

REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE, L'AFFIDAMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI

Indice

Art. 1 – Definizione, principi e tipologie

Art. 2 – Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale afferenti al DAPSS

Art. 3 – Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale afferenti all'Area amministrativa e Staff

Art. 4 - Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi

Art. 5 - Requisiti di accesso per gli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale

Art. 6 – Modalità di conferimento degli incarichi

Art. 7 – Valutazione dei candidati

Art. 8 - Finanziamento e trattamento economico accessorio degli incarichi

Art. 9 – Valutazione dei titolari di incarichi

Art. 10 - Norma transitoria di prima applicazione

Art. 1 – Definizione, principi e tipologie

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina del Sistema degli Incarichi dell'ASST Ovest Milanese, ai sensi degli articoli dal 24 al 36 del CCNL 2.11.2022.

Gli incarichi individuati presso la ASST Ovest Milanese, sulla base di quanto previsto all'art. 24, comma 4 del sopra citato CCNL, si distinguono in:

- a) incarico di funzione organizzativa, per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- b) incarico di funzione professionale, per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.

In generale, gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto al profilo di appartenenza.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l'incarico ad interim di cui al comma 10 dell'art. 26 (istituzione e graduazione degli incarichi di posizione).

In base al livello di complessità connesso a ciascun incarico, determinato dal modello organizzativo dell'ASST Ovest Milanese, gli incarichi sono sovraordinati come segue:

- gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

Per quanto riguarda la valorizzazione economica degli incarichi, si rinvia a quanto dettato dall'articolo 24, comma 7 e a quanto indicato all'art. 9 del presente Regolamento.

A) INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA (per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari)

Incarico di funzione organizzativa: assunzione di specifiche responsabilità, anche di tipo organizzativo e gestionale, svolte con autonomia, conoscenze e competenze, anche elevate, finalizzate all'organizzazione e al coordinamento delle attività proprie e dei colleghi e connesse, nel dettaglio, per il personale del ruolo sanitario all'esercizio della funzione sanitaria, per il personale del ruolo sociosanitario all'esercizio della funzione socio sanitaria e per il personale dei ruoli amministrativi, professionali e tecnici, alla gestione e organizzazione di servizi complessi nello specifico ambito di competenza.

B) INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE (per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori).

L'incarico di funzione professionale è caratterizzato dall'Area di appartenenza correlata alla iscrizione ad Albi professionali ove esistenti e ove richiesto dall'esercizio della professione, dalla Complessità e dalle Attività caratterizzanti l'incarico.

Per il personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, la complessità va da Media ad Elevata e le attività sono contraddistinte da rilevanti contenuti professionali e specialistici in relazione al Ruolo di appartenenza (sanitario, sociosanitario, amministrativo-tecnico- professionale).

Per il personale dell'area degli assistenti la complessità si declina in Base, Media ed Elevata e le attività sono contraddistinte da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti correlati al Ruolo di appartenenza (sanitario, amministrativo-tecnico- professionale).

Per il personale dell'area degli operatori la complessità si declina in Base, Media ed Elevata e le attività sono contraddistinte, per il Ruolo sanitario da particolari contenuti professionali e specialistici, per il Ruolo socio sanitario dallo svolgimento della funzione di tutoraggio nei confronti degli operatori della stessa struttura, per il Ruolo amministrativo, tecnico-professionale, dallo svolgimento di funzioni di primo coordinamento nell'ambito del gruppo di lavoro.

Art. 2 - Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale afferenti al DAPSS

CRITERI E PARAMETRI	PUNTEGGIO = 1	PUNTEGGIO = 2	PUNTEGGIO = 3	PUNTEGGIO = 4	PUNTEGGIO = 5
1. Dimensione organizzativa di riferimento	<i>Singola SC/ Servizio/Specialità. Più di 1 figura professionale</i>	<i>Più SS.CC./Servizi/Speci alità nello stesso Ospedale/Distretto. Più di 1 figura professionale</i>	<i>Più SS.CC./ Servizi/Specialità in 2 Ospedali/Distretti. Più di 1 figura professionale</i>	<i>Più SS.CC /Servizi in 3 Ospedali/ Distretti/Specialità. Più di 1 figura professionale</i>	<i>Aziendale; Più di 1 figura professionale</i>
2. Livello di autonomia e responsabilità della funzione	<i>Prende decisioni operative su precise indicazione del livello superiore di responsabilità. Risponde delle azioni operative</i>	<i>Prende decisioni in parziale autonomia in linea con indicazioni di indirizzo del livello superiore di responsabilità. Risponde delle decisioni operative</i>	<i>Prende decisioni programmatorie su indicazioni di indirizzo del livello superiore di responsabilità. Risponde delle azioni operative e parzialmente dei risultati</i>	<i>Collabora nelle decisioni programmatorie in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente delle azioni e parzialmente dei risultati</i>	<i>Prende decisioni programmatorie in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente e completamente dei risultati</i>
3. Tipo di specializzazione richiesta	<i>Presenza e gestione di tecnologie* di livello base che richiedono competenze di base (previste dal profilo professionale che utilizza la tecnologia)</i>	<i>Presenza e gestione di tecnologia di media complessità che richiedono competenze complementari</i>	<i>Presenza e gestione di tecnologia di media complessità che richiedono competenze supplementari</i>	<i>Presenza e gestione di tecnologia di alta complessità che richiedono competenze supplementari</i>	<i>Presenza e gestione di tecnologia di elevata complessità che richiedono competenze specialistiche</i>

4. Complessità ed implementazione delle competenze	<i>La funzione necessita di una competenza di base in ambito professionale: competenze base di organizzazione e gestione dei processi</i>	<i>La funzione necessita di una competenza di base in ambito professionale e con possibile coinvolgimento nell'innovazione o revisione dei processi</i>	<i>La funzione necessita di una competenza superiore a quella di base in ambito professionale e significativo coinvolgimento nell'innovazione o nella revisione dei processi</i>	<i>La funzione necessita di competenze professionali medio-alte, accompagnate da adeguata formazione anche con percorsi universitari post-base, e significativo coinvolgimento nell'innovazione o nella revisione dei processi</i>	<i>La funzione necessita di elevate competenze professionali, accompagnate da adeguata formazione con percorsi universitari post-base o di specializzazione. Prevalenza di competenze innovative di organizzazione e di revisione dei processi</i>
5. Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'azienda	<i>Obiettivi di mandato focalizzati sul contesto operativo specifico</i>	<i>Obiettivi di mandato non solo focalizzati sul singolo contesto ma con coinvolgimento di livello base per il raggiungimento degli obiettivi strategici</i>	<i>Obiettivi di mandato con coinvolgimento di livello medio per il raggiungimento degli obiettivi strategici</i>	<i>Obiettivi di mandato con coinvolgimento di livello alto per il raggiungimento degli obiettivi strategici e supporto al responsabile nelle attività verso soggetti esterni</i>	<i>Obiettivi di mandato con coinvolgimento di livello elevato per il raggiungimento degli obiettivi strategici e assunzione di responsabilità diretta nelle attività verso soggetti esterni</i>
*inteso come "L'insieme di attrezzature sanitarie, dispositivi medici, farmaci, sistemi diagnostici, procedure mediche e chirurgiche, percorsi assistenziali, assetti strutturali-organizzativi-manageriali nei quali viene erogata l'assistenza sanitaria. Le tecnologie comprendono quindi tutte le applicazioni pratiche della conoscenza che vengono utilizzate per promuovere la salute e prevenire, diagnosticare e curare le malattie" (Carta di Trento, Network Italiano di Health Technology Assessment (NI-HTA) 2006). Quindi comprende attrezzature, presidi, ausili, sistemi di monitoraggio, tecnologie informatiche, procedure, percorsi, assetti strutturali-organizzativi-manageriali.					

Art. 3 - Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale afferenti all'Area amministrativa e Staff

Incarichi di funzione ORGANIZZATIVA

1. DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>L'incarico comporta funzioni di gestione di processi assistenziali o formativi o di servizi di particolare complessità che riguardano: la sola struttura di afferenza; il Presidio/Dipartimento; l'Azienda.</i>	<i>Struttura di afferenza</i>	<i>Presidio/ Dipartimento</i>	<i>Azienda</i>
2. LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>Grado di responsabilità ed autonomia</i>	<i>Esegue le indicazioni del Responsabile di Struttura nell'ambito di competenza con un basso grado di responsabilità ed autonomia</i>	<i>Sulla base delle linee generali indicate dal Responsabile di Struttura gestisce l'attività con un discreto grado di autonomia e un basso livello di responsabilità</i>	<i>Svolge l'attività con ampia autonomia e un discreto livello di responsabilità in quanto l'incarico è inserito in Strutture prive della figura dirigenziale</i>
3. TIPO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>Livello richiesto di competenza nelle attività affidate, esperienze o competenze maturate</i>	<i>La funzione necessita di una specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo</i>	<i>La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o di adeguata formazione</i>	<i>La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria o post universitaria</i>

4. COMPLESSITÀ ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>Grado di differenziazione delle competenze richieste dall'incarico</i>	<i>Competenze base di organizzazione e gestione già consolidate e riferite a numerosi ambiti affini (esempio aree afferenti allo stesso Dipartimento)</i>	<i>Competenze base e innovative di organizzazione e gestione già consolidate e riferite a pochi ambiti diversificati (esempio aree afferenti fino a tre Dipartimenti)</i>	<i>Prevalenza di competenze innovative di organizzazione e gestione già consolidate e riferite a numerosi ambiti diversificati (esempio aree afferenti a più di tre Dipartimenti)</i>
5. VALENZA STRATEGICA RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>Grado di valenza strategica</i>	<i>L'incarico è coinvolto solo nelle attività per il raggiungimento degli obiettivi aziendali</i>	<i>L'incarico è coinvolto nelle attività per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e supporta il responsabile nelle attività verso soggetti esterni</i>	<i>L'incarico è coinvolto nelle attività per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e assume responsabilità diretta nelle attività verso soggetti esterni</i>

Incarichi professionali

1. DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>Contesto nel quale si realizzano le attività proprie dell'incarico</i>	<i>Le attività caratterizzanti l'incarico si concretizzano prevalentemente all'interno della struttura di riferimento</i>	<i>Le attività caratterizzanti l'incarico si concretizzano prevalentemente all'interno di aree omogenee o del dipartimento di afferenza</i>	<i>Le attività caratterizzanti l'incarico si concretizzano prevalentemente a livello interdipartimentale o aziendale</i>
2. LIVELLO DI AUTONOMIA RESPONSABILITÀ	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>Grado di responsabilità ed autonomia</i>	<i>Esegue le indicazioni del Responsabile di Struttura nell'ambito di competenza</i>	<i>Sulla base delle linee generali indicate dal Responsabile di Struttura gestisce l'attività con un basso grado di autonomia e basso grado di responsabilità</i>	<i>Svolge l'attività con discreto grado di autonomia e discreto grado di responsabilità operando in accordo con il Responsabile di Struttura</i>
3. TIPO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>Livello richiesto di competenza nelle attività affidate, esperienze o competenze maturate</i>	<i>La funzione necessita di una specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo</i>	<i>La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o di adeguata formazione</i>	<i>La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria o post universitaria</i>

4. COMPLESSITÀ ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>Grado di differenziazione delle competenze richieste dall'incarico</i>	<i>Competenze base, tecniche e di organizzazione già consolidate e riferite ad ambiti affini</i>	<i>Competenze base, tecniche e di organizzazione già consolidate e riferite ad ambiti diversificati</i>	<i>Prevalenza di competenze tecniche e di organizzazione già consolidate e riferite ad ambiti diversificati che possono coinvolgere anche soggetti esterni</i>
5. VALENZA STRATEGICA RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	BASSA (punti 3)	MEDIA (punti 6)	ALTA (punti 9)
<i>Grado di valenza strategica</i>	<i>L'incarico è coinvolto solo nelle attività per il raggiungimento degli obiettivi aziendali</i>	<i>L'incarico è coinvolto nelle attività per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e supporta il responsabile nelle attività verso soggetti esterni</i>	<i>L'incarico è coinvolto nelle attività per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e assume responsabilità diretta nelle attività verso soggetti esterni</i>

La percentuale degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata, di cui agli artt. 2 e 3 del presente Regolamento, non può superare complessivamente il 20% del numero di incarichi di complessità media dei suddetti incarichi; tale percentuale può essere incrementata compatibilmente con le disponibilità del “Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali”.

Art. 4 - Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi

1. La revoca dell’incarico prima della scadenza può essere disposta per valutazione negativa annuale e a seguito di provvedimenti disciplinari con sanzione superiore alla multa, con atto scritto e motivato. In questo caso al dipendente viene affidato un altro incarico di posizione di valore economico inferiore, senza la corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento; non viene corrisposta la retribuzione di premialità nell’anno di revoca.
2. L’incarico può essere modificato a seguito di sopraggiunte esigenze organizzative aziendali come previsto dal comma 11 dell’art.27 del vigente CCNL.

A) Incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale

1. Gli incarichi di funzione organizzativa sono conferiti solo al personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari, a seguito di avviso di selezione.
2. Gli incarichi di funzione professionale sono conferiti solo al personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell’area degli assistenti e nell’area degli operatori, a seguito di avviso di selezione, fatta eccezione per l’incarico di complessità di base.
3. Nell’ambito della selezione sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di I o II livello o eventuali percorsi formativi.
4. Al personale neoassunto nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari e al personale della medesima area non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, viene attribuito automaticamente un incarico di funzione professionale di complessità di base.
5. Gli incarichi sono conferiti al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e hanno una durata di 5 anni. Possono essere conferiti anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e al personale in comando (in tal caso la durata è inferiore a 5 anni e corrisponde alla durata dell’incarico o del comando); essi sono rinnovabili previa valutazione positiva e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell’interessato.
6. Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale qualora il valore economico non sia superiore a Euro 3.000; in tal caso il valore economico dell’incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
7. Gli incarichi vengono conferiti dall’azienda con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.
8. Se il titolare di un incarico di funzione svolge il servizio di Pronta Disponibilità, le ore effettuate in caso di chiamata vengono remunerate secondo l’art. 44, commi 6 e 7 del CCNL vigente.
9. Nel caso di valutazione negativa al termine dell’incarico o di provvedimento disciplinare negli ultimi due anni con sanzione superiore alla multa, si procede come segue:
 - perdita dell’incarico per il personale appartenente all’area degli operatori e degli assistenti;
 - attribuzione di un incarico professionale di complessità di base per il personale appartenente all’area dei professionisti della salute e dei funzionari.La retribuzione di premialità non viene corrisposta:
 - nell’anno della valutazione negativa dell’incarico di complessità di base
 - nell’anno di mancato rinnovo dell’incarico di complessità media ed elevata

10. Nel caso di revoca dell'incarico prima della scadenza si procede come segue:
- perdita dell'incarico per il personale appartenente all'area degli operatori e degli assistenti;
 - attribuzione di un incarico professionale di complessità di base per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari.
- La retribuzione di premialità non viene corrisposta nell'anno di revoca degli incarichi sopra citati.
11. L'incarico può essere revocato o non rinnovato a seguito di sopraggiunte esigenze organizzative aziendali, con le modalità e le conseguenze previsti dai commi 11, 12 e 13 dell'art.32 del vigente CCNL.
12. Il titolare dell'incarico di funzione può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare al Direttore Generale – di norma – con un preavviso di 45 giorni.

Art. 5 – Requisiti di accesso per gli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale

A) Incarichi di funzione organizzativa

Per accedere agli incarichi di funzione organizzativa, è necessario il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- diploma di Laurea o titolo equipollente e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza; nel computo dei 5 anni, rientrano anche i periodi di servizi 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 del CCNL vigente, nonché presso altre Amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali provati 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

B) Incarichi di funzione professionale

Area dei professionisti della salute e dei funzionari

Incarico di base: è attribuito automaticamente al personale neoassunto.

Incarico di complessità media ed elevata:

RUOLO SANITARIO	Incarico di professionista specialista: possesso del master di I livello per le funzioni specialistiche (art.6 Legge 43/2006)	Incarico di professionista esperto: acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, esperienza professionale di 3 anni, valutazione positiva della performance individuale	Incarico di funzione professionale: 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza e valutazione positiva della performance individuale
RUOLO SOCIO SANITARIO	Incarico di professionista specialista: possesso del master di I livello per le funzioni specialistiche.	Incarico di professionista esperto: acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, esperienza professionale di 3 anni, valutazione positiva della performance individuale	Incarico di funzione professionale: 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza e valutazione positiva della performance individuale
RUOLI AMMINISTRATIVO, PROFESSIONALE TECNICO	Incarico di funzione professionale: 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza		

Area degli Assistenti e degli Operatori

Per gli incarichi di qualsiasi complessità sono richiesti i seguenti requisiti:

- possesso di almeno 15 anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione;
- valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio, o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni con sanzione superiore alla multa.

Art. 6 – Modalità di conferimento degli incarichi

La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane emette specifico bando di selezione per titoli e colloquio relativo all'incarico da conferire, con pubblicazione per almeno 15 giorni sul sito Internet Aziendale nella sezione "Pubblicazioni - Concorsi".

Nell'avviso saranno indicati:

- requisiti di ammissione, così come definiti dal CCNL vigente, e profili che possono accedere all'incarico;
- tipologia dell'incarico da conferire;
- contenuti professionali specifici e attività peculiari dell'incarico da conferire;
- graduazione attribuita all'incarico e valore economico annuo;
- eventuali ulteriori requisiti professionali specifici necessari per l'accesso agli incarichi;
- termini per la presentazione delle domande.

Ciascun candidato potrà presentare al massimo cinque candidature rispetto a tutte le tipologie di incarico bandite.

Per ogni bando, verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi e, a conclusione del processo di selezione, la relativa graduatoria.

La valutazione dei requisiti di accesso alla selezione dei candidati sarà effettuata da parte degli uffici competenti.

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, in sede di colloquio di selezione, la Commissione preposta valuta i requisiti e le attitudini dei candidati e, al fine di garantire la massima uniformità di giudizio, valuterà tutti i candidati ammessi allo specifico bando, sui medesimi argomenti.

Per gli avvisi di incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale dell'area sanitaria e socio sanitaria, la Commissione è così composta:

- Direttore SC DAPSS o da altro Dirigente DAPSS da lui delegato;
- Dirigente DAPSS o suo delegato;

per gli incarichi afferenti al polo ospedaliero

- Direttore Sanitario o suo delegato

per gli incarichi afferenti al polo territoriale

- Direttore Socio Sanitario o suo delegato

svolge le funzioni di verbalizzante, funzionario SC Gestione Risorse Umane

Le funzioni di Presidente sono svolte dal Direttore DAPSS o da suo delegato.

A seguito dei punteggi attribuiti dalla Commissione nella valutazione dei titoli nonché dei punteggi ottenuti dai candidati nel colloquio, la Commissione predispone la relativa graduatoria, che costituisce parte integrante del verbale. La graduatoria predisposta verrà inviata al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico al candidato che ha ottenuto il punteggio più alto. La graduatoria avrà la durata di 12 mesi; alla scadenza della suddetta graduatoria eventuali posti vacanti (a seguito di collocamento a riposo, cessazione a vario titolo, rinuncia all'incarico) potranno essere coperti con specifico bando da pubblicare entro 30 giorni.

Per gli avvisi di incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale dei ruoli amministrativo, professionali e tecnico, ai fini dell'attribuzione dell'incarico, la Commissione è così composta:

- Direttore Dipartimento Amministrativo o suo delegato;
- Dirigente Responsabile della Struttura interessata o suo delegato;
- Dirigente Responsabile della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane o suo delegato

svolge le funzioni di verbalizzante, funzionario SC Gestione Risorse Umane

Le funzioni di Presidente sono svolte dal Direttore Dipartimento Amministrativo o da suo delegato.

A seguito dei punteggi attribuiti dalla Commissione nella valutazione dei titoli nonché dei punteggi ottenuti dai candidati nel colloquio, la Commissione predispone la relativa graduatoria, che costituisce parte integrante del verbale. La graduatoria predisposta verrà inviata al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico al candidato che ha ottenuto il punteggio più alto. La graduatoria avrà la durata di 12 mesi; alla scadenza della suddetta graduatoria eventuali posti vacanti (a seguito di collocamento a riposo, cessazione a vario titolo, rinuncia all'incarico.) potranno essere coperti con specifico bando da pubblicare entro 30 giorni.

Art. 7 – Valutazione dei candidati

La Commissione, in sede di valutazione dei candidati, ha a disposizione 100 punti, così ripartiti:

- colloquio: max 60 punti (la valutazione del colloquio inferiore a 40/60 darà luogo ad un giudizio di non idoneità del candidato)
- valutazione titoli: max 40 punti (sono esclusi dalla valutazione i titoli richiesti quale requisito di accesso)

Per quanto riguarda la valutazione dei titoli i sopraindicati 40 punti sono così suddivisi:

- **max 25 punti** valutazione curriculum:
 - max 15 punti per valutazione esperienza professionale (anzianità nella qualifica base: punti 0,8/anno, anzianità con incarico professionale: punto 0,9/anno, anzianità con incarico organizzativo: 1,0/anno)
 - max 10 punti in relazione alla peculiarità professionale caratterizzante l'area dell'incarico a bando.
- **max 15 punti** per attività di studio, formazione e aggiornamento professionale, ricerca, lavori scientifici e pubblicazioni riferiti all'incarico oggetto della presente procedura come sotto specificato:

	Valore
Altri titoli di studio inerenti la materia (max 6 punti)	
Laurea Magistrale	5
Dottorato di ricerca	5
Master/Diplomi universitari	2
Attestati Professionali Regionali e/o Aziendali	0,6
Attività Formativa (max 4 punti)	
Partecipante ad eventi formativi (ultimo quinquennio)	0,04/evento
Docente/Relatore/Responsabile scientifico e/o di Progetto (ultimo quinquennio)	0,05/evento
Pubblicazioni (max 1 punto)	
Su riviste nazionali	0,04
Su riviste internazionali	0,05
Abstract	0,03

Art. 8 - Finanziamento e trattamento economico accessorio degli incarichi

RANGE INCARICO										
		COMPLESSITA MEDIA						COMPLESSITA ELEVATA		
INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA <i>Area dei professionisti della salute e funzionari</i>	4.000	4.600	5.000	6.000	6.800	8.500	9.000	10.500	11.500	13.000
INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE <i>Area dei professionisti della salute e funzionari</i>	4.000	4.600	5.000	6.000	6.800	8.500	9.000	//	//	//

RANGE INCARICO			
	COMPLESSITA BASE	COMPLESSITA MEDIA	COMPLESSITA ELEVATA
INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE <i>Area degli assistenti</i>	930	1.800	3.000
INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE <i>Area degli operatori</i>	700	1.500	2.000

Per quanto concerne il trattamento economico degli incarichi si rinvia interamente a quanto previsto negli artt.32 e 33 del vigente CCNL.

Art. 9 – Valutazione dei titolari di incarichi

Il risultato delle attività svolte dai titolari di incarichi di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico (ad esclusione degli incarichi professionali di base).

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione della retribuzione di premialità.

L'Azienda prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una eventuale valutazione negativa, al termine dell'incarico acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

L'esito della valutazione, positiva o negativa, è riportato nel fascicolo dei dipendenti interessati.

Per quanto riguarda le procedure e le tempistiche di valutazione, lo strumento di valutazione e i soggetti coinvolti si rinvia al regolamento aziendale vigente in materia.

Art. 10 – Norma transitoria di prima applicazione

Per gli incarichi di funzione organizzativa, così come previsto dall'art.35 del vigente CCNL, solo in fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi e comunque non oltre il 31.12.2023, è possibile derogare il titolo di studio a fronte di 15 anni di anzianità nel profilo di appartenenza, se si è stati titolari di uno degli incarichi previsti dal CCNL 25.05.2018.

Nelle more dell'istituzione dell'area del personale di elevata qualificazione, per i soli incarichi di funzione organizzativa, qualora si verifichi un'assenza del titolare dell'incarico superiore ai 60 giorni continuativi, al fine di assicurare le attività organizzative - gestionali caratterizzanti l'incarico, l'Azienda può provvedere a conferire un incarico temporaneo ad *interim* per tutta la durata dell'assenza del titolare.

L'incarico ad *interim* potrà essere conferito ad altro dipendente già titolare di incarico di funzione organizzativa e sarà retribuito, con un importo, parametro ai mesi di effettiva sostituzione, attribuito a titolo retribuzione di premialità pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico supplito pari ad una percentuale inferiore nel caso in cui il valore determinato sia superiore alla quota di premialità percepita dal dipendente a cui è stato conferito l'incarico ad interim.

Ove l'incarico ad *interim* superasse i dodici (12) mesi dalla data di assegnazione e permanga la necessità di attribuire un nuovo incarico ad interim sul medesimo incarico, esso va riassegnato, se possibile, con criterio di rotazione ad altro dipendente già titolare di incarico di funzione organizzativa.

Il presente Regolamento si applica a decorrere dalla data della sua approvazione.

Le parti si impegnano a rivedere il presente Regolamento a seguito della definizione aziendale del nuovo assetto del sistema degli incarichi di funzione.

Legnano, 14.12.2023