AZIENDA
OSPEDALIERA
SAN PIO

BENEVENTO

REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO,CONFERMA REVOCA GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ

SOMMARIO

Art. 1 Riferimenti normativi e finalità pag. 3

Art. 2 Ambito di applicazione pag. 3

Art. 3 Criteri di istituzione degli incarichi pag. 3

Art. 4 Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di posizione pag. 6

Art. 5 Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione organizzativa pag. 8

Art. 6 Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione professionale pag. 12

Art. 7 Commissione per la graduazione degli incarichi pag. 17

Art. 8 Requisiti per il conferimento degli incarichi di posizione pag. 17

Art. 9 Requisiti per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa pag. 18

Art. 10 Requisiti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale pag. 18

Art. 11 Procedura per il conferimento degli incarichi di posizionale pag. 20

Art. 12 Durata, rinnovo e revoca degli incarichi di posizione pag. 23

Art. 13 Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione pag. 24

Art. 14 Durata, disciplina e revoca degli incarichi di funzione pag. 26

Art. 15 Sostituzione in caso di assenza del titolare dell'incarico pag. 27

Art. 16 Criteri generali di valutazione pag. 28

Art. 17 Oggetto della valutazione di fine incarico pag. 28

Art. 18 Valutazione di fine dell'incarico pag. 29

Art. 19 Disposizioni transitorie e finali pag. 30

Art. 1

Riferimenti normativi e finalità

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le procedure per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi di cui alla disciplina contenuta nel Titolo III - Capo III, rubricato "Sistema degli Incarichi", del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativa al personale del Comparto Sanità 2019 – 2021 sottoscritto in via definitiva in data 02 novembre 2022. Nel rispetto delle disposizioni del CCNL del 02/11/2022 e, nello specifico, dell'articolo 6 - comma 3 - lettera d), il presente regolamento viene adottato previo confronto con le Organizzazioni Sindacali.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il regolamento si applica al personale del comparto Sanità dei ruoli sanitario, sociosanitario, amministrativo, tecnico e professionale con rapporto di lavoro subordinato.

Art. 3

Criteri di istituzione degli incarichi

1. Il "sistema degli incarichi" rappresenta una fondamentale componente del sistema classificatorio del personale e si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuse, valorizzazione del merito e della prestazione professionale ed è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute. Gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito e profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità. Secondo quanto previsto dall'art. 24 del CCNL 2 novembre 2022, il "sistema degli incarichi" in tutti i ruoli è definito nelle seguenti tipologie:

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. Nell'ambito di tale incarico, per il personale del ruolo sanitario, è previsto l'incarico per la sola funzione di coordinamento;

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** - l'incarico di posizione è conferito al personale inquadrato nell'area del personale ad Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2019/2021, ai fini dello 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.

- *Per il personale del ruolo sanitario:* l'incarico rappresenta punto di riferimento di alta qualificazione, finalizzato al consolidamento, sviluppo e diffusione di competenze sanitarie avanzate relative ai processi di cura, riabilitativi, diagnostici e di prevenzione, decisionali e valutativi;
- *Per il personale del ruolo sociosanitario:* l'incarico rappresenta punto di riferimento della competenza e consulenza socio-sanitaria nelle situazioni di bisogno e di disagio o nello sviluppo e diffusione di competenze nei processi gestionali all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo;
- *Per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico:* l'incarico rappresenta punto di riferimento della competenza nello sviluppo e diffusione di processi gestionali e amministrativi all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo, di programmazione, di ricerca e analisi indispensabili per le attività svolte nell'articolazione organizzativa;

3. **L'incarico di funzione organizzativa** - nell'ambito dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali:

- *Per il personale del ruolo sanitario:* la gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;
- *Per il personale del ruolo sociosanitario:* la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sociosanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività

propria e dei colleghi;

- *Per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico:* processi correlati alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare l'attività propria e dei colleghi.

4. **L'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 valorizza l'esercizio di funzioni che richiedono particolari, significative o rilevanti competenze professionali e specialistiche, anche con assunzione di responsabilità di risultato nel caso di professionisti e funzionari destinatari di incarichi di media ed elevata complessità.

5. La direzione strategica dell'Azienda istituisce, in relazione alle esigenze di servizio , in coerenza con l'assetto organizzativo delineato dall'atto aziendale nonché dalle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria regionale, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo "incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui all'art. 102 del CCNL 2 novembre 2022, gli incarichi di cui all'art.24 comma 4 del CCNL 2019/2021. Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del CCNL 2019/2021 il numero massimo di incarichi istituibili di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media.

6. In particolare, l'Azienda determina le specifiche aree di attività in cui si renda più opportuno, attraverso il conferimento di incarichi di posizione, di funzioni organizzative e di funzioni professionali, lo svolgimento di funzioni caratterizzate da profili di autonomia e responsabilità e finalizzate al miglioramento della qualità dell'assistenza e dei processi di supporto nonché delle esigenze di integrazione delle funzioni di assistenza, didattica e ricerca;

7. Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l'incarico ad interim disciplinato all'art.26, comma 10 del CCNL 2019/2021;

8. Gli incarichi di cui all'art.24 comma 4 del CCNL 2019/2021, in base all'organizzazione aziendale, sono sovraordinati come segue:

- *Gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa;*
- *Gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione*

professionali;

9. Le diverse tipologie di incarico, in quanto manifestazioni di attribuzioni diverse, possono raggiungere una corrispondente valorizzazione economica nell'ambito della graduazione degli incarichi a livello aziendale.

Art. 4

Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di posizione

1. Nella graduazione degli incarichi di posizione, di cui all'art. 3 comma 2, l'Azienda tiene conto dei seguenti indicatori:

- *Dimensione organizzativa di riferimento*, ossia ampiezza del contesto di esercizio dell'incarico, entità delle risorse umane, economiche e strutturali direttamente gestite dall'incaricato nonché eventuale dislocazione della struttura in più sedi;
- *Presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento* , intesa come livello di interazione con altre strutture interne ed esterne all'Azienda, di coordinamento di altri incarichi e di integrazione tra più figure professionali, tenuto conto dell'evoluzione delle condizioni ambientali, del quadro normativo di riferimento e dell'innovazione tecnologica o di processo;
- *Grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amm.va e controllo secondo obiettivi di pertinenza dell'incarico,* in relazione all'inquadramento dell'incarico nell'organizzazione aziendale;
- *Livello di governo dei processi nelle attività/servizio di riferimento* intesa come la capacità di identificare le attività principali, il valore che generano per l'Azienda;
- *Grado di competenza specialistico e funzionale o professionale,* intesa come competenze professionali necessarie all'esercizio della funzione nonché livello di aggiornamento idoneo a garantire un adeguato livello di sviluppo delle funzioni da ricoprire;
- *Valenza strategica dell'incarico rispetto alla mission ed agli obiettivi dell'Azienda,* intesa come ruolo svolto in relazione ad aree di gestione e processi trasversali, considerando inoltre la rilevanza delle attività nell'ambito degli obiettivi prioritari dell'Azienda e il grado di elaborazione di strategie utili al raggiungimento degli obiettivi medesimi;
- *affidamento programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in relazione alle esigenze formative dell'Azienda* , inteso come la capacità di innovare attraverso l'implementazione di

modelli organizzativi con sviluppo di competenze.

2. La graduazione degli incarichi di posizione è articolata nei termini seguenti, come riportato in tabella 1:

Tabella n. 1	**INCARICHI DI POSIZIONE**	
Criteri	**Parametri**	**Punti**
Dimensione organizzativa di riferimento	Personale coordinato	da 3 a 12
	Funzioni di coordinamento governate	da 2 a 6
	Sedi di attività	da 2 a 6
	Estensione dell'orario di servizio	da 1 a 4
Presenza di Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	Interazione con direzioni di struttura	da 1 a 4
	Interazione con altre strutture interne/esterne	da 2 a 5
	Livello di innovazione/complessità normativa;tecnologica; di processo	da 2 a 5
	Multiprofessionalità/multidisciplinarietà	da 1 a 4
Grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amm.va e controllo secondo obiettivi di pertinenza dell'incarico	Complessità delle funzioni, attività e servizi erogati in riferimento agli obiettivi	da 1 a 5
	Discrezionalità decisionale in rapporto all'organigramma	da 3 a 8
Livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento	Area di applicazione di competenza/metodologie/strumenti dell'ambito assistenziale, tecnico e organizzativo	da 3 a 8
Grado di competenza specialistico-funzionale o professionale	Funzioni nell'ambito delle conoscenze, abilità ed atteggiamenti, detenute dal profilo	da 6 a 10
Valenza strategica dell'incarico rispetto alla mission e agli obiettivi aziendali	Coinvolgimento in processi trasversali e impatto del ruolo sull'azienda in generale e verso l'esterno	da 5 a 15
Affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'azienda	-Orientamento alla innovazione attraverso l' implementazione di modelli organizzativi con sviluppo di competenze di rilevanza interna e/o esterna all'Azienda	da 3 a 8
Punteggio massimo		**100**

In seguito alla valorizzazione, le funzioni sono ordinate su una scala che connota la fascia di appartenenza di ciascuna, cui è correlato un valore economico corrispondente all'indennità di incarico di cui alla tabella 2 seguente:

Tabella n. 2		***VALORE COMPLESSIVO INDENNITÀ DI POSIZIONE***	
Punteggio	**Fascia**	**Indennità di posizione**	**N.B.**
da 0 a 55	1	€ 10.000,00	*L'indennità di posizione relativa a ciascuna fascia sarà commisurata all'effettiva disponibilità stabilita nel fondo*
da 56 a 77	2	€ 14.000,00	
da 78 a 80	3	€ 16.000,00	
da 81 a 100	4	€ 20.000,00	

Gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa di cui all'art. 5.

3. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di posizione assume la denominazione di ***"indennità di posizione"***. Resta ferma la corresponsione della premialità nel caso di valutazione positiva.
4. Il dipendente cui è conferito un incarico di posizione può eccezionalmente effettuare la pronta disponibilità in relazione all'organico previsto o alla situazione contingente del personale in servizio o dimensione organizzativa di riferimento, remunerato come da previsioni del CCNL vigente secondo l'art. 44 commi 6 e 7 (servizio di pronta disponibilità).
5. Per l'applicazione dell'indennità di posizione si fa riferimento a quanto previsto all'art.26, comma 6, del CCNL 2019/2021.

Art. 5

Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione organizzativa

1. Gli incarichi di funzione organizzativa si caratterizzano per gradi di complessità media ed elevata. Per la loro definizione, l'Azienda tiene conto dei seguenti indicatori:

- *dimensione organizzativa di riferimento*, ossia ampiezza del contesto di esercizio dell'incarico, entità delle risorse umane, economiche e strutturali direttamente gestite dall'incaricato nonché eventuale dislocazione della struttura in più sedi;
- *livello di autonomia e responsabilità della funzione*, ossia ampiezza dello spazio decisionale nell'ambito degli indirizzi dati dal dirigente, anche in relazione all'inquadramento dell'incarico nell'organizzazione aziendale ovvero in ragione del numero di dirigenti/titolari di incarico di

posizione sovraordinati;

- *specializzazione richiesta,* intesa come le competenze professionali necessarie all'esercizio della funzione nonché livello di aggiornamento idoneo a garantire un adeguato livello di sviluppo delle attività, anche in rapporto all'affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione;
- *complessità ed implementazione delle competenze,* dei processi e dei procedimenti gestiti, compreso il livello di interazione con altre strutture interne ed esterne all'Azienda, di coordinamento di altri incarichi e di integrazione tra più figure professionali, tenuto conto dell'evoluzione delle condizioni ambientali, del quadro normativo di riferimento e dell'innovazione tecnologica o di processo;
- *valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda,* intesa come ruolo svolto in relazione ad aree di gestione e processi trasversali, considerando inoltre la rilevanza delle attività nell'ambito degli obiettivi prioritari dell'Azienda e il grado di elaborazione di strategie utili al raggiungimento degli obiettivi medesimi.

2. La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa è articolata nei termini seguenti, come riportato in *tabella 3 e tabella 4*:

Tabella n. 3 **INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA PERSONALE SANITARIO E SOCIO SANITARIO**		
Criteri	**Parametri**	**Punti**
Dimensione organizzativa di riferimento	Personale coordinato	da 1 a 15
	Funzioni di coordinamento governate	da 0 a 5
	Complessità delle risorse tecnologiche,strumentali e/o strutturali utilizzate	da 1 a 5
	Sedi di attività	da 1 a 5
	Estensione dell'orario di servizio	da 1 a 6
	Interazione con direzioni di struttura	da 1 a 5
	Tipologia della struttura coordinata	da 2 a 4
	Discrezionalità decisoria in rapporto a organigramma	da 1 a 5

Livello di autonomia e responsabilità della funzione	Ricaduta su processi, progetti e iniziative intersettoriali	da 1 a 6
Tipo di specializzazione richiesta	Competenze specialistico-professionali	da 2 a 6
Complessità e implementazione dellecompetenze	Complessità delle funzioni, attività e servizierogati	da 3 a 8
	Livello di interazione con altre strutture interneed esterne	da 2 a 6
	Multiprofessionalità/multidisciplinarietà	da 2 a 6
	Livello di innovazione/complessità normativa, tecnologica, di processo	da 2 a 6
Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali	Coinvolgimento in processi trasversali e impatto del ruolo sull'azienda in generale e verso l'esterno	da 2 a 12
Punteggio massimo		**100**

Tabella n. 4 **INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO - TECNICO - PROFESSIONALE**		
Criteri	**Parametri**	**Punti**
- Dimensione organizzativa di riferimento	Ambito organizzativo di competenza	da 1 a 10
	Grado di interazione con utenti interni e/oesterni	da 1 a 10
	Impatto su utenti interni	da 1 a 10
Livello di autonomia e responsabilità della funzione	Rischio amministrativo-contabile	da 1 a 10
	Grado di discrezionalità rispetto alla disponibilità di prassi verificate e consolidate	da 1 a 10
Tipo di specializzazione richiesta	Competenze specialistico-professionali	da 1 a 10
Complessità e implementazione dellecompetenze	Complessità degli adempimenti richiesti da Enti esterni (flussi informativi, scadenze, obblighi di rendicontazione, ecc.)	da 1 a 10
	Complessità degli strumenti (sistemi informativi dedicati)	da 1 a 10
	Complessità e frequenza di aggiornamento delle normative e regole tecniche applicate	da 1 a 10

Valenza strategica dell'incarico in relazione agli obiettivi aziendali	Grado di coinvolgimento in processi di carattere strategico	da 1 a 10
	Punteggio massimo	**100**

In seguito alla valorizzazione, le funzioni sono ordinate su una scala che connota la fascia di appartenenza di ciascuna, cui è correlato un valore economico corrispondente all'indennità di incarico di cui alla seguente *tabella 5*.

Tabella n. 5		***Valore Complessivo Indennità di funzione***	
Punteggio	**Fascia**	**Incarico di complessità media**	**N.B.** L'indennità di funzione organizzativa relativa a ciascuna fascia sarà commisurata all'effettiva disponibilità stabilita nel fondo
da 0 a 30	1	€ 4.500,00	
da 31 a 40	2	€ 5.500,00	
da 41 a 50	3	€ 6.500,00	
da 51 a 60	4	€ 8.000,00	
da 61 a 70	5	€ 9.500,00	

Punteggio	**Fascia**	**Incarico di complessità elevata**	**N.B.** L'indennità di funzione organizzativa relativa a ciascuna fascia sarà commisurata all'effettiva disponibilità stabilita nel fondo
da 71 a 80	6	€ 9.501,00	
da 81 a 90	7	€ 11.500,00	
da 91 a 100	8	€ 13.500,00	

Per il trattamento economico degli incarichi di funzione organizzativa del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari si rinvia a quanto previsto all'art.32 del CCNL 2019/2021.

Art. 6

Graduazione e valorizzazione economica degli incarichi di funzione professionale

1. Gli incarichi di funzione professionale , che si aggiungono all'incarico di complessità base, ai fini della graduazione, sono suddivisi in due fasce:

- Incarico di complessità media;
- Incarico di complessità elevata.

3. Il personale con incarico di funzione professionale di base esercita attività e funzioni connesse all'area e profilo di appartenenza adeguati all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione. L'incarico di funzione professionale di media o elevata complessità presenta contenuti aggiuntivi e/o maggiormente complessi rispetto all'incarico di funzione professionale di basee richiede significative competenze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto;

4. Gli incarichi di complessità media ed elevata attribuiti al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari sono graduati tenendo conto dei seguenti indicatori:

a. *dimensione organizzativa di riferimento*, ossia ampiezza del contesto di esercizio dell'incarico, entità delle risorse umane, economiche e strutturali direttamente gestite dall'incaricato nonché eventuale dislocazione della struttura in più sedi;

b. *livello di autonomia e responsabilità della funzione*, ossia ampiezza dello spazio decisionale nell'ambito degli indirizzi dati dal dirigente, anche in relazione all'inquadramento dell'incarico nell'organizzazione aziendale ovvero in ragione del numero di dirigenti/titolari di incarico di posizione sovraordinati;

c. *specializzazione richiesta,* intesa come le competenze professionali necessarie all'esercizio della funzione nonché livello di aggiornamento idoneo a garantire un adeguato livello di sviluppo delle attività, anche in rapporto all'affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione;

d. *complessità ed implementazione delle competenze*, dei processi e dei procedimenti gestiti, compreso il livello di interazione con altre strutture interne ed esterne all'Azienda, di coordinamento di altri incarichi e di integrazione tra più figure professionali, tenuto conto dell'evoluzione delle condizioni ambientali, del quadro normativo di riferimento e dell'innovazione tecnologica o di processo;

e. *valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda*, intesa come ruolo svolto in relazione ad aree di gestione e processi trasversali, considerando inoltre la rilevanza delle attività nell'ambito degli obiettivi prioritari dell'Azienda e il grado di elaborazione di strategie utili al raggiungimento degli obiettivi medesimi.

5. La graduazione degli incarichi di funzione professionale media ed elevata per il personale

inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari è articolata nei termini seguenti, come riportato in tabella 6 e 7.

Tabella n. 6 **INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE PERSONALE SANITARIO E SOCIO SANITARIO**		
Criteri	**Parametri**	**Punti**
Dimensione organizzativa di riferimento	Numerosità dei procedimenti / processi seguiti	da 5 a 15
	Complessità delle risorse tecnologiche, strumentali e/o strutturali utilizzate	da 3 a 15
Livello di autonomia e responsabilità della funzione	Discrezionalità decisionale	da 2 a 6
	Ricaduta su processi, progetti e iniziative intersettoriali	da 3 a 10
Tipo di specializzazione richiesta	Competenze specialistico-professionali	da 3 a 13
Complessità e implementazione delle competenze	Complessità delle funzioni, attività e servizi erogati	da 2 a 6
	Livello di interazione con altre strutture interne ed esterne	da 1 a 5
	Multiprofessionalità/multidisciplinarietà	da 1 a 5
	Livello di innovazione/Complessità normativa, tecnologica, di processo	da 1 a 5
Valenza strategica dell'incarico in relazione agli obiettivi aziendali	Coinvolgimento in processi trasversali e impatto - del ruolo sull'azienda in generale e verso l'esterno	da 5 a 20
Punteggio massimo		**100**

Tabella n. 7 **INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO – TECNICO - PROFESSIONALE**		
Criteri	**Parametri**	**Punti**
Dimensione professionale di riferimento	Ambito professionale di competenza	da 1 a 10
	Grado di interazione con utenti interni e/o esterni	da 1 a 10
	Impatto su utenti interni	da 1 a 10
Livello di autonomia e responsabilità della funzione	Rischio amministrativo-contabile	da 1 a 10
	Grado di discrezionalità rispetto alla disponibilità di prassi verificate e consolidate	da 1 a 10
Tipo di specializzazione richiesta	Competenze specialistico-professionali	da 1 a 10

Complessità e implementazione delle competenze	Complessità degli adempimenti richiesti da Entiesterni (flussi informativi, scadenze, obblighi direndicontazione, ecc.)	da 1 a 10
	Complessità degli strumenti (sistemi informatividedicati)	da 1 a 10
	Complessità e frequenza di aggiornamento dellenormative e regole tecniche applicate	da 1 a 10
Valenza strategica dell'incarico in relazione agli obiettivi aziendali	Grado di coinvolgimento in processi di caratterestrategico	da 1 a 10
	TOTALE	**100**

In seguito alla valorizzazione, le funzioni sono ordinate su una scala che connota la fascia di appartenenza di ciascuna, cui è correlato un valore economico corrispondente all'indennità di incarico di cui alla *tabella 8*.

Tabella n. 8 ***Area dei Professionisti della salute e dei funzionari***			
Punteggio	**Fascia**	**Incarico di complessità media**	**N.B.** L'indennità di funzione organizzativa relativa a ciascuna fascia sarà commisurata all'effettiva disponibilità stabilita nel fondo
da 0 a 30	1	€ 4.000,00	
da 31 a 40	2	€ 4.500,00	
da 41 a 50	3	€ 5.500,00	
da 51 a 60	4	€ 7.500,00	
da 61 a 70	5	€ 8.500,00	

Punteggio	**Fascia**	**Incarico di complessità elevata**	**N.B.** L'indennità di funzione organizzativa relativa a ciascuna fascia sarà commisurata all'effettiva disponibilità stabilita nel fondo
da 71 a 80	6	€ 9.501,00	
da 81 a 90	7	€ 10.000,00	
da 91 a 100	8	€ 11.000,00	

Per gli incarichi professionali relativi **<u>all'area degli assistenti e degli operatori</u>** al fine di definire la complessità dell'incarico stesso si fa riferimento ai criteri riportati nelle precedenti tabelle 6 e 7.

Di seguito, nelle tabelle 9- 10 si riporta il valore economico correlato alle fasce di complessità,

Tabella n. 9 ***Area degli assistenti***			
Punteggio	**Fascia**	**Livello di complessità**	**N.B.** L'indennità di funzione professionale relativa a ciascuna fascia sarà commisurata all'effettiva disponibilità stabilita nel fondo
da 0 a 30	1	€ 930,00 base	
da 31 a 60	2	€ 1.800,00 media	
da 61 a 100	3	€ 3.000,00 elevata	

Tabella n. 10 ***Area degli operatori***			
Punteggio	**Fascia**	**Livello di complessità**	**N.B.** L'indennità di funzione professionale relativa a ciascuna fascia sarà commisurata all'effettiva disponibilità stabilita nel fondo
da 0 a 30	1	€ 700,00 base	
da 31 a 60	2	€ 1.500,00 media	
da 61 a 100	3	€ 2.000,00 elevata	

6. Il trattamento economico derivante dall'incarico di funzione assume la denominazione di **"Indennità di Funzione"** e segue quanto previsto all'art.32 del CCNL 2019/2021 per gli incarichi di funzione del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari mentre per l'area degli assistenti e dell'area degli operatori il riferimento è l'art.33 del CCNL 2019/2021;

Art.7

Commissione per la graduazione degli incarichi

1. La graduazione degli incarichi , in base ai criteri definiti negli articoli precedenti, viene effettuata da una apposita commissione composta da:

- Direttore UOC Direzione Medica di Presidio P.O Rummo;
- Dirigente SITRO;
- Direttore UOC Controllo di Gestione;
- Direttore UOC Risorse Umane;

La Commissione viene formalmente istituita con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 8
Requisiti per il conferimento degli incarichi di posizione

1. Gli incarichi di posizione sono conferibili, concluso il periodo di prova, al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato ovvero indeterminato – anche in posizione di comando qualora l'incarico sia ritenuto essenziale ai fini della specifica funzione appartenente all'area del personale ad elevata qualificazione, che non abbia conseguito una valutazione annuale negativa nell'ultimo biennio. I Requisiti per l'accesso all'area di Elevata Qualificazione, come previsto in Allegato A al CCNL 02/11/2022, sono:

- laurea magistrale o specialistica accompagnata da un periodo di almeno tre anni di esperienza maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato, nel profilo di appartenenza nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, o precedenti categorie D o livello economico DS del precedente sistema di classificazione del personale, con incarichi di funzione di media o elevata complessità (di tipo organizzativo o professionale di cui al presente CCNL, di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 di valore superiore a 3.227,85 euro) presso Aziende od Enti del comparto sanità nonchè, nel medesimo o corrispondente area, profilo e tipologia di incarico, presso alter amministrazioni di comparti diversi o in incarichi di responsabilità o posizioni equivalenti nel settore privato, sia di tipo gestionale che professionale.
- Per il personale interessato essere in possesso dei crediti formativi come previsto dall'art. 67, comma 4, del CCNL 2019/2021

Art. 9
Requisiti per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa

1. Gli incarichi di funzione organizzativa sono conferibili al personale dipendente – anche in posizione di comando qualora l'incarico sia ritenuto essenziale ai fini della specifica funzione in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea congruente con la funzione o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza anche maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso aziende o enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati

accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;

- per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006.

2. Gli incarichi sono conferibili al personale con valutazioni annuali di *performance* individuali positive nell'ultimo biennio o, in caso in assenza dal lavoro in relazione a una delle due annualità, rispetto alle ultime due valutazioni disponibili e con assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

3. Per il personale interessato essere in possesso dei crediti formativi come previsto dall'art. 67, comma 4, del CCNL 2019/2021

Art. 10

Requisiti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale

1. Fermo restando l'automatico conferimento dell'incarico di complessità base al personale neoassunto inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari e al personale già in servizio non destinatario di incarichi di complessità superiore, gli incarichi di complessità media ed elevata sono conferibili al personale dipendente inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari – anche in posizione di comando qualora l'incarico sia ritenuto essenziale ai fini della specifica funzione – che abbiano conseguito la valutazione positiva della *performance* individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque alle ultime due annualità disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle due annualità, e non abbiano riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa e siano in possesso dei requisiti di seguito riportati:

Ruolo sanitario:

a) incarico di professionista specialista:

- possesso di master di primo livello per le funzioni specialistiche, secondo quanto disposto dall'art.6 della L. 43/2006;

b) incarico di professionista esperto:

- acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati con separato regolamento aziendale;
- esperienza professionale di tre anni;

c) incarico di funzione professionale:

- esperienza professionale di cinque anni maturati nel profilo di appartenenza, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso l'azienda o presso altre aziende o enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le università pubbliche e private dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondenteprofilo;

Per il personale interessato essere in possesso dei crediti formativi come previsto dall'art. 67, comma 4, del CCNL 2019/2021.

Ruolo socio - sanitario:

a) incarico di professionista specialista:

- possesso di master di primo livello per le funzioni specialistiche;

b) incarico di professionista esperto:

- acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati con separato regolamento aziendale;
- esperienza professionale di tre anni;

c) incarico di funzione professionale:

- esperienza professionale di cinque anni maturati nel profilo di appartenenza, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso l'azienda o presso altre aziende o enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le università pubbliche e private dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondenteprofilo;

Per il personale interessato essere in possesso dei crediti formativi come previsto dall'art. 67, comma 4, del CCNL 2019/2021

Ruolo amministrativo, professionale e tecnico:

a) incarico di funzione professionale:

- esperienza professionale di cinque anni maturati nel profilo di appartenenza, con o senza

soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso l'azienda o presso altre aziende o enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le università pubbliche e private dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondenteprofilo.

10. Al personale inquadrato nelle aree degli assistenti e degli operatori sono conferibili incarichi di qualsiasi complessità, condizionatamente al possesso dei seguenti requisiti:

- possesso di almeno quindici anni di esperienza maturati nel profilo di appartenenza, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso l'azienda o presso altre aziende o enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le università pubbliche e private dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo;
- possesso del titolo di abilitazione, qualora richiesto per l'esercizio della professione.

11. 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 ad € 3.000,00. In tali casi il valore economico dell'incarico viene rideterminato in proporzione della durata della prestazione lavorativa.

Art. 11

Procedura per il conferimento degli incarichi di posizione

1. In seguito all'inquadramento del personale in possesso dei richiesti requisiti nell'area del personale a elevata qualificazione, mediante concorso ai sensi della vigente normativa al superamento del periodo di prova, l'Azienda attiva una procedura di selezione interna ai fini del conferimento degli incarichi di posizione eventualmente istituiti. La selezione avviene mediante valutazione comparativa dei titoli culturali e professionali e del colloquio.

2. L'avviso di selezione, che può riguardare uno o più incarichi, specifica per ciascuno di essi:

- la denominazione;
- la struttura organizzativa nella quale si inserisce;
- la fascia di graduazione dell'incarico e il relativo valore economico;
- la durata;

- i requisiti di partecipazione, con particolare riguardo alla classe di laurea;
- i criteri selettivi e le modalità del conferimento;
- ogni altro elemento ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire

3. L'avviso di selezione è pubblicato nel sito Intranet aziendale per non meno di quindici giorni.
4. La domanda di partecipazione deve essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica entro il termine stabilito.
5. Il candidato può presentare domanda per ogni incarico messo a bando qualora in possesso del requisito specifico di partecipazione.
6. Alla valutazione dei candidati sono preposte commissioni, designate dal direttore generale, secondo la seguente composizione:

▪ per l'area sanitaria e socio sanitaria:
- il dirigente SITRO con funzione di presidente;
- due dirigenti medici di Direzione Medica di Presidio / Staff Direzione Sanitaria Aziendale ;

▪ per l'area professionale e tecnica:
- il direttore della UOC a cui afferisce l'incarico , con funzione di presidente;
- due dirigenti area tecnico – professionale;

▪ per l'area amministrativa:
- il direttore della UOC a cui afferisce l'incarico, con funzione di presidente;
- due dirigenti amministrativi;

▪ le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un professionista della salute e dei funzionari - ruolo amministrativo;

7. La data del colloquio e la sede di svolgimento sono notificate ai canditati mediante avviso sul sito aziendale con anticipo di almeno cinque giorni.
8. La commissione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività e imparzialità e sulla base del profilo definito nell'avviso di selezione per ciascun incarico, valuta comparativamente i candidati, tenendo conto del percorso formativo e professionale come formalmente documentato nella domanda nonché delle caratteristiche del candidato, accertate mediante il colloquio, rispetto a:

- titoli di studio coerenti con l'incarico da conferire, nonché altri titoli culturali e professionali o percorsi formativi;
- conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
- attività e competenze dell'incarico;
- attitudine e motivazioni;

9. La commissione disporrà di 100 punti così suddivisi:

✓ ***Punti 70 per i titoli***

All'interno del punteggio riservato ai titoli (70 punti) la commissione deciderà ulteriori ripartizioni tra i:

- titoli di carriera massimo punti 35;
- titoli accademici massimo punti 10;
- pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 5;
- valutazione curriculum massimo punti 20;

10. La valutazione deve essere ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati ed , in particolare, deve essere attribuito un peso equilibrato circa l'esperienza professionale acquisita nell'incarico messo a bando; esperienza professionale da intendersi come esperienza acquisita nelle funzioni e nelle attività oggetto di incarico e non come anzianità di servizio nel ruolo e profilo di appartenenza.

✓ ***Punti 30 per il colloquio motivazionale***

Al termine dei lavori la commissione redige graduatoria per ciascun incarico;

L'incarico è attribuito con atto del Direttore Generale, sulla base della risultanza delle graduatorie, previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Le graduatorie conseguenti alla procedura sono utilizzabili per due anni esclusivamente per l'incarico oggetto di selezione.

Art. 12

Durata, rinnovo e revoca degli incarichi di posizione

1. Gli incarichi di posizione 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, anche di durata

inferiore corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. La durata può essere inferiore anche nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

2. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva e in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, senza attivare la procedura selettiva prevista per il primo conferimento.

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 dal dirigente di riferimento la valutazione di fine incarico di cui all'art.34 comma 1.

4. Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico per effetto:

- Valutazione negativa annuale ai sensi dell'art.34;
- A seguito procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

5. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

6. Qualora l'Azienda o Ente a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, nel 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;

7. Il dipendente al quale è conferito l'incarico di posizione svolge le relative attività da esso previste con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidategli.

Art. 13

Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione

1. L'attribuzione di incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale di media ed elevata complessità, riservata ai soli dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'allegato A

del CCNNL – 2019-2021, avviene a seguito di avviso di selezione interna per titoli e colloquio, a domanda dell'interessato.

2. L'avviso di selezione, che può riguardare uno o più incarichi, specifica per ciascuno di essi:

- la denominazione;
- la/e struttura organizzativa nella quale si inserisce;
- la fascia di graduazione dell'incarico e il relativo valore economico;
- la durata;
- i requisiti di partecipazione;
- i criteri selettivi e le modalità del conferimento;
- ogni altro elemento ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.

3. L'avviso di selezione è pubblicato nel sito Intranet aziendale per non meno di 15 giorni.

4. La domanda di partecipazione deve essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica entro il termine stabilito.

5. **Per gli incarichi di funzione organizzativa,** il candidato può presentare domanda per un massimo di tre incarichi per ogni avviso dell'area sanitaria e socio sanitaria:

a) avviso per incarico di funzione organizzativa

b) avviso per incarico di funzione organizzativa per la sola funzione di coordinamento

Per l'area amministrativa, tecnico e professionale il candidato può presentare domanda solo per l'incarico di funzione organizzativa prevista nell'ambito della unità operativa di appartenenza.

6. **Per gli incarichi di funzione professionale** dell'area sanitaria e socio sanitaria il candidato può presentare domanda per ogni incarico messo a bando qualora in possesso del requisito specifico di partecipazione.

   Per l'area amministrativa, tecnico e professionale il candidato può presentare domanda solo per l'incarico di funzione professionale messo a bando nell'unità di appartenenza, qualora in possesso del requisito specifico di partecipazione.

7. Alla valutazione dei candidati ai fini del conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale di media ed elevata complessità sono preposte

commissioni, designate dal direttore generale, secondo la seguente composizione:

- per l'area sanitaria e socio sanitaria:
- il dirigente SITRO con funzione di presidente;
- due dirigenti medici di Direzione Medica di Presidio / Staff Direzione Sanitaria Aziendale;
- per l'area professionale e tecnica:
- il direttore della UOC a cui afferisce l'incarico , con funzione di presidente;
- due dirigenti area tecnico – professionale;
- per l'area amministrativa:
- il direttore della UOC a cui afferisce l'incarico, con funzione di presidente;
- due dirigenti amministrativi;
- le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un professionista della salute e dei funzionari - ruolo amministrativo;

8. La data del colloquio e la sede di svolgimento sono notificate ai canditati mediante avviso sul sito aziendale con anticipo di almeno cinque giorni.

9. La commissione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività e imparzialità e sulla base del profilo definito nell'avviso di selezione per ciascun incarico, valuta comparativamente i candidati, tenendo conto del percorso formativo e professionale come formalmente documentato nella domanda nonché delle caratteristiche del candidato, accertate mediante il colloquio, rispetto a:

a. titoli di studio coerenti con l'incarico da conferire, nonché altri titoli culturali e professionali o percorsi formativi;

b. conoscenze professionali, gestionali, organizzative;

c. attività e competenze dell'incarico;

d. attitudine e motivazioni;

10. La commissione disporrà di 100 punti così suddivisi:

✓ ***Punti 70 per i titoli***

All'interno del punteggio riservato ai titoli (70 punti) la commissione deciderà ulteriori ripartizioni tra i:

a. titoli di carriera massimo punti 35

b. titoli accademici massimo punti 10

c. pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 5

d. valutazione curriculum massimo punti 20

La valutazione deve essere ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati ed, in particolare, deve essere attribuito un peso equilibrato circa l'esperienza professionale acquisita nell'incarico messo a bando; esperienza professionale da intendersi come esperienza acquisita nelle funzioni e nelle attività oggetto di incarico e non come anzianità di servizio nel ruolo e profilo di appartenenza.

✓ ***Punti 30 per il colloquio motivazionale***

11. Al termine dei lavori la commissione redige graduatoria per ciascun incarico;

12. L'incarico è attribuito con atto del Direttore Generale, sulla base della risultanza delle graduatorie, previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

13. Le graduatorie conseguenti alla procedura sono utilizzabili per due anni esclusivamente per l'incarico oggetto di selezione.

Art. 14

Durata, rinnovo e revoca degli incarichi di funzione

1. L'incarico di funzione organizzativa o di funzione professionale di media ed elevata complessità è a termine ed ha durata di cinque anni. In presenza di particolari condizioni organizzative può essere prevista una durata inferiore.

2. Gli incarichi possono essere rinnovati, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base ai quali si applica l'art. 31 comma 3, previa valutazione positiva e in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, senza attivare la procedura selettiva prevista per il primo conferimento.

3. Gli incarichi di funzione sono attribuiti dall'Azienda in base alle risultanze della selezione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, con provvedimento scritto e motivato ai sensi dell'art.31 comma 6 del CCNL 2019/2021;

4. La revoca degli incarichi è disciplinata dall'art. 31 del CCNL 2019/2021, avviene con atto scritto e motivato e comporta:

- Per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
- Per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari : la garanzia del solo incarico professionale di complessità base.

5. Qualora l'AORN SAN PIO, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale debba revocare l'incarico prima della relative 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 relative trattamento economico. Ai fini della corretta applicazione si rimanda all'art. 31 del CCNL 2019 -2021 , comma 11.

6. Il dipendente al quale è conferito l'incarico di funzione svolge le relative attività da esso previste con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidategli.

Nel periodo di permanenza nell'incarico il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica all'interno dell'Area di appartenenza qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 15

Sostituzione in caso di assenza del titolare dell'incarico

1. In caso di assenza del titolare di incarico di posizione, si procede con le modalità previste dal contratto art. 26 comma 10.
2. I titolari di incarichi di funzione organizzativa, per la sostituzione di breve periodo, propongono un sostituto di pari livello al sovraordinato per la relativa approvazione. Per le sostituzioni di lungo periodo l'incarico viene assicurato dal sovraordinato.
3. I titolari di incarichi di funzione professionale, per la sostituzione di breve periodo, propongono un sostituto di pari livello al sovraordinato per la relativa approvazione, laddove possibile; in mancanza l'incarico viene assolto dal sovraordinato. Per le sostituzioni di lungo periodo l'incarico viene assicurato dal sovraordinato.
4. Per le sostituzioni di cui ai precedenti punti 2 e 3 non è previsto alcun compenso aggiuntivo

Art. 16

Criteri generali della valutazione

1. Il risultato delle attività svolte dai titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

2. La valutazione annuale è compiuta nell'ambito del ciclo della *performance* e il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi secondo la regolamentazione vigente in azienda e quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa.

Art. 17

Oggetto della valutazione di fine incarico

1. La valutazione al termine dell'incarico fa riferimento alle competenze, funzioni definite per ciascun incarico ed è focalizzata sui parametri seguenti:

a) collaborazione interna nell'organizzazione dipartimentale o di struttura;

b) risultati conseguiti e competenze dimostrate nello svolgimento delle attività professionali relative all'incarico affidato;

c) risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo alla qualità e all'orientamento all'utenza;

d) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;

e) capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo proattivo, attraverso una equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro e una appropriata gestione degli istituti contrattuali;

f) capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali e i processi formativi, con particolare riguardo al tutoraggio e alla formazione permanente aziendale;

g) capacità di promuovere e diffondere procedure e linee-guida nei settori di operatività;

h) rispetto del codice di comportamento, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità di funzione e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici nonché delle direttive aziendali e dei relativi regolamenti;

i) valutazioni positive annuali conseguite.

Art. 18

Valutazione di fine incarico

1. Alla scadenza dell'incarico conferito, il titolare è valutato in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti dal Dirigente SITRO, per il ruolo sanitario e socio sanitario, dal Direttore/Responsabile della Unità Operativa ove afferisce l'incarico per il ruolo amministrativo, tecnico e professionale;

2. Al fine di garantire, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi, la valutazione deve essere effettuata tre mesi prima della scadenza dell'incarico.

3. In caso di valutazione negativa è previsto un contraddittorio nel quale sono acquisite le controdeduzioni del dipendente anche assistito da una persona di fiducia. La convocazione del dipendente interessato , da parte del valutatore di cui al comma 1 , deve avvenire con un anticipo di almeno dieci giorni rispetto alla data fissata per il contraddittorio.

4. La valutazione finale al termine dell'incarico avviene con apposito strumento di valutazione sintetica riepilogativa della *performance* e dei comportamenti riferiti al periodo oggetto di valutazione, cui può essere aggiunta una valutazione descrittiva.

5. La valutazione deve essere oggetto di confronto con l'interessato e debitamente controfirmata ed eventualmente completata con osservazioni del valutato.

6. La sottoscrizione della scheda di valutazione ha effetto di conoscenza dell'esito ;

7. Gli esiti della valutazione sono riportati nel fascicolo personale dei dipendenti interessati e sono consultabili ai fini dell'affidamento, della conferma, della modifica o della revoca degli incarichi.

Art. 19

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'adozione dello stesso con deliberazione del Direttore Generale, sostituisce le regolamentazioni previgenti in materia di posizioni organizzative e di incarichi di coordinamento e resta in vigore fino a espressa modifica ovvero al sopravvenire di disposizioni normative o contrattuali incompatibili.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.