



REGIONE LAZIO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE		N° : 1432	DEL : 16 LUG 2019
STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
OGGETTO: Regolamento per la graduazione e l'affidamento degli incarichi di funzione personale Comparto Asl Viterbo			
SAGLIMBENI SONIA L'Estensore			
Parere del Direttore Amministrativo :		Drssa Maria Luisa Velardi	
<input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE		<input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)	
Firma		Data 15/07/2019	
Parere del Direttore Sanitario :		Drssa Antonella Proietti	
<input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE		<input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)	
Firma		Data 15/07/2019	
Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.			
Voce del conto economico su cui si imposta la spesa :		ASL VITERBO Il Direttore F.F. dell'U.O.C. Pianificazione e Programmazione Controllo di Gestione, Bilancio e Sistemi Informativi	
Visto del Funzionario addetto al controllo di budget :		Firma (Dott.ssa Patrizia Boninsegna) Data 05.07.19	
Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005.			
Responsabile del procedimento :		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
Data 27.6.2019		Firma Dott.ssa Sonia Saglimbeni	
Il Dirigente :		IL DIRETTORE AD INTERIM U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	
Data 28-6-19		Firma (Dr.ssa Simona DI GIOVANNI)	
Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti			



OGGETTO: Regolamento per la graduazione e l'affidamento degli incarichi di funzione personale Comparto Asl Viterbo.

IL DIRETTORE AD INTERIM DELLA UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- VISTO** l'Atto Aziendale adottato con la deliberazione del Direttore Generale n.804 del 16.05.2018, successivamente modificato con la deliberazione del Direttore Generale n. 2111 del 22.11.2018 e approvato con DCA n.U00501 del 13.12.2018 "Approvazione dell'Atto Aziendale della ASL di Viterbo" così come pubblicato sul Supplemento n.I del B.U.R.L. n.103 del 20.12.2012;
- VISTI** gli artt. 14-23 di cui al Capo II "*Incarichi funzionali*" del CCNL sottoscritto per il personale del Comparto Sanità in data 21.5.2018;
- VISTO** l'art. 5 "*Confronto*", lettere d) ed e) di cui al Capo I "*Sistema delle relazioni sindacali*" del citato CCNL;
- RILEVATO** che è interesse dell'Azienda determinare una regolamentazione per la graduazione e l'affidamento degli incarichi di funzione relativi al personale del Comparto, attraverso l'individuazione di trasparenti criteri condivisi con le OO. SS. e la RSU del Comparto;
- DATO ATTO** che il Regolamento predisposto dall'Azienda, inviato in bozza alla parte sindacale, è stato esaminato in più sedute con le OO. SS. e la RSU del Comparto, da ultimo, in sede di confronto in data 26.06.2019 e, conseguentemente, riformulato, valutate le osservazioni di parte sindacale recepite nella quasi totalità delle stesse, nel testo che si allega al presente atto;
- RITENUTO** pertanto, di dover approvare il Regolamento per la graduazione e l'affidamento degli incarichi di funzione del personale del Comparto della Asl Viterbo nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento in esito alla seduta di confronto con le OO.SS. e la RSU del Comparto del 26.6.2019;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo utile e proficuo per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della Legge n. 20/1994 e ss .mm .ii., nonché alla stregua dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma I, Legge n. 241/1990, come specificato dalla Legge n.15/2005;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6/11/2012, n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";

PROPONE

per i motivi espressi nella premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

- 1) di approvare il Regolamento per la graduazione e l'affidamento degli incarichi di funzione del personale del Comparto della Asl di Viterbo nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

h

- 2) di dare mandato ai competenti Uffici della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane all'attuazione degli adempimenti conseguenti all'approvazione del presente atto;
- 3) di notificare, attraverso posta elettronica aziendale, il presente atto alle OO. SS. del Comparto ed alla RSU aziendale;
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE AD INTERIM
UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Dott.ssa Simona Di Giovanni

IL DIRETTORE GENERALE

Ai sensi del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00230 del 28 ottobre 2015 con il quale viene nominato Direttore Generale della ASL di Viterbo e integrato con il Decreto n.T00311 del 27 dicembre 2017 approvato con delibera 755 del 10.05.2018

VISTA la proposta di delibera sopra riportata,

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario:

DELIBERA

- di approvare la proposta così come formulata rendendola dispositivo;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art.32 comma I della Legge 69/2009.

Il Direttore Amministrativo
(dr.ssa Maria Luisa Velardi)

Il Direttore Generale
(Dr.ssa Daniela Donetti)

Il Direttore Sanitario Aziendale
(dr.ssa Antonella Proietti)

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



**ASL
VITERBO**

Regolamento per

**LA GRADUAZIONE E L’AFFIDAMENTO DEGLI
INCARICHI DI FUNZIONE**

**Ai sensi degli artt. 14-23 del
CCNL COMPARTO SANITA’ 21/05/2018**

**AREA
COMPARTO**

INDICE:

PREMESSA

Istituzione degli incarichi di funzione.....	ART. 1
Atti propedeutici all'affidamento degli incarichi	ART. 2
Graduazione delle funzioni.....	ART. 3
Valorizzazione degli incarichi di funzione.....	ART. 4
Dipendenti interessati	ART. 5
Procedura di assegnazione degli incarichi	ART. 6
Responsabilità dell'incaricato e sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro.....	ART. 7
Durata e revoca degli incarichi	ART. 8
Norma di salvaguardia	ART. 9
Norme finali.....	ART. 10
Norma di rinvio	ART. 11

PREMESSA

Con il CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018 per il personale del Comparto del SSN, il previgente sistema degli incarichi di posizione organizzativa o di coordinamento viene rimodulato, relativamente ai ruoli sanitario, amministrativo, tecnico e professionale, nelle seguenti tipologie: **incarichi di organizzazione** ed **incarichi professionali**.

Detti incarichi richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e profilo di appartenenza.

Nell'ambito della stessa struttura di produzione gli incarichi di organizzazione sono sovraordinati a quelli professionali.

Gli incarichi sono a termine, con una durata minima di anni tre e massima di anni cinque. Gli incarichi saranno rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare procedura di selezione, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21.5.2018, fino ad una durata massima complessiva di anni dieci.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

Il finanziamento di detti incarichi è garantito dalle somme individuate, in sede di contrattazione integrativa aziendale, nell'ambito del Fondo di cui all'art. 80 del CCNL 21.5.2018 denominato "Fondo condizioni di lavoro e incarichi".

PERSONALE RUOLO SANITARIO E PROFILI ASSISTENTE SOCIALE E ASS. SOCIALE SENIOR

Ai sensi dell'art. 16 "Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior" del CCNL 21.05.2018 gli **incarichi di organizzazione** comportano "l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione di processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e socio-sanitaria. La graduazione degli incarichi di organizzazione segue i criteri di complessità, definiti dalla regolamentazione aziendale.

La funzione di coordinamento, prevista dalla L. n. 43/2006, è confermata e valorizzata all'interno della graduazione degli incarichi di organizzazione. Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento, è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6 "Istituzione della funzione di coordinamento", comma 4 e 5, della citata L. n. 43/2006. Il requisito richiesto per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nella categoria D. La laurea magistrale/specialistica, rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

L'incarico professionale può essere di "**professionista specialista**" o di "**professionista esperto**".

Nell'ambito delle specifiche aree di intervento individuate dal profilo, i compiti assegnati sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali, rispetto a quelle del profilo posseduto.

Il requisito per il conferimento dell'incarico di **professionista specialista** è il possesso del master specialistico di I livello di cui al citato art. 6 della L. 43/2006.

Il requisito per il conferimento di incarico di **professionista esperto** è costituito dall'acquisizione di competenze avanzate.

PERSONALE RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE

Ai sensi dell'art. 17 "Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale" del CCNL 21.05.2018, l'**incarico di organizzazione** comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.

L'incarico di organizzazione del personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale è di una unica tipologia ed è graduato secondo i criteri di complessità definiti dalla regolamentazione aziendale.

L'**incarico professionale** comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlati alla iscrizione ad albi professionali, ove esistente.

Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno cinque (5) anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza ed in categoria D mentre per l'incarico professionale oltre al possesso di almeno cinque (5) anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza ed in categoria D necessita il titolo di abilitazione, ove esistente.

ART. 1 – Istituzione degli incarichi di funzione

Ai sensi dell'art. 14 “Definizione incarichi di funzione” del CCNL sottoscritto per il personale del Comparto del SSN in data 21.05.2018, l'ASL di Viterbo istituisce, con atto formale, specifici incarichi di funzione sulla base del proprio assetto organizzativo, nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione e del proprio ordinamento.

Gli incarichi di funzione:

- a) non costituiscono posti di dotazione organica;
- b) sono modificabili per effetto di:
 - successiva diversa organizzazione della ASL di Viterbo prevista dall'Atto Aziendale e/o diversa articolazione interna delle Strutture di produzione (Aree Critiche/Case della Salute, Aree Omogenee/Poliambulatori, Unità Operative/Servizi/Consultori/Ambulatori, per l'area sanitaria e socio sanitaria, UU.OO.CC, UU.OO.SS.DD e UU.OO.SS., per l'area amministrativa, tecnica e professionale);
 - diversa programmazione delle attività istituzionali;
 - riordino dei processi gestionali anche nell'ottica del miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa.

Il conferimento degli incarichi di funzione, nelle varie tipologie, non comporta per il dipendente assegnatario né automatiche progressioni interne di carriera, né differenze retributive tabellari salvo il diritto alla corresponsione della specifica indennità di funzione di cui all'art. 20 “Trattamento economico accessorio degli incarichi” del CCNL 21.05.2018 rapportata alla tipologia, alle caratteristiche ed alla graduazione dell'incarico, nel limite delle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa con le OO.SS. del Comparto e la RSU aziendale che trovano capienza nell'art. 80, medesimo CCNL denominato “Fondo condizioni di lavoro e incarichi”.

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

ART.2 – Atti propedeutici all'affidamento degli incarichi

Prima di attivare le procedure selettive per il conferimento degli incarichi di funzione, l'ASL di Viterbo formalizza, in prima applicazione, l'articolazione degli stessi, con la chiara indicazione della relativa tipologia nel rispetto del proprio assetto organizzativo.

L'individuazione degli incarichi, dunque, deve prevedere, per ogni ruolo:

- a) la tipologia dell'incarico (incarico di organizzazione, incarico professionale: incarico professionale di specialista, incarico professionale di specialista esperto);
 - b) la struttura di produzione di afferenza;
 - c) il contenuto;
 - d) la graduazione;
-
- e) la misura dell'indennità di funzione, da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00;
 - f) la durata è di cinque anni. L'Azienda rinnova gli incarichi per altri cinque anni senza attivare procedura di selezione, previa valutazione positiva, se ne sussistono i requisiti.

Avvenuta, l'individuazione degli incarichi come sopra indicato, l'Azienda sottopone il documento alle OO.SS. del Comparto ed alla RSU aziendale nel rispetto degli istituti del rinnovato "Sistema delle Relazioni sindacali" di cui al Capo I del CCNL 21.5.2018.

In sede di contrattazione integrativa aziendale con le richiamate OO. SS. e la RSU sono quantificate le risorse da destinare al finanziamento degli incarichi nell'ambito del Fondo di cui all'art. 81 "Fondo condizioni di lavoro e incarichi" del CCNL 21.05.2018.

ART. 3 – Graduazione delle funzioni

L'Azienda di Viterbo definisce la graduazione degli incarichi di funzione svolgendo i seguenti passaggi:

1. individuazione di fattori di pesatura degli incarichi per il personale del ruolo sanitario/socio sanitario:

		Modelli organizzativi delle unità produttive e per linee di attività	Grado di specializzazione	Complessità delle competenze	Entità delle risorse dirette ente gestite	Valenza strategica della funzione rispetto agli obiettivi aziendali	Grado di adeguamento ai percorsi/processi innovativi
Strutture di produzione	Aree Critiche/Casa della Salute	6					
	Aree Omogenee/ Poliambulatori	4					
	Unità Operativa /Servizio/Consultorio/ Ambulatorio	1					
Modelli organizzativi per linee di attività	Reti	4					
	Centri	3					
	Percorsi Integrati	2					
	Procedure	1					
Numero di accessi e prestazioni	alto	3					
	medio	2					
	basso	1					
Articolazione giornaliera	7/7	3					
	6/7	2					
	5/7	1					
Articolazione oraria	H24	3					
	H12	2					
	H6	1					
Livello delle	Alto		3				

tecnologie sanitarie	Medio		2				
	Basso		1				
Tipizzazione delle funzioni	ultraspecialistica		3				
	di complessità specialistica		2				
	specialistica		1				
Livello delle conoscenze richieste	avanzate		3				
	di settore		2				
	post base		1				
Livello delle capacità richieste	tecnico professionale (specifiche e procedurali)		3				
	trasversali (di <i>problemsolving</i> e decisione)		2				
	di base		1				
Competenze relazionali richieste	raccordo nei rapporti tra struttura, direzione e soggetti esterni		3				
	favorire la circolazione di informazioni qualificate		2				
	contribuire al miglioramento dell'immagine		1				
Numero	oltre 30		3				
	da 10 a 30		2				
	da 1 a 10		1				
Differenziazione e delle qualifiche	3		3				
	2		2				
	1		1				
Risorse finanziarie accessorie	si		2				
	no		0				
Aggregazione/disaggregazione dei punti prestazionali	si		2				
	no		0				
Grado di responsabilità nel perseguimento degli obiettivi	alto		3				
	medio		2				
	basso		1				
Grado di adeguamento ai percorsi /processi innovativi	alto		3				
	medio		2				
	basso		1				

Indennità di coordinamento ad esaurimento

Resta ferma la corresponsione, prevista dall'art. 10 "Coordinamento", comma 2, del CCNL del 20.9.2001 Il biennio economico, dell'indennità di coordinamento – parte fissa – 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 1.549,37 cui si aggiunge la tredicesima mensilità.

Tale indennità ad esaurimento compete in via permanente - nella stessa misura e con la medesima decorrenza anche ai collaboratori professionali sanitari degli altri profili e discipline nonché ai collaboratori professionali – assistenti sociali - già appartenenti alla categoria D, ai quali a tale data la ASL Viterbo abbia conferito analogo incarico di coordinamento o, previa verifica, ne abbia riconosciuto con atto formale lo svolgimento al 31 agosto 2001. Il presente comma si applica

anche ai dipendenti appartenenti al livello economico Ds, ai sensi dell' art.8 "Utilizzazione delle risorse aggiuntive per il ruolo sanitario e tecnico profilo di assistente sociale", còmma 5 del CCNL del 20 settembre 2001-II biennio economico.

L'indennità di coordinamento di cui in argomento è assorbita dall'indennità di incarico di cui all'art. 20 "Trattamento economico accessorio degli incarichi" del CCNL 21.5.2018.

I titolari di indennità di coordinamento di cui in argomento mantengono sia l'indennità che la funzione.

2. individuazione di fattori di pesatura degli incarichi per il personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale

		Modelli organizzativi delle unità produttive e per linee di attività	Livello di competenze	Entità delle risorse direttamente gestite	Valenza strategica della funzione rispetto agli obiettivi aziendali
Strutture di produzione amm.ve/tec./prof.li	UU.OO.CC.	10			
	UU.OO.SS.DD	8			
	UU.OO.SS.	4			
Livello delle procedure amm.ve/tec./prof.li da seguire	Alto		8		
	Medio		4		
	Basso		2		
Tipizzazione delle funzioni	ultraspecialistica		12		
	di complessità specialistica		6		
	specialistica		3		
Numero unità di personale	oltre 11			8	
	da 5 a 10			5	
	da 1 a 4			2	
Livello di responsabilità nel perseguimento degli obiettivi	alto				12
	medio				6
	basso				3

3. attribuzione di un "peso" relativo a ciascun fattore di cui ai precedenti punti 1 e 2 in base ai fattori individuati per ciascun incarico

Il peso attribuito a ciascun incarico rappresenta la base di riferimento per l'applicazione della procedura di pesatura di cui al successivo articolo 4 "Valorizzazione degli incarichi di funzione".

La graduazione e pesatura degli incarichi deve essere necessariamente effettuata preventivamente all'attivazione delle procedure di assegnazione degli stessi.

ART. 4 – Valorizzazione degli incarichi di funzione

Ai sensi dell'art.20 "Trattamento economico accessorio degli incarichi" del CCNL 21.05.2018, l'indennità dell'incarico di funzione va da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità.

Il valore degli incarichi varia in relazione alla graduazione degli stessi e rientra nel limite di spesa all'uopo destinato nell'ambito del fondo di cui all'art. 80 "Fondo condizioni di lavoro ed incarichi" in sede di contrattazione integrativa aziendale con le OO.SS. del Comparto e la RSU aziendale.

In ambito ASL Viterbo, l'indennità di funzione viene riconosciuta nei valori che di seguito sono elencati, in relazione al peso attribuito ai vari incarichi:

- per il personale del ruolo sanitario

FASCIA INCARICO	Valore in euro indennità di funzione per 13 mensilità	Peso incarico (range) PUNTI
A	1.678,48	fino a 25
B	3.227,85	da 26 a 30
C	5.000,00	da 31 a 35
D	6.500,00	da 36 a 40
E	7.000,00	da 41 a 45
F	9.000,00	da 46 a 47
G	10.000,00	da 48 a 49
H	12.000,00	50

- per il personale del ruolo tecnico, amministrativo, professionale

FASCIA INCARICO	Valore in euro indennità di funzione per 13 mensilità	Peso incarico (range) PUNTI
A	1.678,48	fino a 20
B	3.227,85	da 21 a 25
C	5.000,00	da 26 a 30
D	6.500,00	da 31 a 40
E	7.000,00	da 41 a 45
F	9.000,00	da 46 a 47
G	10.000,00	da 48 a 49
H	12.000,00	50

Fatta salva la spesa da destinare all'indennità di funzione ad esaurimento, da dedurre a monte dalla somma stabilita in sede di contrattazione integrativa con le OO. SS. del Comparto e la RSU Aziendale per il finanziamento degli incarichi di funzione nell'ambito del fondo di cui al citato articolo 80, **il valore economico di ciascun incarico è correlato al punteggio assegnato allo stesso**, con riferimento ai range sopra indicati per ciascuna fascia di incarico.

Qualora il valore dell'indennità di funzione sia inferiore ad € 3.227,85 annui per tredici mensilità, al titolare dell'incarico compete il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso non compete, quindi, qualora il valore di detta indennità sia maggiore ad € 3.227,85.

ART. 5 – Dipendenti interessati

Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere attribuiti al personale appartenente alla categoria D, compreso il livello economico super.

In base alle caratteristiche ed alla specifiche attività previste e stabilite per ciascun incarico, l'Azienda individua i requisiti necessari di accesso tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 16 *“Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior”* e 17 *“Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale”* del CCNL 21.05.2018.

Non possono partecipare alla selezione interna i dipendenti che abbiano riportato **sanzioni disciplinari** superiori al rimprovero scritto (censura) nel biennio precedente l'emanazione del bando di selezione per il conferimento dell'incarico di funzione.

ART. 6 – Procedura di assegnazione degli incarichi

Per l'assegnazione degli incarichi di funzione l'Azienda procede attraverso l'emissione di un **avviso interno**, per titoli e colloquio, pubblicato per 20 (venti) giorni sul sito internet aziendale nella sezione concorsi e selezioni.

L'Azienda, terminata la procedura selettiva, conferisce l'incarico al vincitore con atto scritto e motivato, e lo invita alla sottoscrizione del contratto integrativo del contratto individuale di lavoro relativo all'incarico di funzione.

In sede di successiva attribuzione dell'incarico l'Azienda emette nuovo bando per il conferimento dello stesso in caso di:

- modifica dell'assetto organizzativo, per modifica dell'Atto Aziendale
- rinuncia all'incarico da parte del titolare
- trasferimento/mobilità/cessazione del titolare a qualsiasi titolo.

Non si dà luogo, pertanto, ad alcun scorrimento di graduatoria derivante dalla conclusione delle selezioni interne di cui al presente regolamento.

L'avviso di selezione esplicita per ciascun incarico di funzione:

- a) le caratteristiche dell'incarico [collocazione (struttura di produzione), denominazione e contenuto dell'incarico];
- b) il peso ed il valore economico dell'indennità di funzione;
- c) la durata;
- d) i requisiti richiesti per l'accesso;
- e) i requisiti culturali e professionali richiesti;
- f) i profili professionali del personale interessato;
- g) i termini per la presentazione delle domande (pubblicazione bando, scadenza bando).

La valutazione delle domande è demandata ad una Commissione, nominata con deliberazione del Direttore Generale, formata da:

Profili del ruolo sanitario/socio sanitario:

1. Direttore Sanitario Aziendale, o suo delegato, con funzioni di presidente
2. Direttore o Dirigente di Struttura di produzione cui afferisce l'incarico o il Direttore del GoPS;
3. Direttore GoPS o suo delegato.

Profili del ruolo amministrativo, tecnico o professionale:

1. Direttore Amministrativo Aziendale, o suo delegato, con funzioni di presidente
2. Direttore o Dirigente di Struttura di produzione cui afferisce l'incarico.
3. Direttore della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C, all'uopo nominato.

La Commissione esaminatrice procede alla valutazione dei documenti presentati ed individua gli operatori "idonei" ad accedere al COLLOQUIO, fissando una **soglia minima** di punteggio pari a **30** su **100**.

La Commissione, ai fini di cui sopra, tiene conto dei seguenti elementi:

a) **MAX PUNTI 80** per il curriculum secondo il seguente schema:

1. Titoli culturali ulteriori rispetto ai requisiti di accesso- MAX 20PUNTI

- 1.1 Diploma di Laurea magistrale/Diploma di Laurea specialistica attinente all'incarico da conferire: **punti 6.**
- 1.2 Master di I livello attinente all'incarico da conferire: **punti 2**
- 1.3 Master di II livello attinente all'incarico da conferire: **punti 3**
- 1.4 Dottorato di ricerca: **punti 1**
- 1.5 Altri titoli di durata non inferiore a due anni (esempio DAI): **punti 1**

2. Aggiornamento professionale, attività di docenza e didattiche nell'ambito specifico della funzione da ricoprire (esclusivamente in ambito accademico), attività scientifica - MAX 20PUNTI

Per il personale del ruolo sanitario relativamente ai punti 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 che seguono sarà valutato solo l'aggiornamento professionale, **non ECM**, di tipo accademico (es. Corsi di alta formazione universitaria - CAFU) o regionale ed **attinente** all'incarico da assegnare.

- 2.1 Corsi, congressi, convegni e seminari di durata fino a 3 giornate: **punti 0.02** per corso;
- 2.2 Corsi, congressi, convegni e seminari di durata superiore a 4 giornate fino a 30 giornate: **punti 0.05** per corso;
- 2.3 Corsi, congressi, convegni e seminari di durata superiore a 30 giornate: **punti 0.10** per corso;
- 2.4 Incarichi di insegnamento extra istituzionale (docenza universitaria) in materie attinenti l'incarico da conferire: **punti 0.2** per anno;

Le **pubblicazioni** devono essere edite a stampa e saranno valutate le pubblicazioni solamente se attinenti all'incarico da assegnare:

- 2.5 Lavori in collaborazione con più autori: **punti 0.2** a pubblicazione;
- 2.6 Monografie, articoli come unico autore: **punti 0.3** a monografia/articolo;
- 2.7 Partecipazione progetti di ricerca scientifica e/o *trials* clinici sponsorizzati e non: **punti 0.10** a progetto/trial.

3. Esperienza lavorativa e professionale maturata - MAX 40 PUNTI

- 3.1 **Punti 1** per anno per il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Sistema Sanitario Nazionale o di Pubblica Amministrazione, con una maggiorazione del 50 % per anno per l'esperienza professionale specifica con riferimento all'incarico da ricoprire;
- 3.2 **Punti 0.10** per anno per il servizio prestato presso Enti/Istituti accreditati dal SSN (indicare il numero di iscrizione nel registro Regionale dell'Istituto/Ente accreditato)
- 3.3 **Punti 0,2** a progetto/partecipazione a gruppo di lavoro - Sarà oggetto di valutazione nel curriculum la responsabilità di progetti aziendali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali e/o la partecipazione a gruppi di lavoro per l'elaborazione di procedure e protocolli aziendali, purché attestati da atti deliberativo.
Parimenti, sarà oggetto di valutazione nel curriculum l'attività di Responsabile scientifico dei corsi di formazione.

- b) **MAX 20 PUNTI** da assegnare proporzionalmente con riferimento all'esito della valutazione riportata dal dipendente negli ultimi due anni antecedenti alla data di emanazione del bando.

Il personale che consegue un punteggio **uguale o superiore al valore soglia** (pari a punti 30/100) di cui sopra, sarà sottoposto a **COLLOQUIO** innanzi alla Commissione. Al dipendente, sulla base del colloquio, sarà attribuito un punteggio sino ad un **MASSIMO 30 PUNTI**.

Il dipendente che consegnerà, per il colloquio, un punteggio **superiore a 20** punti sarà considerato **idoneo** allo svolgimento dell'incarico.

A conclusione della propria attività selettiva, la Commissione esaminatrice trasmette alla Direzione Generale il verbale dei lavori svolti nel quale vengono evidenziati i criteri in base ai quali sono state operate le scelte; trasmette, inoltre, la graduatoria degli idonei, con evidenza dei punteggi conseguiti dai candidati che risultano essere in possesso delle caratteristiche professionali necessarie per il conferimento dell'incarico.

Il Direttore Generale conferisce l'incarico con apposito provvedimento predisposto dalla UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane, che avrà cura di predisporre, poi, contratto integrativo del contratto individuale di lavoro relativo all'incarico di funzione che il vincitore sarà invitato a sottoscrivere.

ART. 7 – Responsabilità dell'incaricato e sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro

Il dipendente al quale è conferito l'incarico di funzione svolge le attività in esso contenute con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli.

All'atto del conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione del Direttore Generale, nel rispetto dell'iter di cui al precedente art 6 "*Procedure di assegnazione degli incarichi*", il dipendente è tenuto a sottoscrivere specifico contratto integrativo del contratto individuale di lavoro nel quale sono indicati:

1. l'oggetto/il contenuto dell'incarico;
2. principali funzioni e responsabilità dell'incarico;
3. gli obiettivi generali da conseguire con riferimento all'intera durata dell'incarico, nonché gli obiettivi annuali tenendo conto degli specifici obiettivi attribuiti alla struttura di produzione di riferimento dell'incarico, nel rispetto del vigente modello di budgeting aziendale;
4. decorrenza dell'incarico;
5. durata dell'incarico;
6. valore dell'indennità di funzione dell'incarico, con precisazioni in ordine alla corresponsione per tredici mensilità

7. tempi e modalità della valutazione (annuale) dell'incarico, con esplicito riferimento agli effetti della valutazione in caso di valutazione negativa;
8. indicazione dei casi di revoca anticipata dell'incarico;
9. precisazioni in ordine all'assorbimento dei compensi per il lavoro straordinario qualora il valore dell'indennità di funzione sia superiore ad € 3.227,85;
10. precisazioni in ordine alla sospensione della erogazione dell'indennità di funzione in caso di assenze per aspettative senza assegni fruiti a vario titolo.

ART. 8 – Durata e revoca degli incarichi

Gli incarichi di cui all'art.5 del presente regolamento sono conferiti per una durata minima di 5 anni ed alla scadenza sono rinnovati, previa valutazione positiva dei risultati ottenuti, nei rispetto delle procedure di valutazione degli incarichi di funzione vigenti in Azienda, nei limiti previsti dall'art.19 "Conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione" del CCNL 21.05.2018, ovvero per un massimo complessivo di anni dieci (10).

La valutazione si intende positiva se viene raggiunto almeno il 60 % degli obiettivi oggetto dell'incarico di funzione.

Gli incarichi di funzione possono esser revocati ancor prima della naturale scadenza in caso di:

- accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli qualitativi delle prestazioni assistenziali, secondo le modalità ed i criteri contenuti nello specifico regolamento di valutazione vigente in azienda;
- modifica dell'assetto organizzativo aziendale.

ART. 9 – Norma di salvaguardia

Al fine di garantire la continuità dell'espletamento delle funzioni correlate all'incarico di funzione, l'Azienda attiva le procedure selettive atte al conferimento dell'incarico tre mesi prima della cessazione dal servizio del dipendente titolare dell'incarico medesimo.

ART. 10 – Norme finali

Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento o da soggetti diversi dal Direttore Generale, fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale di questi ultimi, sono nulli a tutti gli effetti.

Parimenti è nullo, ad ogni effetto, l'espletamento di fatto di incarico individuato dall'Azienda ma non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento.


ART. 11 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al CCNL 21.05.2018, con particolare riferimento agli artt. 14 *“Definizione degli incarichi di funzione”*, 16 *“Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior”*, 17 *“Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale”*, 18 *“Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione”*, 19 *“Conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione”*, 20 *“Trattamento economico accessorio degli incarichi”*, 21 *“Indennità di coordinamento ad esaurimento”*, 23 *“Decorrenza e disapplicazioni”* e successive modificazioni.


DELIBERAZIONE N° **1432** del **16 LUG 2019**
composta di n. **4** pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. **15** allegati

16 LUG 2019
Pubblicato all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il :
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

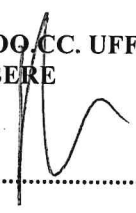
Viterbo, li **16 LUG 2019**

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE
.....


Trasmessa al Collegio Sindacale il : **16 LUG 2019**
Viterbo, li **16 LUG 2019**

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE
.....


La presente deliberazione diventerà ESECUTIVA il : **16 LUG 2019**
Viterbo, li **16 LUG 2019**

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE
.....


16 LUG 2019
Viterbo, li

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI
GENERALI
.....
