



549

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. del

04 NOV. 2021

OGGETTO: Approvazione del “Regolamento sugli incarichi di funzione del personale di comparto”.

**DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT.SSA PAOLA
LATTUADA**

**SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data **04 NOV. 2021** l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Direttore ad interim UOC Organizzazione Risorse Umane
dott. Luca Marcello Manganaro

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA

Il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del bilancio aziendale.

Il Direttore U.O.C. Economico Finanziaria
Dott.ssa Emilia Martignoni



549
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. del 04 NOV. 2021

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/4538 del 15/04/2021 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2021 - 18/04/2024;
- la deliberazione aziendale n. 240 del 19/04/2021 di presa d'atto della predetta DGR XI/4538/2021 e di insediamento dal 19/04/2021 sino al 18/04/2024 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini-CTO;

Premesso che:

- con D.G.R. n. X/7850 del 12/02/2018 la Giunta Regionale ha approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico G.Pini/CTO di Milano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della Legge Regionale n. 33 del 30/12/2009, come modificata con Legge Regionale n. 23 dell'11/08/2015 e s.m.i. che ha disegnato la macrostruttura dell'Azienda;
- nell'ambito di tale macrostruttura, ha trovato declinazione anche il nuovo assetto micro-organizzativo, all'interno del quale sono stati collocati, in congruità e coerenza rispetto al complessivo impianto strutturale dell'Azienda, gli incarichi di posizione organizzativa e gli incarichi di coordinamento, previsti dalla contrattazione collettiva allora esistente per il personale di comparto;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 401 del 07/09/2017 è stato recepito l'“Accordo Integrativo Aziendale per l'approvazione del Regolamento in materia di conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative e del Regolamento Aziendale in materia di conferimento e verifica degli Incarichi di Coordinamento del personale sanitario” del 22/06/2017, ove è definito l'organigramma degli incarichi di posizioni organizzativa e degli incarichi di coordinamento nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Azienda, la loro graduazione e la relativa valorizzazione economica;
- l'art. 14 del CCNL 21/05/2018 del Comparto Sanità riconduce gli incarichi di posizione organizzativa e gli incarichi di coordinamento ad un unico istituto globalmente denominato “incarichi di funzione” così articolati:
 - incarichi di organizzazione
 - incarichi professionalidemandando alle singole Aziende il compito di definire il relativo Regolamento in conformità a quanto previsto nel CCNL stesso;
- gli incarichi di funzione si confermano per l'ASST Gaetano Pini/CTO come un'opportunità di individuare fra il personale di comparto risorse in grado di svolgere un ruolo strategico e/o specialistico e, per il personale stesso, un'occasione di valorizzazione delle competenze e di sviluppo professionale, promuovendo un legame tra responsabilità effettivamente assunte e trattamento economico corrisposto;

Visto l'art. 5 comma 3 lett. d/e del CCNL 21/05/2018 del Comparto Sanità sopracitato, che prevede l'attivazione della procedura del confronto sindacale per stabilire:

- i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione;



549

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. del 04 NOV. 2021

- i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

Preso atto che:

- è stato esperito il confronto sindacale sulle materie di cui sopra, svoltosi nel corso degli incontri sindacali del 13/09/2021, del 13/10/2021 e del 03/11/2021, come da verbali agli atti dell'UOC Organizzazione Risorse Umane;
- ad esito del suddetto confronto, le proposte dell'Amministrazione sono state integrate recependo una serie di osservazioni e di suggerimenti avanzati dalla parte sindacale;

Evidenziato che gli elementi qualificanti il "Regolamento sugli incarichi di funzione del personale di comparto" sono così sintetizzabili:

- articolazione degli incarichi in due tipologie:
 - incarichi di organizzazione;
 - incarichi professionali;
- individuazione di un sistema di graduazione basato sui seguenti parametri generali:
 - rilevanza strategica;
 - livello di autonomia e grado di responsabilità;
 - complessità organizzativa e gestionale;
 - complessità delle competenze richieste dall'incarico

declinando il processo in maniera analitica attraverso la previsione di singole schede di pesatura per ciascun incarico, cui corrisponde la riconduzione a differenti fasce economiche, cinque nel caso degli Incarichi di organizzazione e quattro nel caso degli Incarichi professionali come si evince dalle seguenti tabelle:

Incarichi di organizzazione		
Fascia economica	Punti Scheda	Indennità €
O-1	95 - 100	€ 11.500
O-2	85 - 94	€ 8.000
O-3	75 - 84	€ 6.000
O-4	65 - 74	€ 4.500
O-5	0 - 64	€ 3.500



549
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. del 04 NOV. 2021

Incarichi professionali		
Fascia economica	PUNTI SCHEDA	Indennità €
P-1	95 - 100	€ 8.000
P-2	75 - 94	€ 6.000
P-3	55 - 74	€ 4.000
P-4	0 - 54	€ 2.000

- pubblicazione di un avviso sul sito dell'Azienda nel quale sono specificati:
 - ✓ i contenuti professionali propri dell'incarico;
 - ✓ i requisiti necessari per accedere all'incarico;
 - ✓ il/i profili professionali cui l'incarico è riferito;
 - ✓ la struttura di assegnazione;
 - ✓ il peso attribuito all'incarico e la relativa valorizzazione economica annua;
 - ✓ i termini e le modalità per la presentazione delle domande;
- individuazione di un processo selettivo trasparente che esplicita in via preventiva i fattori oggetto di valutazione, nello specifico:
 - ✓ la formazione culturale acquisita;
 - ✓ l'esperienza professionale maturata;
 - ✓ altre esperienze professionali qualificanti quali la partecipazione a progetti, commissioni, comitati e gruppi di lavoro a valenza aziendale;
 - ✓ l'impegno attivo a livello didattico, sia in qualità di docente che di responsabile scientifico;
 - ✓ la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale;
 - ✓ i risultati conseguiti nel percorso professionale in rapporto agli obiettivi assegnati ed alle valutazioni individuali ottenute;
- verifica da parte di un'apposita commissione, nominata dal Direttore Generale, dei curricula presentati con lo scopo di:
 - ✓ individuare fino ad un massimo di cinque aspiranti (elevabili fino ad un massimo di dieci in relazione alle concrete peculiarità proprie dell'incarico da conferire) da sottoporre ad un colloquio. La Commissione avrà a disposizione cento punti complessivi, così ripartiti:



549

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. del 04 NOV. 2021

- 30 punti per la valutazione dei titoli, con riferimento agli elementi sopra precisati (formazione culturale, esperienza professionale, valutazione individuale, etc.);
- 70 punti per la valutazione del colloquio, con particolare riferimento alle attitudini dimostrate, alle competenze espresse ed alle potenzialità evidenziate.

L'idoneità verrà conseguita con un punteggio minimo di 60.

- ✓ definire una graduatoria di merito che avrà durata biennale dalla data di pubblicazione della deliberazione di presa d'atto delle graduatorie di merito;
- definizione di una durata triennale degli incarichi con la specifica che, dopo due rinnovi consecutivi per complessivi nove anni di attività con il medesimo incarico, lo stesso, laddove confermato all'interno dell'organigramma dell'Azienda, viene nuovamente messo a selezione con le procedure esplicitate del presente Regolamento.

Richiamato il CCNL 2016-2018 Area del Comparto Sanità;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;

Ritenuto pertanto di approvare, in applicazione del CCNL 21/05/2018 del Comparto Sanità, il "Regolamento sugli incarichi di funzione del personale di comparto" nel testo allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare, in applicazione del CCNL del Comparto Sanità Triennio 2016 – 2018, il "Regolamento sugli incarichi di funzione del personale di comparto" nel testo allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio aziendale;
3. di rinviare a successivo provvedimento la mappatura dei nuovi incarichi di funzione e la loro pesatura, sulla base dei criteri e delle fasce stabilite nel Regolamento approvato dal presente atto;
4. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;



549

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. del 04 NOV. 2021

5. di dare atto che il provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;
6. di disporre la pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE SANITARIO *
(Dott.ssa Paola GIULIANI)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Anna Maria MAESTRONI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Luca Marcello MANGANARO)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola LATIQUADA)

UOC Organizzazione Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Vito Nicolai

Pratica trattata da: dott.ssa Michela Di Fant

ATTI n. 2019/1.4.12/1



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. ⁵⁴⁹ del 04 NOV. 2021

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009 e dall'art. 8 del D.lgs. 33/2013, dal 08 NOV. 2021 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 7 pagine e n. 19 pagine di allegato di cui n. 2 schede.

UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, li _____

UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali
Il Funzionario addetto



**REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI
DI FUNZIONE PERSONALE DEL COMPARTO**

In data 4 novembre 2021 presso la sede della ASST PINI - CTO di Milano, a seguito dell'avvenuto "confronto" tra la Delegazione trattante di parte Pubblica e la Delegazione di parte Sindacale, con deliberazione del Direttore Generale n. ⁵⁴⁹, si è proceduto all'approvazione del presente regolamento.

Allegato alla deliberazione n. ⁵⁴⁹ del 4 novembre 2021



Premesso che:

- con D.G.R. n.X/7850 del 12 febbraio 2018 la Giunta Regionale ha approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico G.Pini/CTO di Milano, ai sensi e per gli effetti dell'art.17, c.4 della Legge Regionale n.33 del 30 dicembre 2009, come modificata con Legge Regionale n.23 dell'11 agosto 2015 e s.m.i. che ha disegnato la macrostruttura dell'Azienda;
- nell'ambito di tale macrostruttura ha trovato declinazione anche il nuovo assetto micro organizzativo, all'interno del quale sono stati collocati, in congruità e coerenza rispetto al complessivo impianto strutturale dell'Ente, gli incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento previsti dalla contrattazione collettiva per il personale di Comparto;
- con deliberazione del Direttore Generale n.401 del 7 settembre 2017 è stato recepito l'«*Accordo Integrativo per l'approvazione del Regolamento Aziendale in materia di conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative e del Regolamento Aziendale in materia di conferimento e verifica degli Incarichi di Coordinamento del Personale Sanitario*», del 22 giugno 2017, ove è definito l'organigramma delle posizioni organizzative e degli incarichi di coordinamento nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ASST, la loro graduazione e la relativa valorizzazione economica;
- per effetto dell'avvenuta sottoscrizione del nuovo CCNL 21 maggio 2018 per il personale di Comparto, occorre ora provvedere all'adeguamento dei sopra citati provvedimenti in conformità alle nuove previsioni dettate in sede di contrattazione collettiva;
- il nuovo CCNL riconduce sia gli incarichi di posizione organizzativa, sia gli incarichi di coordinamento, ad un unico istituto globalmente denominato "Incarichi di funzione";
- gli incarichi di funzione si confermano per la ASST come un'opportunità di individuare fra il personale di Comparto risorse in grado di svolgere un ruolo strategico e/o specialistico e, per il personale stesso, un'occasione di valorizzazione delle competenze e di sviluppo professionale, promuovendo un legame tra responsabilità effettivamente assunte e trattamento economico corrisposto;



- gli incarichi in esame permettono altresì all'organizzazione ed ai suoi dipendenti di sperimentare le proprie capacità, di sviluppare competenze nuove, di acquisire momenti di visibilità organizzativa, nonché di garantire un processo di integrazione e coordinamento funzionale tra il ruolo della dirigenza e l'attività degli operatori del Comparto;
- gli incarichi di funzione, non generando posti di dotazione organica, sono modificabili e/o sopprimibili in caso di mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali, di riordino dei processi gestionali;
- fermo restando che l'organigramma degli incarichi di funzione viene definito con separati atti nell'ambito dell'assetto micro organizzativo della ASST, il presente regolamento si propone di formalizzare - in continuità con i provvedimenti adottati dall'Azienda ed in coerenza con le nuove disposizioni dettate dalla contrattazione collettiva nazionale - le previsioni regolamentari in tema di incarichi di funzione, in un contesto unitario ed integrato nel quale trovano collocazione le informazioni necessarie per gestire l'ASST, oggi comprensivo sia degli incarichi di posizione organizzativa, sia degli incarichi di coordinamento di cui al previgente sistema;
- il regolamento è redatto in conformità alle previsioni legislative e contrattuali che disciplinano la materia. Al riguardo si richiamano in particolare:
 - il D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, con particolare riferimento all'art. 5, secondo cui le determinazioni per l'organizzazione degli uffici sono assunte, in via esclusiva, dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;
 - gli articoli 14 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018, che istituiscono e disciplinano gli incarichi di funzione riservati al personale del Comparto Sanità.



Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina gli incarichi di funzione del personale di Comparto all'interno della ASST PINI - CTO con specifico riferimento:

- alla metodologia di graduazione delle funzioni;
- ai criteri ed alle procedure di affidamento degli incarichi;
- ai tempi ed alle modalità di valutazione e verifica.

L'organigramma degli incarichi di funzione viene definito con separati atti nell'ambito dell'assetto micro organizzativo della ASST PINI - CTO, all'interno del quale gli incarichi trovano specifica declinazione in congruità e coerenza rispetto al complessivo impianto strutturale così come articolato nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico.

La misura dell'indennità di funzione viene quantificata, in applicazione della metodologia definita dal presente regolamento, con separati atti, nei limiti della quota del "*Fondo condizioni di lavoro e incarichi*" riservata all'Azienda in sede di contrattazione integrativa.

Art. 2

Tipologie di incarichi di funzione

ruolo sanitario, tecnico, amministrativo e professionale

Come previsto dall'art. 14 del CCNL 21 maggio 2018, gli incarichi di funzione riservati al personale del Comparto dei ruoli: sanitario, tecnico, amministrativo e professionale si suddividono in:

- incarichi di organizzazione;
- incarichi professionali.

Gli incarichi in oggetto "richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza".



Art. 3

Incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale

Gli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili collaboratore professionale assistente sociale si configurano, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 21 maggio 2018, come segue:

- Incarichi di organizzazione: prevedono l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria, comportando anche l'eventuale gestione di risorse umane e/o la guida di gruppi di lavoro. Negli incarichi di organizzazione trovano collocazione anche le funzioni di coordinamento previste dalla legge n. 43/2006 e dalle norme di contrattazione collettiva precedenti il CCNL 21 maggio 2018. Gli ambiti di autonomia e di responsabilità assumono carattere prevalentemente organizzativo gestionale rispetto al profilo di appartenenza ed alla posizione di lavoro abitualmente occupata;
- Incarichi professionali: prevedono il possesso di significative ed innovative competenze e di un'elevata professionalità tecnico specialistica rispetto al profilo di appartenenza; comportano, nell'ambito delle specifiche aree di intervento delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione e della prevenzione, l'attribuzione di compiti aggiuntivi e/o maggiormente complessi. Si suddividono in professionista specialista e professionista esperto.

Come previsto dall'art. 16, comma 9, del CCNL 21 maggio 2018, gli incarichi di organizzazione attribuiti al personale del ruolo sanitario e di collaboratore professionale assistente sociale sono sovraordinati, all'interno dell'Unità Organizzativa di appartenenza, agli incarichi professionali.

Art. 4

Incarichi di funzione per il personale dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo

Gli incarichi di funzione per il personale dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo si configurano, ai sensi dell'art. 17 del CCNL 21 maggio 2018, come segue:



- Incarichi di organizzazione: prevedono lo svolgimento di funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, qualificate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa e possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale. Gli ambiti di autonomia e di responsabilità assumono carattere prevalentemente organizzativo gestionale rispetto al profilo di appartenenza ed alla posizione di lavoro abitualmente occupata;
- Incarichi professionali: prevedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione rispetto al profilo di appartenenza, anche correlati alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti.

Art. 5

Individuazione dei criteri di graduazione e processo di pesatura

Gli incarichi di funzione sono articolati su cinque livelli di graduazione, in relazione alla valutazione del grado di complessità delle funzioni e delle attività presidiate.

Il sistema di graduazione è basato sui seguenti parametri generali:

- rilevanza strategica;
- livello di autonomia e grado di responsabilità;
- complessità organizzativa e gestionale;
- complessità delle competenze richieste dall'incarico;

Il processo di graduazione viene analiticamente declinato nelle "Schede di pesatura" di cui all'Allegato 1 al presente regolamento, che verranno utilizzate per valorizzare ogni singolo incarico definito nell'organigramma della ASST PINI - CTO.

Gli incarichi di organizzazione, in base al punteggio ottenuto ad esito della pesatura, sono ricondotti ad una fascia di valori compresi fra un minimo ed un massimo predefiniti, cui corrisponderà la relativa indennità economica, in base al seguente schema:



Incarichi di organizzazione		
Fascia economica	PUNTI SCHEDA	Indennità €
0-1	95 -100	€ 11.500
0-2	85 – 94	€ 8.000
0-3	75 – 84	€ 6.000
0-4	65 - 74	€ 4.500
0-5	0 – 64	€ 3.500

La funzione di coordinamento prevista dalla Legge n. 43 del 2006 è confermata 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.

Analogamente, gli incarichi professionali, in base al punteggio ottenuto ad esito della pesatura, sono ricondotti ad una fascia di valori compresi fra un minimo ed un massimo predefiniti, cui corrisponderà la relativa indennità economica, in base al seguente schema:

Incarichi professionali		
Fascia economica	PUNTI SCHEDA	Indennità €
P-1	95 - 100	€ 8.000
P-2	75 – 94	€ 6.000
P-3	55 - 74	€ 4.000
P-4	0 - 54	€ 2.000



Nel processo di graduazione si dovrà in ogni caso tener conto del principio, previsto dall'art. 16, comma 9, del CCNL 21 maggio 2018, secondo cui gli incarichi di organizzazione del personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale sono, all'interno della medesima unità organizzativa, sovraordinati a quelli professionali.

Art. 6

Requisiti di accesso per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale

Gli incarichi di organizzazione riservati al personale del ruolo sanitario ed ai profili di collaboratore professionale assistente sociale richiedono il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale, svolti anche a tempo determinato, nella categoria D (ovvero nel livello economico "DS"), maturata nello stesso profilo cui si riferisce l'incarico. Nell'ipotesi in cui l'incarico di organizzazione preveda anche una funzione di coordinamento, occorre altresì il possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 6, commi 4 e 5, della legge n. 43/2006.

I requisiti per il conferimento degli incarichi professionali per il professionista specialista sono:

- ✓ il possesso del Master specialistico di 1° livello, di cui all'art. 6 della L. 43/2006 secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio Nazionale delle Professioni Sanitarie, sentite le Regioni.

I requisiti per il conferimento degli incarichi professionali per il professionista esperto sono:

- ✓ l'acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalla Regione.

Al fine di garantire la piena operatività dell'Azienda e dare piena applicazione agli incarichi di funzione in tutte le sue componenti, in via sperimentale, per l'incarico di professionista specialista costituirà requisito di accesso il possesso di uno dei master individuati nell'elenco prodotto dall'Osservatorio nazionale delle Professioni sanitarie, costituito da un elenco e breve descrizione di circa 90 master. Per quanto attiene i percorsi formativi complementari regionali, nelle more delle decisioni regionali che declinino e implementino tali percorsi, per



l'incarico di professionista esperto costituirà requisito di accesso il possesso di corsi della durata di almeno 50 ore effettuati presso università, enti di formazione riconosciuti o esperienze professionali coerenti col profilo richiesto.

I profili professionali di inquadramento richiesti per l'accesso ad ogni singolo incarico sono stabiliti nel provvedimento istitutivo dell'incarico stesso.

In funzione dei contenuti professionali propri di ciascun incarico, l'accesso può essere riservato ad uno specifico profilo, ovvero esteso ad una pluralità di profili sanitari e/o di Collaboratore Professionale Assistente sociale predefiniti, in particolare per quanto riguarda gli incarichi che si connotano per caratteristiche di trasversalità e/o per la loro natura multidisciplinare.

Saranno esclusi dalla partecipazione alla selezione i candidati di tutti i ruoli ai quali sia stata comminata, nel corso degli ultimi 24 mesi, una sanzione disciplinare non inferiore alla sospensione dal servizio.

Tali incarichi cessano automaticamente e anticipatamente nel momento in cui saranno operative le specifiche regionali in materia di master e/o formazione complementare regionale e vi sarà personale in possesso dei titoli previsti.

Art. 7

Requisiti di accesso per il personale dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo

Gli incarichi di organizzazione riservati al personale dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo richiedono il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale, svolti anche a tempo determinato, nella categoria D (ovvero nel livello economico "DS"), maturata nello stesso profilo cui si riferisce l'incarico.

Gli incarichi professionali richiedono il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale, svolti anche a tempo determinato, nella categoria D (ovvero nel livello economico "DS"), maturata nello stesso profilo cui si riferisce l'incarico, nonché l'iscrizione all'albo professionale ove previsto. I profili professionali di inquadramento richiesti per l'accesso ad ogni singolo incarico sono stabiliti nel provvedimento istitutivo dell'incarico stesso.

In funzione dei contenuti professionali propri di ciascun incarico, l'accesso può essere riservato ad uno specifico profilo, ovvero esteso ad una pluralità di profili



dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo predefiniti, in particolare per quanto riguarda gli incarichi che si connotano per caratteristiche di trasversalità e/o per la loro natura multidisciplinare.

Può partecipare alla selezione anche il personale in "comando". In caso di assegnazione dell'incarico a questa tipologia di personale la durata dell'incarico viene calibrata tenuto conto della durata del comando stesso.

Art. 8

Procedura di selezione

Per il conferimento di ciascun incarico di funzione, la ASST PINI - CTO provvede a rendere noto l'avvio della procedura di selezione mediante pubblicazione di un avviso sul sito della ASST per un periodo di almeno trenta giorni, nel quale sono specificati:

- i contenuti professionali propri dell'incarico;
- i requisiti necessari per accedere all'incarico;
- il/i profili professionali cui l'incarico è riferito;
- la struttura di assegnazione;
- il peso attribuito all'incarico e la relativa valorizzazione economica annua;
- i termini e le modalità per la presentazione delle domande.

Al fine di oggettivare il più possibile il processo di comparazione, il personale interessato proporrà la propria candidatura utilizzando una scheda a tal fine predisposta dalla U.O.C. Risorse Umane, che farà riferimento alla compilazione dei seguenti campi predefiniti:

- la formazione culturale acquisita (nello specifico: titoli di studio ed altri percorsi formativi di durata almeno annuale, con particolare riferimento all'ultimo quinquennio);
- l'esperienza professionale maturata (in particolare: le funzioni svolte nell'organizzazione assegnate formalmente, nonché le iniziative di contenuto significativo e/o strategico e/o innovativo che hanno caratterizzato l'ultimo quinquennio di attività, con particolare riferimento alla partecipazione a tavoli tecnici, progetti e gruppi di lavoro a valenza interna e/o esterna);



- altre esperienze professionali qualificanti quali la partecipazione a progetti, commissioni, comitati e gruppi di lavoro a valenza aziendale;
- l'impegno attivo a livello didattico, sia in qualità di docente che di responsabile scientifico;
- la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale;
- i risultati conseguiti nel percorso professionale in rapporto agli obiettivi assegnati ed alle valutazioni individuali ottenute.

La domanda sarà corredata da un curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, nell'ambito del quale gli aspiranti all'incarico potranno dettagliare ogni ulteriore elemento ritenuto utile ai fini della valutazione.

Nel caso di avvisi di selezione aperti contestualmente per una pluralità di incarichi, gli interessati potranno presentare la propria candidatura per un massimo di cinque incarichi.

Sulla base delle informazioni così prodotte dai candidati, le domande saranno vagliate da una commissione individuata dal Direttore Generale e composta come segue:

- il Dirigente responsabile della UO/Servizio cui afferisce l'incarico da assegnare (o suo delegato), con funzioni di presidente;
- un Dirigente esperto nella materia propria dell'incarico da assegnare in servizio presso la ASST o presso altro ente del Servizio Sanitario Regionale, ovvero un professionista esterno di comprovata esperienza;
- il Dirigente della U.O.C. Risorse Umane o suo delegato.

La commissione esaminerà i curricula presentati tenendo a riferimento di valutazione la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dall'incarico e le caratteristiche culturali e professionali dei candidati e, fra essi, sceglierà fino ad un massimo di cinque aspiranti (elevabili fino ad un massimo di dieci in relazione alle concrete peculiarità proprie dell'incarico da conferire) da sottoporre ad un colloquio.

La Commissione avrà a disposizione 100 punti complessivi, così ripartiti:

- 30 punti per la valutazione dei titoli, con riferimento agli elementi sopra precisati (formazione culturale, esperienza professionale, valutazione individuale, etc.);



- 70 punti per la valutazione del colloquio, con particolare riferimento alle attitudini dimostrate, alle competenze espresse ed alle potenzialità evidenziate.

L'idoneità verrà conseguita con un punteggio minimo di 60.

Da tali giudizi verrà stilata una graduatoria di merito, che avrà durata biennale dalla data di pubblicazione della deliberazione di presa d'atto delle graduatorie di merito.

L'incarico verrà assegnato con delibera del Direttore Generale, che darà conto degli esiti della selezione espressi in apposito verbale.

Come previsto dall'art. 16, comma 5, del CCNL 21 maggio 2018, per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale la laurea magistrale o specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

Art. 9

Conferimento e durata degli incarichi

Ad esito della selezione, il Direttore Generale formalizza l'assegnazione degli incarichi di funzione con proprio provvedimento, nel quale devono essere esplicitati:

- le attività ed i contenuti professionali specifici attribuiti all'incarico;
- il peso attribuito all'incarico ed il suo valore economico annuo;
- la durata dell'incarico;
- i criteri di valutazione dei risultati.

Gli incarichi di funzione hanno, di norma, durata triennale e possono essere rinnovati previa valutazione positiva dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese.

Conformemente a quanto previsto dall'art. art. 19 comma 1 del CCNL del 21 maggio 2018, gli incarichi possono essere conferiti al personale inquadrato nella categoria D. Gli incarichi di funzione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.



Per incarichi di funzione di valore superiore, l'istanza di partecipazione sarà accettata purché il candidato dichiari espressamente all'atto della domanda di accettare la modifica del rapporto rientrando a tempo pieno, qualora nominato assegnatario dell'incarico.

Dopo due rinnovi consecutivi per complessivi nove anni di attività con il medesimo incarico, lo stesso, laddove confermato all'interno dell'organigramma della ASST PINI - CTO, viene nuovamente messo a selezione con le procedure esplicitate del presente regolamento.

Nell'ipotesi in cui occorra riassegnare, per cessazione o rinuncia del titolare ovvero per altra, analoga casistica, un incarico prima della sua scadenza naturale, la ASST PINI - CTO potrà avvalersi della graduatoria dell'ultima selezione espletata.

Come previsto dall'art. 19, comma 9 del CCNL 21 maggio 2018, non è consentito il cumulo tra le diverse tipologie di incarico disciplinate dal presente regolamento.

Art. 10

Indennità di funzione

Come previsto dall'art. 20 del CCNL 21 maggio 2018, al dipendente cui è stato conferito un incarico di funzione compete, oltre al trattamento economico in godimento per categoria, livello e fascia economica di appartenenza ed agli incentivi di produttività, un'indennità in misura variabile contrattualmente determinata tra un minimo di Euro 1.678,48 ed un massimo di Euro 12.000,00 corrisposta su tredici mesi, per tutta la durata dell'incarico. All'interno di tali valori minimo e massimo, la ASST PINI - CTO quantifica l'ammontare dell'indennità in applicazione dei principi contenuti nel presente regolamento.

Il valore complessivo di tale indennità, che comprende il rateo di tredicesima, assorbe i compensi per lavoro straordinario.

L'eventuale orario eccedente le 36 ore minime settimanali, seppure contabilizzato, non dà diritto a riposi compensativi. Le ore rese in eccedenza sono gestibili in un contesto di flessibilità funzionale alle esigenze di servizio, nei limiti e nei modi previsti per i titolari di incarico di funzione dal regolamento aziendale in materia di orario di lavoro.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2, del CCNL 21 maggio 2018, ai titolari di incarichi cui è collegata un'indennità di importo inferiore ad Euro 3.227,85 restano



applicabili le previsioni in materia di lavoro straordinario vigenti per la ASST PINI - CTO.

Art. 11

Criteri, tempi e modalità di valutazione

L'attività dei titolari di incarichi di funzione è soggetta a valutazione annuale nei termini e con le modalità individuate nell'ambito del Sistema di Valutazione Individuale vigente per la ASST PINI - CTO.

Come previsto dall'art. 20, comma 4, del CCNL 21 maggio 2018, i titolari degli incarichi di funzione sono altresì sottoposti a valutazione finale al termine dell'incarico.

Tale valutazione è effettuata da un organismo collegiale composto dal Direttore del Dipartimento o dal Direttore Aziendale di riferimento nel quale è inserito l'incarico di funzione (o suo delegato), da un Dirigente con competenze nelle tematiche oggetto dell'incarico e dal Direttore della UOC Risorse Umane (o suo delegato).

Il Collegio formulerà il proprio giudizio prendendo a riferimento le schede di valutazione annuale, l'attività di formazione ed aggiornamento professionale svolta dal valutato nel periodo di riferimento ed una relazione di sintesi fornita dal superiore gerarchico dell'interessato.

Oltre ai criteri di valutazione previsti dal Sistema di Valutazione Individuale vigente, la ASST PINI - CTO, all'atto del conferimento dell'incarico, può specificare gli eventuali, ulteriori parametri o criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare all'incarico di funzione interessato.

Come previsto dall'art. 20, comma 5, del CCNL 21 maggio 2018, la valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione del premio di risultato a carico del "Fondo premialità e fasce" di cui all'art. 81 del medesimo CCNL.

In caso di valutazione negativa, si procederà, secondo quanto previsto dal comma 6 del medesimo art. 20, come segue:

- comunicazione della valutazione provvisoria negativa all'interessato;
- acquisizione in contraddittorio, entro 15 giorni dalla comunicazione, delle controdeduzioni dell'interessato, che potrà farsi assistere da un dirigente sindacale o da altra persona di sua fiducia;



- valutazione definitiva;
- comunicazione della valutazione definitiva ed eventuale perdita dell'incarico, nonché corresponsione della retribuzione di risultato in rapporto alla valutazione ottenuta.

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni verifica la correttezza del processo di valutazione dei titolari di incarichi di funzione, come previsto dalla DGR X/5539 del 02/08/2016.

Art. 12

Modifica dell'incarico di funzione

Qualora nel corso dell'incarico assegnato, per esigenze organizzative, l'amministrazione debba modificare il contenuto dell'incarico (ad es per modifiche all'organizzazione che non stravolgono nella sua sostanza l'incarico precedentemente attribuito) o assegnare il dipendente ad un diverso incarico di funzione per il quale sussistono tutti i requisiti di carattere soggettivo per l'assegnazione, al dipendente in questione è mantenuta, fino al completamento del triennio, la misura dell'indennità economica in godimento se la stessa è maggiore a quella relativa al nuovo incarico.

Si applica l'art. 15 (Revoca dell'incarico) nei casi ivi contemplati.

Art. 13

Incarichi ad interim

L'amministrazione si riserva la possibilità di attribuire ad interim un secondo incarico ad un dipendente già assegnatario di un incarico di funzione, qualora non sia stato possibile coprire tale incarico in modo stabile. Gli incarichi ad interim potranno avere una durata massima di mesi sei.

Art. 14

Sostituzione nell'incarico

Nei casi in cui dall'assenza del titolare dell'incarico di funzione, protrattasi per un periodo continuativo superiore a 60 gg, possa derivare un pregiudizio per le attività della ASST la stessa può conferire l'incarico di sostituzione attingendo



dalla graduatoria vigente. Al sostituto spetterà un'indennità pari a quella prevista per l'incarico in questione, purché vi sia capienza nel relativo fondo. In caso contrario, verrà erogata una somma a carico del Fondo di cui all'art. 81 del CCNL 21.5.2020, nella misura eventualmente prevista dal contratto integrativo aziendale vigente in quel momento.

Rimane comunque possibile ricorrere ad un incarico ad interim, non retribuito, ad un dipendente già assegnatario di incarico di funzione.

Qualora l'assenza si protragga oltre i 4 mesi continuativi (eccezion fatta per i periodi di assenza obbligatoria per la tutela della maternità), si procede con la sospensione della relativa indennità, che viene attribuita al sostituto.

Art. 15

Revoca dell'incarico

L'incarico di funzione è revocato con provvedimento scritto e motivato al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- a) valutazione negativa dell'attività prestata conseguita nell'ambito del Sistema di Valutazione Individuale vigente per la ASST PINI - CTO, ovvero accertata, grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e delle responsabilità derivanti dal mandato conferito con l'affidamento dell'incarico di funzione, secondo termini e procedure richiamate al precedente art. 11;
- b) accertata sanzione disciplinare che comporti l'irrogazione di almeno un giorno di sospensione dal servizio;
- c) intervenute modifiche dell'assetto della ASST PINI - CTO, per effetto delle quali venga meno, ovvero muti in maniera significativa, l'originaria finalità o valenza organizzativa dell'incarico.

Nelle ipotesi di cui alla lettera a), laddove vi siano gravi inadempienze e/o il rischio serio di un risultato negativo prima della scadenza, il procedimento di valutazione può essere avviato in corso di incarico ed anticipatamente concluso.

Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c), la revoca anticipata consegue automaticamente al verificarsi delle condizioni ivi previste, senza necessità di ulteriori percorsi valutativi.

Alla revoca dell'incarico consegue di diritto la perdita dell'indennità di funzione a far data dal giorno successivo a quello di adozione dell'atto formale di revoca ed



il dipendente è riassegnato alle mansioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, mantenendo il trattamento economico precedentemente in godimento.

Art. 16

Norme transitorie, finali e di rinvio

Dalla data di approvazione il presente regolamento sostituisce integralmente quello previsto dai precedenti contratti collettivi integrati aziendali ed accordi in materia.

Gli incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento conferiti dalla ASST proseguiranno fino alla scadenza dell'incarico così come stabilito nei relativi provvedimenti.

Nel caso in cui le procedure per il conferimento dei nuovi incarichi di funzione dovessero protrarsi oltre la scadenza prevista, gli incarichi in essere proseguiranno in regime di proroga ed esauriranno i propri effetti giuridici ed economici contestualmente al conferimento dei nuovi incarichi di funzione istituiti ai sensi del presente regolamento.

I titolari degli incarichi previsti nel previgente assetto, laddove interessati all'assegnazione di una delle nuove funzioni, potranno inoltrare istanza di partecipazione agli avvisi indetti per l'attribuzione di tali nuove funzioni.

L'indennità di coordinamento a carattere irreversibile, attribuita in prima applicazione dal CCNL 20 settembre 2001, sarà in ogni caso garantita qualora i titolari non siano assegnatari di un incarico di funzione.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle norme previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Allegati:

- Schede di graduazione Incarichi di funzione.

