

Verbale di Confronto ad esito positivo**Regolamento****“Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale e Incarichi di Posizione”
di cui all’art.24 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 2.11.202022**

Il giorno __06/09/2023__ alle ore _17.00_, ha avuto luogo l’incontro presso l’aula A della Palazzina della Direzione tra:

**LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE
PUBBLICA DELL’AZIENDA OSPEDALE-
UNIVERSITA’ PADOVA:**

Direttore Amministrativo
(delegato dal Direttore Generale)

.....FIRMATO.....

Direttore Sanitario

.....FIRMATO.....

Direttore ad interim
UOC Risorse Umane, Personale Universitario in
Convenzione e Rapporti con l’Università

.....FIRMATO.....

Direttore
UOC Direzione delle Professioni Sanitarie

.....FIRMATO.....

Direttore
UOC Direzione Medica

.....FIRMATO.....

**LE DELEGAZIONI TRATTANTI DI PARTE
SINDACALE:**

RSU:

.....

FP CGIL:

.....FIRMATO.....

CISL FP:

.....FIRMATO.....

UIL FPL:

.....FIRMATO.....

FIALS:

.....

NURSING UP:

.....

NURSIND:

.....

Al termine dell’incontro le parti sottoscrivono il presente documento che verrà inviata al Collegio sindacale, in applicazione dell’art. 55 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e secondo le procedure di cui all’art.10, comma 6, del CCNL 2 novembre 2022, nel testo che segue.



REGIONE DEL VENETO

Azienda
Ospedale
Università
Padova

COMPARTO SANITÀ

Verbale di Confronto ad esito positivo

Regolamento

**“Incarichi di Funzione Organizzativa e Professionale e Incarichi di Posizione”
di cui all’art.24 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 2.11.2022**

Padova, __06/09/2023__

Ai sensi dell’art.6 del CCNL 2/11/2023, le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale si sono confrontate al fine di addivenire ad un documento condiviso sui criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, nonché per la loro graduazione, ai fini dell’attribuzione della relativa indennità.

Nel corso di questi mesi le parti negoziali hanno esaminato in dettaglio quanto riportato nel documento, e, al fine di chiudere il confronto, l’Amministrazione ha fornito alle OO.SS. un riepilogo della graduazione economica degli incarichi in relazione alla complessità, integrato da un’ipotesi di mappatura, precisando, tuttavia, che la stessa potrebbe subire variazioni secondo l’organizzazione aziendale, nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento ed entro il limite delle risorse finanziarie complessivamente disponibili e dedicate a tal fine tra le parti.

Le parti sottoscrivono in data odierna il presente verbale di confronto ad esito positivo relativo.

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.

.....FIRMATO.....

.....FIRMATO.....



REGIONE DEL VENETO

**Azienda
Ospedale
Università
Padova**

Regolamento

“Incarichi di funzione

Organizzativa e Professionale”

e

“Incarichi di Posizione”

CCNL Comparto Sanità 2 novembre 2022

SOMMARIO

PREMESSA

CAPO I – INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE

Art. 1 – TIPOLOGIE DI INCARICHI

Art. 2 – ISTITUZIONE E CRITERI DI GRADUAZIONE

Art. 3 – GRADUAZIONE ECONOMICA

Art. 4 – REQUISITI DI ACCESSO

Art. 5 – PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO

Art. 5.1 - Selezione

Art. 5.2 – Affidamento Incarico

Art. 6 – DURATA, RINNOVO, RINUNCIA E REVOCA

Art. 7 - GESTIONE DELLE ASSENZE TEMPORANEE

Art. 8 - VALUTAZIONE

Art.8.1 – Valutazione negativa di termine incarico

Art. 9 – NORMA TRANSITORIA

Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO II – INCARICHI DI POSIZIONE

PREMESSA

Il CCNL comparto Sanità 2019-2021, sottoscritto in data 2 novembre 2022, rivede ed amplia il sistema degli incarichi attribuibili al personale del comparto introdotto dal precedente CCNL 21 maggio 2018. Il nuovo CCNL, infatti, ridisegna il sistema degli incarichi, estende la descrizione dei contenuti delle varie tipologie di incarico, dettaglia la procedura di istituzione, conferimento e revoca degli incarichi.

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

Infatti, anche attraverso la valorizzazione dei propri dipendenti che svolgono funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, l'AOUP è continuamente impegnata nel rendere l'organizzazione sempre più efficace ed efficiente nel rispondere ai bisogni di salute in continuo mutamento della popolazione di riferimento.

Le linee di sviluppo sono:

- la revisione dell'articolazione aziendale superando la logica tradizionale di reparti/divisioni verso strutture organizzative più grandi, come i dipartimenti e le aree omogenee, in modo da favorire l'efficienza, la flessibilità e la continuità assistenziale;
- l'introduzione di strumenti tipici di un'organizzazione per processi, che favorisca una responsabilizzazione diffusa e trasversale dei propri operatori, che si affianca alla linea gerarchica;
- l'adozione di strumenti che favoriscono l'azione coordinata multi professionale.

Nel corso degli anni 2020-2022 è stato gradualmente rivisto il sistema degli incarichi aziendale, definendone regole ed operatività con significativi risultati per l'organizzazione aziendale.

Il presente regolamento disciplina, per gli incarichi di funzione organizzativa e gli incarichi di funzione professionale, le procedure per l'individuazione e la graduazione ai fini della determinazione dell'indennità di funzione, per l'attribuzione, la durata, il rinnovo e la revoca ed, infine, le procedure per la valutazione, rivedendo e consolidando il sistema aziendale in linea con le indicazioni contrattuali del nuovo CCNL 2019-2021.

Sarà successivamente integrato con una sezione specifica che disciplinerà l'importante novità introdotta dal CCNL ovvero l'incarico di posizione, rivolto al personale afferente all'area di elevata qualificazione di nuova costituzione.

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, nonché per la loro graduazione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. d) ed e) del CCNL 2 novembre 2022. Sono altresì oggetto di contrattazione integrativa aziendale, ai sensi dell'art. 9, comma 5, lett. a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili nel fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali) ed il conferimento degli incarichi avviene compatibilmente con le risorse finanziarie complessivamente disponibili e dedicate a tal fine in sede di trattativa aziendale.

Il presente regolamento sostituisce quello vigente in materia, adottato con DDG n.1661 del 27/11/2020 ed oggetto di verbale di confronto ad esito negativo tra le delegazioni trattanti in data 16/11/2020.

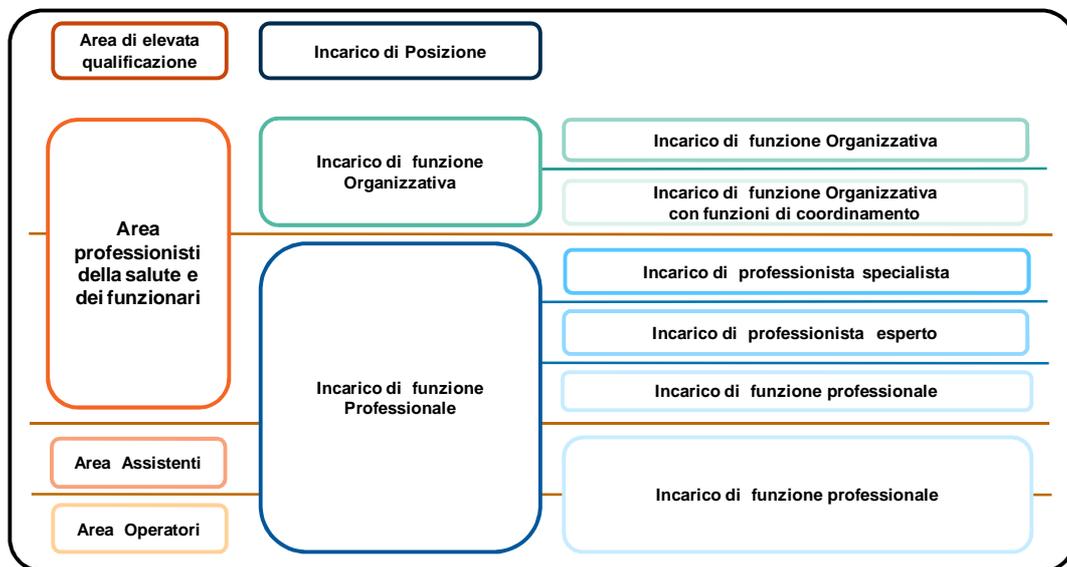
CAPO I

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE

Art. 1 - TIPOLOGIE DI INCARICHI

In applicazione degli artt. da 24 a 36 del CCNL 2.11.2022, gli incarichi sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- Incarico di posizione, per il solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
- 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.



La struttura degli incarichi è piramidale. Le tipologie di incarico, in relazione all'articolazione organizzativa di appartenenza, sono sovraordinate tra loro: gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa e questi ultimi lo sono rispetto agli incarichi di funzione professionale.

La sovraordinazione interna tra gli incarichi della medesima tipologia è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda e dai criteri di graduazione individuati nel presente regolamento.

Gli incarichi di funzione *organizzativa* sono suddivisi in due fasce:

- a) incarichi di complessità media;
- b) incarichi di complessità elevata.

Gli incarichi di funzione *professionale* sono suddivisi in tre fasce:

- a) incarichi di complessità base;
- b) incarichi di complessità media;
- c) incarichi di complessità elevata.

Incarico di posizione		Area di elevata qualificazione	Complessità		
			base	media	elevata
Incarico di funzione organizzativa	Incarico di funzione organizzativa	Area professionisti salute e funzionari		potenziale	potenziale
	Incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento		potenziale	potenziale	
Incarico di funzione professionale	Incarico di professionista specialista	Area professionisti salute e funzionari		potenziale	potenziale
	Incarico di professionista esperto		obbligatorio		
	Incarico di funzione professionale	Area Assistenti	potenziale	potenziale	potenziale
		Area Operatori	potenziale	potenziale	potenziale

Obbligatorio: incarico che deve essere affidato al personale inquadrato in quell'area di classificazione

Potenziale: incarico che può essere affidato al personale inquadrato in quell'area di classificazione

L'incarico di complessità base è attribuito a tutto il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari sia neoassunto sia già in servizio e non destinatario di un incarico di media o elevata complessità; al termine del primo quinquennio di servizio, è invece attribuibile, secondo l'organizzazione aziendale, mediante procedure selettive e in possesso dei requisiti richiesti, l'incarico di complessità media ed elevata per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari e per tutti i livelli di complessità per le aree degli assistenti e degli operatori.

Le diverse tipologie di incarico, in quanto manifestazione di attribuzioni diverse, possono comunque raggiungere una corrispondente valorizzazione economica nel quadro della graduazione prevista in Azienda e non sono comunque cumulabili tra loro, per tutti i ruoli, non essendo consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.

Come anticipato in premessa, gli articoli del presente regolamento disciplineranno gli incarichi di funzione organizzativa e quelli di funzione professionale. Gli incarichi di posizione saranno oggetto del Capo II del presente regolamento.

INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Gli incarichi sono individuabili nell'ambito della sola **area dei professionisti della salute e dei funzionari** ed è riservato al solo personale con rapporto di lavoro a tempo pieno:

- per il ruolo sanitario e sociosanitario: comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;

La funzione di coordinamento, così come prevista dalla Legge n. 43 del 2006, è confermata come tipologia di incarico rivolta solo per i professionisti della salute del ruolo sanitario e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite.

- per il ruolo professionale, tecnico e amministrativo: comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi connessi alla gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

Il titolare di specifico incarico è responsabile del procedimento amministrativo in ordine alle competenze assegnate, pertanto potrebbe essere delegato, a discrezione del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa e secondo la specificità del procedimento, alla firma di alcuni atti istruttori e/o comunicazioni esecutive anche a valenza esterna.

Inoltre, il titolare di incarico può assumere, secondo regole definite dal Direttore di Unità Operativa in accordo con la Direzione Amministrativa, le funzioni di RUP, DEC e Direttore Lavori, previste dal D.Lgs. n.50/2016 "Codice dei contratti pubblici".

INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

Area professionisti della salute e funzionari:

Il personale inquadrato nell'area professionisti della salute e funzionari con *incarichi di funzione professionale di base* esercita compiti e attività connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione. Tale incarico è automaticamente aggiornato in relazione ad eventuali successive strutture aziendali di assegnazione i cui obiettivi sono coerenti con quelli dell'Unità Operativa cui il dipendente è assegnato.

Il personale invece, cui viene eventualmente affidato un *incarico di funzione professionale di media o elevata complessità*, esercita compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni che richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali, aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto a quelle del profilo posseduto e all'incarico professionale di base, con assunzione diretta di responsabilità:

- per il ruolo sanitario e sociosanitario, si possono individuare i contenuti minimi che caratterizzano tre fattispecie di incarico:
 - a) INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE, esercita attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici, anche di tipo clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione o ad alta integrazione sociosanitaria, con eventuali funzioni di processo di cui ha la responsabilità del risultato;
 - b) INCARICO DI PROFESSIONISTA SPECIALISTA, possiede competenze trasversali maturate nell'ambito di un percorso di master di primo livello per le funzioni specialistiche e, specificamente per il ruolo sanitario, secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006;
 - c) INCARICO DI PROFESSIONISTA ESPERTO, possiede competenze avanzate e specifiche derivanti da esperienza professionale di tre anni e da percorsi formativi complementari riconosciuti dall'Azienda e mirati a sviluppare il potenziale del personale con particolare riguardo all'attuazione di nuovi modelli organizzativi-assistenziali. I percorsi formativi complementari, approvati dalla Direzione Generale con formale provvedimento, sono riconosciuti dall'Azienda coerentemente con gli obiettivi strategici regionali e aziendali e sono focalizzati ad espandere le competenze proprie dei profili professionali e terminano con una prova di apprendimento individuale. Il professionista esperto è sottoposto ad un sistema di valutazione per il mantenimento delle competenze acquisite.

Queste tipologie di incarico possono essere istituite nell'ambito delle specifiche aree di intervento delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione di ostetrica.

- per il ruolo professionale, tecnico e amministrativo, si individua il contenuto minimo che caratterizza la specifica fattispecie di incarico:
 - a) INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE, esercita attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo ed ha la responsabilità del risultato. Ove necessario, l'esercizio dell'attività comporta l'iscrizione ad albi professionali.

Area degli assistenti:

Al personale inquadrato nell'area degli assistenti può essere affidato un *incarico di funzione professionale*, anche di livello base. Di seguito i contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico per specifico ruolo professionale:

- per il ruolo sanitario, l'esercizio di attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici;
- per il ruolo amministrativo tecnico e professionale, punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.

Area degli operatori:

Al personale inquadrato nell'area degli operatori può essere affidato un *incarico di funzione professionale*, anche di livello base. Di seguito i contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico per specifico ruolo professionale:

- per il ruolo sanitario, attività con particolari contenuti professionali e specialistici;
- per il ruolo sociosanitario, svolgimento di attività di tutoraggio nei confronti di altri operatori della stessa unità organizzativa e/o, data la specificità dell'Azienda, l'esercizio di attività assistenziali caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti specialistici coerenti con gli obiettivi aziendali;
- per il ruolo amministrativo, tecnico e professionale, svolgimento di attività di coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.

Art. 2 – ISTITUZIONE E CRITERI DI GRADUAZIONE

Gli incarichi di funzione organizzativa e professione, con esclusione di quelli di base per il personale inquadrato nell'area professionisti della salute e funzionari, vengono istituiti dalla Direzione dell'Azienda, in coerenza con l'assetto organizzativo delineato dall'atto aziendale nonché dalle scelte di programmazione sanitaria e socio-sanitaria nazionale e/o regionale, nei limiti delle risorse destinate a tale istituto contrattuale nel "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" di cui art. 102 del CCNL 2019-2021.

In particolare, le Direzioni Sanitaria o Amministrativa secondo competenza, individuano le specifiche aree di attività ove si renda più opportuno, attraverso il conferimento di incarichi organizzativi e professionali, lo svolgimento di funzioni caratterizzate da profili di autonomia e

responsabilità finalizzate al miglioramento della qualità dell'assistenza e dei processi gestionali.

Gli incarichi, conseguenti all'individuazione delle sopradescritte aree di attività, sono descritti in una mappatura che sarà modificata ed aggiornata in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione aziendale.

Con riferimento agli incarichi del ruolo sanitario e socio-sanitario, l'istituzione degli incarichi terrà conto della particolare organizzazione aziendale, quale Centro Hub di eccellenza di rilievo regionale, che conta sull'articolazione dei Dipartimenti didattico-scientifico-assistenziali integrati (Didas) e dei Dipartimenti Funzionali, per garantire l'integrazione delle funzioni di assistenza, didattica e ricerca.

Per gli incarichi di funzione organizzativa è peculiare l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e/o organizzativi a valenza strategica e possono collocarsi in posizioni trasversali a più servizi all'interno dell'Azienda. Anche per gli incarichi di funzione organizzativa con coordinamento è imprescindibile la gestione diretta di risorse umane e materiali finalizzata al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Gli incarichi professionali sono direttamente connessi al raggiungimento di obiettivi strategici in ambito assistenziale, di norma trasversali all'intera azienda. Per l'individuazione degli incarichi si definirà una mappatura in linea con i cambiamenti organizzativi assistenziali esistenti o che si intendono introdurre, identificando specifiche professionalità "specialistiche" o "esperte" con competenze peculiari definite in profili di funzione e di attività.

Per detti ruoli, le attività di definizione della mappatura aziendale sono di competenza della Direzione Sanitaria, con il supporto operativo della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie.

Con riferimento agli incarichi del ruolo Amministrativo, Tecnico e Professionale, l'Azienda terrà conto anche del numero di dirigenti nelle singole unità operative e della complessità e numerosità dei processi gestiti.

Gli incarichi organizzativi saranno individuati in ragione del grado di autonomia gestionale e organizzativa che comprenderà anche il coordinamento di personale; mentre gli incarichi professionali saranno individuati in ragione del carattere di alta professionalità e specializzazione correlati alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti.

Per detti ruoli, le attività di definizione della mappatura aziendale sono di competenza della Direzione Amministrativa, con il supporto operativo della UOC Gestione Risorse delle Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università.

La **graduazione** degli incarichi viene effettuata esclusivamente dall'Azienda, tenendo conto dei seguenti indicatori:

- della dimensione organizzativa di riferimento, intendendo l'ampiezza del contesto in cui viene esercitato l'incarico, l'entità delle risorse umane, economiche e strutturali direttamente gestite dall'incaricato, nonché dell'eventuale dislocazione della struttura in più sedi;

- del livello di autonomia e responsabilità della funzione, ossia l'ampiezza dell'autonomia decisionale e del livello di discrezionalità nell'ambito degli indirizzi dati dal Dirigente Responsabile, anche in relazione all'inquadramento dell'incarico nell'organizzazione aziendale ovvero in ragione del numero di dirigenti sovraordinati;
- del tipo di specializzazione richiesta, intesa come capacità e competenze specialistico-professionali, necessarie per assolvere ai compiti richiesti, nonché il livello di aggiornamento richiesto al fine di garantire un adeguato livello di sviluppo delle attività;
- della complessità ed implementazione delle competenze, intesa come complessità delle funzioni, delle attività, dei servizi erogati, dei processi e dei procedimenti gestiti, compreso il livello di interazione con altre strutture interne ed esterne all'Azienda, di coordinamento di altri incarichi e di integrazione tra più figure professionali. Viene valutato anche il livello di innovazione da apportare in considerazione altresì dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento e dell'ambito di innovazione tecnologica o di processo delle attività svolte;
- della valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda, intesa come ruolo svolto in relazione ad aree di gestione e processi trasversali, considerando inoltre il grado di rilevanza delle attività nell'ambito degli obiettivi prioritari dell'Azienda e il grado di elaborazione di strategie utili al raggiungimento degli obiettivi stessi.

Allo scopo di graduare gli incarichi viene attribuito un punteggio per ognuno degli indicatori individuati. Una volta effettuata la valorizzazione, le funzioni vengono riportate su una scala di valori che connoterà la fascia di appartenenza di ciascun incarico, a cui sarà abbinato un valore economico corrispondente all'indennità di funzione.

I punteggi ottenibili dalla graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari (con esclusione degli incarichi di base) vengono proporzionalmente suddivisi in fasce, all'interno degli intervalli che definiscono i livelli di complessità medio ed elevato, alle quali corrisponde un diverso trattamento economico.

I punteggi ottenibili dalla graduazione degli incarichi di funzione professionale dell'area degli assistenti e dell'area degli operatori non vengono suddivisi in ulteriori fasce all'interno dei livelli di complessità base, medio ed elevato, essendo definito contrattualmente un importo fisso.

Graduazione per gli incarichi di funzione organizzativa

INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE							Punteggio
INDICATORI GENERALI	CRITERI	VALORIZZAZIONE					
		non applicabile	bassa	media	alta	molto alta	
dimensione organizzativa di riferimento	coordinamento di risorse umane assegnate						da 1 a 40
	complessità delle risorse tecnologiche/strutturali utilizzate						
	complessità ed entità della gestione delle risorse economiche						
	numero di sedi (edifici)						
	orario di apertura del servizio (con riferimento prevalentemente al ruolo sanitario)						
	numero di Direttori di UOC/UOSD di Riferimento (con riferimento prevalentemente al ruolo sanitario)						
	tipologia struttura coordinata: Aree Omogenee/P.O./UOC-UOSD/Dip.to (con riferimento prevalentemente al ruolo sanitario)						
livello di autonomia e responsabilità della posizione	livello di autonomia e/o discrezionalità decisionali						da 1 a 15
	coinvolgimento in processi, progetti e iniziative intersettoriali						
tipo di specializzazione richiesta	competenze specialistico-professionali						da 1 a 15
complessità ed implementazione delle competenze	complessità funzioni/attività/servizi erogati						da 1 a 15
	livello di interazione con altre strutture interne ed esterne						
	multidisciplinarietà						
	livello di innovazione normativa/tecnologica/ di processo, da apportare						
valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda	svolgimento di attività in processi trasversali						da 1 a 15
	grado di rilevanza delle attività rispetto alle priorità aziendali						
							da 1 a 100

La funzione di coordinamento, prevista dalla Legge n. 43/2006, è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione. Si specifica che, la graduazione di tali incarichi, sarà calcolata sulla base dei criteri appartenenti all'indicatore "dimensione organizzativa di riferimento" ovvero sulla base di quattro indicatori specifici quali:

- numero di dipendenti coordinati;
- orario di apertura del servizio;
- numero di Direttori di UOC/UOSD di riferimento;
- numero di sedi (edifici).

La sussistenza di tali indicatori sarà rivalutata periodicamente, indicativamente annualmente, e comunque ad ogni evoluzione organizzativo-assistenziale che comporti modifiche sostanziali (ampliamento/riduzione dell'orario di apertura, incremento/diminuzione di dotazione organica, accorpamenti di sedi, ecc.). Nel solo caso in cui vi sia un mero aumento/diminuzione di attività che richiedano, tuttavia, le medesime competenze,

permanendo complessivamente le caratteristiche professionali dell'incarico assegnato, è possibile intervenire con un'eventuale variazione della fascia economica in diminuzione o in aumento che sarà formalizzata e comunicata al titolare. Negli altri casi, configurandosi come una modifica della mappatura aziendale che risponde all'organizzazione, l'incarico verrà subordinato ad apposita nuova procedura selettiva.

Graduazione per gli incarichi di funzione professionale

INCARICHI PROFESSIONALI							Punteggio
INDICATORI GENERALI	CRITERI	VALORIZZAZIONE					
		<i>non applicabile</i>	<i>bassa</i>	<i>media</i>	<i>alta</i>	<i>molto alta</i>	
dimensione organizzativa di riferimento	numerosità dei procedimenti/processi seguiti						da 1 a 20
	complessità delle risorse tecnologiche/strutturali utilizzate						
	procedimenti/processi interessanti più Strutture						
livello di autonomia e responsabilità della posizione	livello di autonomia e/o discrezionalità decisionali						da 1 a 20
	coinvolgimento in processi, progetti e iniziative intersettoriali						
tipo di specializzazione richiesta	competenze specialistico-professionali						da 1 a 20
complessità ed implementazione delle competenze	complessità funzioni/attività/servizi erogati						da 1 a 20
	livello di interazione con altre strutture interne ed esterne						
	multidisciplinarietà						
	livello di innovazione normativa/tecnologica/ di processo, da apportare						
valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda	grado di rilevanza delle attività rispetto alle priorità aziendali						da 1 a 20
							da 1 a 100

Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dei punteggi di graduazione delle funzioni è disciplinato al seguente Art. 3 "Graduazione economica".

Il CCNL ha previsto che il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata istituibili non possa superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media. Tale percentuale può essere incrementata a livello aziendale compatibilmente con le disponibilità delle risorse dedicate. Preso atto degli incarichi in essere al 31.12.2022 trasposti nel nuovo sistema al 1° gennaio 2023 e date le risorse dedicate all'istituto degli incarichi, nonché considerata la peculiarità e la rilevanza strategica di questa azienda, la percentuale in parola è aumentata al 25%. Tale valore potrà essere eventualmente rivisto a seguito di ulteriori revisioni organizzative aziendali e relative disponibilità economiche.

Art. 3 - GRADUAZIONE ECONOMICA

La quota parte del “Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali” di cui all’art. 102 del CCNL 2.11.2022 destinata al finanziamento dell’istituto degli “incarichi di funzione” viene definita in sede di contrattazione integrativa aziendale.

Il trattamento economico derivante dall’attribuzione dell’incarico di funzione assume la denominazione di “indennità di funzione” e si differenzia sia in relazione all’area di classificazione del personale sia in base alla graduazione delle funzioni aziendali nei limiti previsti dal CCNL.

Area professionisti della salute e funzionari:

L’indennità di funzione, per gli incarichi di media ed elevata complessità, si compone di una parte fissa e di una parte variabile ed è articolata in fasce economiche che tengano conto dei valori minimi e massimi previsti dall’art. 32 del CCNL 2.11.2022. Tali valori sono annui lordi e da corrisondersi per tredici mensilità, insieme rappresentano il valore complessivo dell’incarico.

Ai titolari di incarico di funzione organizzativa o professionale di media ed elevata complessità sono corrisposte, sulla base del peso attribuito alle funzioni presso questa Azienda, le indennità di funzione di seguito riportate:

TUTTI I RUOLI SANITARIO, SOCIOSANITARIO, PROFESSIONALE, TECNICO, AMMINISTRATIVO			
Range Punteggio	Livello Complessità	FASCIA	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE
01-10	Media	I	4.000,00
11-20		II	5.000,00
21-30		III	7.000,00
31-40		IV	8.000,00
41-50		V	8.500,00
51-60		VI	9.500,00
61-70	Elevata	VII	10.500,00
71-80		VIII	11.500,00
81-90		IX	12.500,00
91-95		X	13.000,00
96-100		XI	13.500,00

L’indennità degli incarichi di funzione di complessità media ed elevata del personale dell’area dei professionisti della salute e dei funzionari assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dall’art. 31 comma 7 del CCNL 2.11.2022 (effettuazione di turni di pronta disponibilità).

L’incarico di complessità base per il personale appartenente a tutti i ruoli dell’area dei professionisti della salute e dei funzionari, è costituito interamente dalla parte fissa per un valore stabilito in € 1.000 annui, che viene confermato a livello aziendale. L’eventuale

possibilità di incremento per tutto il personale verrà valutata dopo la messa a regime della mappatura aziendale degli incarichi, ove vi sia la sostenibilità economica nelle relative risorse aziendali individuate.

L'indennità di coordinamento – parte fissa – prevista dall'art. 10, comma 2, del CCNL del 20.09.2001 Il biennio economico (Coordinamento), è garantita, in via permanente ai collaboratori professionali sanitari – caposala – già appartenenti alla categoria D e con reali funzioni di coordinamento al 31 agosto 2001, nella misura annua lorda di euro 1.678,48, compresa la tredicesima mensilità. La stessa compete, in via permanente, anche ai collaboratori professionali sanitari degli altri profili e discipline nonché ai collaboratori professionali – assistenti sociali – già appartenenti alla categoria D, con incarico di coordinamento al 31 agosto 2001 e ai dipendenti di livello economico Ds che, ai sensi dell'art. 8, comma 5 del CCNL del 20 settembre 2001 – Il biennio economico, espletino l'incarico di effettivo coordinamento alla data prevista. A questa si aggiunge, a decorrere dal 1° gennaio 2023, l'indennità di funzione per l'incarico di complessità base che, dalla medesima data, assorbe l'indennità di qualificazione professionale.

Nel caso in cui venga assegnato l'incarico di organizzazione, l'indennità di coordinamento è assorbita dall'indennità di detto incarico.

Area degli assistenti e degli operatori:

L'indennità di funzione, per gli incarichi di base, media ed elevata complessità, si compone della sola parte variabile ed è articolata in fasce economiche secondo i valori previsti dall'art. 33 del CCNL 2.11.2022 che non sono soggetti ad ulteriore graduazione. Tali valori sono annui lordi e da corrispondersi per tredici mensilità.

Ai titolari di incarico di funzione professionale di base, media ed elevata complessità sono corrisposte, sulla base del peso attribuito alle funzioni presso questa Azienda, le indennità di funzione di seguito riportate:

AREA DEGLI ASSISTENTI				AREA DEGLI OPERATORI		
Range Punteggio	Livello Complessità	FASCIA	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE	Livello Complessità	FASCIA	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE
01-30	Base	I	930,00	Base	I	700,00
31-60	Media	II	1.800,00	Media	II	1.500,00
61-100	Elevata	III	3.000,00	Elevata	III	2.000,00

Per quanto non espressamente riportato nel presente articolo in merito al trattamento economico, si rinvia al CCNL vigente in materia.

Art. 4 - REQUISITI DI ACCESSO

Gli incarichi di funzione organizzativa e professionale, con esclusione di quelli di base per il personale inquadrato nell'area professionisti della salute e funzionari, sono conferibili al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato in servizio presso l'Azienda Ospedale Università Padova, anche in posizione di comando in entrata.

Per l'assegnazione degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale sono richiesti i seguenti requisiti generali:

1. 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 della annualità;
2. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Sono inoltre richiesti i requisiti specifici di seguito riportati.

INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Gli incarichi di funzione organizzativa sono conferibili solo al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

Alla selezione è ammesso anche il personale a tempo parziale, posto che l'eventuale conferimento dell'incarico di funzione organizzativa determini il passaggio a tempo pieno.

Inoltre, è richiesto il possesso dei requisiti specifici riportati nella sottostante tabella:

<i>Incarico</i>	<i>Requisiti specifici per incarico</i>
Incarico di funzione organizzativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma di laurea o titolo equipollente; 2. Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza. <p>La laurea magistrale specialistica, coerente con il profilo posseduto e l'incarico da attribuire, rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità, che verrà valutata nella fase di comparazione dei curricula.</p> <p>Tale incarico è attribuibile al personale appartenente a tutti i ruoli.</p>
Incarico di	<u>Oltre</u> ai requisiti richiesti per l' "Incarico di funzione organizzativa" di cui sopra

<p>funzione organizzativa</p> <p>con funzioni di coordinamento</p>	<p>nei punti 1 e 2, per la <i>funzione di coordinamento</i>, ai sensi dell'art. 6 comma 4 e 5, della Legge 1 febbraio 2006 n.43, è necessario:</p> <ol style="list-style-type: none"> il Master di I livello in management o per funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza ai sensi art. 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, ovvero, in alternativa, il possesso del Certificato di Abilitazione alle Funzioni Direttive nell'assistenza infermieristica, rilasciato in base alla pregressa normativa. <p>Tale incarico è attribuibile al personale appartenente al ruolo sanitario.</p>
--	--

INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

Gli incarichi di funzione professionale, con esclusione di quelli di base, sono conferibili al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari con rapporto di lavoro a tempo pieno. Alla selezione è ammesso anche il personale a tempo parziale, posto che l'eventuale conferimento dell'incarico di funzione organizzativa determini il passaggio a tempo pieno.

Tali incarichi sono inoltre conferibili al personale delle aree degli assistenti e degli operatori, solo a rapporto di lavoro a tempo pieno.

Inoltre, è richiesto il possesso dei requisiti specifici riportati nelle sottostanti tabelle, in relazione all'area e al ruolo professionale di appartenenza:

Area dei professionisti della salute e dei funzionari

Incarico	Requisiti specifici per incarico
<p>Incarico di funzione professionale</p>	<ol style="list-style-type: none"> Cinque anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza; titolo di abilitazione, se richiesto per l'esercizio della professione. In tal caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso. <p>Tale incarico è attribuibile al personale appartenente a tutti i ruoli.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> Cinque anni di esperienza professionale maturati nel profilo di

Incarico di professionista specialista	<p>appartenenza;</p> <p>2. possesso del master di I livello per le funzioni specialistiche. Per il ruolo sanitario si fa riferimento all'art.6 della Legge 43/2006 secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie, ricostituito presso il MIUR con il Decreto interministeriale 10/03/2016, sentite le Regioni.</p> <p>Tale incarico è attribuibile al personale appartenente al ruolo sanitario e al ruolo sociosanitario.</p>
Incarico di professionista esperto	<p>1. Cinque anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;</p> <p>2. acquisizione di competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda con apposito provvedimento aziendale;</p> <p>3. possesso di una esperienza professionale di tre anni nelle attività oggetto dell'incarico.</p> <p>Tale incarico è attribuibile al personale appartenente al ruolo sanitario e al ruolo sociosanitario.</p>

Area degli assistenti

Incarico	Requisiti specifici per incarico
Incarico di funzione professionale	<p>1. Possesso di almeno quindici anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;</p> <p>2. titolo di abilitazione, se richiesto per l'esercizio della professione.</p> <p>Tale incarico è attribuibile al personale appartenente al ruolo sanitario e ai ruoli PTA.</p>

Area degli operatori

Incarico	Requisiti specifici per incarico
Incarico di funzione professionale	<p>1. Possesso di almeno quindici anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;</p> <p>2. titolo di abilitazione, se richiesto per l'esercizio della professione.</p> <p>Tale incarico è attribuibile al personale appartenente a tutti i ruoli.</p>

Sia per gli incarichi di funzione organizzativa che per quelli di funzione professionale, ove richiesto un periodo minimo di esperienza professionale, nel computo degli anni rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti cui si applica il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

I requisiti sopradescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione a cui si intende partecipare. Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla selezione stessa.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 67 c.4 del CCNL 2.11.2022, i dipendenti del ruolo sanitario che senza giustificato motivo non abbiano partecipato alla formazione continua e non abbiano acquisito i crediti previsti nel triennio precedente a quello della selezione interna, non possono partecipare alle selezioni interne per il conferimento degli incarichi nel triennio successivo a quello di riferimento degli ECM.

Art 5. - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO

Art. 5.1 – Selezione

L'attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa o professionale (con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari) avverrà, previo avviso di selezione interna, a domanda dell'interessato sulla base di selezioni interne per titoli ed eventuale prova colloquio, riservate ai soli dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art.4.

Come previsto nei requisiti di ammissione, per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, alla selezione è ammesso anche il personale a tempo parziale, posto che l'eventuale conferimento dell'incarico di funzione determini il passaggio a tempo pieno.

L'**avviso di selezione** sarà pubblicato nell'albo online aziendale fino alla scadenza.

La domanda di partecipazione alla selezione a cui si intende partecipare, deve essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica entro il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione nell'albo online dell'azienda, qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il candidato che intende partecipare a più selezioni dovrà presentare una domanda online distinta per ogni selezione.

Gli avvisi di selezione dovranno specificare per ogni incarico:

- la denominazione, la funzione e il contenuto con la descrizione delle linee di attività;
- la tipologia;
- la struttura organizzativa nella quale si inserisce e la/le sede/i di lavoro;
- la fascia di graduazione dell'incarico e il relativo valore economico;
- la durata;
- i requisiti di partecipazione;
- i criteri selettivi e le modalità del conferimento;
- ogni altro requisito ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.

La **Commissione esaminatrice**, nominata dal Direttore Generale, è composta come di seguito riportato.

personale del ruolo sanitario e del ruolo sociosanitario	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente: Direttore Sanitario o, su sua delega, Direttore di Dipartimento strutturale (Didas) competente; • Componente 1: Direttore della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie o, sua delega, il Dirigente/Responsabile di Area di competenza; • Componente 2: Direttore di UOC dell'incarico di afferenza o suo delegato. • Componente 3: Responsabile di Area della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie
personale dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente: Direttore Amministrativo o suo delegato; • Componente 1: Direttore dell'UOC dell'area di appartenenza dell'incarico da conferire o suo delegato; • Componente 2: Dirigente appartenente al ruolo amministrativo, tecnico e professionale.
<p><i>Segretario: un dipendente amministrativo appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari.</i></p>	

La commissione svolgerà la sua attività in orario di servizio ad ogni conseguente effetto.

La commissione predetermina i criteri e le pesature di valutazione che ritiene adottare e successivamente provvederà all'esame dei curricula dei candidati.

La stessa dovrà analizzare nello specifico tutti i titoli presentati dai candidati effettuando una valutazione ponderata in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare dovrà attribuire un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e di qualificazione professionale, escludendo automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.

La commissione nella valutazione terrà conto anche delle valutazioni individuali annuali dell'ultimo quinquennio, nonché delle capacità professionali ed attitudini personali del candidato sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professionalità di competenza sia in relazione all'esperienza maturata negli anni o già acquisita in precedenti incarichi. Inoltre, valorizzerà il possesso della laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi, se non già oggetto di requisito di ammissione.

Per gli incarichi professionali del ruolo sanitario e ruolo sociosanitario, la commissione, nel valutare i dipendenti in possesso di master di 1° livello, deve considerare elemento imprescindibile una adeguata esperienza professionale specifica nell'area oggetto di incarico.

Verificato l'insieme dei titoli di ogni singolo candidato, la stessa commissione valuterà la possibilità di prevedere l'espletamento di un colloquio sulle materie oggetto dell'incarico.

La commissione redigerà un verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva, precisando i criteri adottati per la valutazione, nonché la relativa pesatura e formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei redatta sulla base degli esiti: della valutazione del curriculum formativo e professionale presentato da ciascun candidato, dei criteri sopra esplicitati e del colloquio, qualora ritenuto necessario.

La graduatoria è valida per il posto messo a selezione, e per il termine massimo di 1 anno.

La data dell'eventuale prova colloquio e la sede di svolgimento saranno notificate ai candidati, con comunicazione scritta o con e-mail inviata almeno 7 giorni prima della data fissata.

Art. 5.2 – Affidamento Incarico

Espletate le procedure selettive di cui all'art. 5.1 del presente regolamento, l'incarico di funzione è conferito con atto scritto e motivato del Direttore Generale, nel quale dovranno essere riportati:

- a) la denominazione della funzione e la relativa tipologia (organizzativa, professionale) e la specificazione nel caso di incarico di funzione professionale del ruolo sanitario se questo sia di "professionista specialista" o di "professionista esperto";
- b) il peso attribuito alla funzione e il suo valore economico;
- c) la descrizione delle linee di attività dell'incarico;
- d) la sede di lavoro di svolgimento dell'incarico;
- e) la decorrenza, la durata e la scadenza dell'incarico;

f) i criteri e le procedure di valutazione.

Il conferimento dell'incarico di funzione comporta l'integrazione del contratto individuale, che dovrà contenere gli obiettivi da conseguire e le modalità di effettuazione delle verifiche/valutazioni, oltre a quanto sopra riportato.

La mancata sottoscrizione dell'integrazione del contratto individuale da parte dell'interessato comporterà il mancato affidamento dell'incarico.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

Qualora il titolare dell'incarico non fosse già assegnato all'unità operativa di riferimento dell'incarico, dovranno essere attuati i processi di mobilità interna, propedeutici al conferimento dell'incarico.

Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica all'interno delle aree (DEP) qualora sia in possesso dei relativi requisiti. Può eventualmente partecipare ai passaggi di profilo all'interno di ciascuna area o alle progressioni tra le aree ove in possesso dei requisiti di accesso e, in caso di effettivo passaggio, ne deriva il venir meno dell'incarico affidato. Può inoltre nel caso partecipare alle selezioni in atto per il conferimento di altri incarichi, ove in possesso dei requisiti di accesso e, in caso di effettivo passaggio, ne deriva il venir meno dell'incarico precedentemente affidato.

Il conferimento dell'incarico di funzione comporta, per il dipendente titolare, un periodo di prova, la cui durata è stabilita in 6 mesi. Detta valutazione, tramite apposita scheda di valutazione, avviene congiuntamente a cura del primo e secondo valutatore per la performance annuale.

Il mancato superamento del periodo di prova determina la revoca dell'incarico, da effettuarsi con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale.

Art. 6 – DURATA, RINNOVO, RINUNCIA E REVOCA

Gli incarichi di funzione organizzativa e professionale (con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari) hanno durata, rinnovo, rinuncia e revoca come di seguito esplicitate.

DURATA

Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato ed hanno una **durata** di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata del rapporto di lavoro o del comando. La durata può comunque essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

RINNOVO

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

RINUNCIA

Il titolare di incarico può **rinunciare** allo stesso mediante comunicazione scritta all'Azienda, da inoltrare al protocollo dell'Azienda, con preavviso di almeno 30 giorni.

In caso di minor tempo di preavviso, è facoltà dell'Azienda acconsentire alla rinuncia dalla data indicata dal dipendente o differire il termine di conclusione dell'incarico, al fine di contemperare le esigenze del dipendente stesso con quelle organizzative aziendali.

REVOCA

La **revoca** degli incarichi prima della scadenza o al termine dell'incarico può avvenire, con atto scritto e motivato, per le seguenti casistiche:

a) *motivazioni correlate al titolare dell'incarico*

- riscontro di mancato possesso dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
- mancato superamento del periodo di prova che corrisponde a sei mesi;
- valutazione individuale annuale negativa;
- comminazione di una sanzione disciplinare superiore alla multa a seguito di procedimenti disciplinari conclusi;
- assenza dal servizio finalizzata allo svolgimento di attività lavorativa presso altri enti o autonoma (es. comando, conferimento di incarico presso altri enti, collocamento in aspettativa ex art.18 Legge n.183/2010, ...);
- passaggio da parte del titolare dell'incarico di funzione organizzativa a rapporto di lavoro part-time;
- attribuzione di altro incarico incompatibile;

Tale revoca comporta:

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

e in tutte le aree non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico o nell'anno di mancato rinnovo.

b) *motivazioni correlate a processi di riorganizzazione*

- diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale o per intervenuti mutamenti organizzativi formalizzati con conseguente revisione della mappatura.

Tale revoca comporta che il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico e al personale appartenente:

- all'area dei professionisti della salute e dei funzionari: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore ma non al di sotto del valore

dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato; il personale con incarico di funzione professionale di base eserciterà l'incarico nell'ambito della struttura aziendale di nuova assegnazione.

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

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

Qualora il dipendente per effetto della revoca non sia destinatario di altro incarico, purché abbia maturato almeno 15 anni continuativi di incarichi con valutazioni di fine incarico nonché valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, ha diritto ad un assegno a titolo personale non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell'area nel quale è inquadrato, a valere sul fondo di cui all'art. 102 del CCNL 2.11.2022. Nel computo dei 15 anni rientra l'incarico di funzione professionale di complessità bassa, media o elevata.

Nel caso in cui il dipendente, a cui è stato revocato l'incarico a seguito di riorganizzazioni, partecipasse a nuove selezioni, la commissione esaminatrice terrà conto distintamente e valorizzerà, nella valutazione, la specifica esperienza professionale svolta con incarico di funzione.

Di seguito uno schema riepilogativo delle varie casistiche di revoca.

	<i>motivazioni correlate al titolare dell'incarico</i>	<i>motivazioni correlate a processi di riorganizzazione</i>
Area dei professionisti della salute e funzionari	perdita dell'incarico o mancato rinnovo, con garanzia del solo incarico professionale di complessità base	possibilità di affidamento di altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore, ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato
	mancata corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico o nell'anno di mancato rinnovo	nel caso di attribuzione di un incarico professionale base, viene garantita la parte fissa dell'indennità di funzione corrispondente alla fascia di complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente

		affidato
Area degli assistenti e degli operatori	perdita dell'incarico	possibilità di affidamento di altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore
	mancata corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico o nell'anno di mancato rinnovo	nel caso non venga attribuito altro incarico e il titolare sia in possesso di almeno 15 anni consecutivi di incarichi (base, medio, elevato) con valutazioni di fine incarico nonché valutazioni annuali, sempre positive, viene attribuito un assegno ad personam non riassorbibile di importo pari al valore del differenziale dell'area nel quale è inquadrato

Art. 7 - GESTIONE DELLE ASSENZE TEMPORANEE

Nel caso di incarico di funzione organizzativa dell'area professionisti della salute e dei funzionari, di complessità media o elevata, si verifichi:

- un'assenza temporanea del titolare (aspettativa motivi personali o analoghe, maternità, malattia/infortuni,...) che si stima superiore a 3 mesi continuativi

oppure

- una vacanza dell'incarico, nelle more dell'espletamento della procedura di selezione,

l'Amministrazione può individuare un referente organizzativo di supporto, nel primo caso per la durata dell'assenza e nel secondo per la durata massima di sei mesi.

La nomina dovrà essere effettuata dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario/Amministrativo, secondo le aree di afferenza. Nel caso di incarichi di afferenza all'area assistenziale il Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie coadiuva il Direttore Sanitario nella scelta.

La nomina si risolve automaticamente al momento del rientro del titolare o della nomina del titolare.

Il referente potrà essere scelto tra le persone con le seguenti caratteristiche:

- possesso del diploma di laurea o titolo equipollente;
- esperienza professionale di almeno 5 anni nel profilo di appartenenza, preferibilmente svolta nello stesso reparto ove sarà referente o in altro reparto con attività lavorativa affine ovvero esperienza pregressa con funzioni di coordinamento, venuta meno per revoca dell'incarico in caso di riorganizzazioni aziendali;
- il possesso del master di I livello in management o per funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, ai sensi dell'art. 6 comma 4 e 5, della Legge 1 febbraio 2006 n.43.

Al dipendente individuato come referente di supporto non è corrisposto alcun emolumento per i primi due mesi, in quanto non si configura come una mansione superiore. Qualora la predetta attività si protragga continuativamente oltre tale periodo, al dipendente verrà erogata una quota di premialità a titolo di ristoro per l'impegno profuso (attingendo dal fondo dedicato), anche per i primi due mesi, corrispondente al:

- ❑ 50% dell'importo dell'incarico di riferimento (valore mensile = valore annuale/12), nel caso il referente sia individuato tra coloro che hanno un incarico di base;
- ❑ 20% dell'importo dell'incarico di riferimento (valore mensile = valore annuale/12), nel caso il referente sia già titolare di un incarico di funzione organizzativa di media o elevata complessità.

Livello Complessità	FASCIA	INCARICO DI ORGANIZZAZIONE	Quota premialità	
			ipotesi per dipendente già con incarico di media/elevata complessità (20%)	ipotesi per dipendente con incarico base (50%)
Media	I	4.000,00	800,00	2.000,00
	II	5.000,00	1.000,00	2.500,00
	III	7.000,00	1.400,00	3.500,00
	IV	8.000,00	1.600,00	4.000,00
	V	8.500,00	1.700,00	4.250,00
	VI	9.500,00	1.900,00	4.750,00
Elevata	VII	10.500,00	2.100,00	5.250,00
	VIII	11.500,00	2.300,00	5.750,00
	IX	12.500,00	2.500,00	6.250,00
	X	13.000,00	2.600,00	6.500,00
	XI	13.500,00	2.700,00	6.750,00

Le quote sono soggette a decurtazioni in caso di assenze a vario titolo secondo la normativa vigente prevista per la premialità e possono essere corrisposte anche per periodi frazionati.

Nel periodo di riconoscimento delle funzioni di "referente di supporto" potrà essere riconosciuto orario straordinario.

Nel caso in cui il referente di supporto fosse individuato tra i dipendenti a cui è corrisposta l'indennità di funzione per clausola di garanzia in caso di revoca dell'incarico per riorganizzazione, allo stesso non viene riconosciuta la presente quota di premialità.

Ciascun dipendente può essere individuato come referente di supporto anche per più periodi nel corso dell'anno.

Al dipendente titolare di incarico continuerà ad essere corrisposta la relativa indennità, ove la normativa vigente in materia di assenza dal servizio lo preveda.

Il presente articolo non è applicabile sia per l'incarico di funzione professionale dell'area professionisti della salute e dei funzionari (a tutti i livelli di complessità compresi medio ed elevato) sia per gli incarichi delle aree degli assistenti e degli operatori.

Art. 8 - VALUTAZIONE

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, è soggetto a valutazione annuale nonché a valutazione al termine del periodo di prova e dell'incarico.

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi, secondo le modalità definite in contrattazione decentrata aziendale. Tale valutazione viene effettuata anche per il personale titolare di incarico di funzione professionale di base dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari. L'esito positivo di tale valutazione dà titolo alla corresponsione della retribuzione di premialità. Eventuale esito negativo della valutazione è disciplinato all'interno del ciclo delle performance.

La valutazione al termine di incarico prevede la compilazione della scheda di valutazione di cui all'Allegato 1, da parte del Direttore della UOC Direzione Professioni Sanitarie per il ruolo sanitario e il profilo di assistente sociale e del Dirigente Responsabile dell'UOC di afferenza per il ruolo PTA.

Il valutatore deve tener conto dell'esito delle valutazioni annuali e, a completamento della valutazione sintetica, può aggiungere una valutazione descrittiva.

La scheda di valutazione deve essere discussa con l'interessato e debitamente controfirmata dallo stesso. La scheda predisposta prevede anche la possibilità, per il valutato, di riportare eventuali osservazioni rispetto alla valutazione ottenuta.

Limitatamente ai casi in cui risultino presenti elementi di criticità e di non condivisione del contenuto della valutazione e previa richiesta del dipendente, viene attivato il Collegio Tecnico incaricato della valutazione di 2° istanza, nella stessa composizione prevista nel caso di valutazione negativa.

Tale valutazione deve essere effettuata di norma tre mesi prima della naturale scadenza allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'eventuale affidamento di altro incarico.

Art. 8.1 – Valutazione negativa al termine di incarico

L'esito negativo della valutazione comporta la revoca dell'incarico o il mancato rinnovo dello stesso.

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

Il contraddittorio prevede la convocazione di un Collegio Tecnico composto da tre componenti che nominano tra loro un presidente e un segretario verbalizzante. Non può far parte del

Collegio tecnico, il soggetto che ha effettuato in prima istanza la valutazione sul periodo di incarico di funzione.

Il Collegio Tecnico è composto come di seguito riportato:

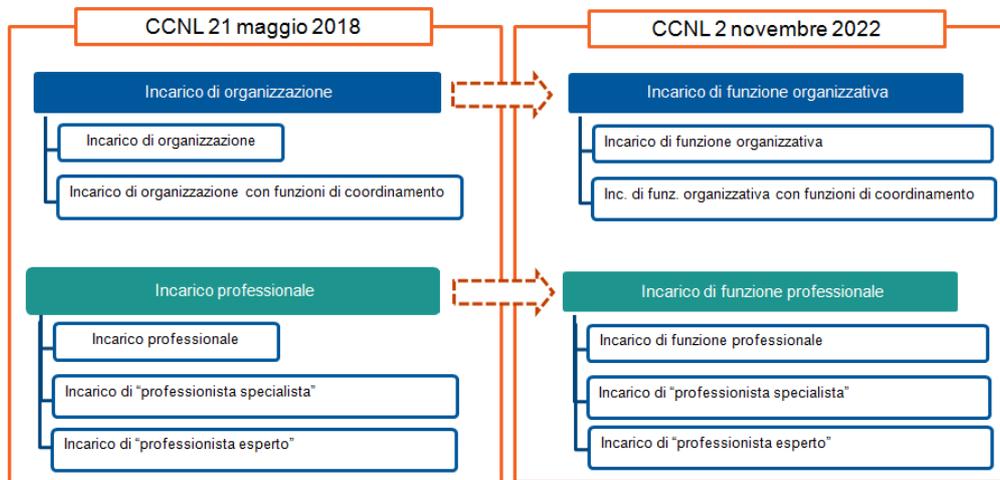
personale del ruolo sanitario e del ruolo sociosanitario	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente: Direttore Sanitario o, su sua delega, Direttore di Dipartimento strutturale (Didas) competente; • Componente 1: Direttore della UOC Direzione delle Professioni Sanitarie o, sua delega, il Dirigente/Responsabile di Area di competenza; • Componente 2: Direttore di UOC dell'incarico di afferenza o suo delegato.
personale dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente: Direttore Amministrativo o suo delegato; • Componente 1: Direttore dell'UOC dell'area di appartenenza dell'incarico conferito o suo delegato; • Componente 2: Dirigente appartenente al ruolo amministrativo, tecnico e professionale.
<p><i>Segretario: un dipendente amministrativo appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari.</i></p>	

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 9 - NORMA TRANSITORIA

Al fine di dare continuità tra l'assetto esistente degli incarichi di funzione, assegnati secondo le disposizioni del CCNL precedente, il nuovo CCNL ha definito automaticamente la trasposizione di tutti gli incarichi in essere alla data del 31/12/2022 nel nuovo sistema degli incarichi a decorrere dal 1° gennaio 2023, conservando la durata precedentemente definita, senza la necessità di avviare una nuova procedura selettiva e con la seguente denominazione:

- a) gli incarichi di organizzazione, ivi inclusi gli incarichi di posizione organizzativa ad esaurimento e non ancora scaduti ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21 maggio 2018 e di coordinamento in regime di *prorogatio* → "incarichi di funzione organizzativa"
- b) gli incarichi professionali → "incarichi di funzione professionale".



Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "indennità di funzione" ed è rideterminato a livello aziendale in tre fasi.

PRIMA FASE

Con l'applicazione del nuovo CCNL 2 novembre 2022 la collocazione all'interno dei livelli di complessità, medio o elevato, degli incarichi a decorrere dal 1° gennaio 2023, è avvenuta con le seguenti modalità:

- l'importo in godimento degli incarichi in essere al 31/12/2022, rivalutato di € 930 (ex indennità di qualificazione professionale) viene disarticolato in una parte fissa e una parte variabile;
- la componente fissa dell'indennità di funzione è stabilita in € 4.000 per la media complessità e in € 9.501 per l'elevata complessità;
- la componente variabile corrisponde a regime al valore aziendale definito con le procedure di graduazione vigenti alla data del 31.12.2022, tenendo conto che il valore dell'incarico è rappresentato dalla somma di parte fissa più parte variabile (è pari alla differenza, se positiva, tra il valore complessivo del precedente incarico rivalutato e il nuovo valore della nuova indennità di parte fissa);
- se il valore complessivo dell'indennità rivalutata è compreso tra € 4.000 - € 9.500 l'incarico si colloca nel livello di media complessità; se il valore complessivo dell'indennità rivalutata è compreso tra € 9.501 - € 13.500 l'incarico si colloca nel livello di elevata complessità; è comunque attribuito il livello minimo di € 4.000, anche se il valore complessivo dell'indennità rivalutata è inferiore a tale valore.

Di seguito si riportano le tabelle della graduazione aziendale, suddivise per ruolo professionale, con la trasposizione dal 1° gennaio 2023:

RUOLO SANITARIO e SOCIO SANITARIO									
Range Punteggio	FASCIA	INCARICO DI ORGANIZZAZIONE (valore fino al 31/12/2022)		Livello Complessità	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA (valore incarico compresa ex IQP) DAL 1/1/2023	INCARICO PROFESSIONALE (valore fino al 31/12/2022)		Livello Complessità	INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE (valore incarico compresa ex IQP) DAL 1/1/2023
01-10	BASE	1.678,48		Media	4.000,00	1.678,48		Media	4.000,00
11-20	I	2.600,00			4.000,00	2.000,00			4.000,00
21-30	II	2.900,00			4.000,00	2.500,00			4.000,00
31-40	III	3.200,00			4.130,00	3.000,00			4.000,00
41-50	IV	5.000,00			5.930,00				
51-60	V	7.500,00			8.430,00				
61-70	VI	8.500,00		Elevata	10.430,00				
71-80	VII	9.500,00			11.430,00				
81-90	VIII	10.500,00			12.930,00				
91-100	IX	12.000,00							

RUOLO PROFESSIONALE, TECNICO, AMMINISTRATIVO					
Range Punteggio	FASCIA	INCARICO DI ORGANIZZAZIONE E INCARICO PROFESSIONALE (valore fino al 31/12/2022)		Livello Complessità	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE (valore incarico compresa ex IQP) DAL 1/1/2023
01-10	BASE	2.000,00		Media	4.000,00
11-20	I	3.000,00			4.000,00
21-30	II	4.000,00			4.930,00
31-40	III	5.000,00			5.930,00
41-50	IV	6.000,00			6.930,00
51-60	V	7.500,00			8.430,00
61-70	VI	8.500,00		Elevata	9.430,00
71-80	VII	9.500,00			10.430,00
81-90	VIII	10.500,00			11.430,00
91-100	IX	12.000,00			12.930,00

SECONDA FASE

Considerate le risorse del fondo di cui all'art.102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali) che le parti trattanti hanno definito di destinare agli incarichi di funzione, con decorrenza dal 1° del mese successivo dalla data di adozione del provvedimento di recepimento del presente regolamento, i valori delle indennità di funzione in essere (dopo la trasposizione dal 01/01/2023) sono rideterminati nelle fasce di graduazione definite, come di seguito riportate:

RUOLO SANITARIO e SOCIO SANITARIO											
Range Punteggio	FASCIA	Livello Complessità	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA dal 1/1/2023	Range Punteggio	FASCIA	Livello Complessità	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA rideterminata	INCARICO PROFESSIONALE dal 1/1/2023	Livello Complessità	INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE rideterminata	
01-10	BASE (ex € 1.678,48)	Media	4.000,00	01-10	Media	I	4.000,00	4.000,00	Media	4.000,00	
11-20	I (ex € 2.600)		4.000,00	11-20		II	5.000,00				
21-30	II (ex € 2.900)		4.000,00	21-30		III	7.000,00				
31-40	III (ex € 3.200)		4.130,00	31-40		IV	8.000,00				
41-50	IV (ex € 5.000)	Elevata	5.930,00	41-50	Elevata	V	8.500,00				
51-60	V (ex € 7.500)		8.430,00	51-60		VI	9.500,00				
61-70	VI (ex € 8.500)		9.430,00	61-70		VII	10.500,00				
71-80	VII (ex 9.500)		10.430,00	71-80		VIII	11.500,00				
81-90	VIII (ex 10.500)		11.430,00	81-90		IX	12.500,00				
91-100	IX (ex 12.000)		12.930,00	91-95		X	13.000,00				
			96-100	XI	13.500,00						

RUOLO PROFESSIONALE, TECNICO, AMMINISTRATIVO									
Range Punteggio	FASCIA	Livello Complessità	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA dal 1/1/2023	Range Punteggio	FASCIA	Livello Complessità	INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA rideterminata		
01-10	BASE (ex € 2.000)	Media	4.000,00	01-10	Media	I	4.000,00		
11-20	I (ex € 3.000)		4.000,00	11-20		II	5.000,00		
21-30	II (ex € 4.000)		4.930,00	21-30		III	7.000,00		
31-40	III (ex € 5.000)		5.930,00	31-40		IV	8.000,00		
41-50	IV (ex 6.000)	Elevata	6.930,00	41-50	Elevata	V	8.500,00		
51-60	V (ex € 7.500)		8.430,00	51-60		VI	9.500,00		
61-70	VI (ex € 8.500)		9.430,00	61-70		VII	10.500,00		
71-80	VII (ex 9.500)		10.430,00	71-80		VIII	11.500,00		
81-90	VIII (ex 10.500)		11.430,00	81-90		IX	12.500,00		
91-100	IX (ex 12.000)		12.930,00	91-95		X	13.000,00		
			96-100	XI	13.500,00				

Tutti i valori dell'indennità di funzione riportati nel presente articolo si intendono annuali e comprensivi della tredicesima mensilità, al lordo degli oneri di legge a carico del dipendente.

TERZA FASE

L'Azienda rivedrà la mappatura degli incarichi sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione aziendale e, contestualmente, effettuerà una ricognizione degli stessi rivedendo i criteri di graduazione sulla base delle pesature e dei criteri definiti nel presente regolamento. Ciò potrebbe determinare:

- l'istituzione di nuovi incarichi;
- la variazione della pesatura di alcuni incarichi, che comporta il contestuale mutamento, in aumento o diminuzione, della complessità e della fascia economica, nonché della correlata indennità di funzione;
- la revoca di taluni incarichi a seguito di processi di riorganizzazione.

Nelle prime due casistiche a) e b) la modifica dell'incarico è subordinata ad apposita nuova procedura selettiva e nella casistica c) si applicherà quanto disciplinato nell'art.6 in materia di revoca dell'incarico per motivazioni correlate a processi di riorganizzazione.

La presente fase verrà applicata sulla base delle risorse che, in sede di contrattazione aziendale, le parti trattanti hanno definito di destinare agli incarichi di funzione finanziati dal fondo di cui all'art.102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali).

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo dalla data di approvazione della deliberazione del Direttore Generale che recepisce il presente regolamento e sostituisce le regolamentazioni e gli accordi aziendali in materia, precedentemente sottoscritti.

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

Viene in ogni caso fatta salva eventuale disciplina nazionale o regionale dettata per specifiche tipologie di incarichi.

CAPO II

INCARICHI DI POSIZIONE

(disciplina in fase di stesura)

SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE INCARICO DI FUNZIONE

Matricola: _____
 Cognome e Nome del titolare dell'incarico: _____
 Ruolo: _____ Profilo: _____
 UO di appartenenza : _____
 Tipologia di incarico: _____
 Denominazione di incarico: _____
 Periodo di valutazione dell'incarico: _____

CRITERI DI VALUTAZIONE	
Grado di raggiungimento degli obiettivi	Conseguimento degli obiettivi assegnati in relazione all'incarico affidato.
Capacità organizzativa e gestionale	Capacità di organizzare con efficienza il lavoro e le attività di propria competenza, pianificando le scadenze; capacità di coordinare/partecipare attivamente a gruppi di lavoro, motivando e sostenendo un clima collaborativo.
Autonomia e responsabilità nella soluzione delle criticità	Capacità di prendere decisioni autonome sulla base di direttive aziendali, mediante un'attenta valutazione delle risorse disponibili e la pianificazione delle attività; capacità di decidere in modo adeguato e con senso di priorità, anche in situazioni di criticità e di incertezza, mantenendo un comportamento corretto e responsabile.
Competenza strategica e/o miglioramento delle procedure	Capacità di risolvere autonomamente i problemi, valutando attentamente le risorse disponibili e analizzando i punti di forza e di debolezza delle diverse alternative; capacità di promuovere ed implementare linee guida e protocolli, anche proponendo alla direzione aziendale revisioni di procedure e processi innovativi.
Capacità relazionali	Capacità di mantenere rapporti collaborativi con i colleghi, motivarli e fornire loro il supporto sullo svolgimento delle attività, nonché capacità di intrattenere adeguati rapporti interpersonali con la direzione aziendale. Capacità di mantenere un comportamento corretto ed equilibrato nelle diverse situazioni, assumendosi le responsabilità in relazione alla propria posizione. Inoltre, nel caso di incarico di funzione organizzativa, capacità di motivare i propri collaboratori, di coordinarli mediante un'attenta distribuzione dei carichi di lavoro, di supportarli supervisionando lo svolgimento delle attività e prestando attenzione alle esigenze da loro poste.
Collaborazione e partecipazione	Disponibilità e capacità di collaborare con i colleghi, anche altre Unità Operative, al fine di garantire il buon funzionamento dei processi aziendali e la qualità dei risultati.

VALUTAZIONE <i>(Selezionare il giudizio complessivo)</i>	<input type="checkbox"/> POSITIVA	<input type="checkbox"/> NEGATIVA <i>Se negativa, la scheda deve essere accompagnata da una specifica relazione che ne espliciti le motivazioni</i>
--	--	---

Valutazione descrittiva:

Osservazioni del titolare dell'incarico:

Data _____

Firma Direttore _____

Firma titolare incarico _____