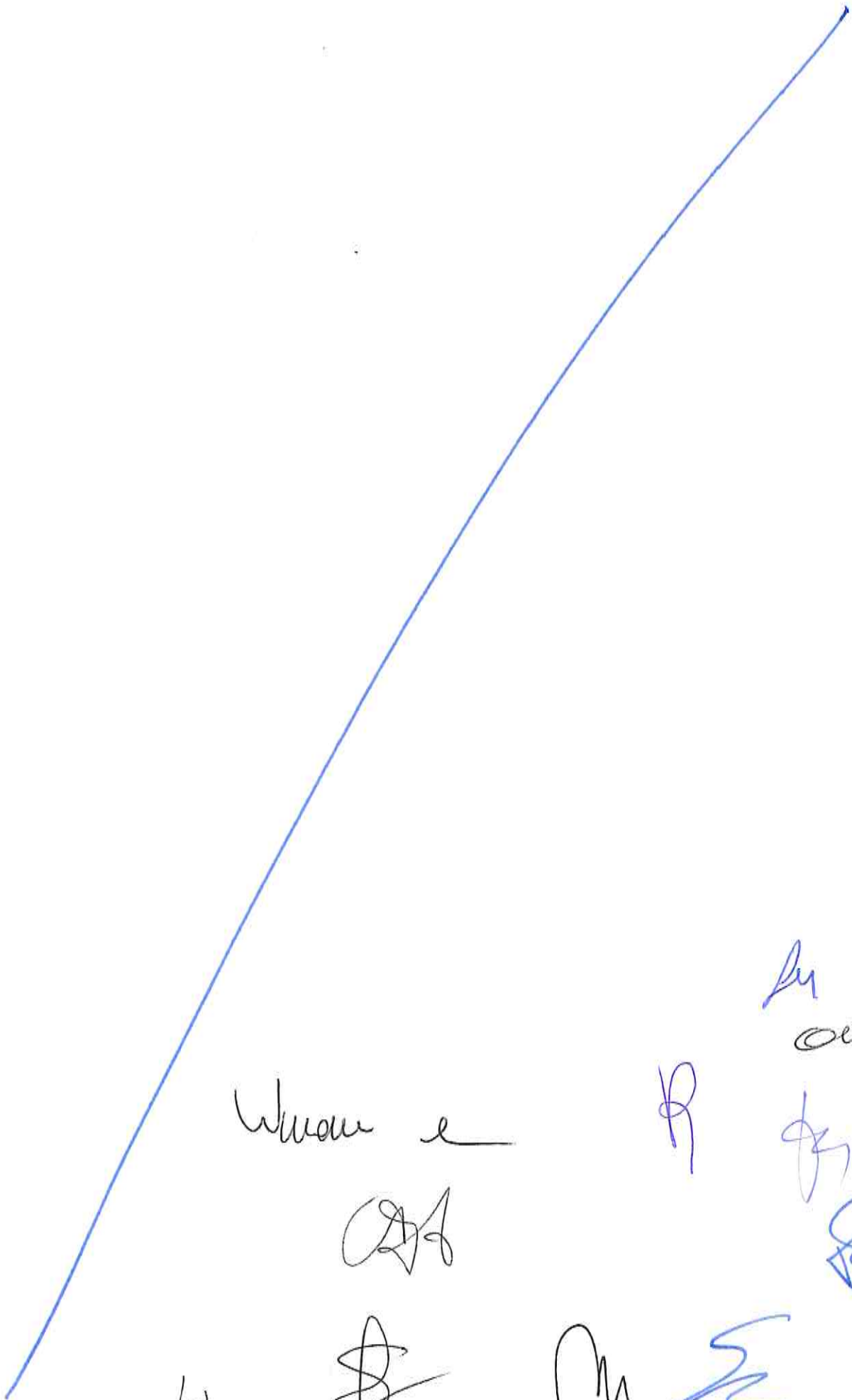
## INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO (IFOC)

AREA	peso	Criterio	Indicatore	PUNTEG
<b>Dimensione Organizzativa</b>	<b>36</b>	<b>Numero di personale gestito</b>	da 0 a 8	<b>1</b>
			da 9 a 20	<b>3</b>
			da 21 a 30	<b>6</b>
			da 31 a 40	<b>8</b>
			da 41 a 50	<b>9</b>
			> 50	<b>11</b>
		<b>N° posti letto/accessibilit� a utenza esterna valore medio annuo (valido per i servizi)</b>	Da 0 a 7/inferiore a 15 utenti/die	<b>0</b>
			Da 8 a 20/da 16 a 45 utenti/die	<b>1</b>
			Da 21 a 35/da 46 a 80 utenti/die	<b>2</b>
			Da 36 a 50/da 81 a 150 utenti/die	<b>3</b>
			> 50/ > a 150 utenti /die	<b>4</b>
		<b>Minuti di assistenza</b>	Fino a 185 minuti di assistenza	<b>1</b>
			Da 185 a 299 minuti di assistenza	<b>2</b>
			≥ 300 minuti di assistenza	<b>3</b>
			Nessuna delle precedenti	<b>0</b>
		<b>Apicalit� cui fare riferimento (come da Atto Aziendale o DGRV)</b>	1	<b>1</b>
			2	<b>2</b>
			3	<b>3</b>
			>3	<b>4</b>
		<b>Tipologia di turno</b>	Diurno, luned�-venerd�	<b>1</b>
			12h, luned�-venerd� o diurno con sabato	<b>3</b>
12h, luned�-domenica compresa PD	<b>5</b>			

*OR*

*[Handwritten signature]*

*[Multiple handwritten signatures and initials in blue and black ink]*



Wuon e

AA

\$

but

R

M

E

By

or

for

for

for

for

<b>Complessità delle competenze attribuite</b>	<b>12</b>	<b>Gestione di progetti</b>	<b>Miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia dei processi</b>	
			L'IFOC analizza i processi e partecipa a progetti di miglioramento	<b>1</b>
			L'IFOC implementa/consolida modelli organizzativi innovativi	<b>3</b>
			Nessuna delle precedenti	<b>0</b>
			<b>Standardizzazione delle attività e degli strumenti</b>	
			Struttura/Servizio applica procedure e istruzioni operative standard	<b>1</b>
			Struttura/Servizio necessita di uniformare e proceduralizzare al fine di garantire la qualità e la sicurezza delle prestazioni	<b>3</b>
			Nessuna delle precedenti	<b>0</b>
		<b>Complessità relazionale correlata alla posizione</b>	L'incarico implica relazioni dirette con interlocutori interni all'UOC che determinano assunzione di responsabilità decisionale	<b>1</b>
			L'incarico implica relazioni dirette con interlocutori interni al Dipartimento che determinano assunzione di responsabilità decisionale	<b>2</b>
			Nessuna delle precedenti	<b>0</b>
		<b>Gestione di mezzi ed</b>	Gestione di mezzi e apparecchiature a media/alta complessità <b>parzialmente essenziali</b> allo svolgimento dell'attività dell'unità operativa/servizio	<b>1</b>

OR

*[Handwritten signature]*

let *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

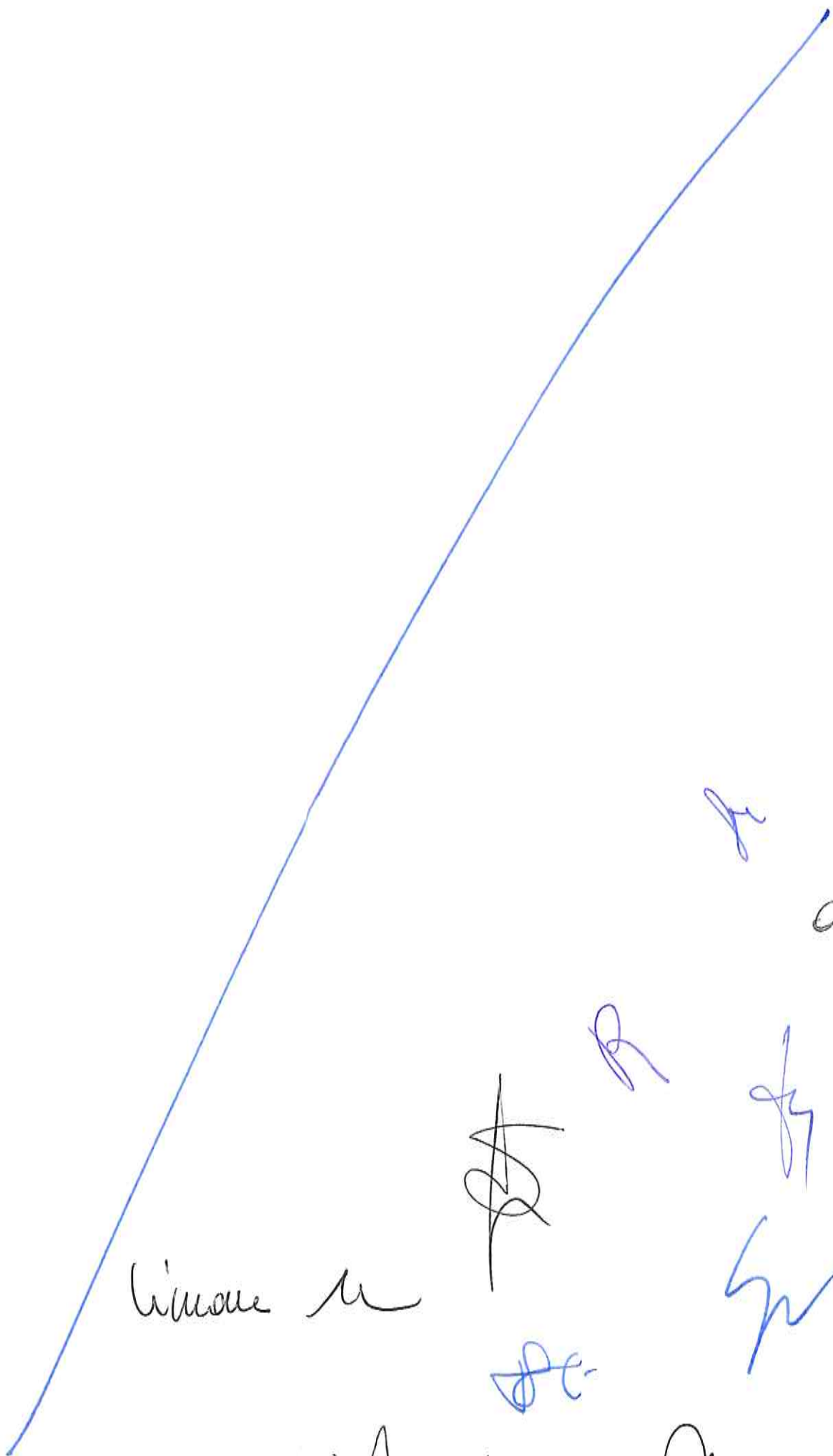
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Winnona M

AA

AA

lt

oc

M

R

W

R

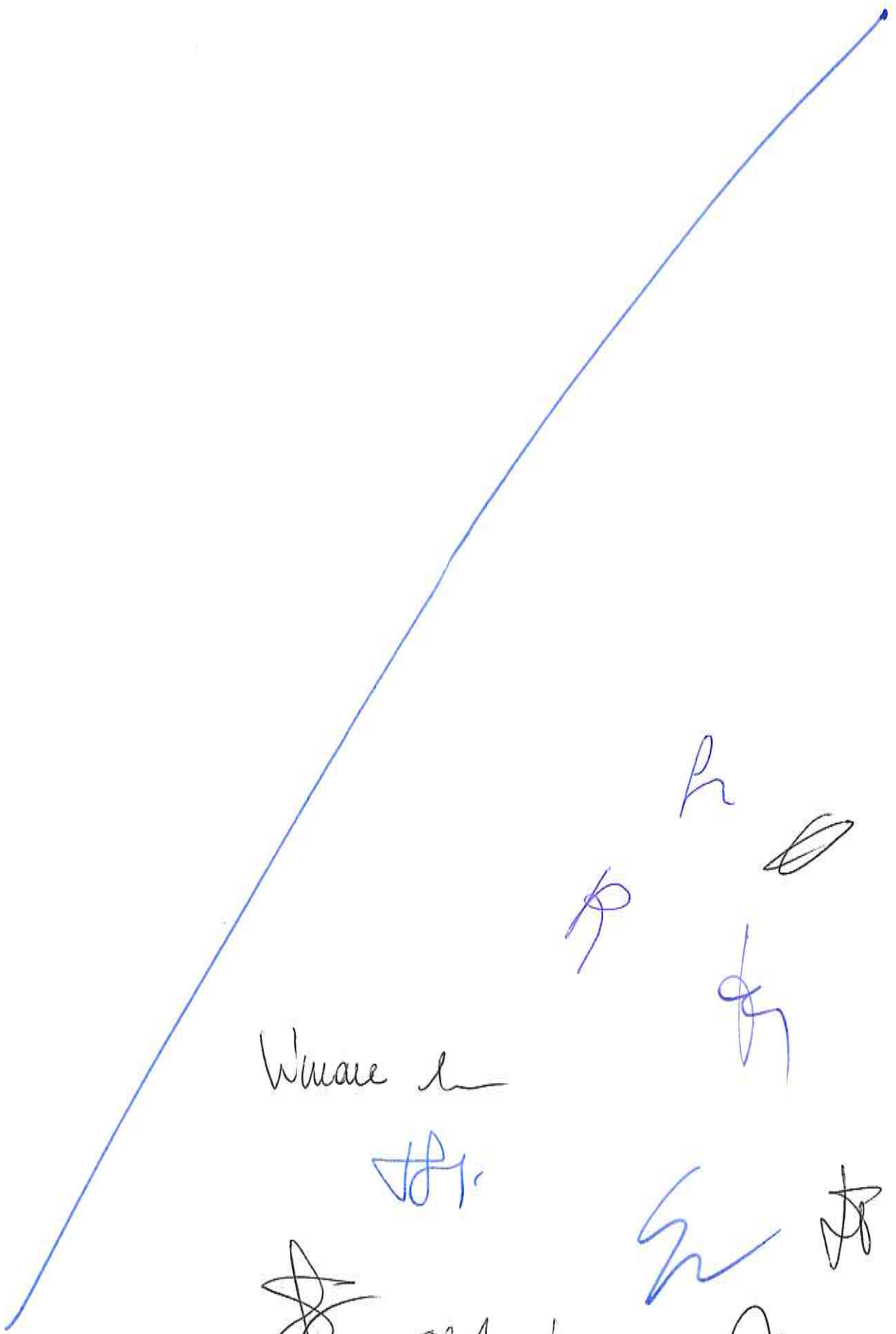
W

OK

AA

AA

		24h, lunedì-domenica compresa PD	7
		1 UOC/UOS	1
		≥ 2 UOC/UOS di competenza nella stessa sede	2
	<b>Complessità organizzativa</b>	UOC/UOS di competenza in 2 sedi diverse	3
		UOC/UOS di competenza in ≥ 3 sedi diverse	4
		Nessuna delle precedenti	0
		Complessità bassa: attività consolidata e ripetitiva	0
	<b>Complessità delle competenze attribuite</b>	Complessità media: attività soggette a variabilità con informazioni disponibili o facilmente reperibili	3
		La Struttura/Servizio necessita di formazione su indicazioni aziendali/dipartimentali (movimentazione, nuove competenze...)	1
	<b>Formazione del personale</b>	La Struttura/Servizio necessita di formazione per sostenere la complessità organizzativa (innovazione, relazioni, modelli organizzativi...)	2
		Nessuna delle precedenti	0



Wine &

1/1

1/1

1/1

h

1/1

1/1

1/1

1/1

1/1

1/1

1/1

		<b>mezzi ed apparecchiature a media/alta complessità</b>	Gestione di mezzi e apparecchiature a media/alta complessità <b>essenziali</b> allo svolgimento dell'attività dell'unità operativa/servizio	<b>2</b>
			Gestione di mezzi e apparecchiature a media/alta complessità <b>non essenziali</b> allo svolgimento dell'attività dell'unità operativa/servizio	<b>0</b>
<b>Livello di Autonomia e grado di responsabilità</b>	<b>2</b>	<b>Livello di autonomia della posizione</b>	Livello 1: incarico con elevata interdipendenza con la propria apicalità	<b>1</b>
			Livello 2: incarico con media interdipendenza con la propria apicalità	<b>2</b>
<b>50</b>		<b>TOTALE</b>		<b>50</b>

INCARICHI ORGANIZZATIVI CON COORDINAMENTO		
fascia 1	0-20	1.800,00
fascia 2	21-26	2.300,00
fascia 3	27-32	2.800,00
fascia 4	33-40	4.000,00
fascia 5	41-50	4.900,00

let

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

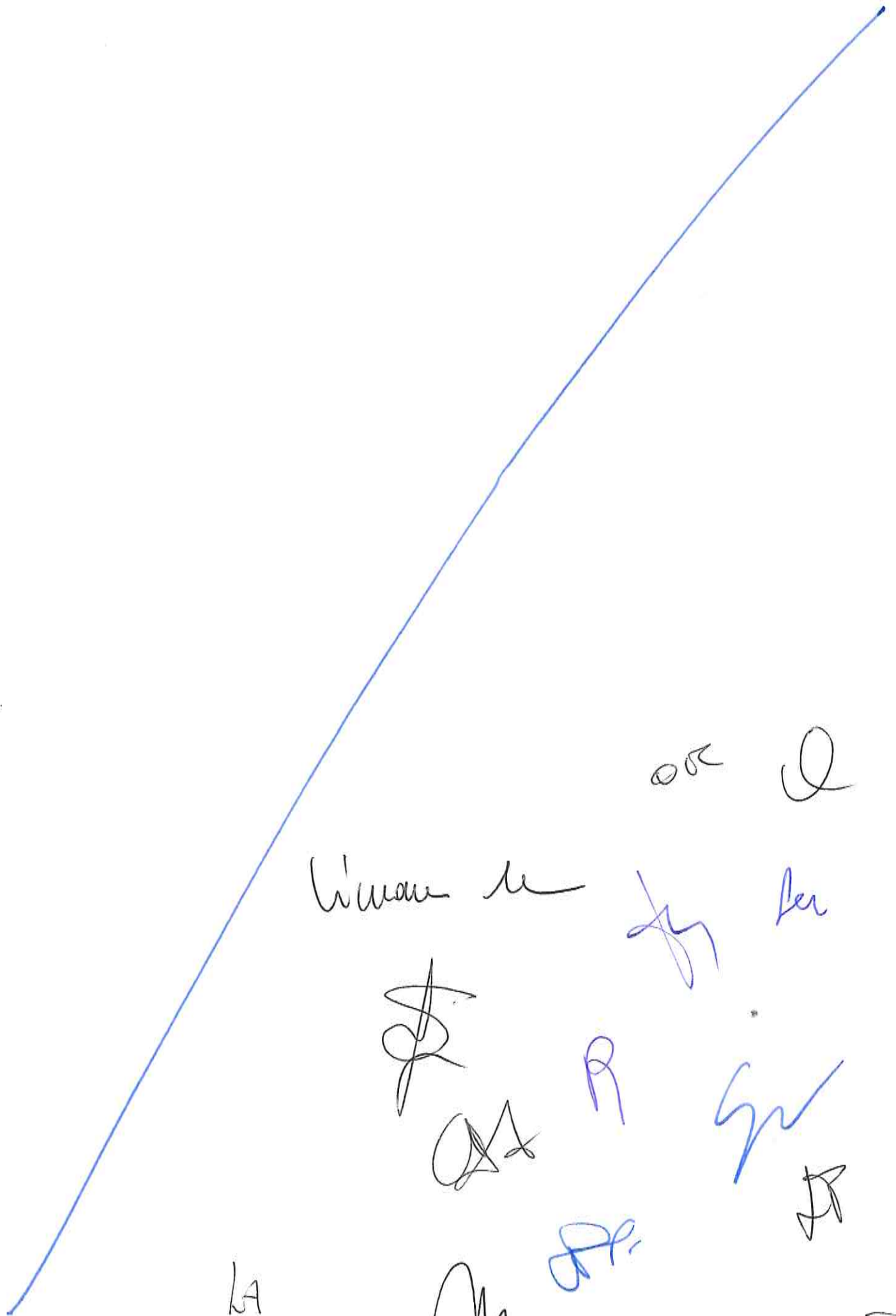
*OR*

*Am CO*

*Uman e*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Winnu u  
or Q

*[Handwritten symbol]*

*[Handwritten symbol]*

Per

*[Handwritten symbol]*

R

*[Handwritten symbol]*

*[Handwritten symbol]*

LA

M

*[Handwritten symbol]*

*[Handwritten symbol]*

INCARICHI DI FUNZIONE RUOLI SANITARIO AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE TECNICO

AREA	CRITERIO		INDICATORI	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
AREA DELLE RESPONSABILITA' RELAZIONALI (max. 20)	LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA' DIRETTA SULLA GESTIONE DELL'ATTIVITA'	LIVELLO DI AUTONOMIA	ALTO LIVELLO DI AUTONOMIA	10	
			BASSO LIVELLO DI AUTONOMIA	6	
			numerosità interazioni alte	5	
			numerosità interazioni bassa	2	
			frequenza di interazioni alta	5	
			frequenza di interazioni bassa	2	
AREA DELLE CONOSCENZE E DELLE RESPONSABILITA' TECNICO PROFESSIONALI (MAX)	COMPLESSITA' DELLE FUNZIONI, DELLE ATTIVITA', DEI SERVIZI EROGATI, DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI GESTITI		bassa	5	
			media	15	
			alta	20	

















2

18

My

Q



for

cor

CA

Q

Q

Q

Where is

at

M

18

40)

VALENZA AZIENDALE (max 40 punti)	NUMEROSITA' DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI GESTITI		bassa	5	
			media	15	
			alta	20	
STRATEGICA				40	
MOLTO RILEVANTE				20	
RILEVANTE				5	
PUNTEGGIO TOTALE				100	

INCARICHI PROFESSIONALI	
fascia 1	0-25
fascia 2	26-30
fascia 3	31-40
fascia 4	41-45
fascia 5	46-50
fascia 6	51-55
fascia 7	56-65
fascia 8	66-75
fascia 9	76-85
fascia 10	86-90
fascia 11	91-95
fascia 12	96-100

ht

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Wmware re

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

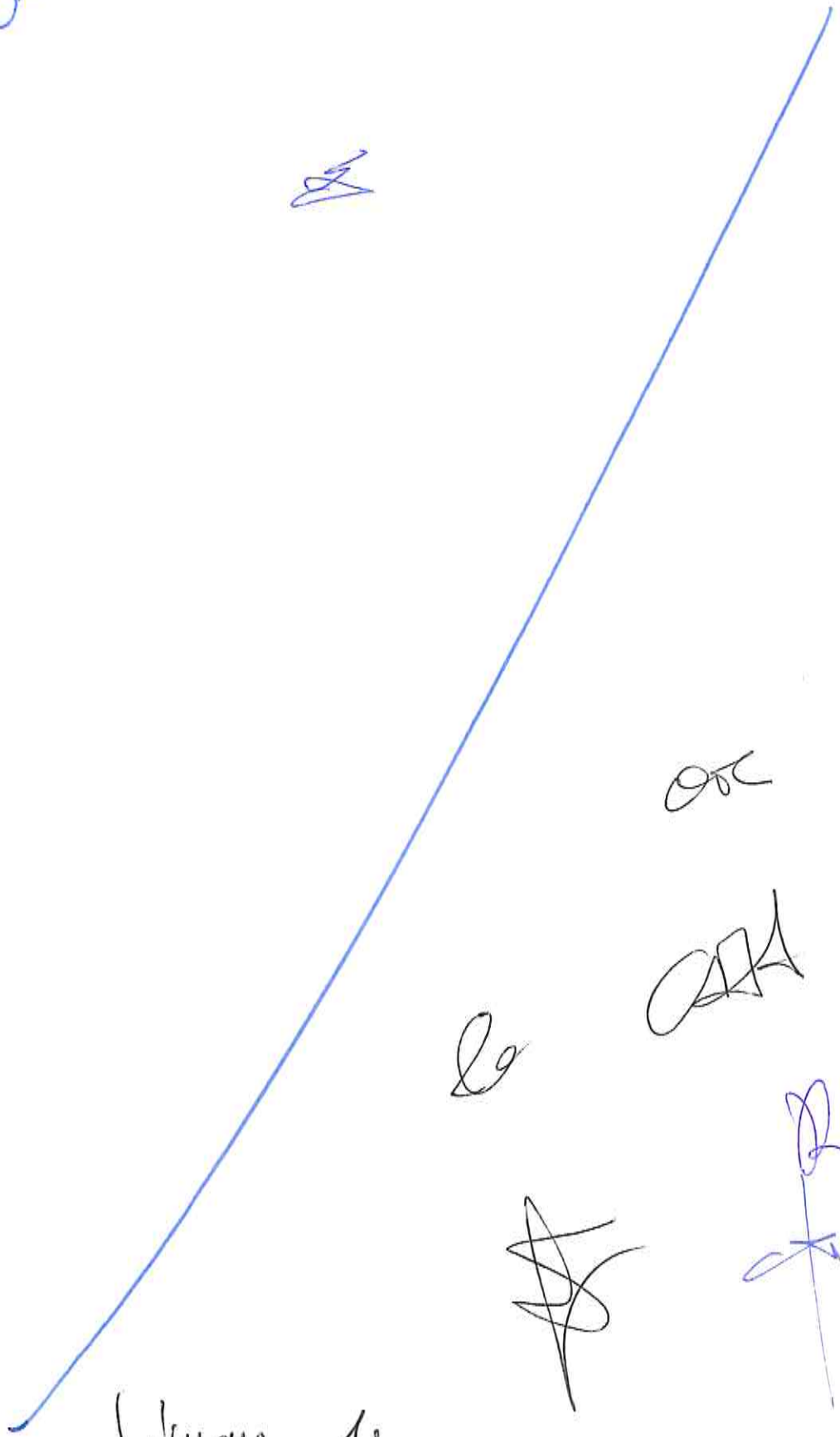
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Handwritten scribbles in the top left corner.

Handwritten scribble in the upper left quadrant.

Small handwritten scribble in the upper middle area.



Handwritten scribble in the middle right area.

Handwritten scribble in the lower middle area.

Handwritten scribble in the lower right area.

Handwritten scribble in the lower right area.

Handwritten scribble in the lower right area.

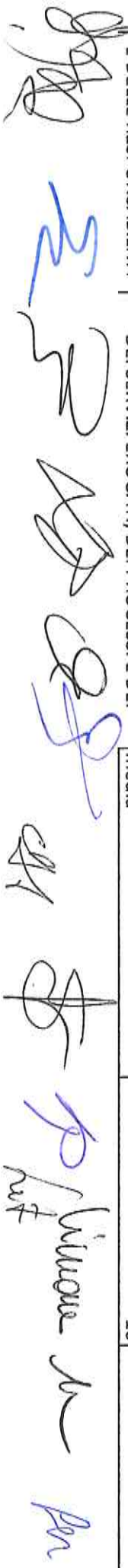
Handwritten scribble in the bottom left area.

Handwritten scribble in the bottom center area.

Handwritten scribbles in the bottom right corner.

INCARICHI DI FUNZIONE RUOLI SANITARIO AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE TECNICO

AREA	CRITERIO	INDICATORI	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
AREA DELLE RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE GESTIONALI E RELAZIONALI (max. 30)	LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA' DIRETTA SULLA GESTIONE DELL'ATTIVITA'	LIVELLO DI AUTONOMIA	ALTO LIVELLO DI AUTONOMIA	10
			BASSO LIVELLO DI AUTONOMIA	3
	COMPLESSITA' DEL GRUPPO DI LAVORO DA COORDINARE (DIRETTAMENTE GESTITI)	COMPLESSITA' DEL GRUPPO DI LAVORO DA COORDINARE (DIRETTAMENTE GESTITI)	fino a 1 operatore	1
			due tre operatori	3
			oltre tre operatori	5
			coordinamento di altri incarichi	5
			non coordinamento di altri incarichi	1
			numerosita' interazioni alte	5
			numerosita' interazioni bassa	1
			frequenza di interazioni alta	5
frequenza di interazioni bassa	1			
AREA DELLE CONOSCENZE E DELLE RESPONSABILITA'	COMPLESSITA' DELLE FUNZIONI, DELLE ATTIVITA', DEI SERVIZI EROGATI, DEI PROCESSI E DEI	bassa	5	
		media	10	


  
 21

2

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

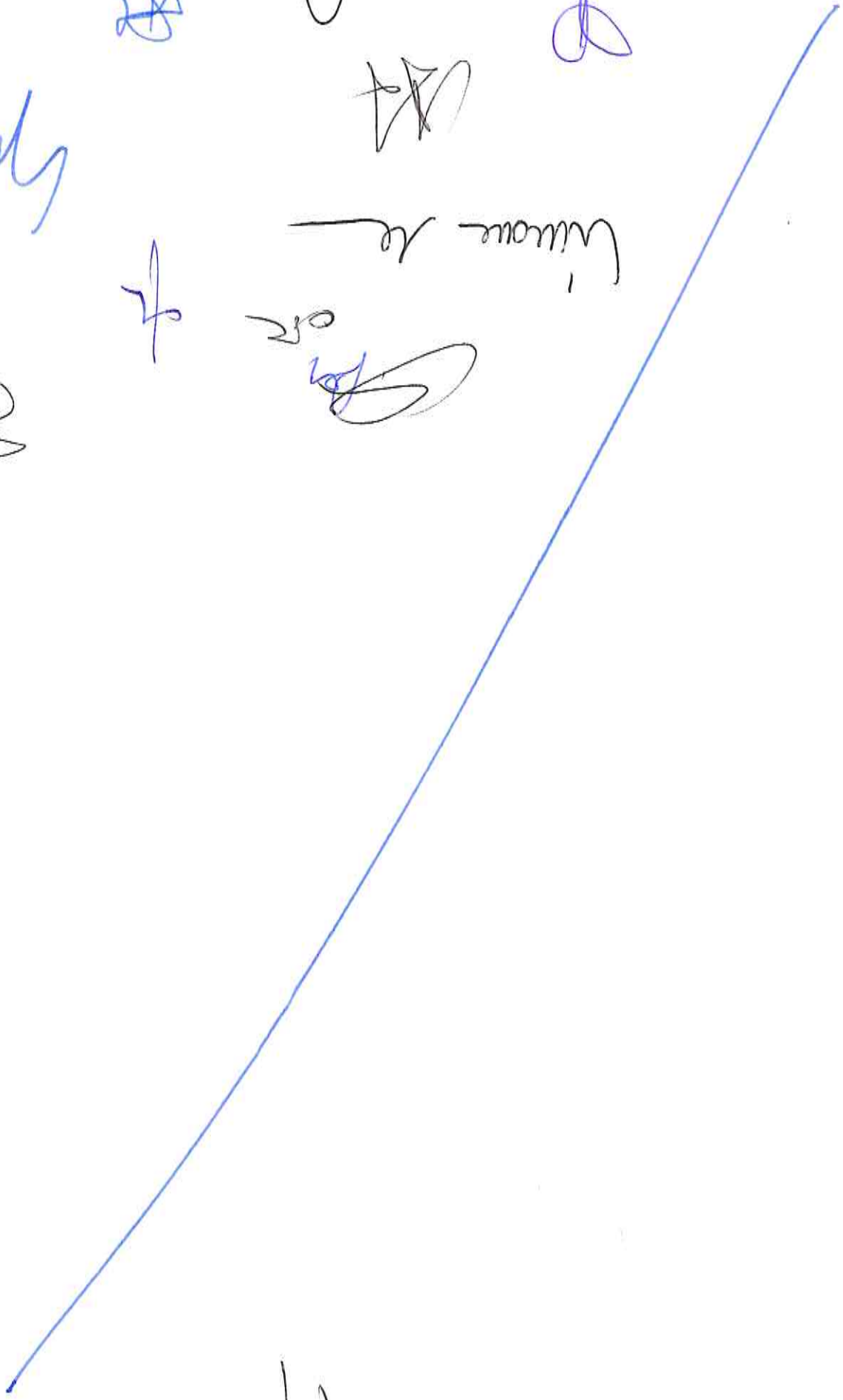
Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble



Handwritten scribble

TECNICO PROFESSIONALI (MAX 30)	PROCEDIMENTI GESTITI	NUMEROSITA' DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI GESTITI		
		alta	bassa media alta	
VALENZA AZIENDALE (max 40 punti)	STRATEGICA			5
	MOLTO RILEVANTE			10
	RILEVANTE			15
				40
PUNTEGGIO TOTALE				20
				8
				100

INCARICHI ORGANIZZATIVI		
fascia 1	0-25	1.678,48
fascia 2	26-30	2.000,00
fascia 3	31-40	2.800,00
fascia 4	41-45	3.250,00
fascia 5	46-50	4.000,00
fascia 6	51-55	4.600,00
fascia 7	56-65	5.500,00
fascia 8	66-75	6.500,00
fascia 9	76-85	7.500,00
fascia 10	86-90	8.000,00
fascia 11	91-95	9.000,00
fascia 12	96-100	11.000,00

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

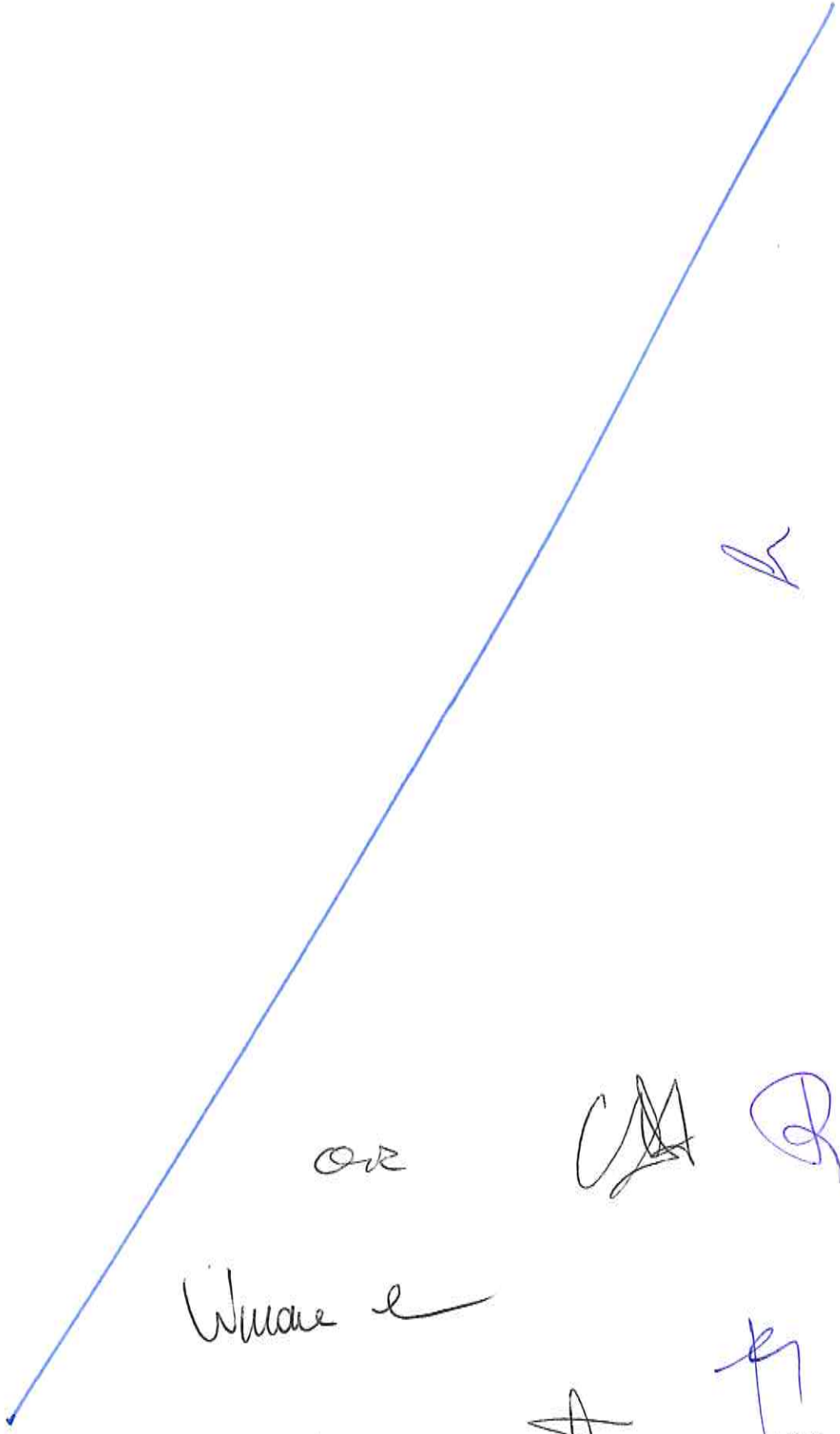
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

~~Q~~

My



h

or

~~CM~~ Q

Where e

ht

~~Q~~

h  
Q