



DELIBERA 513 DEL 31/07/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE “REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DL FUNZIONE DELL' ASST OVEST MILANESE”, MAPPATURA NUOVI INCARICHI DI FUNZIONE E PROROGA AL 31.10.2025 DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE IN ESSERE DEL PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA DEL COMPARTO

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL DIRETTORE
SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

che, accertata la propria competenza, sottopone l'allegata proposta di deliberazione in ordine all'oggetto sopra specificato, attestando la legittimità e la regolarità tecnico amministrativa della stessa.

Il Direttore
SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Dott. Colombo Andrea

Attesta, altresì, che gli oneri relativi al presente provvedimento rientrano nel budget relativo al personale dipendente dall'esercizio di competenza.

Il Direttore
SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Dott. Colombo Andrea

Vista l'attestazione di legittimità del presente atto

Il Direttore
SC AFFARI GENERALI E LEGALI
Avv. Giacomo Rossi

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 502 del 30/12/1992 e ss.mm.ii., recante norme per il riordino della disciplina in materia sanitaria;
- la L. R. n. 33 del 30/12/2009 e ss.mm.ii. avente ad oggetto: "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità";
- la D.G.R. n. X/4476 del 10/12/2015 avente ad oggetto: "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese";
- la deliberazione del Direttore Generale n. 1 del 02/01/2024, con la quale è stato preso atto della D.G.R. n. XII/1642 del 21/12/2023 con cui Regione Lombardia ha nominato il Dott. Francesco Laurelli Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Ovest Milanese, con decorrenza dal 1° gennaio 2024;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 589 del 14/11/2024 "Preso d'atto della D.G.R. n. XII/3284 del 31/10/2024 ad oggetto: "Aggiornamento del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022 - 2024 dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Ovest Milanese";
- la D.G.R. n. XII/3720 del 30/12/2024 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione del SSR per l'anno 2025 – (di concerto con il Vicepresidente Alparone e gli Assessori Lucchini e Fermi)";

PREMESSO che il Direttore proponente ha attestato la legittimità e regolarità tecnico amministrativa del presente provvedimento e riferisce in merito ai presupposti a fondamento dell'adozione dello stesso, come specificatamente di seguito argomentato;

DATO ATTO che il Titolo III, Capo III, del CCNL del Comparto Sanità, sottoscritto il 02.11.2022, dall'articolo 24 all'articolo 26, ha ridefinito il Sistema degli incarichi di funzione, disciplinando contenuti, requisiti e modalità di conferimento – durata e revoca – degli incarichi stessi;

RICORDATE le deliberazioni aziendali n.252 del 14.06.2021: *"Approvazione 'Regolamento per l'individuazione, la graduazione, l'affidamento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione"* e n.739 del 23.12.2023: *"Approvazione 'Regolamento per l'individuazione, la graduazione, l'affidamento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione'"*;

RICHIAMATE le sottoindicate deliberazioni aziendali di conferimento incarichi di funzione:

- deliberazione n.534 del 31.12.2021: *"Conferimento incarichi di funzione dell'area amministrativa e di staff"* e deliberazione n.535 del 31.12.2021 *"Conferimento incarichi di funzione afferenti alla UOC SITRA"* che indicavano quale scadenza naturale dei sopra indicati incarichi il 31.12.2024;
- deliberazione n.35 del 25.01.2022 *"Conferimento incarichi di funzione dell'area amministrativa e di staff"* che indicava quale scadenza naturale il 31.12.2024;
- deliberazione n. 299 del 11.07.2022 *"Conferimento incarichi di funzione afferenti alla UOC SITRA"*;

- deliberazione n. 717 del 30.12.2024 e deliberazione n. 202 del 27.03.2025, con le quali si era provveduto, per le motivazioni ivi contenute e che qui si intendono integralmente riportate, a prorogare gli incarichi di funzione in essere, dapprima sino al 31.03.2025 e successivamente sino al 31.07.2025;

PRESO ATTO che:

- in data 06.12.2024 è stato sottoscritto il *“Contratto integrativo aziendale 2024”*, che, tra l’altro, a partire dall’anno 2025, ha approvato la cifra di € 1.290.000,00, quale quota da destinare al finanziamento degli incarichi di complessità media ed elevata per il personale dell’Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari e degli incarichi di base, media ed elevata complessità dell’Area degli Assistenti e dell’Area degli Operatori”;
- in data 14.04.2025 si è concluso il confronto con al RSU e le OO.SS. dell'Area del Comparto, in materia di criteri per la graduazione degli incarichi, ai fini dell’attribuzione della relativa indennità, iniziato l’11.12.2024;
- a seguito di quanto sopra indicato, l’Azienda ha predisposto il nuovo *“Regolamento per l’istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione dell’ASST OVEST MILANESE”* e la relativa mappatura dei nuovi incarichi di funzione;

RITENUTO di:

- approvare il *“Regolamento per l’istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione dell’ASST OVEST MILANESE”* e la mappatura dei nuovi incarichi di funzione (All. A), allegati al presente provvedimento quali parte integranti e sostanziali;
- stabilire che il predetto Regolamento entrerà in vigore dal 01 agosto 2025 con contestuale revoca del vigente *“Regolamento per l’individuazione, la graduazione, l’affidamento, la valutazione e la revoca degli incarichi”*, approvato con la deliberazione aziendale nr. 739 del 29.12.2023;
- prorogare al 31 ottobre 2025, gli incarichi di funzione attualmente assegnati, di cui alla Tab.1, così da assicurare il corretto funzionamento dell’azienda;

PRECISATO che, dal 1° novembre 2025, gli incarichi che non troveranno conferma nella nuova mappatura, allegata al presente provvedimento, cesseranno in via definitiva, mentre i restanti cesseranno al contestuale conferimento dei nuovi incarichi;

DATO ATTO che gli oneri relativi al presente provvedimento rientrano nel budget relativo al personale dipendente dall’esercizio di competenza;

ACQUISITA l’attestazione di legittimità della presente deliberazione da parte del Direttore della SC Affari Generali e Legali tramite firma apposta alla stessa da parte del proponente;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario, del Direttore Socio Sanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.;

DELIBERA

Per i motivi in premessa indicati e che si intendono qui integralmente richiamati:

1. di approvare il *“Regolamento per l’istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione dell’ASST OVEST MILANESE”* e la relativa mappatura dei nuovi incarichi di funzione (All. A), allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali;

2. di prorogare gli incarichi di funzione attualmente assegnati al 31.10.2025, di cui alla Tab.1, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
3. di dare atto che, dal 1° novembre 2025, gli incarichi che non troveranno conferma nella nuova mappatura (All. A), cesseranno in via definitiva, mentre i restanti cesseranno al contestuale conferimento dei nuovi incarichi;
4. di dare atto che gli oneri relativi al presente provvedimento rientrano nel budget relativo al personale dipendente dall'esercizio di competenza;
5. di dare atto che l'esecuzione del presente provvedimento è affidata al Responsabile del procedimento, il quale ne comunicherà l'avvenuta approvazione alle Strutture interessate per l'adempimento delle rispettive competenze così come individuate dal P.O.A.S.;
6. di dare atto che ai sensi dell'art. 17 comma 4 L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii. il presente provvedimento non è soggetto a controllo ed è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii.;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio online aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Francesco Saverio Laurelli)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Maria Luigia Barone)

IL DIRETTORE SANITARIO

(Dott. Valentino Lembo)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO

(Dott. Giovanni Guido Guizzetti)

SC GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Responsabile del procedimento amministrativo: Dott. Colombo Andrea

Addetto all'istruttoria: Giudici Oriana

Allegati n. 3

REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE, GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI
INCARICHI DI FUNZIONE DELL'ASST OVEST MILANESE

Riferimenti normativi: CCNL Comparto Sanità 2019-2021 del 2/11/2022 artt. 24 – 36

Articolo 1
Principi generali

A norma degli artt. 24 e seguenti del CCNL Comparto Sanità 2019-2021, sulla base del proprio ordinamento, delle leggi regionali di organizzazione e delle scelte di programmazione nazionale e/o regionale, nonché in relazione alle esigenze di servizio per il conseguimento dei risultati dell'Azienda in relazione agli obiettivi affidati alle Strutture, l'Azienda istituisce incarichi di funzione per tutti i ruoli del comparto, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "*Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali*", che richiedono lo svolgimento di attività con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie dell'Area e del profilo di appartenenza.

Articolo 2
Criteri per l'individuazione degli incarichi di funzione

1. Ai fini dell'individuazione degli incarichi di funzione da attribuire, ASST Ovest Milanese tiene conto delle esigenze derivanti dal modello organizzativo, delle peculiari esigenze di servizio, della normativa vigente nonché della programmazione, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "*Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali*".

Gli incarichi di funzione sono istituiti nei ruoli sanitario, sociosanitario, tecnico, amministrativo e professionale del personale di ASST Ovest Milanese e possono essere di due tipi:

- **Incarico di funzione organizzativa**, per il solo personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- **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.

Entrambi gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie dell'Area e del profilo di appartenenza.

2. Nell'atto formale di istituzione degli incarichi di funzione l'Azienda definisce i seguenti elementi:
 - Collocazione nell'assetto organizzativo;
 - Area e profilo di afferenza dell'incarico;
 - Tipologia dell'incarico (organizzativo/professionale);
 - Pesatura incarico;
 - Valore economico dell'incarico.

Articolo 3

Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e sociosanitario

A) Incarico di funzione organizzativa

1. Per il personale del ruolo sanitario e sociosanitario dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, l'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione delle attività di monitoraggio, di ispezione e controllo, di gestione della sicurezza sul lavoro e della qualità, di coordinamento del personale, nonché ogni altra attività connessa all'esercizio delle funzioni proprie. L'incarico di organizzazione è graduato secondo i criteri definiti all'art. 5.
2. Per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa sono richiesti i seguenti requisiti
 - possesso 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);
 - valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
 - assenza negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari con sanzione superiore alla multa.
3. 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

Per il personale dei ruoli sanitario e sociosanitario **dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari**, sono contrattualmente disciplinati gli incarichi di funzione professionale di complessità media ed elevata i cui requisiti richiesti sono di seguito indicati:

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

Sono inoltre richiesti i seguenti ulteriori requisiti:

- a. l'aver riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- b. assenza negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari con sanzione superiore alla multa.

Nell'ambito delle medesime strutture di assegnazione, gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

Per il personale dei ruoli sanitario e sociosanitario **dell'Area degli Assistenti e degli Operatori**, sono contrattualmente disciplinati gli incarichi di funzione professionale di complessità base, media ed elevata i cui requisiti richiesti sono:

- almeno 15 anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- titolo di abilitazione, se richiesto, per l'esercizio della professione;
- l'aver riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari con sanzione superiore alla multa.

Articolo 4

Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale

C) Incarico di funzione organizzativa

1. Per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, l'incarico di funzione organizzativa comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale. L'incarico di organizzazione va graduato secondo i criteri definiti nell'art. 5.
2. Per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa sono richiesti i seguenti requisiti
 - possesso 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);
 - valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
 - assenza negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari con sanzione superiore alla multa.

D) Incarichi di funzione professionale

Per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale **dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari**, sono contrattualmente disciplinati gli incarichi di funzione professionale di complessità media ed elevata i cui requisiti richiesti sono di seguito indicati:

- a. Possesso di 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza;
- b. l'aver riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle

annualità;

- c. assenza negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari con sanzione superiore alla multa.

Nell'ambito delle medesime strutture di assegnazione, gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

Per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico **dell'Area degli Assistenti e degli Operatori**, sono contrattualmente disciplinati gli incarichi di funzione professionale di complessità base, media ed elevata i cui requisiti richiesti sono:

- almeno 15 anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- titolo di abilitazione, se richiesto, per l'esercizio della professione;
- l'aver riportato valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari con sanzione superiore alla multa.

Articolo 5

Criteri per la graduazione degli incarichi di funzione

1. L'Azienda, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, individua i criteri in base ai quali graduare i diversi incarichi di funzione avendo riguardo anche ai criteri dell'art. 30 del CCNL 2 novembre 2022 e precisamente:
 - A) dimensione organizzativa di riferimento, determinata sulla base dei parametri indicati nelle successive schede;
 - B) livello di complessità, autonomia e responsabilità dell'incarico;
 - C) tipo di specializzazione richiesto dai compiti affidati, correlato alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche all'ambito cui è finalizzato l'incarico;
 - D) valenza strategica dell'incarico, considerato rispetto agli obiettivi aziendali che l'Azienda intende conseguire, in relazione al grado di integrazione e di coordinamento delle articolazioni interne alla struttura, alla presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali e di contesto di riferimento nonché al livello di interrelazione con altri settori interni ed esterni all'Azienda.
2. La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo dell'Azienda, fermo restando che gli incarichi di funzione organizzativa, relativi all'unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

Pesatura dei criteri di valutazione – INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA				
Dimensione organizzativa CRITERIO A	Autonomia e responsabilità CRITERIO B	Specializzazione e complessità dell'attività CRITERIO C	Valenza strategica CRITERIO D	TOTALE
20	20	30	30	100
Pesatura dei criteri di valutazione - INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE				
Autonomia e responsabilità CRITERIO B	Specializzazione e complessità dell'attività CRITERIO C		Valenza strategica CRITERIO D	TOTALE
30	30		40	100

La valutazione di ciascun fattore avviene attraverso i criteri sopra descritti, dettagliati nelle schede di seguito riportate, sulla base di una scala di giudizio articolata in 4 punteggi: *basso, medio, alto e altissimo*.

Di seguito si rappresentano criteri, parametri e punteggi del sistema di pesatura degli incarichi.

Incarichi di funzione organizzativa del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari del ruolo sanitario/sociosanitario					
		PARAMETRI			
CRITERI	Peso	PUNTEGGIO = 1	PUNTEGGIO = 2	PUNTEGGIO = 3	PUNTEGGIO = 4
Dimensione organizzativa		<i>Singola SC/ Servizio/Specialità. Più di 1 figura professionale</i>	<i>Più SS.CC./Servizi/Specialità nello stesso Ospedale/Distretto. Più di 1 figura professionale</i>	<i>Più SS.CC./Servizi in almeno 3 Ospedali/Distretti/Specialità. Più di 1 figura professionale</i>	<i>Aziendale; Più di 1 figura professionale</i>
	20	5	10	15	20
Autonomia e responsabilità della funzione		<i>Prende decisioni operative su precise indicazioni 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>Collabora nelle decisioni programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente delle azioni e parzialmente dei risultati</i>	<i>Prende decisioni programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente dei risultati</i>
	20	5	10	15	20
Specializzazione e 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 competenze professionali medio-alte, accompagnate da adeguata formazione 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>
	30	7,5	15	22,5	30
Valenza strategica		<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 alto per il raggiungimento degli obiettivi strategici e supporto al responsabile anche 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>
	30	7,5	15	22,5	30

Incarichi di funzione professionale del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari dei ruoli sanitario e sociosanitario					
CRITERI	Peso	PUNTEGGIO = 1	PUNTEGGIO = 2	PUNTEGGIO = 3	PUNTEGGIO = 4
Autonomia e responsabilità		<i>Prende decisioni operative su precise indicazioni 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>Collabora nelle decisioni programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente delle azioni e parzialmente dei risultati</i>	<i>Prende decisioni programmatiche in base agli obiettivi assegnati dal livello superiore di responsabilità. Risponde direttamente e completamente dei risultati</i>
	30	7,15	15	22,5	30
Specializzazione e competenze		<i>La funzione necessita di una competenza specialistica di base in ambito professionale</i>	<i>La funzione necessita di una competenza specialistica di medio livello e con possibile coinvolgimento nell'innovazione o revisione dei processi</i>	<i>La funzione necessita di competenza specialistica medio-alta, accompagnata da adeguata formazione post-base, e significativo coinvolgimento nell'innovazione o nella revisione dei processi</i>	<i>La funzione necessita di competenza specialistica di elevato livello, accompagnata da adeguata formazione con percorsi universitari post-base o di specializzazione. Prevalenza di competenze innovative di organizzazione e di revisione dei processi</i>
	30	7,15	15	22,5	30
Valenza strategica		<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 aziendali</i>	<i>Obiettivi di mandato con coinvolgimento per il raggiungimento degli obiettivi aziendali 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 nei processi di competenza</i>
	40	10	20	30	40

Incarichi di funzione organizzativa e professionale del personale Area dei professionisti della salute e funzionari del ruolo amministrativo, tecnico e professionale

PARAMETRI					
CRITERI	Peso	PUNTEGGIO = 1	PUNTEGGIO = 2	PUNTEGGIO = 3	PUNTEGGIO = 4
Dimensione organizzativa		<i>L'incarico comporta l'organizzazione e coordinamento di processi di bassa complessità, relazioni dirette all'interno della Struttura di appartenenza</i>	<i>L'incarico comporta l'organizzazione e coordinamento di processi di media complessità, relazioni dirette all'interno della Struttura di appartenenza e con il personale di un numero limitato di altre Strutture aziendali</i>	<i>L'incarico comporta l'organizzazione e coordinamento di processi di alta complessità, con relazioni dirette all'interno della Struttura di appartenenza e con numero significativo di altre Strutture aziendali</i>	<i>L'incarico comporta l'organizzazione e coordinamento di attività di elevata complessità e di processi di rilevanza aziendale che coinvolgono soggetti interni ed esterni</i>
<i>Incarichi di funzione organizzativa</i>	20	5	10	15	20
Autonomia e responsabilità della funzione		<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>Sulla base delle linee generali indicate dal Responsabile di Struttura gestisce l'attività con un buon grado di autonomia e un livello medio di responsabilità</i>	<i>Svolge l'attività con ampia autonomia e un alto livello di responsabilità</i>
<i>Incarichi di funzione</i>	20	5	10	15	20

<i>organizzativa</i>					
<i>Incarichi di funzione professionale</i>	30	7,5	15	22,5	30
Specializzazione e competenze		<i>La funzione necessita di conoscenze tecnico-giuridico ed economiche e/o di capacità organizzativo-gestionali di base</i>	<i>La funzione necessita di un medio-alto grado di conoscenze tecnico-giuridico ed economiche e/o capacità organizzativo-gestionali</i>	<i>La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecnico-giuridico ed economiche e/o capacità organizzativo-gestionali e/o di adeguata formazione</i>	<i>La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione soggette a continua evoluzione, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria o post universitaria</i>
<i>Incarichi di funzione organizzativa</i>	30	7,5	15	22,5	30
<i>Incarichi di funzione professionale</i>	30	7,5	15	22,5	30
Valenza strategica		<i>L'incarico coordina, gestisce e monitora processi ed attività di tipo verticale che concorrono parzialmente e/o indirettamente al raggiungimento di un obiettivo aziendale</i>	<i>L'incarico coordina, gestisce e monitora processi ed attività che concorrono direttamente al raggiungimento di un obiettivo aziendale e che coinvolgono pluralità di strutture</i>	<i>L'incarico coordina, gestisce e monitora processi ed attività che concorrono direttamente al raggiungimento di uno o più obiettivi aziendali e coinvolgono pluralità di strutture e soggetti esterni</i>	<i>L'incarico coordina, gestisce e monitora processi ed attività che incidono direttamente sul raggiungimento di uno o più obiettivi aziendali di rilevanza strategica e coinvolgono pluralità di strutture e soggetti esterni</i>
<i>Incarichi di funzione organizzativa</i>	30	7,5	15	22,5	30
<i>Incarichi di funzione professionale</i>	40	10	20	30	40

Incarichi di funzione professionale del personale dell'area degli assistenti e degli operatori dei ruoli sanitario, sociosanitario, amministrativo tecnico professionale

CRITERI	Peso	PUNTEGGIO = 1	PUNTEGGIO = 2	PUNTEGGIO = 3	PUNTEGGIO = 4
Autonomia e responsabilità		<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>Sulla base delle linee generali indicate dal Responsabile di Struttura gestisce l'attività con un buon grado di autonomia e un livello medio di responsabilità</i>	<i>Svolge l'attività con ampia autonomia e un alto livello di responsabilità</i>
	30	7,15	15	22,5	30
Specializzazione e competenze		<i>La funzione necessita di conoscenze tecnico-giuridico ed economiche e/o di capacità organizzativo-gestionali di base</i>	<i>La funzione necessita di conoscenze tecnico-giuridico ed economiche e/o capacità organizzativo-gestionali di grado un medio-alto</i>	<i>La funzione necessita di conoscenze tecnico-giuridico ed economiche e/o capacità o capacità organizzativo-gestionali di un alto grado e/o di adeguata formazione</i>	<i>La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria o post universitaria</i>
	30	7,15	15	22,5	30
Valenza strategica		<i>L'incarico coordina e gestisce processi ed attività di tipo</i>	<i>L'incarico coordina e gestisce processi ed attività che concorrono</i>	<i>L'incarico coordina e gestisce processi ed attività che concorrono</i>	<i>L'incarico coordina e gestisce processi ed attività che incidono</i>

		<i>verticale che concorrono parzialmente e/o indirettamente al raggiungimento di un obiettivo aziendale</i>	<i>direttamente al raggiungimento di un obiettivo aziendale e che coinvolgono pluralità di strutture</i>	<i>direttamente al raggiungimento di uno o più obiettivi aziendali e coinvolgono pluralità di strutture e soggetti esterni</i>	<i>direttamente sul raggiungimento di uno o più obiettivi aziendali di rilevanza strategica e coinvolgono pluralità di strutture e soggetti esterni</i>
	40	10	20	30	40

Il valore economico dell'indennità di incarico viene determinato entro gli importi previsti dall'art. 24 del CCNL Comparto sanità 2019-2021 e complessivamente nei limiti della quota di fondo contrattuale destinata agli incarichi di funzione.

Tale valore deriva dal punteggio assegnato ad ogni incarico sulla base dei criteri e dei valori numerici di cui alle sopraindicate tabelle.

A tal fine si definiscono le seguenti classi di pesatura dell'indennità di incarico:

Incarichi di funzione organizzativa e professionale del personale dell'Area dei professionisti della salute e funzionari di tutti i ruoli		
	Range punteggio	Valore economico incarico
1	Fino a 25	4.000
2	26 - 33	4.200
3	34 - 40	5.200
4	41 - 45	6.000
5	46 - 53	6.500
6	54 - 58	7.000
7	59 - 65	8.000
8	66 - 73	8.500
9	74 - 77	9.000
10	78 - 83	10.500
11	84 - 90	11.500
12	91 - 100	13.000

Incarichi di funzione professionale del personale dell'Area degli operatori e degli assistenti		
	Range punteggio	Valore economico incarico
1	Fino a 50	700/930
2	51-75	1.500/1.800
3	76 -100	2.000/3.000

Articolo 6

Procedure per il conferimento degli incarichi ai dipendenti

La SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, a seguito di specifico atto aziendale, emette i bandi di selezione per titoli e colloquio relativi agli incarichi da conferire, con pubblicazione per almeno 15 giorni sul sito Internet Aziendale nella sezione “*Pubblicazioni - Concorsi*”.

La medesima Struttura provvede inoltre alla gestione delle procedure riguardanti l'acquisizione delle domande e la valutazione di regolarità delle medesime, ivi compreso il possesso dei requisiti di ammissione.

Nel bando 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 tutti i bandi pubblicati in corso d'anno sia per gli incarichi organizzativi che professionali.

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

La valutazione dei requisiti di accesso alla selezione dei candidati sarà effettuata da parte della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA – RESPONSABILE/GESTORE

Per gli avvisi di **incarichi di funzione organizzativa dei Responsabili/Gestori** la Commissione è composta, tenuto conto dei requisiti di accesso al bando e delle competenze afferenti al singolo incarico nonché dell'organizzazione Aziendale, dalle figure di seguito indicate, precisando che per Dirigente DAPSS *si intende un dirigente delle professioni sanitarie con maturata esperienza nell'organizzazione dei processi sanitari e sociosanitari e nella gestione di personale sanitario e socio sanitario*:

Direttore Sanitario/Sociosanitario o suo delegato	Presidente
Direttore DAPSS/Dirigente DAPSS	Componente
Dirigente DAPSS o suo delegato	Componente

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE DEL RUOLO SANITARIO/SOCIOSANITARI

Per tutti gli altri avvisi di **incarichi di funzione organizzativa e professionale del Ruolo Sanitario/Socio Sanitario** la Commissione è composta, tenuto conto dei requisiti di accesso al bando e delle competenze afferenti al singolo incarico nonché dell'organizzazione Aziendale, dalle figure di seguito indicate:

Direttore Sanitario/Sociosanitario o suo delegato	Presidente
Direttore DAPSS/Dirigente DAPSS	Componente
Incarico di Funzione Organizzativa Responsabile/Gestore	Componente

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE

Per gli avvisi di **incarichi di funzione organizzativa e professionale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale**, la Commissione è composta, tenuto conto dei requisiti di accesso al bando e delle competenze afferenti al singolo incarico nonché dell'organizzazione Aziendale, dalle figure di seguito indicate:

Direttore Amministrativo o suo delegato	Presidente
Dirigente PTA o suo delegato	Componente
Dirigente SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane o suo delegato	Componente

Per gli avvisi di **incarichi di funzione organizzativa e professionale trasversali (a cui possono partecipare gli operatori sia del ruolo sanitario/sociosanitario che del ruolo amministrativo, tecnico e professionale)** la Commissione è composta, tenuto conto dei requisiti di accesso al bando e delle

competenze afferenti al singolo incarico nonché dell'organizzazione Aziendale, dalle figure di seguito indicate:

Direttore Sanitario/Sociosanitario/Amministrativo o suo delegato	Presidente
Direttore DAPSS /Dirigente DAPSS /Dirigente PTA o suo delegato	Componente
Dirigente DAPSS /Direttore SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane o loro delegati	Componente.

Per Dirigente DAPSS, si precisa che *si intende un dirigente delle professioni sanitarie con maturata esperienza nell'organizzazione dei processi sanitari e sociosanitari e nella gestione di personale sanitario e sociosanitario.*

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA DEGLI ASSISTENTI E DEGLI OPERATORI DEI RUOLI SANITARIO, SOCIOSANITARIO, AMMINISTRATIVO TECNICO PROFESSIONALE

Per gli avvisi di **incarichi di funzione professionale del personale dell'area degli assistenti e degli operatori dei ruoli sanitario, sociosanitario, amministrativo tecnico professionale** la Commissione è composta, in relazione ai requisiti di accesso al bando, alle competenze afferenti al singolo incarico e alla organizzazione Aziendale, dalle figure di seguito indicate:

Direttore Amministrativo o suo delegato	Presidente
Direttore PTA o suo delegato	Componente
Dirigente PTA o suo delegato	Componente.

Svolge le funzioni di verbalizzante, funzionario SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

A seguito dei punteggi attribuiti dalla Commissione nella valutazione dei titoli nonché dei punteggi ottenuti dai candidati nel colloquio, la Commissione redige la relativa graduatoria, che costituisce parte integrante del verbale.

Ciascun incarico sarà attribuito mediante deliberazione del Direttore Generale al candidato classificatosi primo in graduatoria.

Qualora si renda vacante l'incarico messo a bando l'Azienda utilizzerà la graduatoria entro 12 mesi dalla data di adozione della deliberazione di sua approvazione. Decorso tale termine la graduatoria si considera priva di efficacia e ai fini del conferimento di nuovo incarico si procederà alla pubblicazione di nuovo bando.

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 per tutta la durata dell'assenza e sarà retribuito, con un importo, parametrato ai mesi di effettiva sostituzione, attribuito a titolo retribuzione di premialità pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico supplito.

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).

La Commissione valuterà i singoli candidati sulla base seguenti criteri :

- natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
- requisiti culturali e attitudini
- capacità, competenze e conoscenze professionali ed esperienza
- capacità organizzative, gestionali e relazionali.

- **valutazione titoli: max 40 punti** (sono esclusi dalla valutazione i titoli richiesti quale requisito di accesso) 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	7
Dottorato di ricerca	3
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

Articolo 8 Conferimento e durata dell'incarico

Il Direttore Generale, ricevute la proposta di nomina secondo quanto previsto dall'art. 6, conferisce, con provvedimento scritto e motivato, gli incarichi di funzione.

Nel provvedimento di incarico è riportata la durata e il relativo trattamento economico.

Nella lettera di conferimento, a cura della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, verrà riportato l'atto di conferimento, le funzioni caratterizzanti l'incarico e la descrizione delle attività.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

L'incarico di funzione ha una durata di cinque anni.

Gli incarichi di funzione possono essere rinnovati, previa valutazione positiva al termine dell'incarico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 31 CCNL 02.11.2022, e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Agli avvisi per gli incarichi di funzione di tipologia medio alta non possono partecipare i dipendenti con contratto a tempo parziale.

Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, se il valore dell'incarico non è superiore ai 3.000 euro: in questo caso il valore dell'incarico viene rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Articolo 9

Revoca dell'incarico

L'incarico di funzione, come previsto dall'art. 31 del CCNL 02.11.2022, può essere revocato:

- **al termine della scadenza dell'incarico** qualora la valutazione sia negativa o a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni con sanzione superiore alla multa e gli effetti sono quelli dettati dal comma 9;
- **prima della scadenza dell'incarico** qualora la valutazione annuale (ai sensi dell'art. 34 del già citato CCNL) sia negativa o a seguito di procedimenti disciplinari con sanzione superiore alla multa e gli effetti sono quelli dettati dal comma 10;
- **processi di riorganizzazione derivante dalla modifica dell'atto aziendale** e gli effetti sono quelli dettati dal comma 11.

La revoca viene disposta dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato

Comportano altresì la revoca dell'incarico, sempre con atto formale da parte del Direttore Generale:

- la rinuncia dell'interessato, con un preavviso di norma di 45 giorni;
- la richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per gli incarichi di funzione organizzativi o professionali con valorizzazione economica superiore a € 3000,00;
- l'assegnazione ad altro ruolo servizio.

Articolo 11

Valutazione

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 34 CCNL 02.11.2022, è soggetto a specifica valutazione annuale nonché, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui all'art. 31, comma 1 lett. a), a valutazione al termine dell'incarico.

La valutazione di fine incarico, rilevante per l'affidamento di successivi incarichi, tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali.

Per quanto riguarda il processo di valutazione, relativamente a strumenti, modalità, tempistica, soggetti e contraddittorio, si rinvia al vigente Regolamento Aziendale in materia.

Articolo 12

Trattamento giuridico ed economico

L'incarico di funzione non comporta mutamento del profilo professionale e dell'Area nella quale il dipendente è inquadrato, ma soltanto il mutamento delle funzioni, che cessano allo scadere dell'incarico. L'indennità relativa agli incarichi di funzione dei professionisti della salute e funzionari di complessità media ed elevata assorbe il compenso per lavoro straordinario.

Al titolare di incarico di funzione che opera presso servizi in cui è assicurato il servizio di pronta disponibilità e partecipa a tale attività, è riconosciuta la remunerazione prevista dall'art. 44 del CCNL 02.11.2022.

Il valore annuo dell'indennità di incarico è corrisposto per tredici mensilità.

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

Restano ferme, per il personale titolare degli incarichi di funzione, la corresponsione dell'indennità professionale specifica per i profili per i quali è prevista, nonché dei compensi per la performance e la remunerazione delle particolari condizioni di lavoro di cui al Titolo X Capo III (Sistema indennitario) del CCNL 2 novembre 2022.

Il compenso per il lavoro straordinario dei professionisti della salute e funzionari è assorbito dall'indennità relativa all'incarico (art. 26, comma 9). Per tale incarico le eventuali eccedenze orarie non possono essere recuperate. È consentita invece la compensazione tra eccedenze orarie e ore rese in meno rispetto al debito orario contrattuale; in tal caso dovrà comunque essere garantita una presenza minima nr. 3 (tre) ore su tutte le giornate in cui si articola l'orario di lavoro (su 5 e 6 giorni). Il periodo di riferimento della compensazione sarà su base annuale.

Articolo 13

Decorrenza regolamento

Il presente Regolamento abroga e sostituisce quanto definito a livello aziendale, in relazione agli istituti degli incarichi di funzione e si applica a decorrere dalla data della di adozione della deliberazione aziendale di sua approvazione.



SANITARI: INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO			
MATR.	TITOLARE INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	SCADENZA INCARICO
7523	ALBERTI SABRINA	BLOCCO OPERATORIO GENERALE E BLOCCO OPERATORIO DAY SURGERY LEGNANO	31/10/2025
6039	ALEMANI STEFANO	MEDICINA INTERNA A LEGNANO	31/10/2025
1844	AZZARO IOLANDA	POLIAMBULATORI TERRITORIALI PARABIAGO E BUSTO GAROLFO	31/10/2025
5617	BALLIO LUCA	LABORATORIO ANALISI MAGENTA	31/10/2025
2130	BIANCHINI ROBERTO	LABORATORIO ANALISI CUGGIONO/ABBIATEGRASSO	31/10/2025
2373	BRAMBILLA DANIELA	CPS LEGNANO	31/10/2025
5669	BUSON MARIA STELLA	RCR CUGGIONO	31/10/2025
5037	CALABRESE MASSIMO	SERVIZIO FKT MAGENTA	31/10/2025
5973	CANZONERI ADRIANA	ORTO TRAUMA MAGENTA	31/10/2025
6130	CARLUCCI ANTONIO	CENTRO IMMUNOTRASFUSIONALE MAGENTA	31/10/2025
2375	CASPANI PATRIZIA	ORL UROLOGIA LEGNANO	31/10/2025
3681	CASTIGLIONI SILVIA	DEA MAGENTA/ABBIATEGRASSO	31/10/2025
2283	CASTOLDI PAOLA	COORDINATORE AREA FISIOTERAPIA	31/10/2025
1938	CHIANURA LOREDANA	UROLOGIA DH MAGENTA	31/10/2025
1623	CLIVIO MARIA GRAZIA	CARDIOCHIRURGIA E CHIRURGIA VASCOLARE LEGNANO	31/10/2025
2004	COLOMBO ANTONELLA	CPS/CRA MAGENTA	31/10/2025
5144	CONCORDIA GIOVANNI	RADIOLOGIA MAGENTA	31/10/2025

2377	CONTI SAMANTA	MEDICINA D'URGENZA LEGNANO	31/10/2025
4151	DE RAZZA LINDA EVELINA	AMB.CHIRURGICI LEGNANO	31/10/2025
4212	D'ELIA VERUSKA	BLOCCO PARTO E NEONATOLOGIA LEGNANO	31/10/2025
6318	DI PUMPO ERMELINDA	ENDOSCOPIA ABBIATEGRASSO	31/10/2025
4659	ESPOSITO CARMEN	ORTOPEDIA CH. PLASTICA LEGNANO	31/10/2025
4402	FAGONE ROMINA	STERILIZZAZIONE LEGNANO- CUGGIONO	31/10/2025
6194	FASOLO SUSANNA MARIA	CHIRURGIA GASTRO LEGNANO	31/10/2025
4213	FATILLI EMANUELA	RADIOLOGIA CUGGIONO	31/10/2025
2360	FEDULLO GABRIELLA	CURE PALLIATIVE DOMICILIARI E AMBULATORI (TERAPIA DOLORE) CUGGIONO	31/10/2025
6223	FRANCHI CARMINE	MEDICINA 1 MAGENTA	31/10/2025
2414	FRANCOLINO DOMENICO MICHELE	BLOCCO OPERATORIO CARDIOVASCOLARE E EMODINAMICA LEGNANO	31/10/2025
2398	FUSARI ELISA	CPS ABBIATEGRASSO	31/10/2025
3634	FUSO MICHELA	WEEK SURGERY ABBIATEGRASSO	31/10/2025
4245	GANGEMI DEBORAH	POLIAMBULATORIO E PRE RICOVERO MAGENTA	31/10/2025
3327	GARAVAGLIA NADIA	MAC NEURO REUMA MAGENTA	31/10/2025
5652	GATTO ALESSANDRA	HOSPICE CUGGIONO-MAGENTA	31/10/2025
2549	GERACI GABRIELE	MICROBIOLOGIA LEGNANO	31/10/2025
3336	GIACOMELLI FIORENZA	NEUROLOGIA-STROKE-OCULISTICA LEGNANO	31/10/2025
2701	GIANDUIA GIULIA	MEDICINA NUCLEARE LEGNANO	31/10/2025
			31/10/2025
			31/10/2025
3862	GOEGAN SILVIA	DEA LEGNANO/CUGGIONO	31/10/2025
3140	GUIDO NADIA	SPDC MAGENTA	31/10/2025
3117	IAIA MONICA	CHIRURGIA LEGNANO	31/10/2025

4687	LAMPUGNANI PAOLA	BLOCCO OPERATORIO MAGENTA	31/10/2025
2596	LANCEROTTO KATIA	OSTETRICIA E GINECOLOGIA MAGENTA	31/10/2025
3788	LATELLA DIEGO	MEDICINA AD INDIRIZZO GERIATRICO MAGENTA	31/10/2025
4035	LAZZARI TIZIANA	DAY SURGERY DEGENZA LEGNANO	31/10/2025
7108	LOCATELLI VERONICA	BLOCCO PARTO E NEONATOLOGIA MAGENTA	31/10/2025
4978	MALAVASI MARINA	DIALISI LEGNANO-CUGGIONO	31/10/2025
2012	MARTINA CHIARA	CHIRURGIA UROLOGIA MAGENTA	31/10/2025
4038	MERLINI LAURA	RIANIMAZIONE/TIPO LEGNANO	31/10/2025
7159	MISTRETTA CHIARA	LABORATORIO ANALISI LEGNANO	31/10/2025
5698	MORETTI MARZIA	DIALISI MAGENTA- ABBIEATEGRASSO	31/10/2025
3392	MURACA ISABELLA	CHIR. BREVE MAGENTA	31/10/2025
4620	MUTTI SARA	CENTRO IMMUNOTRASFUSIONALE LEGNANO	31/10/2025
3843	NOBILE SERGIO	MAC MEDICO ONCOLOGICO LEGNANO	31/10/2025
2198	NOE' ANNAMARIA	RIANIMAZIONE MAGENTA	31/10/2025
6578	ORBELLI SIMONE	CARDIONEFRO LEGNANO E AMB.	31/10/2025
3320	ORLANDI OMBRETTA	MAC MEDICO ONCOLOGICO MAGENTA	31/10/2025
2115	PACCAGNINI GIOVANNI	ANATOMIA PATOLOGICA LEGNANO/MAGENTA	31/10/2025
6399	PALA FABIO	RADIOLOGIA ALTA SPECIALITA'(TAC-RMN-SALA OP) LEGNANO	31/10/2025
1903	PANOZZO MARIA GRAZIA	ONCOLOGIA EMATOLOGIA/ UMACA LEGNANO	31/10/2025
6347	PERRERA CHIARA GIOVANNA	BLOCCO OPERATORIO CUGGIONO	31/10/2025
3125	PIETROLATA ARIANNA	MEDICINA INTERNA B LEGNANO	31/10/2025
4727	PLATAMONE LUIGI	118 AREU	31/10/2025
6092	PORRATI EVA	POLIAMBULATORI CUGGIONO	31/10/2025
3321	PORRO LAURA MARIA	MEDICINA 2 MAGENTA	31/10/2025

2338	PURICELLI MARIA LORENA	UTIC MAGENTA	31/10/2025
5620	RAGIONE BARBARA	CPS CUGGIONO	31/10/2025
3340	RE FERRE' CINZIA	SPDC LEGNANO	31/10/2025
3600	ROGGIANI NICOLETTA	RIABILITAZIONE SPECIALISTICA ABBIATEGRASSO	31/10/2025
3295	ROGNONI LAURA MARIA	ONCOLOGIA REUMATOLOGIA MAGENTA	31/10/2025
1988	SANTAMBROGIO TIZIANA	MALATTIE INFETTIVE DEG. DH AMB. LEGNANO	31/10/2025
6079	SCARPA MARIANNA	BLOCCO OPERATORIO ABBIATEGRASSO	31/10/2025
4065	SCICHILONE GIUSEPPE	RADIOLOGIA ABBIATEGRASSO	31/10/2025
4220	SPERONI LARA	RADIOLOGIA TRADIZIONALE E PS LEGNANO	31/10/2025
5657	TAGLIABUE ANGELO	STERILIZZAZIONE MAGENTA-ABBIATEGRASSO	31/10/2025
2056	TIROLESE TERESA ANTONIETTA	DH MAC PRERICOVERO CUGGIONO	31/10/2025
3982	TOIA SABRINA	UTIC LEGNANO	31/10/2025
5674	VECCHIO LOREDANA	POLIAMBULATORI VOL	31/10/2025
3796	ZANINELLO MARIA BERICA	WEEK SURGERY CUGGIONO	31/10/2025
5819	ZOPPINI VIVIANA	PIEDE DIABETICO ABBIATEGRASSO	31/10/2025

SANITARI: INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE SENZA FUNZIONI DI COORDINAMENTO			
	TITOLARE INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	SCADENZA INCARICO
5152	BARBIERI PAOLA	BO LEGNANO DAY SURGERY	31/10/2025
6299	BELLA DANIELA	REFERENTE SERVIZIO DIETETICO	31/10/2025
22828	BELLOLI PAOLO SIRO	CASE MANAGEMENT DELLA DISABILITA' IN ETA' ADULTA	31/10/2025
2690	BORSANI ANNAMARIA	REFERENTE SERVIZIO NEUROFISIOPATOLOGIA	31/10/2025

3191	BRUNI RAFFAELLA PIERA	VALUTAZIONE AUSILI	31/10/2025
6904	BUGATTI MATTEO	RADIOLOGIA INTERVENTISTICA	31/10/2025
5235	CASTIGLIONI ANNA MARIA	REFERENTE AREA SALUTE MENTALE	31/10/2025
3556	COLLAZZO ANTONELLA	N.P.I. MAGENTA ABBIATEGRASSO	31/10/2025
5530	CORIGLIANO SILVANA ESTER	RESPONSABILE AREA EMERGENZA URGENZA	31/10/2025
21703	COSTA MONICA	CDD VITUONE	31/10/2025
5297	DAINESI ALESSANDRO	BAD MANAGER LEGNANO CUGGIONO	31/10/2025
6085	DE PADOVA GIAN LORENZO	RESPONSABILE DI OSPEDALE LEGNANO	31/10/2025
22172	DUGHI SONIA	REFERENTE AREA MATERNO INFANTILE	31/10/2025
21091	GADDA GRAZIA MARIA	REFERENTE FRAGILITA'	31/10/2025
20875	GARAVAGLIA PAOLA	RESPONSABILE AREA RETE TERRITORIALE ABBIATEGRASSO	31/10/2025
5705	GARAVAGLIA RAFFAELLA	SVILUPPO COMPETENZE	31/10/2025
2220	GIACCONE GAETANA	REFERENTE GESTIONE SERVIZIO PULIZIE E LAVANOLO	31/10/2025
2395	GIAMBONI MIRIAM	RESPONSABILE AREA RETE TERRITORIALE MAGENTA	31/10/2025
22138	GRANDELIS FABRIZIA	RESPONSABILE AREA RETE TERRITORIALE LEGNANO	31/10/2025
4461	IURA KATIA	RESPONSABILE AREA RETE TERRITORIALE CUGGIONO	31/10/2025
3869	LAMON CINZIA	CONTROLLO DIREZIONALE DAPSS	31/10/2025
4390	LANZILLOTTI GABRIELLA	CASE MANAGER DONAZIONE ORGANO	31/10/2025
21514	LOLO ROBERTA	CDD MAGENTA PONTEVECCHIO	31/10/2025
7297	MARIAZZI JESSICA	VALUTAZIONE AUSILI	31/10/2025
22355	MARRA SILVIA	RESPONSABILE SERVIZIO SOCIALE AZIENDALE	31/10/2025
2520	MOSCATELLI ANNALISA	RESPONSABILE AREA POLISPECIALISTICA AVANZATA	31/10/2025
4139	ODORICI SHEILA	RESPONSABILE DI OSPEDALE MAGENTA	31/10/2025
3158	PATTANO ILARIA	SORVEGLIANZA SANITARIA TERRITORIALE	31/10/2025

4063	PISI DAVIDE	SERT/NOA	31/10/2025
5228	TAMENI BARBARA	BO LEGNANO 2	31/10/2025
3741	TETI ORNELLA	REFERENTE GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI	31/10/2025
5074	VAILATI ANDREA	BO CARDIOVASCOLARE LEGNANO	31/10/2025
4052	ZARA MICHELA	RESPONSABILE AREA DISABILITA'	31/10/2025
2537	ZONCADA MARIA	BAD MANAGER MAGENTA ABBIATEGRASSO	31/10/2025

SANITARI: INCARICHI PROFESSIONALI			
	TITOLARE INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	SCADENZA INCARICO
7426	ALESSI FABRIZIO	STOMATERAPIA	31/10/2025
2795	BARBIERATO LORENA	LESIONI CUTANEE	31/10/2025
6693	BORSANI SERENA	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025
22388	CALATTI NICOLETTA	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025
6906	CARDANI JESSICA	LESIONI CUTANEE	31/10/2025
5548	CLEMENTI ALESSANDRA	LESIONI CUTANEE	31/10/2025
3230	COCOZZA ANTONELLA	LESIONI CUTANEE	31/10/2025
3921	COLOMBO CHIARA	LESIONI CUTANEE	31/10/2025
6445	CORDIO GIUSEPPE	ACCESSI VASCOLARI	31/10/2025
7156	CUCCHETTI ELENA	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025
3154	DELLA SANITA' MARCO	STOMATERAPIA	31/10/2025
7909	DI GIORGI MARIANO	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025
22573	DORDONI ANNALISA	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025

22357	FESTA SILVANA	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025
4713	FROSI CHIARA	ACCESSI VASCOLARI	31/10/2025
6398	GARAVAGLIA LAURA	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025
6962	GREGORIO BARBARA	REFERENTE INFEZIONI OSPEDALIERE LE/CU	31/10/2025
6786	MONOLO DAVIDE	ACCESSI VASCOLARI	31/10/2025
5043	MONTEVERDE ROSALIA	CASE MANAGERE BREAST	31/10/2025
7578	MONTOLI SILVIA	AMMINISTRATORE DI SISTEMA	31/10/2025
6927	ORFEO ANNA LAURA	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025
20700	PAGANI MARZIA	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025
7393	PISONI VIVIANA	LESIONI CUTANEE	31/10/2025
3808	TERRANEO MARIA GRAZIA	LESIONI CUTANEE	31/10/2025
6227	VENEGONI STEFANIA	CASE MANAGERE IFEC	31/10/2025
5329	VIOLA ANNALISA	LESIONI CUTANEE	31/10/2025

AMMINISTRATIVI E STAFF: INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE				
	TITOLARE INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	STRUTTURA	SCADENZA INCARICO
6522	BASAGLIA ALDO	COORDINATORE RISTORAZIONE AZIENDALE	GESTIONE ACQUISTI	31/10/2025
4754	BELLINI DONATELLA	GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	31/10/2025
20752	BESSI MAURIZIO	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E COMUNICAZIONE	AFFARI GENERALI E LEGALI	31/10/2025

1832	CRESPI DONATELLA	GESTIONE DEGLI ACQUISTI E DEI CONTRATTI DI FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI AD ELEVATO UTILIZZO E DI APPROVVIGIONAMENTO MULTIDISCIPLINARE	GESTIONE ACQUISTI	31/10/2025
7055	FALZONI ROBERTO	GESTIONE APPLICAZIONI AREE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE	SISTEMI INFORMATIVI	31/10/2025
21557	FEDELE SUSANNA	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITA' AFFERENTI ALLA DIREZIONE SOCIO SANITARIA	DIREZIONE SOCIO SANITARIA	31/10/2025
7199	MERENDA DOMENICA	GESTIONE CICLO ATTIVO E ADEMPIMENTI FISCALI	BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITA	31/10/2025
20848	MUSCHERA' ANTONELLA	COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DELLA RETE TERRITORIALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALL'ASSISTENZA SANITARIA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PAZIENTI FRAGILI E AI SERVIZI DI ACCOGLIENZA	AREA ACCOGLIENZA	31/10/2025
2759	PACIFICO GIUSTINA	COORDINAMENTO E GESTIONE DEI CONTRATTI DI FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI IMPIANTABILI CON RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO	GESTIONE ACQUISTI	31/10/2025
2559	PRINA DANIELE	PRESA IN CARICO DEL CRONICO - COORDINAMENTO ATTIVITA' DI CASE MANAGEMENT AZIENDALE	DIREZIONE SOCIO SANITARIA	31/10/2025
22476	RUSSO GIORGIO	COORDINAMENTO EDILE PRESIDIO OSPEDALIERO DI LEGNANO, CUGGIONO E DELLE STRUTTURE TERRITORIALI AFFERENTI. REFERENTE AZIENDALE PER LA GESTIONE DELLO SMALTIMENTO E LA BONIFICA DELL'AMIANTO	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	31/10/2025
21164	STELLA CHRISTIAN	GESTIONE APPLICAZIONI AREE AMMINISTRATIVE	SISTEMI INFORMATIVI	31/10/2025

3193	TOSELLO CASIMIRO MASSIMO	REFERENTE AMMINISTRATIVO PER I PROCEDIMENTI DELLA PRODUTTIVITA', TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, QUALITA', CERTIFICAZIONE, CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE INDISTINTI, MONITORAGGIO DELLE OPERE IN CORSO	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	31/10/2025
5012	VEZZOLI FABRIZIO	DIRETTORE DIDATTICO DELLE ATTIVITA' PROFESSIONALIZZANTI DELLA SEZIONE DEL CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA E MASTER	DIREZIONE SANITARIA	31/10/2025

AMMINISTRATIVI E STAFF: INCARICHI PROFESSIONALI				
	TITOLARE INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO		SCADENZA INCARICO
2212	BELTRAMINI ROSANNA	UFFICIO FORMAZIONE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	31/10/2025
2053	BERTIN NADIA MONICA	SETTORE ECONOMICO PERSONALE DIPENDENTE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	31/10/2025
22615	BOTTARO MARIA LINDA	GESTIONE ISTRUTTORIE/LIQUIDAZIONE INDENNIZZI L. 210/92	MEDICINA LEGALE	31/10/2025
5730	CASSANI LAURA	GESTIONE DEGLI ASPETTI PREVIDENZIALI CONSEGUENTI AL RAPPORTO DI LAVORO	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	31/10/2025
2117	COLOMBO MASSIMO	GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E GESTIONALE HR	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	31/10/2025

5347	DI PUMPO MARIA CARMELA	GESTIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI ACCREDITAMENTO AZIENDALE. SUPPORTO E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' MANAGEMENT	QUALITA E RISK MANAGEMENT	31/10/2025
3490	LOCARNO SIMONA	COORDINAMENTO ATTIVITA' ISTRUTTORIE SINISTRI	AFFARI GENERALI E LEGALI	31/10/2025
4783	OLDRINI MARIA CARLA	MONITORAGGIO MACRO ATTIVITA' AMBULATORIALE COMPLESSA (MAC) E BASSA INTENSITA' CHIRURGICA (BIC)	CONTROLLO DI GESTIONE	31/10/2025
21202	ROSSETTI ANDREA	SERVIZIO UNIFICATO DI ASSISTENZA PROTESICA MAGGIORE	DIREZIONE SOCIO SANITARIA	31/10/2025

Sistema Socio Sanitario			All. A
 Regione Lombardia ASST Ovest Milanese	MAPPATURA INCARICHI DI FUNZIONE ASST OVEST MILANESE		
DENOMINAZIONE	PRESIDIO	AFFERENZA	TIPOLOGIA
RESPONSABILE PROCESSI E INNOVAZIONE DAPSS	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALE DAPSS	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
GESTORE PROCESSI DI SUPPORTO DAPSS	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
DIRETTORE DIDATTICA UNIMI	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS OSPEDALE LEGNANO	LEGNANO	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS OSPEDALE CUGGIONO	CUGGIONO	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS OSPEDALE MAGENTA	MAGENTA	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS OSPEDALE ABBIATEGRASSO	ABBIATEGRASSO	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE AZIENDALE DAPSS SERVIZI TECNICI/RIABILITATIVI	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
GESTORE DEI PROCESSI AREA DEGENZE	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
GESTORE DEI PROCESSI AREA SERVIZI E AMBULATORI	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
GESTORE DEI PROCESSI AREA CHIRURGICA	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
GESTORE DEI PROCESSI AREA EMERGENZA/URGENZA	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
GESTORE DEI PROCESSI AREA MATERNO/INFANTILE	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
GESTORE DEI PROCESSI SORVEGLIANZA EPIDEMIOLOGICA E CONTROLLO INFEZIONI	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
SVILUPPO COMPETENZE DAPSS	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE SERVIZIO NEUROFISIOPATOLOGIA	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE TECNICI FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE ORTOTTISTI	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE SERVIZIO DIETETICO	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
COORDINAMENTO DONAZIONI ORGANI	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS SERVIZIO SOCIALE	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS AREA SALUTE MENTALE E DIPENDENZE	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS DISTRETTO LEGNANESE E CDC	LEGNANO	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS DISTRETTO CASTANESE E CDC	CUGGIONO	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS DISTRETTO MAGENTINO E CDC	MAGENTA	DAPSS	ORGANIZZATIVO
RESPONSABILE DAPSS DISTRETTO ABBIATENSE E CDC	ABBIATEGRASSO	DAPSS	ORGANIZZATIVO
GESTORE DEI PROCESSI AREA CURE PALLIATIVE E TERAPIA DEL DOLORE	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
GESTORE DEI PROCESSI AREA DISABILITA'	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE PERCORSI CLINICI/ORGANIZZATIVI BLOCCO OPERATORIO GENERALE SETTORE A	LEGNANO	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE PERCORSI CLINICI/ORGANIZZATIVI BLOCCO OPERATORIO GENERALE SETTORE B	LEGNANO	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE PERCORSI CLINICI/ORGANIZZATIVI BLOCCO OPERATORIO DAY SURGERY	LEGNANO	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE PERCORSI CLINICI/ORGANIZZATIVI BLOCCO OPERATORIO CARDIOCHIRURGIA	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE CDD Magenta/Ponte Vecchio	MAGENTA	DAPSS	ORGANIZZATIVO

REFERENTE CDD Vittuone	MAGENTA	DAPSS	ORGANIZZATIVO
REFERENTE NPI	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
MICROBIOLOGIA	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
OSTETRICIA E GINECOLOGIA/AMBULATORI	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
AMBULATORI AREA MEDICA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
PEDIATRIA-CHIRURGIA PEDIATRICA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
PEDIATRIA-PATOLOGIA NEONATALE	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
BLOCCO OPERATORIO GENERALE E BLOCCO OPERATORIO DAY SURGERY	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
MEDICINA INTERNA A	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
LABORATORIO ANALISI	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
AMBULATORI CHIRURGICI	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
CENTRO PRELIEVI E DONATORI	LEG-CUG	DAPSS	COORDINAMENTO
NEUROCHIRURGIA -CH MAXILLO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
LABORATORIO ANALISI	CUG-ABB	DAPSS	COORDINAMENTO
RIABILITAZIONE CARDIO RESPIRATORIA	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
CENTRO IMMUNOTRASFUSIONALE	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
ORL UROLOGIA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
DEA	MAG-ABB	DAPSS	COORDINAMENTO
CARDIOCHIRURGIA E CHIRURGIA VASCOLARE	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
RADIOLOGIA	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
MEDICINA D'URGENZA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
BLOCCO PARTO/NEONATOLOGIA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
ORTOPEDIA CH. PLASTICA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
STERILIZZAZIONE	LEG-CUG	DAPSS	COORDINAMENTO
RADIOLOGIA	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
MEDICINA 1	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
BLOCCO OPERATORIO CARDIOVASCOLARE E EMODINAMICA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
WEEK SURGERY	ABBIATEGRASSO	DAPSS	COORDINAMENTO
POLIAMBULATORIO E PRE RICOVERO	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
MAC NEURO REUMA	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
NEUROLOGIA-STROKE-OCULISTICA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
MEDICINA NUCLEARE	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
DEA	LEG-CUG	DAPSS	COORDINAMENTO
CHIRURGIA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
BLOCCO OPERATORIO	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
MEDICINA AD INDIRIZZO GERIATRICO	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
DAY SURGERY DEGENZA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
DIALISI	LEG-CUG	DAPSS	COORDINAMENTO

CHIRURGIA/UROLOGIA	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
RIANIMAZIONE/TIPO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
CENTRO PRELIEVI E DONATORI	MAG-ABB	DAPSS	COORDINAMENTO
LABORATORIO ANALISI	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
DIALISI	MAG-ABB	DAPSS	COORDINAMENTO
CHIR. BREVE (WEEK SURGERY)	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
CENTRO IMMUNOTRASFUSIONALE	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
MAC MEDICO ONCOLOGICO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
RIANIMAZIONE	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
CARDIONEFRO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
MAC MEDICO ONCOLOGICO	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
ANATOMIA PATOLOGICA	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
CARDIONEFRO e AMB	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
BLOCCO OPERATORIO	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
MEDICINA INTERNA B	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
POLIAMBULATORI	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
RADIOLOGIA ALTA SPECIALITA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
MEDICINA 2	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
UTIC/EMODINAMICA	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
RIABILITAZIONE SPECIALISTICA	ABBIATEGRASSO	DAPSS	COORDINAMENTO
ONCOLOGIA REUMATOLOGIA	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
MALATTIE INFETTIVE DEG. DH AMB	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
BLOCCO OPERATORIO	ABBIATEGRASSO	DAPSS	COORDINAMENTO
MEDICINA (GENERALE, INDIRIZZO PNEUMO, PIEDE DIABETICO)	ABBIATEGRASSO	DAPSS	COORDINAMENTO
RADIOLOGIA	ABBIATEGRASSO	DAPSS	COORDINAMENTO
RADIOLOGIA TRADIZIONALE E SENOLOGIA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
STERILIZZAZIONE	MAG-ABB	DAPSS	COORDINAMENTO
DH MAC PRERICOVERO	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
UTIC	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
POLIAMBULATORI	LEGNANO (VOL)	DAPSS	COORDINAMENTO
WEEK SURGERY	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
SUB ACUTI	ABBIATEGRASSO	DAPSS	COORDINAMENTO
ENDOSCOPIA	LEG-CUG	DAPSS	COORDINAMENTO
ENDOSCOPIA	MAG-ABB	DAPSS	COORDINAMENTO
RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE	LEG-CUG	DAPSS	COORDINAMENTO
MEDICINA GENERALE	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
POLIAMBULATORI	ABBIATEGRASSO	DAPSS	COORDINAMENTO
POLISPECIALISTICA - BLOCCO 59	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
ONCOLOGIA EMATOLOGIA/ UMACA	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
DEA - 118	LEG-CUG-MAG	DAPSS	COORDINAMENTO

AMBULATORI SPECIALISTICI-PRERICOVERO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
OSTETRICIA E GINECOLOGIA/NIDO	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
BLOCCO PARTO	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
DH CHIRURGICO/BIC	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
SUB ACUTI	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CASA DI COMUNITA' PARABIAGO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CASA DI COMUNITA' BUSTO GAROLFO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. A.D.I.	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. OSPEDALE DI COMUNITA' LEGNANO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. OSPEDALE DI COMUNITA' CUGGIONO	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. OSPEDALE DI COMUNITA' ABBIATEGRASSO	ABBIATEGRASSO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CASA DI COMUNITA' CASTANO PRIMO	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CURE PALLIATIVE	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CASA DI COMUNITA' VITTUONE	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CASA DI COMUNITA' GAGGIANO	ABBIATEGRASSO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. AREA PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE (comprende vaccinazioni)	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. COT	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. AREA DISABILITA' TERRITORIALE (comprende i CDD)	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. NPI	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CPS-CD LEGNANO/PARABIAGO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CPS-CD MAGENTA/ABBIATEGRASSO	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CPS CUGGIONO	CUGGIONO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. DIPENDENZE	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. SPDC LEGNANO	LEGNANO	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. SPDC MAGENTA	MAGENTA	DAPSS	COORDINAMENTO
COORD. CONSULTORI	AZIENDALE	DAPSS	COORDINAMENTO
RESPONSABILE SORVEGLIANZA SANITARIA E SICUREZZA OPERATORI DAPSS	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO
Specialista in Stomatapia - Gestione processi attività ambulatoriali e relativa formazione	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Specialista in Stomatapia - Gestione sviluppo rete ospedale/territorio e gestione presidi	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Specialista in Accessi Vascolari - Gestione processi attività accessi vascolari	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Specialista in Accessi Vascolari - Gestione tecnologie e presidi	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Specialista in Accessi Vascolari - Sviluppo formazione aziendale	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Specialista in Wound care/Lesioni - Gestione processi attività ambulatoriali	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Specialista in Wound care/Lesioni cutanee - Gestione sviluppo rete ospedale/territorio	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Specialista in Wound care/Lesioni cutanee - Gestione tecnologie e presidi	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Specialista in Wound care/Lesioni cutanee - Gestione referenti di settore lesioni cutanee e sviluppo formazione aziendale	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Funzione professionale percorso Breast Unit	AZIENDALE	DAPSS	SPECIALISTA
Funzione professionale sviluppo Case Management - ERAS	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Supporto comfort assistenziale/alberghiero e gestione rifiuti	AZIENDALE	DAPSS	ORGANIZZATIVO

Funzione professionale sviluppo percorsi clinici/assistenziali paziente in Area Critica	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale sviluppo percorsi clinici/assistenziali paziente Cardiotoracovascolare e VALVE Coordinator	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale POCT manager	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale Genetica medica e Citogenetica	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale processi riabilitativi	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale processi radiologia	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale amministratore di sistema	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale sviluppo servizio IFeC-Distretto Legnanese	LEGNANO	DAPSS	SPECIALISTA
Funzione professionale sviluppo servizio IFeC-Distretto Magentino	CUGGIONO	DAPSS	SPECIALISTA
Funzione professionale sviluppo servizio IFeC-Distretto Abbiatense	MAGENTA	DAPSS	SPECIALISTA
Funzione professionale sviluppo servizio IFeC-Distretto Castanese	ABBIATEGRASSO	DAPSS	SPECIALISTA
Funzione professionale case management disabilità età adulta	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale sviluppo percorsi sociali area salute mentale e dipendenze	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale sviluppo percorsi sociali area materno infantile	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
Funzione professionale sviluppo percorsi sociali area fragilità	AZIENDALE	DAPSS	PROFESSIONALE
BED MANAGER AZIENDALE	AZIENDALE	DIREZIONE SANITARIA	ORGANIZZATIVO
BED MANAGER	MAG-ABB	DIREZIONE SANITARIA	ORGANIZZATIVO
Coordinamento fase dell'esecuzione contratti servizi non sanitari e alberghieri	AZIENDALE	GESTIONE ACQUISTI	ORGANIZZATIVO
Coordinamento procedure e contratti DDMM/Diagnostica	AZIENDALE	GESTIONE ACQUISTI	ORGANIZZATIVO
Coordinamento area procedure e contratti DDMM/impiantabili	AZIENDALE	GESTIONE ACQUISTI	ORGANIZZATIVO
Coordinamento procedure e contratti servizi/apparecchiature/sistemi informativi e adempimenti verso soggetti istituzionali	AZIENDALE	GESTIONE ACQUISTI	ORGANIZZATIVO
Coordinamento procedure e contratti protesica e farmaceutica territoriale	AZIENDALE	GESTIONE ACQUISTI	PROFESSIONALE
Coordinamento processi afferenti alla Direzione Amministrativa (incarico eventualmente ridefinibile sulla base delle esigenze della Direzione Strategica)	AZIENDALE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	ORGANIZZATIVO
Coordinamento di tutti i processi di reclutamento aziendali (Contratti Tipici e Atipici)	AZIENDALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	ORGANIZZATIVO
Gestione tecnico-amministrativa dei contratti di lavoro atipici	AZIENDALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	ORGANIZZATIVO
Gestione processi settore economico	AZIENDALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	PROFESSIONALE
Gestione processi settore previdenziale	AZIENDALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	PROFESSIONALE
Coordinamento di tutti i processi area giuridico, incarichi, valutazione del personale, formazione	AZIENDALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	ORGANIZZATIVO
Gestione flussi informativi e gestionale HR	AZIENDALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	PROFESSIONALE
Coordinamento attività amministrative della rete ospedaliera per la gestione dei servizi connessi all'accoglienza ed all'accesso alle prestazioni specialistiche ambulatoriali	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	ORGANIZZATIVO
Coordinamento attività amministrative della rete territoriale per la gestione dei servizi connessi all'assistenza sanitaria erogata mediante l'iscrizione al servizio sanitario regionale	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	ORGANIZZATIVO
Coordinamento Ufficio Relazioni con il Pubblico	AZIENDALE	AFFARI GENERALI E LEGALI	ORGANIZZATIVO
Coordinamento Ufficio Stampa e Comunicazioni interne	AZIENDALE	STAFF DIREZIONE GENERALE	ORGANIZZATIVO
Coordinamento attività connesse alla gestione dei sinistri, gestione flussi, gestione Gedis, gestione albo avvocati e incarichi avvocati	AZIENDALE	AFFARI GENERALI E LEGALI	ORGANIZZATIVO

Coordinamento delle attività di protocollazione generale	AZIENDALE	AFFARI GENERALI E LEGALI	ORGANIZZATIVO	
Gestione dei contratti di assicurazione dell'ASST e del contratto di brokeraggio, gestione dei rapporti con la Contabilità Generale in relazione al CET e ai Bilanci con particolare riferimento alla stima del fondo rischi e del fondo riserva sinistri, gestione dei rapporti con la Corte dei Conti	AZIENDALE	AFFARI GENERALI E LEGALI	ORGANIZZATIVO	
Supporto alla gestione del contenzioso nei giudizi patrocinati dal legale interno	AZIENDALE	AFFARI GENERALI E LEGALI	PROFESSIONALE	
Analisi dei dati e supporto revisione dei processi	AZIENDALE	GESTIONE OPERATIVA	ORGANIZZATIVO	
Gestione applicazioni aree sanitarie e socio-sanitarie	AZIENDALE	SISTEMI INFORMATIVI	ORGANIZZATIVO	
Gestione applicazioni aree amministrative	AZIENDALE	SISTEMI INFORMATIVI	ORGANIZZATIVO	
Gestione sistemi e sicurezza informatica	AZIENDALE	SISTEMI INFORMATIVI	ORGANIZZATIVO	
GESTIONE CICLO ATTIVO E ADEMPIMENTI FISCALI	AZIENDALE	IO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONT	ORGANIZZATIVO	
Gestione bilanci e flussi finanziari	AZIENDALE	IO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONT	ORGANIZZATIVO	
Coordinamento delle attività manutentive del Presidio Magenta- Abbiategrasso e delle strutture territoriali afferenti ai Distretti Magentino e Abbiatense.	AZIENDALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	ORGANIZZATIVO	
Referente amministrativo per i procedimenti della produttività, trasparenza, anticorruzione, qualità, certificazione, monitoraggio e rendicontazione	AZIENDALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	ORGANIZZATIVO	
Coordinamento e supervisione dei processi amministrativi della struttura: procedure di gara, gestione contratti, scadenziario	AZIENDALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	ORGANIZZATIVO	
Coordinamento delle attività manutentive del Presidio Legnano-Cuggiono e delle strutture territoriali afferenti ai Distretti Legnanese e Castanese.	AZIENDALE	GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE	PROFESSIONALE	
Monitoraggio macro attività ambulatoriale complessa (MAC) e bassa intensità (BIC)	AZIENDALE	CONTROLLO DI GESTIONE	ORGANIZZATIVO	
Monitoraggio dati e indicatori	AZIENDALE	CONTROLLO DI GESTIONE	ORGANIZZATIVO	
Contabilità analitica	AZIENDALE	CONTROLLO DI GESTIONE	ORGANIZZATIVO	
Processi di promozione per la gestione del rischio clinico	AZIENDALE	QUALITA E RISK MANAGEMENT	PROFESSIONALE	
Sviluppo e mantenimento del sistema qualità aziendale	AZIENDALE	QUALITA E RISK MANAGEMENT	PROFESSIONALE	
Gestione di processi di accreditamento istituzionale	AZIENDALE	QUALITA E RISK MANAGEMENT	ORGANIZZATIVO	
Gestione istruttorie/liquidazione indennizzi L.2010/92	AZIENDALE	MEDICINA LEGALE	ORGANIZZATIVO	
Gestione progetti socio sanitari a rilevanza sociale e coordinamento funzioni di staff Direzione Socio Sanitaria	AZIENDALE	DIREZIONE SOCIO SANITARIA	ORGANIZZATIVO	
Gestione progetti socio sanitari a rilevanza sanitaria	AZIENDALE	DIREZIONE SOCIO SANITARIA	ORGANIZZATIVO	
Servizio unificato di assistenza protesica maggiore	AZIENDALE	DIREZIONE SOCIO SANITARIA	ORGANIZZATIVO	
Prevenzione e protezione	AZIENDALE	DIREZIONE SANITARIA	ORGANIZZATIVO	
Centralino Portineria P.O. Legnano Cuggiono	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Centralino Portineria P.O. magenta Abbiategrasso	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
CUP P.O. Legnano Cuggiono	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
CUP P.O. Magenta Abbiategrasso	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Radiologia P.O. Legnano Cuggiono	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Radiologia P.O. Magenta Abbiategrasso	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Ufficio Libera Professione	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Centro Prelievi P.O. Legnano Cuggiono	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Centro Prelievi P.O. Magenta Abbiategrasso	AZIENDALE	AREA ACCOGLIENZA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI

Magazzino Farmacia Legnano	AZIENDALE	FARMACIA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Magazzino Farmacia Magenta	AZIENDALE	FARMACIA	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Coordinamento Servizio ristorazione Legnano-Cuggiono	AZIENDALE	GESTIONE ACQUISTI	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Coordinamento Servizio ristorazione Magenta Abbiategrasso	AZIENDALE	GESTIONE ACQUISTI	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Attività manutentive impiantistiche	AZIENDALE	SC TECNICO PATRIMONIALE	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Coordinamento servizi autisti	AZIENDALE	GESTIONE ACQUISTI	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI
Trattamento economico contratti atipici	AZIENDALE	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	PROFESSIONALE	ASSISTENTI E OPERATORI