

Regolamento Incarichi Personale di Ambito Comparto

ASL
Pescara



Asl Pescara

Regolamento Incarichi Personale di Ambito Comparto

Sommario

A. PREMESSA	4
B. TIPOLOGIE DI INCARICHI	4
C. INCARICHI DI POSIZIONE	7
La Valutazione dell’incarico di posizione ed effetti conseguenti	8
Processi di riorganizzazione	9
D. INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA.....	9
La Valutazione dell’incarico di funzione organizzativa ed effetti conseguenti	11
Processi di riorganizzazione	11
E. INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE.....	12
Contenuto e requisiti di accesso per gli incarichi di funzione professionale Area Professionisti della Salute e dei Funzionari	13
Contenuto e requisiti di accesso per gli incarichi di funzione professionale Area Assistenti ed Operatori.....	13
La Valutazione dell’incarico di funzione professionale ed effetti conseguenti.....	13
Processi di riorganizzazione	14
F. PROCEDURE E CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI.....	14
Criteri generali.....	14
Procedure	16
Modalità	16
Procedura per il conferimento degli incarichi di posizione.....	17
Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale	19
Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa di solo coordinamento	20
Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione professionale di base per l’Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.....	22
G. CRITERI E PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI	23
La metodologia per l’espressione delle valutazioni	26
H. GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI - CRITERI.....	28
Individuazione delle aree di attività	28
Criteri di graduazione degli incarichi.....	31
I. TRASPOSIZIONE DEGLI INCARICHI ATTIVI NEL NUOVO SISTEMA DEGLI INCARICHI.....	31
L. NORME FINALI	32
M. ALLEGATI	33

A. PREMESSA

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 Capo III, rubricato Sistema degli incarichi, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il Comparto Sanità 2019 – 2021 sottoscritto in via definitiva in data 02 novembre 2022.
2. 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.
3. La complessiva definizione dei criteri per la graduazione degli incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, è rinviata a successivi provvedimenti da adottarsi previo confronto sindacale, salvo quanto ivi regolamentato in via provvisoria.
4. Laddove ne ricorrano i presupposti, da valutarsi in sede di direzione aziendale, a monte delle procedure di conferimento incarico si pongono le procedure di ricollocazione dei dipendenti già titolari di incarico eventualmente oggetto di soppressione o riconfigurazione in virtù di riorganizzazioni aziendali.

B. TIPOLOGIE DI INCARICHI

1. Il sistema degli incarichi rappresenta un elemento essenziale dell'ordinamento professionale previsto dal CCNL 02 novembre 2022.
2. Resta confermata la sovra ordinazione nell'ambito dell'organizzazione aziendale, con riferimento all'organigramma ed al funzionigramma aziendali, nonché le peculiari competenze e responsabilità del personale dirigente.
3. Il sistema degli incarichi si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso.
4. Gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito e profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.
5. Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l'incarico ad interim di cui al comma 10 dell'articolo 26 del CCNL 02 novembre 2022 per i soli incarichi di posizione.

6. Sono individuate le seguenti tipologie di incarichi, come previsto all'articolo 24, comma 4, del CCNL 02 novembre 2022:
- 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.
7. Gli incarichi, in relazione all'unità operativa di afferenza, 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 professionale.
8. All'interno di ciascuna tipologia di incarichi di funzione (organizzativa e professionale) vige un ulteriore livello di sovraordinazione determinato dal livello di complessità connesso a ciascun incarico, come segue:
- l'incarico di funzione organizzativa a complessità elevata è sovraordinato all'incarico di funzione organizzativa a complessità media;
 - l'incarico di funzione professionale a complessità elevata è sovraordinato all'incarico di funzione professionale a complessità media;
 - l'incarico di funzione professionale a complessità media è sovraordinato all'incarico di funzione professionale a complessità base.
9. All'interno della tipologia degli incarichi di funzione organizzativa non è previsto l'incarico di complessità base.
10. Gli incarichi sono istituiti con provvedimento del direttore generale nel limite del numero massimo stabilito dal regolamento aziendale di graduazione degli incarichi al personale di ambito comparto, nonché entro i limiti delle risorse a tal fine disponibili, tenuto conto delle esigenze di servizio ed organizzative.
11. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento del direttore generale nel rispetto delle procedure definite con il presente regolamento.
12. Ciascun incarico è conferibile in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni ed in presenza di valutazioni positive dell'ultimo biennio disponibile, fatto salvo il conferimento dell'incarico di posizione al superamento del periodo di prova per il quale si considera la sola assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.
13. Per gli incarichi conferibili a prescindere dall'anzianità di servizio la data del conferimento non può essere precedente quella del superamento del periodo di prova.
14. La procedura di valutazione negativa e la presenza di provvedimento disciplinare vengono riferite alla data, dunque all'annualità, in cui l'iter procedurale viene concluso con provvedimento finale.

15. Nel periodo di permanenza nell'incarico di qualunque tipologia, ad eccezione dell'incarico di posizione, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica all'interno dell'area di appartenenza qualora sia in possesso dei relativi requisiti.
16. Nel periodo di permanenza nell'incarico, di qualunque tipologia, il dipendente può partecipare alle selezioni in atto per il conferimento di altri incarichi ove in possesso dei requisiti di accesso.
17. Resta ferma la corresponsione della premialità nel caso di valutazione positiva ai titolari di incarico di qualsiasi tipologia.
18. Sono previste le seguenti tipologie di incarico:

AREA	TIPOLOGIA INCARICO
Elevata qualificazione	Incarico di Posizione
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Organizzativa a complessità Elevata
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Organizzativa a complessità Media
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Professionale a complessità Elevata
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Professionale a complessità Media
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Professionale a complessità Base
Assistenti	Incarico di Funzione Professionale a complessità Elevata
Assistenti	Incarico di Funzione Professionale a complessità Media
Assistenti	Incarico di Funzione Professionale a complessità Base
Operatori	Incarico di Funzione Professionale a complessità Elevata
Operatori	Incarico di Funzione Professionale a complessità Media
Operatori	Incarico di Funzione Professionale a complessità Base

19. L'attribuzione di un incarico determina la mobilità interna del dipendente destinatario dello stesso verso l'unità operativa di afferenza dell'incarico stesso.
20. Il conferimento degli incarichi avviene attraverso comparazione, previa pubblicazione di avviso interno che ne esplicita la descrizione e i criteri selettivi nel rispetto del CCNL vigente e del presente regolamento, fatto salvo quanto previsto al comma successivo.
21. Gli incarichi di funzione professionale di base per l'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari sono attribuiti automaticamente, prescindendo dalla previa selezione e non necessitano di descrizione delle linee di attività e degli obiettivi da conseguire.

22. Gli incarichi di funzione professionale di base per l'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari si correlano all'area e al profilo di appartenenza e restano aderenti alla struttura aziendale di assegnazione; nel caso di mobilità interna detti incarichi vengono aggiornati automaticamente.
23. L'indennità di posizione e l'indennità di funzione per l'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari per gli incarichi di media ed elevata complessità, si compongono di una parte fissa - coincidente con il valore minimo di cui alla tabella riportata CCNL vigente - e di una parte variabile quest'ultima definita in sede di provvedimento di graduazione degli incarichi entro il limite massimo stabilito nella citata tabella. Tali valori sono lordi da attribuire per tredici mensilità; insieme rappresentano il valore complessivo dell'incarico.
24. Il valore dell'incarico di complessità base è composto della sola parte fissa individuata dal vigente CCNL.
25. Il valore dell'indennità di posizione parte fissa, ovvero il valore dell'indennità di funzione parte fissa degli incarichi di media ed elevata complessità, assorbe e ricomprende:
 - l'eventuale valore dell'indennità di coordinamento, già ad esaurimento, prevista dall'art. 21, commi 1 e 2, del CCNL del 21.5.2018 nella misura annua lorda di euro 1.678,48 per tredici mensilità;
 - l'eventuale valore dell'indennità di cui all'art. 86, comma 5, del CCNL del 21.5.2018 nella misura annua lorda di euro 309,84 per dodici mensilità.
26. Il valore complessivo dell'indennità di funzione è definito, per l'area degli Assistenti e degli Operatori, in funzione del livello di complessità dell'incarico attribuito, nei valori fissi annui lordi stabiliti nel CCNL vigente da corrispondersi per tredici mensilità.
27. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico, fatto salvo quanto previsto al comma successivo, è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione al termine dell'incarico, secondo i criteri e la procedura prevista dal sistema di valutazione e valorizzazione degli incarichi vigente in ASL Pescara.
28. Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance.
29. L'ammissione dei candidati all'avviso viene disposta con atto del Direttore della gestione giuridica del personale dipendente.

C. INCARICHI DI POSIZIONE

1. L'incarico di posizione è conferito al personale inquadrato nell'area del personale ad Elevata Qualificazione, ai fini dello svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Gli incarichi di posizione sono conferibili a tempo determinato, dopo il superamento del periodo di prova, ed hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una 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.
6. Il provvedimento motivato di conferimento incarico, adottato dal Direttore Generale, è reso in forma scritta e riporta i contenuti dell'incarico ivi inclusi la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.
7. L'indennità relativa agli incarichi di posizione assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo per quanto previsto al comma successivo.
8. 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 per il corrispondente istituto, ivi compreso il compenso per lavoro straordinario.

La Valutazione dell'incarico di posizione ed effetti conseguenti

1. L'incarico di posizione è assoggettato alla valutazione alla scadenza dell'incarico.
2. Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti

disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene affidato 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. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico.

3. Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico per effetto:
 - a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione);
 - b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.
4. La revoca avviene con atto scritto e motivato.
5. La revoca dell'incarico comporta 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.
6. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

Processi di riorganizzazione

1. Qualora l'ASL Pescara, 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, 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.

D. INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

1. L'incarico di funzione organizzativa, distinto in Elevata o Media complessità, è conferibile al personale di tutti i ruoli di cui all'articolo 15, comma 2, del CCNL 02 novembre 2022, ove inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, ai fini dell'assunzione di specifiche responsabilità gestionali.
2. Per il personale del ruolo sanitario: l'incarico è finalizzato alla 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.

3. Per il personale del ruolo sociosanitario: l'incarico è finalizzato alla gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.
4. Per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico: l'incarico è finalizzato alla gestione dei processi di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.
5. Gli incarichi di funzione organizzativa sono conferibili a tempo determinato al personale in possesso della laurea triennale e che abbia maturato almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza ed hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una 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.
6. Gli incarichi di funzione organizzativa per la sola funzione di coordinamento sono conferibili a tempo determinato al personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006 ed hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una 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.
7. L'incarico è rinnovabile alla scadenza previa valutazione positiva e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
8. Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) del CCNL Comparto Sanità del 02 novembre 2022, 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.
9. Il provvedimento motivato di conferimento incarico, adottato dal Direttore Generale, è reso in forma scritta e riporta i contenuti dell'incarico ivi inclusi la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.
10. L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata assorbe il compenso per il lavoro straordinario, salvo il caso di cui al comma successivo.
11. Il dipendente cui è conferito un incarico di funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità remunerato come da previsioni del CCNL vigente per il corrispondente istituto, ivi compreso il compenso per lavoro straordinario.

12. In fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31.12.2023, in deroga al requisito del titolo di studio richiesto per gli incarichi di funzione organizzativa, l'incarico di funzione organizzativa può essere conferito al personale con esperienza maturata di almeno quindici anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni. Nel computo dei quindici anni di esperienza rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) 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.

La Valutazione dell'incarico di funzione organizzativa ed effetti conseguenti

1. L'incarico di funzione organizzativa è assoggettato alla valutazione alla scadenza dell'incarico.
2. Gli incarichi di funzione organizzativa possono essere rinnovati a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene affidato un incarico di funzione organizzativa di complessità base.
3. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di complessità media o elevata.
4. Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico per effetto:
 - a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione) del vigente CCNL;
 - b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.
5. La revoca avviene con atto scritto e motivato.
6. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

Processi di riorganizzazione

1. Qualora l'ASL Pescara, 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, ruolo e profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

2. Al dipendente può essere affidato un altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore, ma deve essere garantito il valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato, fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.

E. INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE

1. L'incarico di funzione professionale è conferibile al personale di tutti i ruoli di cui all'articolo 15, comma 2, del CCNL 02 novembre 2022, inquadrato in qualsiasi area ad esclusione dell'Area di Elevata Qualificazione.
2. Gli incarichi di funzione professionale per l'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, fatti salvi gli incarichi di base, sono conferibili a tempo determinato per una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, per una 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.
3. Gli incarichi di funzione professionale per l'Area degli Assistenti e degli operatori, ivi compresi gli incarichi di base, sono conferibili a tempo determinato per una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, per una 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.
4. Tali incarichi, fatti salvi gli incarichi di base per l'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, sono rinnovabili previa valutazione positiva ed assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
5. Nel computo degli anni di esperienza professionale, ove computabile ai fini del requisito di accesso per il conferimento degli incarichi, rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) del CCNL Comparto Sanità del 02 novembre 2022, 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.
6. 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 Euro 3.000. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

7. Il provvedimento motivato di conferimento incarico, adottato dal Direttore Generale, è reso in forma scritta e riporta i contenuti dell'incarico ivi inclusi la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

Contenuto e requisiti di accesso per gli incarichi di funzione professionale Area Professionisti della Salute e dei Funzionari

Risultano individuati nell'allegato "Incarichi di Funzione Professionale - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari"

Contenuto e requisiti di accesso per gli incarichi di funzione professionale Area Assistenti ed Operatori

Risultano individuati nell'allegato "Incarichi di Funzione Professionale - Aree degli Assistenti e degli Operatori"

La Valutazione dell'incarico di funzione professionale ed effetti conseguenti

1. L'incarico di funzione professionale è assoggettato alla valutazione alla scadenza dell'incarico.
2. Gli incarichi di funzione professionale possono essere rinnovati a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. 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 prevista:
 - per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
 - per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.
3. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di complessità media o elevata e per quello di complessità base nell'anno della valutazione negativa.
4. Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico per effetto:
 - a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione) del vigente CCNL;
 - b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.
5. La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:

- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
 - per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari: la garanzia del solo incarico professionale di complessità base
6. La revoca avviene con atto scritto e motivato.
 7. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

Processi di riorganizzazione

1. Qualora l'ASL Pescara, 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, ruolo e profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.
2. Al dipendente appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari può essere affidato un altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore, ma deve essere garantito il valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato, fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.
3. Al dipendente 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 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 nelle 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 incarichi, progressioni economiche e indennità professionali. Nel computo dei 15 anni rientra l'incarico di funzione professionale di complessità bassa, media o elevata.

F. PROCEDURE E CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Criteri generali

1. Gli incarichi devono essere assegnati tenendo conto delle attitudini e delle capacità professionali in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli obiettivi prefissati nel rispetto dei principi d'imparzialità

e buon andamento della pubblica amministrazione, mediante procedure selettive diffuse attraverso avvisi interni.

2. L'Azienda procede a rendere conoscibili mediante pubblicazione sul sito istituzionale, volta per volta, gli incarichi da conferire, a raccogliere le domande degli aspiranti ed a valutare le candidature.
3. Le procedure selettive non devono essere attivate nel caso di rinnovo degli incarichi in scadenza.
4. L'impulso per l'avvio della procedura deriva, in via alternativa:
 - *dalla proposta motivata del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo, a seconda dell'area di afferenza dell'incarico, ai fini della eventuale validazione ed attivazione dell'incarico con deliberazione del Direttore Generale, evidenziandone il valore aggiunto per l'unità operativa ed in definitiva per l'Azienda;
 - *dalla proposta del Direttore o del Dirigente Responsabile di dipartimento, di coordinamento, di unità operativa complessa o di unità operativa semplice a valenza dipartimentale. La proposta deve contenere una motivazione utile ai fini della eventuale validazione ed attivazione dell'incarico da parte della Direzione Generale, evidenziandone il valore aggiunto per l'unità operativa ed in definitiva per l'Azienda;
 - *gli incarichi di posizione e gli incarichi di funzione organizzativa per la sola funzione di coordinamento sono attivati direttamente con provvedimento del Direttore Generale, previa valutazione delle prioritarie esigenze aziendali;
5. La Direzione Generale, nella validazione ed attivazione dei singoli incarichi, tiene conto del numero massimo degli incarichi conferibili per ciascuna tipologia di incarico, in relazione alle percentuali stabilite nel vigente CCNL, ovvero in relazione ad eventuali disposizioni regionali, nonché tiene conto delle risorse tempo per tempo disponibili;
6. I principi generali di cui occorre tener conto per il conferimento degli incarichi sono quelli di seguito individuati:
 - Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - Area e profilo di appartenenza;
 - Attitudini personali e capacità professionali dei candidati, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza, sia in relazione all'esperienza acquisita in precedenti incarichi, svolti anche in altre aziende o enti, nonché alle esperienze documentate di studio presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 - Obiettivi raggiunti in rapporto ai programmi da realizzare, così come certificati dall'OIV a seguito di valutazione annuale della performance individuale;
 - Valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili, mediante attribuzione di un peso equilibrato:
 - *all'esperienza professionale, da intendersi come esperienza qualificante per la presa in carico delle funzioni e delle attività oggetto di incarico e non come anzianità di servizio nel ruolo e profilo di appartenenza che invero, per talune tipologie di incarico, assurge a requisito di ammissione

alla procedura comparativa; tale esperienza, ove documentata, è acquisibile anche se maturata presso strutture private;

*ai titoli di studio aggiuntivi a quello fatto valere come requisito di ammissione alla selezione; in particolare, nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione, organizzativa o professionale, sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi;

*agli altri titoli culturali e professionali;

*ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale.

7. Per il conferimento di altro incarico rispetto a quello posseduto, ovvero per il rinnovo dell'incarico in scadenza, è presupposto indefettibile la verifica positiva da parte del Collegio Tecnico che tiene conto anche delle valutazioni annuali ai fini del sistema premiante, unitamente all'assenza di procedimenti disciplinari definiti con sanzione superiore alla multa nell'ultimo biennio.

Procedure

1. per ogni incarico da affidare viene emanato un avviso interno da parte dell'Azienda, da pubblicare sul sito istituzionale dell'ASL Pescara per una durata pari a sette giorni, nel quale vengono specificati (fatto salvo quanto previsto nel presente regolamento per gli avvisi relativi agli incarichi di funzione organizzativa di solo coordinamento):
 - a) il tipo di incarico da affidare;
 - b) requisiti di accesso;
 - c) la descrizione dell'incarico e gli ambiti di professionalità richiesti;
 - d) il profilo professionale richiesto;
 - e) la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
 - f) il termine di presentazione delle istanze che devono essere redatte in carta libera;
 - g) l'invito a dichiarare compiutamente ogni titolo conseguito atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende/enti o le esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia dell'incarico da affidare;
 - h) l'invito ad allegare un curriculum professionale, in forma di autocertificazione, che potrà contenere le dichiarazioni di cui al precedente punto sub g).

Modalità

1. Per stabilire l'idoneità del candidato interessato all'incarico, saranno presi in considerazione:
 - a) la valutazione riportata dal Collegio Tecnico, laddove esistente, in relazione all'ultimo incarico conferito;
 - b) il grado di professionalità desunta dai titoli conseguiti e dal curriculum professionale allegato alla istanza, tenuto conto dei principi generali sopra evidenziati.
2. Nella partecipazione all'avviso il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000, pena l'esclusione:
 - di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni, con riferimento alla data di adozione del provvedimento sanzionatorio;
 - di non aver riportato valutazioni negative di fine incarico ovvero di non aver riportato valutazione negativa nell'ultimo biennio precedente l'avviso, nell'ambito della valutazione degli incarichi di funzione (di coordinamento e/o di posizione organizzativa) ove in godimento;
 - l'insussistenza di procedimenti penali a proprio carico definiti con condanna;
 - di essere in regola con il pagamento annuale della tassa di iscrizione all'Albo professionale di competenza, ove necessaria l'iscrizione.
3. L'eventuale sussistenza di una delle previsioni elencate al comma che precede determina l'esclusione dall'avviso

Procedura per il conferimento degli incarichi di posizione

1. Gli incarichi di posizione sono istituiti e descritti con atti del Direttore Generale, valutate le esigenze di servizio e nel rispetto della presente regolamentazione, delle leggi regionali di organizzazione nonché delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale, nei limiti delle risorse a tal fine stanziati e disponibili nel Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali.
2. Gli incarichi di posizione sono conferibili con provvedimento del direttore generale e con le procedure di seguito descritte.
3. Destinatari degli incarichi di posizione sono i dipendenti ascritti ai profili professionali dell'Area di Elevata Qualificazione che abbiano superato il periodo di prova. 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 di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) nonché, nel medesimo o corrispondente area, profilo e tipologia di incarico, presso altre amministrazioni di comparti diversi o in incarichi di responsabilità o posizioni equivalenti nel settore privato, sia di tipo gestionale che professionale.

4. In ogni caso di vacanza dell'incarico viene indetto un avviso interno ai fini della selezione del candidato maggiormente qualificato.
5. L'avviso interno è destinata al solo personale già appartenente all'area di elevata qualificazione interessato a ricoprire l'incarico ovvero interessato a ricoprire un diverso incarico rispetto a quello in godimento, al fine di acquisire la disponibilità di candidati all'incarico. Il candidato che non abbia ancora superato il periodo di prova può essere ammesso alla procedura comparativa, tuttavia l'eventuale conferimento dell'incarico è condizionato al positivo superamento del periodo di prova. La decorrenza dell'incarico non può mai essere antecedente alla data del positivo superamento del periodo di prova.
6. La valutazione dei candidati per l'individuazione dei candidati idonei alla posizione da conferire è affidata ad una Commissione Selezionatrice individuata in questa sede e composta come segue:
 - *Direttore Amministrativo Aziendale o suo delegato;
 - *Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato;
 - *Un componente di qualifica dirigenziale con comprovata esperienza nella materia oggetto di conferimento ed individuato con disposizione del Direttore Generale dell'ASL Pescara;
7. Assume le funzioni di Presidente della Commissione il Direttore Sanitario per gli incarichi del ruolo Sanitario ovvero il Direttore Amministrativo per gli incarichi del ruolo amministrativo, tecnico e professionale.
8. Per l'individuazione del candidato idoneo la commissione si basa sull'esame dei C.V. con riferimento ai seguenti elementi:
 - esperienza nel settore specifico;
 - esperienza in altri settori dell'ASL o altre Aziende/Enti del comparto sanità;
 - esperienza presso soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche;
 - titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso;
 - formazione/aggiornamento professionale nel settore, da valutare anche con riferimento alla più idonea dislocazione nel tempo di tali attività che deve includere anche eventi recenti ricompresi nell'ultimo triennio precedente l'avviso; per il personale del ruolo sanitario particolare evidenza viene data alla partecipazione alle iniziative aziendali di formazione della sicurezza e della prevenzione degli errori nell'ambito della gestione del rischio e delle logiche del governo clinico;
 - livello di conoscenze specialistiche nel settore;
 - attività di docenza o pubblicazioni scientifiche nel settore.

All'esame dei C.V. segue un colloquio in cui i candidati illustrano le esperienze professionali e la gestione di progetti/linee di attività peculiari ai fini della idoneità all'incarico da conferire. Tale illustrazione può essere richiesta dalla Commissione anche in forma di relazione scritta rispetto ad una linea di attività prescelta dalla medesima commissione.

La proposta del candidato maggiormente idoneo al conferimento dell'incarico da parte della Commissione viene espressa attraverso un'apposita scheda denominata "Proposta Attribuzione Incarico" con accluse tutte le schede individuali di valutazione dei candidati istanti (Scheda Candidato), allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale, la quale assume contestualmente valore di verbalizzazione della procedura espletata. La predetta verbalizzazione debitamente sottoscritta deve indicare la rosa dei candidati idonei ed inoltrata, in originale o in copia conforme all'originale, al Direttore della gestione giuridica del personale dipendente per il perfezionamento degli adempimenti conseguenti. Il candidato idoneo viene scelto, tra i candidati entrati a far parte della rosa, dal Direttore Generale. La selezione resta valida solo per il primo conferimento. Nel caso di successiva vacanza della posizione si procede con il rinnovo dell'avviso.

9. L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare la procedura bandita in relazione a ragioni organizzativo-funzionali, ad intervenute nuove disposizioni di legge, o per ulteriori comprovate ragioni di pubblico interesse.

Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale

1. Il proponente l'incarico assume il ruolo di valutatore e formula per ciascun aspirante un giudizio di idoneità/inidoneità basato sui criteri di cui sopra, tenuto conto delle specifiche attività e funzioni che connotano l'incarico oggetto di conferimento. I giudizi di idoneità devono essere espressi in via graduata in modo da poter formulare una graduatoria decrescente a partire dal candidato maggiormente idoneo.
2. Per l'individuazione del candidato idoneo il valutatore si basa sull'esame dei C.V. con riferimento ai seguenti elementi:
 - esperienza nel settore specifico;
 - esperienza in altri settori dell'ASL o altre Aziende/Enti del comparto sanità;
 - esperienza presso soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche;
 - titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso;
 - aggiornamento professionale nel settore;
 - livello di conoscenze specialistiche nel settore;
 - attività di docenza o pubblicazioni scientifiche nel settore.
3. La proposta del candidato maggiormente idoneo al conferimento dell'incarico da parte del valutatore viene espressa attraverso un'apposita scheda denominata "Proposta Attribuzione Incarico" con accluse tutte le schede individuali di valutazione dei candidati istanti (Scheda Candidato), allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale, la quale assume contestualmente valore di verbalizzazione della procedura espletata. La predetta verbalizzazione debitamente sottoscritta deve

indicare la graduatoria dei candidati idonei ed inoltrata, in originale o in copia conforme all'originale, al Direttore della gestione giuridica del personale dipendente per il perfezionamento degli adempimenti conseguenti. La selezione resta valida solo per il primo conferimento. Nel caso di successiva vacanza si procede con il rinnovo dell'avviso.

4. L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare la procedura bandita in relazione a ragioni organizzativo-funzionali, ad intervenute nuove disposizioni di legge, o per ulteriori comprovate ragioni di pubblico interesse.

Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa di solo coordinamento

1. Requisiti di accesso:
 - tre anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e nella categoria D incluso il livello economico Ds (dal primo gennaio 2023 nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari);
 - possesso del Master di Primo Livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca. In alternativa, il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinamento.
2. Gli avvisi di selezione sono indetti aggregando le posizioni vacanti afferenti a ciascun Dipartimento e distintamente per complessità di incarico (Elevata o Media).
3. Per ciascun avviso viene approvata una graduatoria distinta.
4. Ogni avviso declina al suo interno il numero di incarichi a bando.
5. Gli incarichi ricompresi in ciascun bando vengono elencati nell'ordine prioritario di assegnazione. Gli incarichi vengono attribuiti in ordine di elencazione seguendo l'ordine di idoneità dei candidati.
6. Tale elencazione consente di determinare il diritto all'incarico per i candidati idonei nel rispetto della loro posizione in graduatoria. In tal modo l'incarico indicato in elenco come numero 1 viene attribuita al candidato collocato in graduatoria finale degli idonei alla prima posizione. A seguire l'incarico indicato in elenco come numero 2 viene attribuita al candidato collocato in graduatoria finale idonei alla seconda posizione. Il meccanismo della progressione parallela tra elenco incarichi e graduatoria idonei interviene fino ad esaurimento degli incarichi in elenco.

7. Nell'ipotesi di successiva vacanza di incarichi, in periodo di vigenza della graduatoria, il primo incarico che si rende vacante viene conferito al primo candidato in posizione utile in graduatoria idonei che non abbia ancora ricevuto un incarico.
8. Nel caso di indizione di più avvisi contestuali, ciascun candidato può presentare al massimo due candidature. Nel caso di presentazione di un numero di candidature superiori a due da parte del medesimo dipendente vengono prese in considerazione soltanto quelle presentate nel tempo più prossimo alla scadenza del bando di avviso.
9. Le candidature presentate fuori termine non sono prese in considerazione.
10. Il coordinamento delle risorse viene affidato nel rispetto dei profili professionali, in correlazione agli ambiti ed alle specifiche aree assistenziali, con correlata assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e socio-sanitaria.
11. La procedura comparativa avviene attraverso la Commissione Selezionatrice formalmente individuata come di seguito:
 - *Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato, con funzioni di Presidente;
 - *Dirigente Sanitario di Area Territoriale ovvero Ospedaliera o suo delegato con incarico di struttura complessa;
 - *Responsabile delle Professioni Sanitarie o suo delegato con incarico di funzione organizzativa.
12. La Commissione formula per ciascun aspirante un giudizio di idoneità/inidoneità basato sui criteri di cui sopra, tenuto conto delle specifiche attività e funzioni che connotano l'incarico oggetto di conferimento. I giudizi di idoneità devono essere espressi in via graduata in modo da poter formulare una graduatoria decrescente a partire dal candidato maggiormente idoneo.
13. Per l'individuazione dei candidati idonei e per la formulazione della graduatoria la Commissione si basa sull'esame dei C.V. con riferimento ai seguenti elementi:
 - esperienza professionale maturata in ASL Pescara;
 - esperienza professionale maturata in altre Aziende/Enti del comparto sanità;
 - esperienza presso soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche;
 - titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso;
 - aggiornamento professionale nel settore;
 - livello di conoscenze specialistiche nel settore;
 - attività di docenza o pubblicazioni scientifiche nel settore.
14. All'esame dei C.V. segue un colloquio in cui i candidati illustrano le esperienze professionali e la gestione di progetti/linee di attività peculiari ai fini della idoneità all'incarico da conferire. Tale illustrazione può essere richiesta dalla Commissione anche in forma di relazione scritta rispetto ad una linea di attività prescelta dalla medesima commissione e conseguente esposizione orale.
15. La valutazione dei candidati idonei al conferimento dell'incarico da parte della Commissione viene espressa attraverso un'apposita scheda denominata "Proposta Attribuzione Incarico" con accluse tutte le schede individuali di valutazione dei candidati istanti (Scheda Candidato), allegata al presente Regolamento

quale parte integrante e sostanziale, la quale assume contestualmente valore di verbalizzazione della procedura espletata. La predetta verbalizzazione deve indicare l'intera graduatoria degli idonei e, debitamente sottoscritta dai componenti la Commissione, viene inoltrata, in originale o in copia conforme all'originale, al Direttore della gestione giuridica del personale dipendente per il perfezionamento degli *adempimenti conseguenti*.

16. *La graduatoria dei candidati idonei viene approvata dal Direttore Generale e resta valida per il periodo di anni cinque dalla data di approvazione per l'utilizzo ai fini del conferimento degli incarichi di cui al presente articolo.*
17. *Qualora per ciascuna avviso dovessero pervenire un numero di candidature superiori a tre volte il numero degli incarichi messi a bando, la valutazione del curriculum e la prova colloquio saranno preceduti da una preselezione che consisterà nella somministrazione di tre quesiti a risposta sintetica riguardanti professionalità e/o funzioni di coordinamento. Il mancato superamento della preselezione impedirà di essere ammessi alle successive fasi della selezione.*
18. L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare la procedura bandita in relazione a ragioni organizzativo-funzionali, ad intervenute nuove disposizioni di legge, o per ulteriori comprovate ragioni di pubblico interesse.

Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione professionale di base per l'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari

1. Gli incarichi di funzione professionale di base per l'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – Ruoli Sanitario, Amministrativo, Professionale e Tecnico, sono attribuiti d'ufficio - con determinazione della UOC Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato – a tutto il personale ascritto a ciascun profilo professionale ricompreso nell'area predetta ove non già titolare di altra tipologia di incarico.
2. L'attribuzione dell'incarico di cui al presente articolo prescinde dalla pubblicazione dell'avviso nonché dalla comparazione curriculare dei candidati.
3. Tali incarichi non necessitano di descrizione delle linee di attività e degli obiettivi da conseguire in quanto si correlano all'area e al profilo di appartenenza e restano aderenti alla struttura aziendale di assegnazione. Nel caso di mobilità interna essi vengono aggiornati automaticamente.
4. L'indennità di funzione per gli incarichi professionali di base, per tutti i ruoli del personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari e per ciascun profilo professionale, è stabilito in questa sede in Euro 1.000 annui, compresa la tredicesima mensilità, nel rispetto delle previsioni contenute nel vigente CCNL.

5. Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance e mantiene il diritto alla partecipazione agli avvisi per il conferimento di altro incarico ove in possesso dei requisiti di accesso.
6. L'incarico in oggetto cessa automaticamente alla decorrenza dell'eventuale conferimento di altro incarico.
7. In fase di prima applicazione del CCNL 02/11/2022, con decorrenza 01/01/2023, si procede all'attribuzione dell'incarico in oggetto a tutto il personale in servizio ascritto ad uno dei profili professionali declinati nell'ambito dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso dei seguenti requisiti:
 - aver superato il periodo di prova. Nel caso di periodo di prova in corso l'attribuzione dell'incarico interviene con decorrenza dalla data del l'avvenuto superamento;
 - non essere titolare di altro incarico (di funzione, di coordinamento, di posizione organizzativa, professionale, ovvero di ogni altro incarico previsto dal sistema degli incarichi di cui al vigente CCNL Comparto Sanità o precedenti);
8. Il personale assunto dopo la data del 01/01/2023 ha diritto all'attribuzione dell'incarico in oggetto con decorrenza dalla data di avvenuto superamento del periodo di prova.

G. CRITERI E PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI

1. La valutazione del personale destinatario degli incarichi costituisce un elemento strategico diretta a riconoscere ed a valorizzare la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione aziendale, per l'incremento della soddisfazione degli utenti e per orientare i percorsi di carriera e di sviluppo professionale dei singoli dipendenti. La valutazione è altresì diretta a verificare l'adeguatezza della professionalità all'incarico assegnato.
2. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale e al termine dell'incarico, secondo i criteri e la procedura prevista dalla regolamentazione aziendale vigente. Nella valutazione di fine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali.
3. Il personale afferente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari titolare dell'incarico di funzione professionale di Base di cui all'art. 31, comma 1, lett. a) (Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di funzione organizzativa e professionale), è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance di cui al Sistema di Misurazione e Valorizzazione della Performance applicato in ASL Pescara.
4. I soggetti e gli organismi deputati alle valutazioni in ASL Pescara, che operano sulla base delle procedure e criteri contenuti nel CCNL vigenti nonché nei regolamenti all'uopo definiti ed approvati in ASL Pescara, sono:

- il Direttore/Dirigente Responsabile di unità operativa con la partecipazione del Coordinatore quale valutatore di prima istanza;
 - il Collegio Tecnico e l'Organismo Indipendente di Valutazione. I due organismi citati intervengono sulle valutazioni proposte dai dirigenti titolari delle procedure valutative di prima istanza. Nello specifico il Collegio Tecnico interviene in seconda istanza per la valutazione degli incarichi professionali, mentre l'Organismo Indipendente di Valutazione interviene in seconda istanza per la valutazione degli incarichi gestionali.
5. Il Collegio Tecnico è nominato volta per volta con deliberazione del Direttore Generale dell'ASL Pescara nella seguente composizione:

RUOLI SANITARIO, SOCIO-SANITARIO

* Direttore di Dipartimento o, in mancanza, Direttore Sanitario ASL Pescara o suo delegato.

Il Direttore di Dipartimento è sostituito di diritto dal Direttore Sanitario ASL Pescara, o suo delegato, nel caso in cui la verifica con valutazione riguardi un dipendente valutato in prima istanza dal Direttore di Dipartimento.

*Responsabile delle Professioni Sanitarie o suo delegato con incarico di funzione organizzativa.

*Titolare di funzione organizzativa ruolo sanitario di area Ospedaliera ovvero di Area Territoriale.

RUOLI PROFESSIONALE, TECNICO, AMMINISTRATIVO

* Direttore di Dipartimento o, in mancanza, Direttore Amministrativo ASL Pescara o suo delegato.

Il Direttore di Dipartimento è sostituito di diritto dal Direttore Amministrativo ASL Pescara, o suo delegato, nel caso in cui la verifica con valutazione riguardi un dipendente valutato in prima istanza dal Direttore di Dipartimento.

* Dirigente del ruolo Amministrativo o Tecnico o Professionale con incarico di direzione di struttura.

*Titolare di funzione organizzativa del ruolo Amministrativo o Tecnico o Professionale.

6. La composizione del Collegio Tecnico deve garantire la terzietà rispetto al dipendente valutato in termini di estraneità dei componenti dall'iter valutativo di prima istanza. Ove necessario, al fine di garantire la terzietà, i componenti del Collegio Tecnico possono essere individuati anche presso altre Aziende ed Enti del Comparto Sanità.
7. L'Organismo Indipendente di Valutazione è stabilmente istituito in ASL Pescara e viene rinnovato periodicamente nel rispetto del D. Lgs.vo 150/2009 come s.m.i. e decreti ministeriali attuativi.
8. La verifica di prima istanza, annuale, attiene alla valutazione di merito dei risultati conseguiti e/o delle attività professionali svolte. Essa è a carico del dirigente o coordinatore direttamente sovraordinato al dipendente da valutare, nel rispetto dell'organigramma aziendale vigente.
9. La valutazione di seconda istanza è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, annualmente, per quanto attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione di prima istanza con certificazione delle valutazioni finali, con riferimento:

- alle schede annuali di valutazione del personale di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance applicato in ASL Pescara.

10. La verifica con valutazione di seconda istanza del Collegio Tecnico tiene conto:

- della collaborazione interna e livello di partecipazione multi – professionale nell'organizzazione aziendale;
- dei risultati conseguiti e delle competenze dimostrate nello svolgimento delle attività professionali relative all'incarico affidato;
- dei risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all' orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- della capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;
- della capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi assegnati nonché i processi formativi e la selezione del personale;
- della capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;
- delle attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;
- del raggiungimento dei crediti formativi di cui alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali;
- del rispetto del codice di comportamento di cui all'art. 54 D. Lgs. n.165/2001 e del codice di comportamento di amministrazione adottato in ASL Pescara e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici nonché delle direttive aziendali e dei relativi regolamenti adottati anche in materia di trattamento dei dati personali, di gestione del rischio corruttivo e di gestione degli obblighi di trasparenza;
- delle valutazioni annuali conseguite in seconda istanza dall'Organismo indipendente di valutazione.

11. La verifica con valutazione di seconda istanza del Collegio Tecnico è effettuata:

- a tutti i dipendenti alla scadenza dell'incarico conferito per quanto attiene alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti.
- all'esito di valutazioni annuali negative.

12. Per la definitiva formalizzazione di una valutazione negativa si procede con acquisizione, in contraddittorio, delle considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce

o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia, innanzi alla Commissione istituita con il presente regolamento e così composta:

- Direttore Amministrativo Aziendale o suo delegato;
- Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato;
- Direttore della gestione giuridica del personale o suo delegato;
- può aggiungersi alla predetta composizione, volta per volta ed ove ritenuto utile e proposto dalla predetta commissione, un componente di qualifica dirigenziale ovvero appartenente all'Area dei Professionisti delle Salute e dei Funzionari ovvero all'Area di Elevata Qualificazione con comprovata esperienza nella materia oggetto di incarico individuato con disposizione del Direttore Generale dell'ASL Pescara;
- Assume le funzioni di Presidente della Commissione il Direttore Sanitario per gli incarichi del ruolo Sanitario ovvero il Direttore Amministrativo per gli incarichi del ruolo amministrativo, tecnico, professionale.

Tale commissione può disporre audizioni testimoniali e raccolte documentali o di dati aziendali utili alla valutazione del caso di specie.

Il verbale redatto dalla Commissione attesta la regolarità della valutazione di prima istanza sia nell'aspetto formale che sostanziale, previa acquisizione degli elementi ed informazioni utili a tal fine. Ovvero, in caso di irregolarità riscontrate, essa provvede alla rettifica della valutazione.

Al termine dei lavori della Commissione il verbale è trasmesso alla Direzione della gestione economica del personale per la produzione dello stesso agli organismi di validazione di seconda istanza.

La metodologia per l'espressione delle valutazioni

1. La metodologia applicata dall'Azienda in via generale per esprimere i giudizi su tutti i possibili elementi da valutare prevede la definizione di un certo numero di aree di esame e, all'interno di queste, l'indicazione degli elementi analitici (item) sui quali il valutatore di prima istanza è chiamato ad esprimere il proprio giudizio sintetico.

Di seguito si procede con l'illustrazione dei passaggi metodologici relativi alla valutazione sia professionale che gestionale.

Per l'espressione del giudizio relativo a ciascun "item" il valutatore di prima istanza potrà orientarsi sulla base di una scala a cinque gradini, cui corrispondono altrettanti giudizi di valore differenziale rispetto ad un giudizio medio-atteso considerato "adeguato", cui, per convenzione, si attribuisce un punteggio pari a 3 (tre).

La correlazione fra giudizi sintetici e punteggio è definita secondo lo schema seguente:

ESITO OSSERVATO	GIUDIZIO SINTETICO
LARGAMENTE AL DI SOPRA DELL'ATTESA	(5) ECCELLENTE
SUPERIORE ALL'ATTESA	(4) BUONO
IN LINEA CON L'ATTESA	(3) ADEGUATO
INFERIORE ALL'ATTESA	(2) MEDIOCRE
LARGAMENTE AL DI SOTTO DELL'ATTESA	(1) SCARSO

2. A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, fin dal momento dell'affidamento dell'incarico, ogni responsabile superiore, chiamato a svolgere la proposta di valutazione di propria competenza, deve specificare ai titolari di incarico affidati alla sua responsabilità quali siano gli elementi procedurali previsti in ogni tipologia di valutazione, compresa la scala dei giudizi possibili; egli deve, altresì, illustrare i comportamenti ritenuti congrui per conseguire il giudizio "adeguato (3)" in relazione a ciascun item riportato sulla scheda. Al fine di documentare l'avvenuta informativa sulle modalità e le regole attraverso cui si svolge il processo di valutazione che lo riguarda, si prevede che il valutatore richieda al dipendente da valutare di apporre la propria firma in un apposito verbale.
3. Per la corretta compilazione della scheda per la proposta di valutazione, il valutatore di prima istanza è tenuto a motivare per iscritto - negli appositi spazi sotto ogni area di valutazione - o attraverso documentazione allegata, ogni giudizio che si discosti dal valore medio di riferimento ADEGUATO = 3.
4. Nel caso in cui, in considerazione di particolari contesti organizzativi, alcuni ambiti di giudizio risultino effettivamente inadatti ai fini della valutazione di certe figure professionali, il valutatore di prima istanza ha la possibilità di non procedere all'espressione di alcun giudizio in relazione a tali specifici item, avendo cura di segnalarne il motivo sullo spazio di commento previsto nella relativa scheda. Ciò non andrà a scapito della valutazione del dipendente interessato, essendo le procedure di analisi dei giudizi basate su valori non assoluti, bensì relativi ad una base centesimale che prende in considerazione solo i giudizi effettivamente espressi dal diretto superiore.
5. Il dipendente sottoposto a valutazione deve venire informato con cadenza annuale dell'esito della stessa a cura del rispettivo valutatore (diretto superiore) e le schede di valutazione di prima istanza, riempite in tutte le parti che le compongono, devono essere firmate dal valutato per presa visione. In caso di rifiuto si provvede alla spedizione al relativo domicilio della scheda compilata e firmata dal dirigente valutatore tramite raccomandata e ricevuta di ritorno.

6. In caso di mancata condivisione sui contenuti della proposta di valutazione di prima istanza, il dipendente sottoposto a valutazione ha diritto di formulare per iscritto, entro 15 giorni dall'informativa ricevuta, le proprie controdeduzioni, osservazioni e rilievi.
7. Applicando la presente metodologia ai diversi ambiti valutativi, il giudizio finale potrà assumere esito positivo o negativo; per stabilirlo gli organismi deputati in seconda istanza (i Collegi tecnici per la parte professionale/comportamentale e l'OIV per la parte gestionale) si orientano individuando, sulla base del contesto di riferimento osservato, un valore soglia oltre il quale le valutazioni si riterranno positive.
8. Al fine di cui sopra, ogni organismo è tenuto a compilare una propria scheda di valutazione di seconda istanza, nella quale, oltre alla sintesi dei giudizi di prima istanza, potranno essere inseriti tutti gli elementi ritenuti utili a documentare i giudizi e le capacità espresse nel periodo esaminato. Le considerazioni in merito a tali elementi potranno essere espresse attraverso un eventuale punteggio integrativo (di segno positivo o negativo) che, sommato al punteggio derivato dalla prima istanza, andrà a rappresentare il punteggio definitivo del valutato. Quest'ultimo punteggio, rapportato al valore soglia, consentirà l'espressione del giudizio finale positivo o negativo.
9. Indipendentemente dall'esito definitivo della proposta di valutazione di prima istanza espresso sinteticamente in centesimi, qualora fra i singoli criteri valutati si evidenziassero elementi di eccezionale gravità, gli organismi chiamati ad esprimere la valutazione di seconda istanza possono esprimere autonomamente il proprio giudizio definitivo.
10. L'esito positivo della valutazione annuale dell'OIV è condizione necessaria per l'attribuzione della retribuzione premiante, così come determinata dall'applicazione della metodologia contenuta nell'apposito Protocollo applicativo per l'attuazione del Sistema Premiante aziendale, in linea con le procedure di cui al CCNL vigente., oltre che a concorrere nell'espressione della valutazione di competenza dei relativi Collegi Tecnici alle scadenze previste.
11. Il presente articolo è integrato dalle schede di valutazione incarichi allegate.

H. GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI - CRITERI

Individuazione delle aree di attività

1. In coerenza con l'assetto organizzativo delineato con il vigente Atto Aziendale vengono individuate le principali aree di attività ai fini dell'istituzione dei correlati incarichi di posizione e di funzione come di seguito riepilogati. Le aree di attività sono individuate tenendo conto della necessità di implementazione,

all'interno delle stesse, di funzioni caratterizzate da ampi margini di autonomia e responsabilità, nonché, per taluni settori, della trasversalità delle stesse a livello aziendale. Le attività di dettaglio, ulteriori, vengono stabilite in fase di istituzione dei singoli incarichi.

2. Aree di attività.

➤ **Incarichi di Posizione**

- Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative;
- Pianificazione gestionale del cambiamento e dei processi innovativi;
- Gestione di fattori produttivi;
- Sviluppo e formazione del personale;
- Gestione e costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali;
- Gestione delle risorse tecnologiche;
- Gestione della sicurezza;
- Gestione del sistema di controllo interno.

➤ **Incarichi di Funzione Organizzativa**

- Gestione di fattori produttivi;
- Sviluppo e formazione del personale;
- Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative;
- Pianificazione e gestione del cambiamento e dei processi innovativi;
- Gestione e costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali;
- Gestione della sicurezza;
- Gestione del sistema di controllo interno.

➤ **Incarichi di Funzione Organizzativa di Coordinamento**

- Coordinamento, sviluppo e formazione del personale, coordinamento utilizzo fattori produttivi e risorse tecnologiche in correlazione agli ambiti ed alle specifiche aree assistenziali;
- Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative;
- Pianificazione e gestione del cambiamento e dei processi innovativi;
- Gestione e costruzione delle relazioni collaborative e interprofessionali;
- Gestione della sicurezza;
- Gestione del sistema di controllo interno.

Area Professionisti della Salute e dei Funzionari

Per la presente Area si vedano i contenuti individuati nell'allegato "INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI" oltre quanto di seguito evidenziato.

➤ **Incarichi di Funzione Professionale - Specialista:**

- Aree di attività corrispondenti ai Master Specialistici Universitari in fase di implementazione, declinabili in Trasversali, Interprofessionali e Specialistici di ciascuna professione, da individuare in virtù delle esigenze e delle risorse disponibili in relazione alla programmazione aziendale di medio periodo (triennale). Le aree prefigurabili, in via esemplificativa, sono quelle delle Assistenza Diretta, Cure Primarie, Intensiva-Emergenza-Urgenza, Medica, Chirurgica, Neonatologia e Pediatria, Salute Mentale e Dipendenze, Cure Palliative.

➤ **Incarichi di Funzione Professionale - Esperto:**

- Aree di attività di cui ai percorsi formativo/esperienziali regionali in fase di implementazione, da individuare sulla base delle avanzate competenze in linea con la vision aziendale di medio periodo (triennale). Le aree prefigurabili, in via esemplificativa, sono quelle del Care e Case Management, Gestione del Dolore, Infermiere di Comunità, etc.

➤ **Incarichi Professionali:**

- Aree di attività ad alta professionalità e specializzazione anche correlate ad abilitazioni ed iscrizione in Albi Professionali, coerentemente con gli obiettivi di efficientamento dei processi operativi interni, tecnici e manageriali.

Area Assistenti ed Operatori

Per la presente Area si vedano i contenuti individuati nell'allegato "INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - AREE DEGLI ASSISTENTI E DEGLI OPERATORI".

Criteri di graduazione degli incarichi

1. La definizione dei criteri di graduazione per gli incarichi di Media ed Elevata complessità, a seguito di confronto sindacale, è rinviata all'esito della costituzione dei fondi per l'anno 2023 e della destinazione delle risorse contrattuali, fatto salvo quanto previsto in via provvisoria al successivo punto I rubricato "Trasposizione degli incarichi attivi nel nuovo sistema degli incarichi".
2. All'esito della ridetta destinazione delle risorse contrattuali saranno riorganizzati gli incarichi esistenti e istituiti gli incarichi di nuova tipologia, in relazione alle esigenze organizzative aziendali e nei limiti delle risorse all'uopo destinate attraverso il "Fondo incarichi, progressioni economiche indennità professionali", nonché saranno avviate le procedure di conferimento incarichi.

I. TRASPOSIZIONE DEGLI INCARICHI ATTIVI NEL NUOVO SISTEMA DEGLI INCARICHI

1. Il presente regolamento si rende applicabile con decorrenza dal primo gennaio 2023, contestualmente alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale previsto nel CCNL 02/11/2022, a mente del quale il personale in servizio è automaticamente reinquadrato in applicazione della tabella F ivi declinata per la corrispondenza tra vecchio e nuovo inquadramento.
2. Dal primo gennaio 2023 il nuovo sistema degli incarichi disciplinato nel CCNL 02/11/2022, recepito con il presente regolamento, sostituisce il sistema degli Incarichi previsto dal CCNL del 21/05/2018 i cui articoli dal 14 al 22 cessano di avere efficacia con pari decorrenza.
3. Dal primo gennaio 2023 trovano istituzione i nuovi fondi contrattuali tra cui il nuovo Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali, ex articolo 102 del CCNL 02/11/2022, destinato a finanziare anche il nuovo sistema degli incarichi applicabile dall'anno 2023.
4. Tutti gli incarichi attivi alla data del 01/01/2023 in godimento al personale confluito nella nuova Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, sono automaticamente collocati all'interno delle fasce di cui all'Art. 32 comma 7 (Trattamento economico degli incarichi di funzione del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari) CCNL 02/11/2022, senza necessità di attivazione di nuova procedura selettiva, con decorrenza 01/01/2023, conservando la medesima scadenza, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) gli incarichi di organizzazione, ivi inclusi gli incarichi di posizione organizzativa ad esaurimento e non ancora scaduti ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21.5.2018 e di coordinamento, assumono la denominazione di "Incarichi di funzione organizzativa" con attribuzione del livello di complessità Media;

b) gli incarichi professionali assumono la denominazione di “Incarichi di funzione professionale” con attribuzione del livello di complessità Media;

c) viene confermata l'indennità di funzione/posizione organizzativa/coordinamento già in godimento al 31/12/2022, fatto salvo l'incremento, per ciascun incarico, pari ad Euro 930,00 annui lordi applicabile dal 01/01/2023 attribuito automaticamente ai sensi dell'articolo 99, comma 6, del CCNL 02/11/2022;

d) l'indennità come sopra calcolata viene attribuita come parte fissa per l'ammontare minimo previsto dal comma 7 dell'Art. 32 del CCNL 02/11/2022 e come parte variabile per l'ammontare pari alla differenza dell'indennità in godimento al 31/12/2022 aumentata di Euro 930,00 e la parte fissa;

e) ove all'esito dell'applicazione dell'incremento pari ad Euro 930,00 annui lordi il valore complessivo dell'indennità spettante annualmente non dovesse raggiungere l'importo del valore annuo lordo minimo da erogare per 13 mensilità, ex articolo 32, comma 7, del CCNL 02/11/2022, pari ad Euro 4.000,00, l'indennità viene automaticamente ricondotta a tale valore minimo contrattuale con decorrenza 01/01/2023, in tal modo allineando l'indennità in godimento al valore corrispondente alla parte fissa della complessità media. In tal caso non è attribuita la indennità di funzione di parte variabile;

f) gli incarichi di coordinamento attivi alla data del 31/12/2022 ricadono nell'applicazione delle precedenti lettere a), b), c), d), e) del presente comma;

g) gli incarichi di funzione organizzativa (ex posizione organizzativa) in scadenza entro il 31/12/2022 vengono a cessare automaticamente alla scadenza prevista; la scadenza degli incarichi è verificata attraverso le indicazioni contenute nei provvedimenti di conferimento e proroga degli stessi;

h) l'ASL Pescara procederà al rinnovo degli avvisi di selezione per l'attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa all'esito della riorganizzazione degli stessi, da concludere entro il mese di gennaio 2023 previa ricostituzione dei Fondi Contrattuali, in applicazione del nuovo sistema degli incarichi previsto dal vigente CCNL 02/11/2022;

i) in fase di prima applicazione gli incarichi di funzione organizzativa di cui al punto che precede saranno tutti individuati con contenuti a complessità Media ed ognuno sarà retribuito al valore medio derivante dall'applicazione del comma 7 dell'articolo 24 del CCNL 02/11/2022, stabilito in questa sede in complessivi Euro 7.000,00 annui lordi da erogare per tredici mensilità, comprensivo di parte fissa e parte variabile.

L. NORME FINALI

1. Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento, sono nulli a tutti gli effetti. Parimenti è nullo ad ogni effetto, l'espletamento di fatto di incarico non formalmente conferito con le procedure sopra regolamentate.

2. Nel caso di conferimento incarico a dipendente già in godimento di altro incarico l'incarico precedente si intende automaticamente revocato contestualmente alla decorrenza del nuovo incarico conferito.
3. Per le procedure e modalità di valutazione si rinvia alla disciplina ed agli appositi regolamenti vigenti e successivi adeguamenti, salvo quanto disciplinato nel presente regolamento.
4. Il presente regolamento entra in vigore dalla data del provvedimento che lo approva e contestualmente risultano abrogati i precedenti regolamenti aziendali adottati nella materia degli incarichi destinati al personale di ambito comparto.
5. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel CCNL di riferimento e alla legislazione/regolamentazione vigente in materia.

M. ALLEGATI

1. Il presente regolamento si completa con la seguente documentazione allegata:
 - Tabella "Incarichi di Funzione Professionale - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari";
 - Tabella "Incarichi di Funzione Professionale - Aree degli Assistenti e degli Operatori";
 - Scheda proposta attribuzione incarico di Posizione;
 - Scheda proposta attribuzione incarico di Funzione Organizzativa/Incarico di Funzione Professionale;
 - Scheda proposta attribuzione incarico di Funzione Organizzativa di Coordinamento;
 - Scheda di valutazione dei candidati istanti denominata "Scheda Candidato".
 - Schede di valutazione incarichi.
-