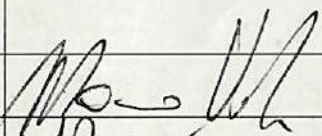
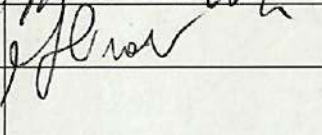
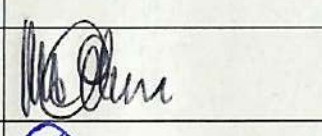
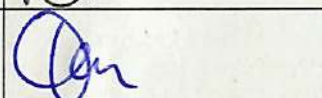


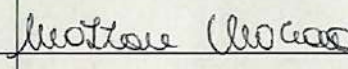

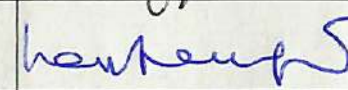
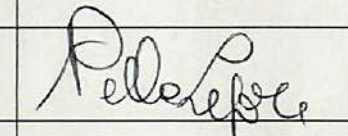
PERSONALE DEL COMPARTO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

Regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del CAPO III del C.C.N.L. 2/11/2022.

L'anno 2023, il giorno 11 del mese di luglio, alle ore 09:30, presso la sala riunioni della sede direzionale dell'azienda unità locale socio sanitaria n. 4 "Veneto Orientale" ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione trattante di parte sindacale (RSU, CGIL - FP, CISL - FP, UIL - FPL, FIALS, NURSIND, NURSING UP) del personale del comparto del servizio sanitario nazionale e la delegazione trattante di parte pubblica:

Delegazione di parte pubblica	Firme
Direttore Generale Mauro Filippi	
Direttore Amministrativo Massimo Visentin	
Direttore Sanitario Francesca Ciruolo	
Direttore dei Servizi Socio Sanitari Paola Paludetti	
Direttore della funzione ospedaliera Luca Brizzi	
Direttore dipartimento di prevenzione Anna Pupo	
Direttore u.o.c. distretto Maura Chinellato	
Direttore sostituto u.o.c. professioni sanitarie Simona Della Bianca	
Direttore sostituto u.o.c. risorse umane Tiziana Mello	

Delegazione di parte sindacale	Firme
RSU	
FP CGIL	
CISL FP	
UIL FPL	
FIALS	
NURSIND	
NURSING UP	

Premesso che

Il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità 2019-2021, sottoscritto il 2 novembre 2022, ha introdotto una nuova disciplina degli incarichi attribuibili al personale del comparto, per lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

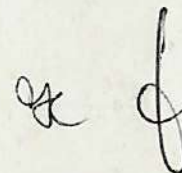


Il nuovo sistema degli incarichi si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, valorizzazione del merito e della prestazione professionale ed è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e regionale, finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell'autonomia operativa.

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. d) del CCNL 2/11/2022.

Le parti concordano quanto segue:

1. di approvare il "Regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del CAPO III del C.C.N.L. 2/11/2022", allegato al presente accordo, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di rinviare ad un successivo accordo la definizione dei criteri di graduazione degli incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. e) del CCNL 2/11/2022.

= 0 = 0 = 0 = 0 =



Contrattazione Integrativa Aziendale e Confronto

ex art. 6, comma 3, lett. d)

CCNL 2/11/2022

COMPARTO SANITÀ

TRIENNIO 2019 - 2021

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA
DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE, DEGLI INCARICHI DI
FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI
FUNZIONE PROFESSIONALE, AI SENSI DEL CAPO III DEL
C.C.N.L. 2/11/2022**

Vers. 1.3

1

INDICE

INDICE	2
Premessa	3
Art. 1 – Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 – Tipologie di incarichi	3
Art. 3 – Istituzione e mappatura degli incarichi	4
Art. 4 – Incarichi di posizione	5
Art. 4.1 – Requisiti di accesso	5
Art. 4.2 – Procedura per il conferimento	5
Art. 5 – Incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale	6
Art. 5.1 – Requisiti di accesso incarico di funzione organizzativa - Area dei professionisti della salute e dei funzionari	6
Art. 5.2 – Requisiti di accesso incarico di funzione professionale	6
Art. 5.2.1 Area dei professionisti della salute e dei funzionari	6
Art. 5.2.2 Area degli operatori e Area degli assistenti	7
Art. 5.3 – Procedura per il conferimento	7
Art. 5.4 – Conferimento temporaneo di incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento	9
Art. 6 – Validità dell'elenco di idonei delle procedure per incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento	9
Art. 7 – Durata degli incarichi	9
Art. 8 – Rinnovo e revoca	9
Art. 9 – Rinuncia all'incarico	11
Art. 10 – Assegnazione ad altra unità operativa dei titolari di incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento	11
Art. 11 – Valutazione degli incarichi di posizione e degli incarichi di funzione	11
Art. 12 – Disposizioni finali	12
ALLEGATO 1	13
ALLEGATO 2	15
ALLEGATO 3	17

2

Premessa

Il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità 2019-2021, sottoscritto il 2 novembre 2022, ha introdotto una nuova disciplina degli incarichi attribuibili al personale del comparto, per lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

Il nuovo sistema degli incarichi si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, valorizzazione del merito e della prestazione professionale ed è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e regionale, finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell'autonomia operativa.

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. d) del CCNL 2/11/2022.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'individuazione e l'attribuzione degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale.

Art. 2 – Tipologie di incarichi

1. Ai sensi degli artt. da 24 a 36 del CCNL 2/11/2022 sono istituiti in tutti i ruoli i seguenti incarichi, conferiti o conferibili al personale del comparto:

- a) **Incarico di posizione:** per il solo personale inquadrato nell'Area di elevata qualificazione;
- b) **Incarico di funzione organizzativa:** per il solo personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari.
- c) **Incarico di funzione professionale:** per il personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'Area degli assistenti e nell'area degli operatori.

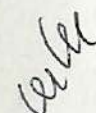
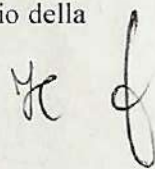
2. L'incarico di posizione è conferito a tutto il personale, di tutti i ruoli inquadrato nell'Area del personale ad Elevata Qualificazione; al personale neoassunto è attribuito al superamento del periodo di prova. Il contenuto dell'incarico di posizione è definito dall'art. 25 del CCNL 2/11/2022: esso è finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento.

3. L'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali quelle elencate all'art. 28 del CCNL 2/11/2022, e può comprendere la funzione di coordinamento.

Per i ruoli sanitario e socio-sanitario prevede la gestione dei processi assistenziali e formativi, anche di tutoraggio, connessi rispettivamente all'esercizio della funzione sanitaria e socio-sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti a organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

Per i ruoli professionale, tecnico e amministrativo prevede lo svolgimento di processi connessi alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti a organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

4. L'incarico di funzione professionale comporta lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse, che richiedono significative competenze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto, correlate all'iscrizione ad albi professionali ove esistenti e ove richiesto per l'esercizio della

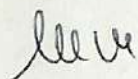


professione. I contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico di funzione professionale sono descritti all'art. 29 del CCNL 2/11/2022.

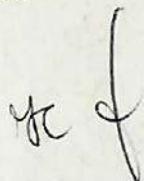
5. Il contenuto dell'incarico di funzione professionale di base, attribuito al personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari che non sia destinatario di un incarico di media o elevata complessità, corrisponde ai compiti e alle attività connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione, ed è automaticamente aggiornato in relazione ad eventuali successive strutture aziendali di assegnazione.
6. Gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa; gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale. La sovraordinazione all'interno della medesima tipologia di incarico di funzione è determinata dal differente livello di complessità di ciascun incarico, secondo il modello organizzativo aziendale, cui corrisponde una proporzionale differenziazione del relativo trattamento economico accessorio.
7. Gli incarichi di complessità media ed elevata del personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari comportano lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, per l'espletamento delle quali è richiesto un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa nonché di adattabilità anche oraria in funzione degli obiettivi e correlate responsabilità, da cui naturalmente discende una componente di flessibilità in entrata e in uscita del titolare dell'incarico, nell'ambito dell'impegno orario contrattualmente previsto e dell'assorbimento del compenso per il lavoro straordinario da parte dell'indennità di funzione, ai sensi dell'art. 32, comma 6, del CCNL 2/11/2022.

Art. 3 – Istituzione e mappatura degli incarichi

1. L'individuazione degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media ed elevata, compete all'Azienda, la quale, avuto riguardo alla propria organizzazione, così come definita nell'atto aziendale, ne determina i contenuti di autonomia gestionale ed operativa. L'istituzione e l'eventuale modifica/variazione avvengono con deliberazione del Direttore Generale, avendo riferimento a:
 - a) il rispetto delle leggi e provvedimenti regionali di organizzazione, nonché delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale;
 - b) la rispondenza alle esigenze organizzative aziendali;
 - c) la quota di risorse del fondo di cui all'art. 102 del CCNL 2/11/2022, destinata alle indennità di incarico, come determinata in sede di contrattazione collettiva integrativa.
2. Il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata istituibili non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media (percentuale elevabile in base alle risorse disponibili).
3. L'Azienda predispose la mappatura degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale redigendo una scheda descrittiva specifica per ognuno di essi (Allegato 1), che tenga in considerazione i seguenti elementi:
 - a) Denominazione;
 - b) Tipologia e profilo;
 - c) Struttura, Unità Operativa, Area Omogenea di afferenza nonché la sede di lavoro;
 - d) Durata;
 - e) Graduazione e valore economico;
 - f) Funzione, contenuto e obiettivi da raggiungere;
 - g) Competenze;
 - h) Responsabilità ed eventuali deleghe attribuite.
4. Tale scheda dovrà essere inserita nel bando dell'avviso interno per il conferimento dell'incarico.



4



Art. 4 – Incarichi di posizione

Art. 4.1 – Requisiti di accesso

1. I requisiti di accesso all'Area sono definiti nell'Allegato A del CCNL 2/11/2022:
 - a) Laurea magistrale o specialistica;
 - b) Esperienza almeno triennale, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato, nel profilo di appartenenza nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (o nelle precedenti categorie D - DS del precedente sistema di classificazione del personale);
 - c) Incarico di funzione di complessità media o elevata (o incarico di organizzazione/professionale di cui al precedente CCNL 21/05/2018 di valore superiore a € 3.227,85, o incarichi di responsabilità/posizioni equivalenti presso amministrazioni di comparti diversi o nel settore privato) di almeno 3 anni.
2. Per il solo personale del ruolo sanitario, qualora l'incarico di posizione sia caratterizzato al suo interno dallo svolgimento di "funzioni di coordinamento" o di "professionista specialista", oltre ai requisiti previsti per l'accesso all'Area, è richiesto anche il possesso dei requisiti previsti dall'art. 6 della legge n. 43/2006.

Art. 4.2 – Procedura per il conferimento

1. Nel caso di vacanza di incarico di posizione, prima dell'avvio della procedura selettiva per l'accesso all'Area dall'esterno o della progressione tra le aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 165/2001, l'Azienda ha facoltà di attivare una procedura di selezione interna mediante avviso per titoli e colloquio, pubblicato sul sito internet aziendale per un periodo non inferiore a 20 giorni:
 - a) destinata al solo personale già appartenente all'Area di elevata qualificazione interessato a ricoprire un diverso incarico al fine di acquisire la disponibilità di candidati all'incarico corredata dal curriculum;
 - b) i criteri selettivi di comparazione sono riportati nell'avviso di selezione.
2. Gli avvisi dovranno specificare per ogni incarico:
 - a) la denominazione, la funzione, il contenuto e le competenze da attribuire, con la descrizione delle linee di attività;
 - b) la complessità;
 - c) la struttura organizzativa nella quale si inserisce e sede/i di lavoro;
 - d) la pesatura;
 - e) il valore economico dell'indennità;
 - f) la durata;
 - g) i requisiti di partecipazione;
 - h) la modalità e termine di presentazione delle candidature;
 - i) modalità di selezione;
 - j) ogni altro requisito ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.
3. La Commissione di valutazione è composta da 3 componenti:
 - a) Direttore di Area (o suo delegato), con funzioni di Presidente;
 - b) Due componenti scelti tra i Direttori di UOC/Dipartimento/Struttura tecnico funzionale (o loro delegati), in relazione all'assetto organizzativo previsto nell'atto aziendale o al ruolo/profilo professionale dei candidati;
 - c) e da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti con funzioni di verbalizzante.
4. La Commissione dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati da ciascun candidato, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano l'Area, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire. Dovrà quindi essere attribuito un peso equilibrato a:
 - a) Esperienza professionale;

lucce

H

5

PL

M

se f

PL

se

- b) Eventuali particolari master acquisiti;
 - c) Eventuali altri titoli culturali o professionali;
 - d) Corsi di aggiornamento e qualificazione professionale.
5. La prova colloquio è volta ad accertare le conoscenze dei candidati nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché le motivazioni e le attitudini personali allo svolgimento dell'incarico.
 6. La Commissione valuta, in relazione alla specificità delle funzioni da coprire, i titoli presentati dal candidato e gli esiti del colloquio, e redige un giudizio di idoneità con una valutazione sintetica.
 7. La Commissione, al termine della procedura, redige l'elenco dei candidati idonei con la proposta motivata di conferimento dell'incarico al candidato individuato. È escluso dall'elenco di idonei il candidato che non sia risultato idoneo alla prova colloquio.
 8. La Commissione redige un Verbale attestante lo svolgimento della procedura di valutazione comparativa e lo trasmette ai competenti uffici dell'Azienda per gli adempimenti conseguenti.
 9. Riconosciuta la regolarità degli atti e delle procedure, il Direttore Generale approva l'elenco di idonei con propria deliberazione.
 10. Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti dal Direttore Generale, o suo delegato, con atto scritto e motivato. Il contratto d'incarico riporta i contenuti dell'incarico, la descrizione delle linee di attività, i criteri e la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi da conseguire

Art. 5 – Incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale

Art. 5.1 – Requisiti di accesso incarico di funzione organizzativa - Area dei professionisti della salute e dei funzionari

1. Alla maturazione dei seguenti requisiti, previo espletamento della procedura di cui all'art. 5.3, è conferibile un incarico di funzione organizzativa di complessità media o elevata:
 - a) diploma di laurea o titolo equipollente;
 - b) almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;
 - c) valutazioni positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
 - d) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
 - e) per il solo personale del ruolo sanitario, qualora l'incarico abbia ad oggetto la funzione di coordinamento, i requisiti di cui alle lettere a) e b) sono sostituiti dai requisiti previsti dall'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006.
2. Nel computo degli anni di esperienza professionale sono compresi i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende ed Enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di diversi comparti di contrattazione, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Art. 5.2 – Requisiti di accesso incarico di funzione professionale

Art. 5.2.1 Area dei professionisti della salute e dei funzionari

1. Al personale neoassunto e al personale non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, è attribuito un incarico di funzione professionale di complessità base.
2. Alla maturazione dei seguenti requisiti, previo espletamento della procedura di cui all'art. 5.3, è conferibile un incarico di funzione professionale di complessità media o elevata:
 - a) almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;

6

- b) valutazioni positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
 - c) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
 - d) qualora l'incarico da conferirsi sia di "professionista specialista", il requisito di cui alla lettera a) è sostituito per il solo personale del ruolo sanitario dal possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006, e per il solo personale del ruolo sociosanitario dal possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche;
 - e) qualora l'incarico da conferirsi sia di "professionista esperto", per il solo personale dei ruoli sanitario e sociosanitario il requisito di cui alla lettera a) è sostituito dall'acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni;
3. Nel computo degli anni di esperienza professionale sono compresi i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende ed Enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di diversi comparti di contrattazione, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Art. 5.2.2 Area degli operatori e Area degli assistenti

1. Alla maturazione dei seguenti requisiti, previo espletamento della procedura di cui all'art. 5.3, è conferibile un incarico di funzione professionale di complessità base, media o elevata:
- a) almeno quindici anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;
 - b) titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione;
 - c) valutazioni positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
 - d) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
2. Nel computo degli anni di esperienza professionale sono compresi i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende ed Enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di diversi comparti di contrattazione, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Art. 5.3 – Procedura per il conferimento

1. Le procedure per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale, ad eccezione dell'incarico di funzione professionale di base per il personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, avvengono con pubblicazione di apposito avviso interno per titoli e colloquio sul sito internet aziendale per un periodo non inferiore a 20 giorni.
2. Gli avvisi dovranno specificare per ogni incarico:
- a) la denominazione, la funzione, il contenuto e le competenze da attribuire, con la descrizione delle linee di attività;
 - b) la complessità;
 - c) la struttura organizzativa nella quale si inserisce e sede/i di lavoro;
 - d) la pesatura;
 - e) il valore economico dell'indennità;
 - f) la durata;
 - g) i requisiti di partecipazione;

Handwritten signature

Handwritten signature

7

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

- h) modalità e termine di presentazione delle candidature;
 - i) modalità di selezione;
 - j) criteri selettivi;
 - k) in caso di procedura per il conferimento di incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento, l'utilizzabilità dell'elenco di idonei per 24 mesi dalla data di approvazione degli esiti della selezione;
 - l) ogni altro requisito ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.
3. Per gli incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento conferibili al personale del ruolo sanitario, la Commissione di valutazione è composta da 3 componenti:
- a) Direttore dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie (o suo delegato), con funzioni di Presidente;
 - b) Due componenti scelti tra gli altri Dirigenti delle professioni sanitarie o altri dipendenti del ruolo sanitario titolari di incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento, in relazione all'afferenza dell'incarico;
e da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti con funzioni di verbalizzante.
4. Per tutte le altre tipologie di incarico di funzione, la Commissione di valutazione è composta da 3 componenti:
- a) Direttore di Area (o suo delegato), con funzioni di Presidente;
 - b) Due componenti, scelti tra i Direttori di UOC/Dipartimento/Struttura tecnico funzionale (o loro delegati) in relazione all'assetto organizzativo previsto nell'atto aziendale o al ruolo/profilo professionale dei candidati;
 - c) e da un Segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti con funzioni di verbalizzante.
5. La Commissione dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati da ciascun candidato, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le Aree, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire. Dovrà quindi essere attribuito un peso equilibrato a:
- a) Esperienza professionale;
 - b) Titolo/i di studio e ad altri eventuali titoli culturali o professionali;
 - c) Corsi di aggiornamento e qualificazione professionale.
- Devono essere oggetto di valorizzazione la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.
6. La prova colloquio è volta ad accertare le conoscenze dei candidati nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché le motivazioni e le attitudini personali allo svolgimento dell'incarico.
7. La Commissione valuta, in relazione alla specificità delle funzioni da coprire, i titoli presentati dal candidato e gli esiti del colloquio, e redige un giudizio di idoneità con una valutazione sintetica.
8. La Commissione, al termine della procedura, redige l'elenco di idonei dei candidati con la proposta motivata di conferimento dell'incarico al candidato individuato. È escluso dall'elenco di idonei il candidato che non sia risultato idoneo alla prova colloquio.
9. La Commissione redige un Verbale attestante lo svolgimento della procedura di valutazione comparativa e lo trasmette ai competenti uffici dell'Azienda per gli adempimenti conseguenti.
10. Riconosciuta la regolarità degli atti e delle procedure, il Direttore Generale approva l'elenco di idonei con propria deliberazione.
11. Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti dal Direttore Generale, o suo delegato, con atto scritto e motivato. Il contratto d'incarico riporta i contenuti dell'incarico, la descrizione delle linee di attività, i criteri e la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi da conseguire.
12. Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura non superiore a € 3.000. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
- Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, pertanto, è conferibile un incarico di funzione professionale:
- a) di complessità base se afferente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
 - b) di complessità base, media o elevata se afferente all'area degli assistenti ovvero all'Area degli operatori.

Art. 5.4 – Conferimento temporaneo di incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento

1. In caso di assenza temporanea del titolare di un incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento, la cui durata si preveda superiore ai 45 giorni consecutivi, ovvero di vacanza del posto, nelle more della copertura definitiva dello stesso, l'Azienda potrà attribuire le medesime funzioni ad un candidato risultato idoneo in esito alle procedure di cui all'art. 5.3; l'accettazione o la rinuncia alla proposta di conferimento temporaneo delle funzioni di coordinamento non determina la decadenza dall'elenco di idonei.
2. Il candidato individuato viene nominato con provvedimento del Direttore Generale, su proposta del Direttore della U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie, di concerto con il Direttore dell'unità operativa dove il posto è vacante, sentito il Direttore della struttura tecnico-funzionale di afferenza.
3. Durante il periodo di espletamento delle funzioni, al sostituto viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali e integrativi.

Art. 6 – Validità dell'elenco di idonei delle procedure per incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento

1. L'elenco di idonei delle procedure per il conferimento di incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento rimane efficace per 24 mesi dalla data di approvazione, ed è utilizzabile per l'attribuzione degli incarichi che si dovessero rendere vacanti nel medesimo periodo per qualsiasi sopravvenuta circostanza (rinuncia dell'incaricato, revoca, ecc.).
2. La rinuncia dell'interessato a due proposte di conferimento di un incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento determina la decadenza dall'elenco di idonei.

Art. 7 – Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione e gli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di 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. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Art. 8 – Rinnovo e revoca

1. Gli incarichi, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono rinnovabili previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
2. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è previsto:
 - a) per il personale appartenente all'Area del personale ad elevata qualificazione: l'affidamento di altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione;
 - b) per il personale appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base: l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base;

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

c) per il personale appartenente all'Area degli operatori e all'Area degli assistenti: la perdita dell'incarico.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di posizione e dell'incarico di funzione di complessità media ed elevata, e per quello di complessità di base nell'anno della valutazione negativa.

3. Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, per effetto:
- a) della valutazione negativa annuale nell'ambito del ciclo della performance;
 - b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale e comporta:

- a) per il personale appartenente all'Area del personale ad elevata qualificazione: l'affidamento di altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione;
- b) per il personale appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari: la garanzia del solo incarico professionale di complessità base;
- c) per il personale appartenente all'Area degli operatori e all'Area degli assistenti: la perdita dell'incarico.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

4. Qualora l'Azienda, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, debba conferire un incarico di posizione diverso da quello precedentemente svolto prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza e allo stesso viene affidato altro incarico di posizione anche di valore economico complessivo inferiore, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione.
5. Qualora l'Azienda o Ente, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, debba revocare l'incarico di funzione prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico. Al personale:
- a) appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato; il personale con incarico di funzione professionale di base eserciterà l'incarico nell'ambito della struttura aziendale di nuova assegnazione.

Qualora il dipendente, già titolare di incarico di funzione di complessità media o elevata, ritornasse titolare di un incarico di funzione professionale di complessità base, viene garantita la parte fissa dell'indennità di funzione corrispondente alla fascia di complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato;

- b) appartenente all'Area degli operatori e all'Area degli assistenti: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore.

Qualora il dipendente per effetto della revoca non sia destinatario di altro incarico, purché abbia maturato almeno 15 anni continuativi di incarichi con valutazioni di fine incarico nonché valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, ha diritto ad un assegno a titolo personale non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell'area nel quale è inquadrato, a valere sul fondo di cui all'art. 102 del CCNL 2/11/2022. Nel computo dei 15 anni rientra l'incarico di funzione professionale di complessità bassa, media o elevata.

Calce















Art. 9 – Rinuncia all’incarico

1. Il titolare dell’incarico di funzione, con esclusione dei titolari di incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all’Area dei professionisti della salute e dei funzionari, può rinunciare all’incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con preavviso minimo di 60 giorni.

Art. 10 – Assegnazione ad altra unità operativa dei titolari di incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento

1. In caso di incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento, che siano vacanti a seguito di:
 - a) nuova istituzione;
 - b) assegnazione del titolare ad altra unità operativa;
 - c) cessazione del titolare,l’Azienda, prima dell’avvio della procedura di cui all’art. 5.3, può accogliere eventuali istanze di assegnazione ad altre unità operative da parte di unità di personale già titolari di un incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento, che abbiano superato positivamente la valutazione annuale, e che non ne abbiano già beneficiato nei precedenti tre anni, salvo diverso accordo con l’Azienda.
2. In qualsiasi momento dell’anno, il personale interessato può inviare all’U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie domanda di assegnazione ad altre strutture aziendali. La domanda rimane valida per la durata di un anno dalla data di ricezione. L’U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie darà informazione al personale potenzialmente interessato dei posti vacanti.
3. Le richieste presentate saranno valutate dal Direttore dell’U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie in base al posto da ricoprire, con riferimento al curriculum formativo e professionale, alla necessità di valorizzare le specifiche competenze del personale interessato, anche rispondendo alle esigenze di carattere personale o familiare del dipendente, che possano altrimenti pregiudicare la qualità della prestazione resa.
4. L’assegnazione del dipendente viene disposta con provvedimento del Direttore Generale su proposta del Direttore dell’U.O.C. Direzione delle Professioni Sanitarie, di concerto con il Direttore dell’unità operativa dove il posto è vacante, sentito il Direttore della struttura tecnico funzionale di afferenza.

Art. 11 – Valutazione degli incarichi di posizione e degli incarichi di funzione

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale, con le modalità già previste nell’accordo relativo all’attribuzione dei premi correlati alla performance nel tempo vigente, nonché, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, a valutazione al termine dell’incarico, secondo i criteri e la procedura prevista dalla regolamentazione aziendale.

Nella valutazione di termine incarico si tiene conto anche dell’esito delle valutazioni annuali.

Il personale titolare dell’incarico di funzione professionale di base è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance

2. La valutazione annuale è effettuata nell’ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione della retribuzione di premialità.
3. Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l’eventuale rinnovo o l’affidamento di altro incarico, tre mesi prima della naturale scadenza dell’incarico stesso viene effettuata la valutazione di fine incarico, utilizzando le schede di valutazione allegate al presente regolamento (Allegati 2 e 3).

llll

Ⓟ

RL

llll

llll

llll

llll

4. L'Azienda o Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, 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. Le valutazioni negative devono essere espresse in forma scritta e adeguatamente motivate, anche supportate da evidenze documentali.

Art. 12 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

ve ve

Ⓟ

12

RL

Ⓟ


se

Ⓟ

PM

Ⓟ

ALLEGATO 1

	DESCRIZIONE INCARICO DI POSIZIONE - INCARICO DI FUNZIONE	Rev n. e data
---	---	------------------

Titolo:

Denominazione dell'incarico.

Tipologia d'incarico:

Incarico di posizione, incarico di funzione organizzativa o incarico di funzione professionale.

Profilo di appartenenza:

Profilo professionale coerente con l'incarico da ricoprire.

Struttura/Area Omogenea/Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Denominazione secondo l'organigramma aziendale.

Sede di lavoro:

Luogo di svolgimento dell'attività.

Durata:

Durata dell'incarico.

Graduazione e valore economico:

Pesatura dell'incarico, fascia e indennità economica.

Funzione, contenuto e obiettivi:

Descrizione delle attività, delle responsabilità e degli indicatori di performance da raggiungere.

Responsabilità e deleghe operative eventuali attribuite:

vele

⊕

AL

[Signature]

yc

[Signature]

PM

[Signature]

Descrizione delle responsabilità e delle attività attribuite all'incarico.

Competenze richieste:

Requisiti essenziali e preferenziali per l'attribuzione dell'incarico.

PM

SM

CCM

SP

14

RL

SP

MC

f

ALLEGATO 2

**PERSONALE DEL COMPARTO
 SCHEDA DI VALUTAZIONE TERMINE INCARICO
 DI POSIZIONE/DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA**

PERIODO DI VALUTAZIONE: _____ / _____

DATI DEL DIPENDENTE VALUTATO	
MATRICOLA	
COGNOME NOME	
AREA/DIPARTIMENTO/U.O.C./U.O.S.D./U.O.S. DI APPARTENENZA	
PROFILO PROFESSIONALE	
TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DELL'INCARICO	
VALUTATORE	

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	valutazione mediante relazione su ogni singolo parametro (al termine della relazione su ciascun parametro va indicato il giudizio)
Capacità di gestire processi complessi e articolati	
Impegno e disponibilità alla flessibilità nell'orario di lavoro	
Capacità di coordinamento autonomo del proprio gruppo di lavoro	
Capacità di trasferire le proprie conoscenze ai colleghi mediante attività di formazione, tutoraggio e/o mentoring	
Capacità di ascolto e comprensione dei propri collaboratori, contribuendo ad assicurare un clima positivo e a prevenire o risolvere i conflitti	
Qualificato supporto alla dirigenza anche dal punto dell'organizzazione delle attività	
Capacità di relazionarsi con i propri superiori accogliendo suggerimenti e/o proposte finalizzate al miglioramento della performance organizzativa e/o individuale e contribuendo ad assicurare un clima positivo	
Dimostrazione e capacità di promozione di comportamenti adeguati, anche in ragione del ruolo rivestito, rispetto dei luoghi e degli strumenti di lavoro e impegno attivo a favore di una buona immagine dell'Azienda	
Esiti delle valutazioni annuali	

AM

SM

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature in the center and several smaller ones to the right.

GIUDIZIO FINALE	
POSITIVO	NEGATIVO

Osservazioni del valutatore:	
FIRMA	DATA
Osservazioni del dipendente valutato:	
FIRMA	DATA

N.B.: Gli incarichi sono rinnovabili previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa; ai sensi dell'art. 8, comma 2, del *Regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del Capo III del C.C.N.L. 2/11/2022*, la valutazione negativa al termine dell'incarico o la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa determina:

- a) per il personale appartenente all'Area del personale ad elevata qualificazione: l'affidamento di altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione;
- b) per il personale appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari: l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di posizione e dell'incarico di funzione di complessità media ed elevata.

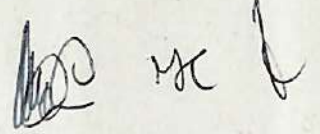
AM

Jan

lll







ALLEGATO 3

**PERSONALE DEL COMPARTO
SCHEDA DI VALUTAZIONE TERMINE INCARICO
DI FUNZIONE PROFESSIONALE**

PERIODO DI VALUTAZIONE: _____ / _____

DATI DEL DIPENDENTE VALUTATO	
MATRICOLA	
COGNOME NOME	
AREA/DIPARTIMENTO/U.O.C./U.O.S.D./U.O.S. DI APPARTENENZA	
PROFILO PROFESSIONALE	
TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DELL'INCARICO	
VALUTATORE	

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	valutazione mediante relazione su ogni singolo parametro (al termine della relazione su ciascun parametro va indicato il giudizio)
Capacità di svolgere compiti complessi che richiedono competenze professionali significative, elevate ed innovative	
Impegno e disponibilità alla flessibilità nell'orario di lavoro	
Organizzazione ed effettuazione dell'attività di competenza nel rispetto delle scadenze e/o dei ritmi di lavoro	
Capacità di trasferire le proprie conoscenze ai colleghi	
Aggiornamento e sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecniche e professionali	
Gestione autonoma della propria attività lavorativa anche in caso di imprevisti	
Capacità di sviluppare e gestire reti professionali interne ed esterne all'Azienda, nell'ambito di competenza	
Dimostrazione e capacità di promozione di comportamenti adeguati, anche in ragione del ruolo rivestito, rispetto dei luoghi e degli strumenti di lavoro e impegno attivo a favore di una buona immagine dell'azienda	
Esiti delle valutazioni annuali	

PM

SM

vece *[Signature]* 17 *[Signature]* *[Signature]* *se* *[Signature]*

GIUDIZIO FINALE	
POSITIVO	NEGATIVO

Osservazioni del valutatore:

FIRMA

DATA

Osservazioni del dipendente valutato:

FIRMA

DATA

N.B.: Gli incarichi sono rinnovabili previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa; ai sensi dell'art. 8, comma 2, del *Regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del Capo III del C.C.N.L. 2/11/2022*, la valutazione negativa al termine dell'incarico o la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa determina:

- a) per il personale appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base: l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base;
- b) per il personale appartenente all'Area degli assistenti e all'Area degli operatori: la perdita dell'incarico.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di funzione di complessità media ed elevata e per quello di complessità di base nell'anno della valutazione negativa.

PM

DM

cece

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

NOTA A VERBALE

L'RSU della ULSS4 Veneto Orientale unitamente alle OO.SS. in calce, in riferimento all'articolo 4.2 - *procedura per il conferimento*, invita l'Azienda, ogni qual volta si verifichi vacanza di incarico di posizione, ad attivare una ricognizione tra il personale dipendente in possesso dei requisiti e, qualora fossero individuati possibili candidati, ad attivare la relativa selezione prima di avviare procedure di selezione dall'esterno.

IL COORDINATORE RSO
Ugo... Ugo...

D.S. NURSING
Paola Lopez

CISL FP VENEZIA
Giuseppe...

UIL FP VENEZIA

Carlo...