Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Sette Laghi

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440
P.IVA e C.F. 03510050127

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gianni Bonelli

nominato con D.G.R. della Lombardia n. XI/1068 del 17 dicembre 2018

Il giorno 9 del mese di dicembre dell'anno 2020 presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale dei Sette Laghi con sede legale in Varese (VA) – Viale L. Borri n. 57

ha assunto la seguente deliberazione:

n. 675 del 09/12/2020

OGGETTO: ISTITUZIONE INCARICHI DI FUNZIONE PREVISTI DAL CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO SANITA` E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Sette Laghi

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440
P.IVA e C.F. 03510050127

OGGETTO: ISTITUZIONE INCARICHI DI FUNZIONE PREVISTI DAL CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO SANITA` E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta n. 744 in data 27/11/2020 della S.C. Risorse Umane qui di seguito trascritta:

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" e s.m.i.;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

richiamato il CCNL 21.5.2018 ed in particolare:

- il CAPO II "Incarichi funzionali" del CCNL 21.5.2018 che istituisce nei ruoli professionale, tecnico, sanitario ed amministrativo gli incarichi di funzione;
- l'art. 5 che prevede che siano oggetto di confronto con le OO.SS./RSU i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, nonché i criteri per la graduazione degli stessi ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
- l'art. 8 che definisce le materie oggetto di contrattazione integrativa;
- l'art. 80 in cui al c. 6 lett. c) è previsto che le risorse del "fondo condizioni di lavoro e incarichi" vengano utilizzate, tra l'altro, per il finanziamento delle indennità d'incarico correlata agli incarichi funzionali di cui all'art. 20;

vista la deliberazione n. 393 del 31.7. 2020 con la quale sono stati prorogati gli incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti del Comparto Sanità fino al 31.12.2020 ovvero per un periodo inferiore in caso di completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione in applicazione del CCNL del Comparto Sanità del 21.5.2018;

rilevato che, in funzione dell'attuale modello organizzativo aziendale, è stata predisposta una mappatura (all. n. 1 quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento) dei nuovi incarichi di funzione che prevede le seguenti tipologie di incarichi: a) incarichi di natura professionale, b) incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento (ex incarichi di coordinamento) c) altri incarichi di organizzazione (ex posizioni organizzative);

dato atto che nell'ambito delle trattative sindacali avviate con le OO.SS./RSU del Comparto Sanità si è provveduto a:

- informare la parte sindacale in ordine alla nuova mappatura organizzativa;
- concludere il confronto in data 13.11.2020 in ordine alla definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, nonché dei criteri per la graduazione

mediante sottoscrizione di un regolamento (all. n. 2 quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento);

- sottoscrivere in data 13.11.2020 un'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale in cui, tra l'altro, si è concordato di destinare al finanziamento degli incarichi di funzione del Comparto Sanità una quota del "Fondo condizioni di lavoro e incarichi" di cui all'art. 80 del CCNL 21.5.2018 pari ad €. 700.000;
- concordare, in data 3.12.2020, che, a parziale rettifica di quanto precedentemente stabilito congiuntamente, gli attuali incarichi di posizione organizzativa siano prorogati non oltre il 28.2.2021, data entro la quale l'Azienda dovrà avere espletato le procedure finalizzate all'attribuzione degli incarichi di funzione

specificato che, per ognuno degli incarichi di funzione organizzativa, viene predisposta dal Dirigente Responsabile una specifica scheda di analisi della posizione, in cui sono declinate, tra l'altro, la mission e le aree di responsabilità dell'incarico stesso e che la scheda stessa verrà allegata agli avvisi interni predisposti ai fini del conferimento degli incarichi;

ritenuto pertanto di proporre di:

- prendere atto della mappatura (all. n. 1) dei nuovi incarichi di funzione che prevede le seguenti tipologie di incarichi: a) incarichi di natura professionale, b) incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento (ex incarichi di coordinamento) c) altri incarichi di organizzazione (ex posizioni organizzative);
- approvare il Regolamento ad oggetto "incarichi di funzione per il personale del comparto ai sensi del CCNL 21 maggio 2018" (all. n. 2)
- dare mandato ai competenti uffici di attivare le procedure previste dal Regolamento per il conferimento degli incarichi di cui alla lett. c) ovvero degli incarichi di funzione di organizzazione che non prevedono la sola funzione di coordinamento (ex posizioni organizzative) sia di area sanitaria che tecnico-amministrativa;

dato atto che la presente proposta di deliberazione è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti l'agente, l'oggetto, la forma, la funzione e il contenuto);

rilevato che il presente provvedimento non rientra nell'ambito delle funzioni e dei compiti attribuiti per delega di funzioni al Responsabile/Direttore della Struttura proponente e, pertanto, assume la conformazione di deliberazione del Direttore Generale;

IL DIRETTORE GENERALE

ritenuto di condividere la sopra richiamata proposta;

visto il parere di conformità della presente proposta di deliberazione ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerenti l'agente, l'oggetto, la forma, la funzione e il contenuto) reso dal Responsabile/Direttore della struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Affari Generali e Legali, per quanto di rispettiva competenza;

assunta la competenza procedurale, la legittimità e la correttezza del processo istruttorio correlato, la cui responsabilità è riconducibile all'ambito dirigenziale della struttura proponente;

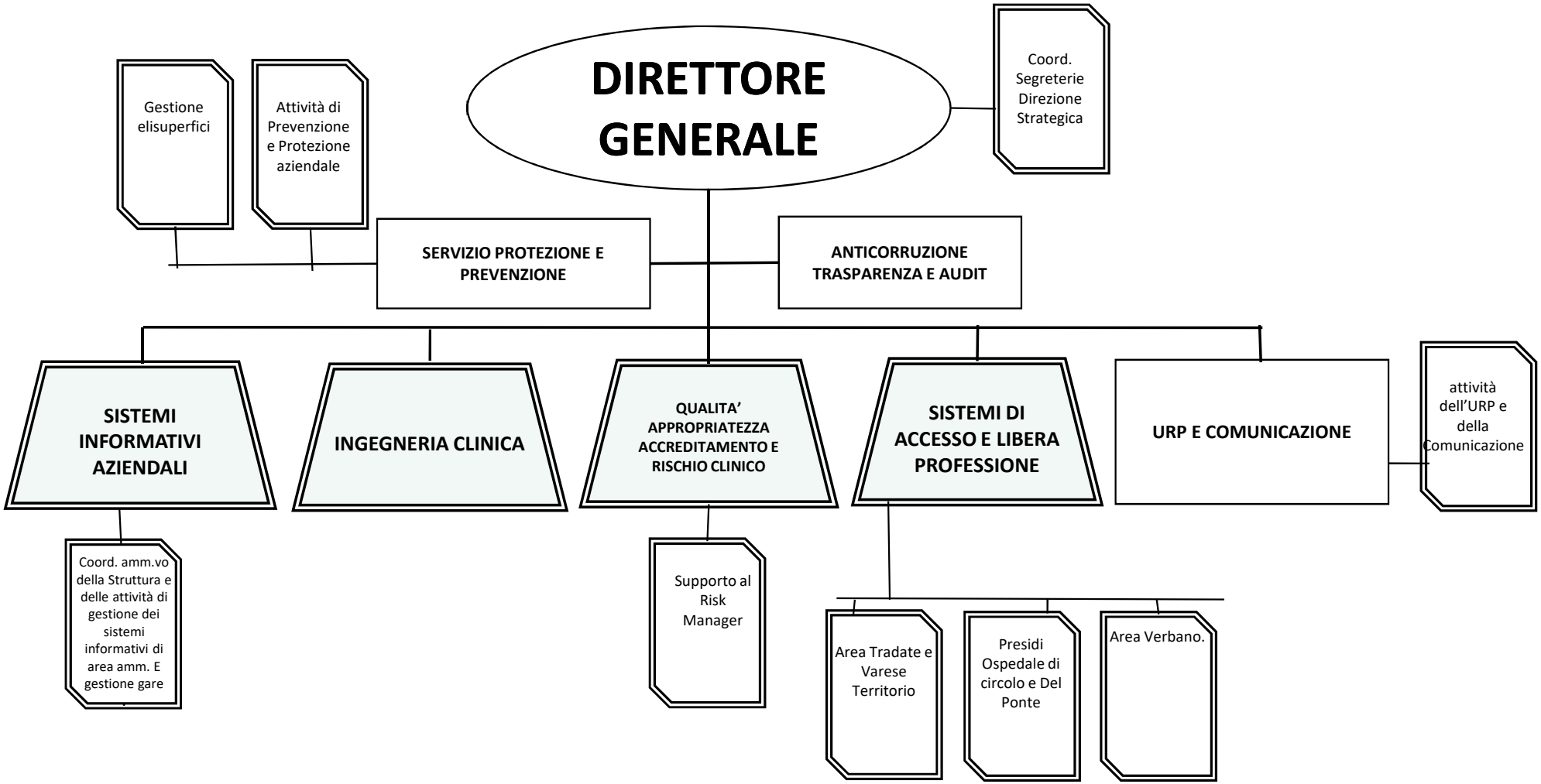
acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario f.f. e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

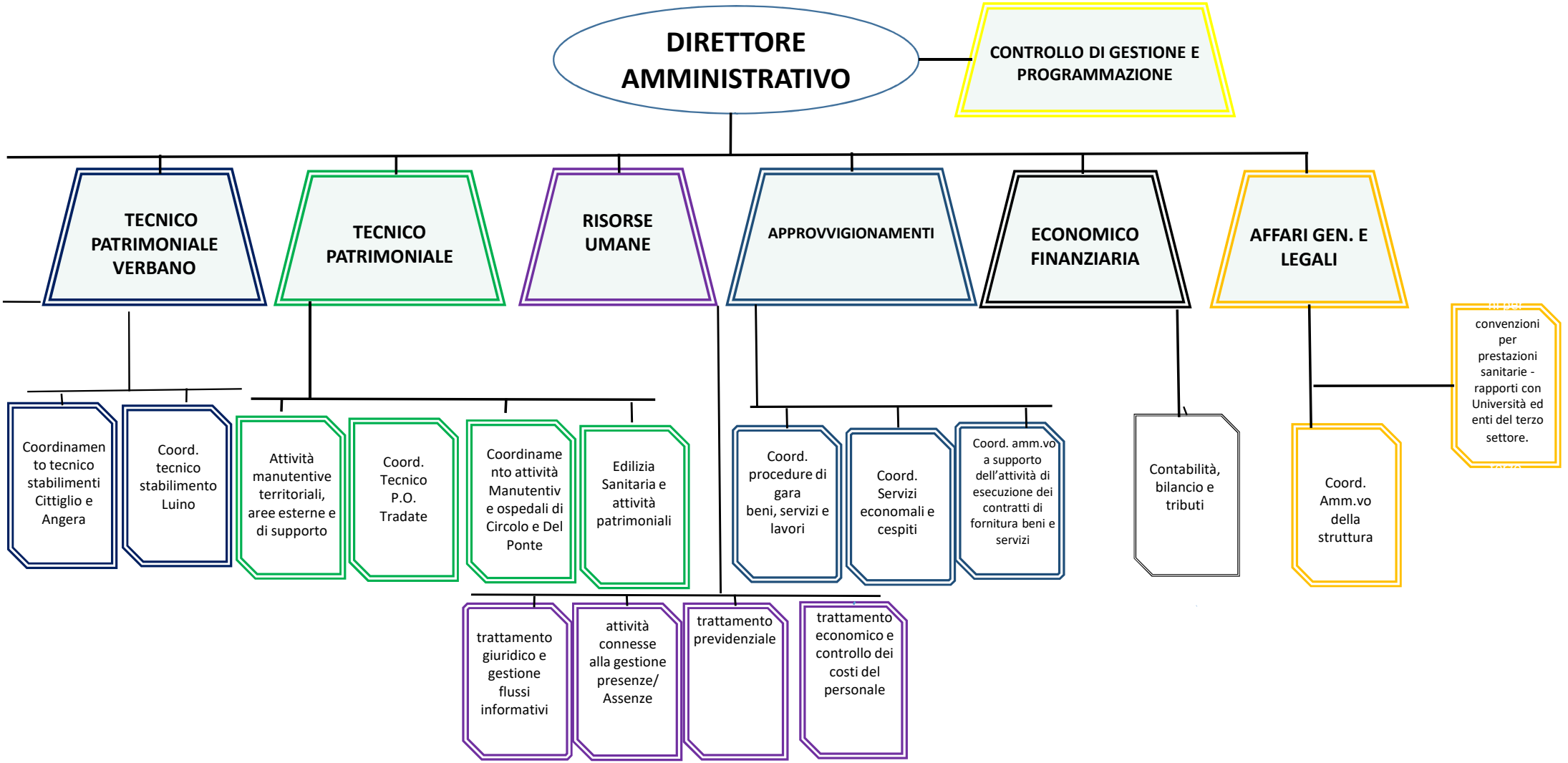
Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1) di prendere atto della mappatura aziendale (all. n. 1) dei nuovi incarichi di funzione che prevede le seguenti tipologie di incarichi: a) incarichi di natura professionale, b) incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento (ex incarichi di coordinamento) c) altri incarichi di organizzazione (ex posizioni organizzative);
2) di approvare, essendosi concluso il confronto con le OO.SS./RSU del comparto sanità in materia, il Regolamento ad oggetto "incarichi di funzione per il personale del comparto ai sensi del CCNL 21 maggio 2018" (all. n. 2);
3) di dare mandato ai competenti uffici di attivare le procedure previste dal Regolamento sopracitato per il conferimento degli incarichi di cui alla lett. c) del precedente punto 1. ovvero degli incarichi di funzione di organizzazione che non prevedono la sola funzione di coordinamento (ex posizioni organizzative) sia di area sanitaria che tecnico-amministrativa;
4) di specificare che gli incarichi di posizione organizzativa attualmente conferiti ai dipendenti del Comparto Sanità rimangono vigenti fino al conferimento degli incarichi di funzione di cui al presente provvedimento e comunque non oltre il 28.2.2021 al fine di non generare inefficienze organizzative;
5) di rimandare a successivo provvedimento le determinazioni in ordine ai restanti incarichi di funzione;
6) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici aggiuntivi, in quanto indennità d'incarico correlata agli incarichi funzionali è finanziata mediante il Fondo ex art. 80 del CCNL 21.5.2018 del Comparto Sanità, già contabilizzato nel bilancio aziendale, ed è contenuto nell'importo a tal fine destinato dall'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo Aziendale sottoscritto in data 13.11.2020;
7) di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

DIREZIONE GENERALE



DIREZIONE AMMINISTRATIVA



CONCLUSIONE DEL CONFRONTO IN MATERIA DI

INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'"

AI SENSI DELL'ART. 5 C.3 LETT. D) E E) DEL CCNL 21.5.2018

Richiamato l'art. 5 del CCNL 21.5.2018 che definisce le modalità, i tempi e le materie del confronto;

Premesso che:

- in data 7.7.2020 l'Azienda ha inviato alle OO.SS. RSU una prima proposta di Regolamento degli incarichi di funzione, oltre che i dati in ordine agli incarichi di coordinamento e P.O. (numerosità degli incarichi, attuale finanziamento, distinzione tra coordinatori di prima e seconda applicazione);
- in data 8.7.2020 nell'ambito della riunione sindacale l'Azienda ha illustrato i contenuti della proposta;
- che in data 17.7 si è tenuta una riunione sindacale con all'OdG "incarichi di funzione (regolamento + mappatura DAPSS)";
- che in data 28.7 è proseguito il confronto sulla materia e l'ASST ha inviato una prima proposta di mappatura degli incarichi di funzione;
- che è pervenuta una proposta di regolamentazione degli incarichi di funzione da parte di CGIL CISL UIL, trasmessa dall'Azienda in data 4.9. unitamente ad una versione aggiornata del regolamento sugli incarichi di funzione, che teneva conto di quanto emerso nella riunione del 28.7;
- che in data 8.9. come richiesto dalle OO.SS. è stato trasmesso l'elenco degli attuali coordinamenti;
- che in data 9.9 è pervenuta una proposta di regolamentazione da parte della FIALS, trasmessa dall'Azienda alle altre OOSS e RSU in data 28.9.
- che in data 23.9 è proseguito il confronto sulla materia;
- che in data 28.9 l'Azienda ha trasmesso una proposta di pesatura degli incarichi di funzione e una nuova proposta di regolamento aggiornata in base ai confronti pregressi;

- che in data 29.9, ad integrazione della documentazione inviata in data 28.9, L'Azienda ha trasmesso i prospetti relativi agli incarichi di funzione relativi alla S.C. DAPSS con le seguenti integrazioni/modifiche: a) introduzione dell'incarico di "Responsabile sviluppo tecnico diagnostico e riabilitativo" b) indicazione dei profili professionali che possono concorrere agli incarichi stessi, c) ridenominazione dei coordinatori di struttura in "gestore del coordinamento di struttura". Per quanto riguarda gli Incarichi di funzione (ex coordinamenti): a) negli incarichi professionali sono stati precisati i profili di riferimento e sono stati aggiunti n. 4 incarichi (1 Tecnico di Neurofisiopatologia, 2 tecnici di radiologia e 1 fisioterapista) (da n. 20 a n. 24); b) è stato aggiunto 1 incarico di coordinamento di tecnico di laboratorio presso il Servizio trasfusionale (tot. 5 incarichi per TSLB) c) è stato precisato che l'incarico previsto per CPS Arcisate/Azzate, Cd Bisuschio, ecc. sia aperto ai profili di infermiere o di educatore professionale.
  Inoltre è stata inviata una sintesi del nuovo modello organizzativo degli incarichi di funzione comprensivo anche degli incarichi afferenti alla Direzione Strategica.
- che in data 7.10 è stata inviata dall'Azienda una nuova proposta aggiornata sugli incarichi di funzione;
- che in data 8.10 è pervenuta un'ulteriore proposta di CGIL CISL UIL sia sulla regolamentazione che sulla organizzazione della S.C. DAPSS, che prevedeva, tra l'altro, l'istituzione di oltre n. 20 incarichi aggiuntivi rispetto alla proposta aziendale;
- che in data 9.10 l'Azienda ha inoltrato tali documenti a tutta la delegazione trattante;
- che in data 9.10 è proseguito il confronto sulla materia;
- che in data 12.10. l'Azienda ha trasmesso la proposta definitiva in materia di incarichi di funzione comprendente regolamento, mappatura incarichi DAPSS, mappatura incarichi personale amministrativo e tecnico;
- che in data 14.10 si è tenuta una riunione sindacale nell'ambito della quale, a seguito di ulteriori confronti, l'ASST ha dichiarato concluso il confronto sulla materia;
- che nell'ambito della riunione stessa la parti hanno dato mandato ad un tavolo tecnico di definire la graduazione delle funzioni;
- che in data 22.10 si è riunito il tavolo tecnico che ha prodotto una proposta di graduazioni delle funzioni;

richiamato altresì il protocollo delle relazioni sindacali sottoscritto in data 16.5.2019, ed in particolare l'art. 9 che prevede che i regolamenti aziendali firmati dalle parti assumano la denominazione di "accordo formale";

visto altresì il documento allegato, parte integrante del presente accordo, in materia di disciplina delle Funzioni e attribuzioni del Direttore della Didattica Professionale nonché dei coordinatori di anno di corso di Laurea delle Professioni Sanitarie, che rappresenta la base di partenza di un confronto che si concluderà nel prossimo incontro del 18.11 pv in quanto necessita di ulteriori approfondimenti;

dato atto che il confronto pertanto deve ritenersi definitivamente concluso;

si registrano le seguenti posizioni di parte sindacale:

CGIL FP Non firma e presenta dichiarazione a verbale con mail in data 13.11.2020 alle ore 14.52

CISL FP Non firma e presenta dichiarazione a verbale con mail in data 13.11.2020 alle ore 14.52

UIL FPL Non firma e presenta dichiarazione a verbale con mail in data 13.11.2020 alle ore 14.52

FIALS Firmato come accordo formale con mail in data 13.11.2020 alle ore 13.25

FSI USAE

NURSING UP Firmato come accordo formale con mail in data 19.11.2020 alle ore 13.52

Per la RSU Firmato come accordo formale con mail in data 13.11.2020 alle ore 9.39

ALLEGATI:

- Dichiarazione a verbale CGIL FP, CISL FP, UIL FPL
- Dichiarazione a verbale Delegazione Trattante di parte aziendale

INCARICHI DI FUNZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO AI SENSI DEL CCNL 21 MAGGIO 2018 REGOLAMENTO

Sommario

CAPO I 2

AMBITO DI APPLICAZIONE 2

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE 2

ART. 2 DEFINIZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE 2

CAPO II 2

GLI INCARICHI DI FUNZIONE 2

ART. 3 TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI 2

ART. 4 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 2

ART. 5 CONTENUTO E REQUISITI DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PER IL PERSONALE APPARTENENTE AI RUOLI TECNICO, AMMINISTRATIVO E PROFESSIONALE 4

ART. 6 ISTITUZIONE E GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE 4

ART. 7 CRITERI DI CONFERIMENTO E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI 6

ART. 8 CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI 9

ART. 9 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEGLI INCARICHI 10

ART. 10 VALUTAZIONE, CONFERMA E REVOCA DEGLI INCARICHI 10

ART. 11 INDENNITÀ DI COORDINAMENTO AD ESAURIMENTO 11

ART. 12 NORMA TRANSITORIA 11

ART. 13 NORME FINALI 11

CAPO I

AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina l'istituto degli incarichi di funzione del personale del comparto dipendente da questa Azienda e, con riferimento all'art. 14 e seguenti del CCNL del 21 maggio 2018, definisce nello specifico:
   a) l'individuazione degli incarichi di funzione e relative tipologie;
   b) la procedura di istituzione;
   c) la graduazione degli incarichi e l'indennità di funzione correlata;
   d) i requisiti di accesso e le modalità di conferimento degli incarichi;
   e) la procedura di valutazione, rinnovo e revoca.

ART. 2 DEFINIZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

1. L'Azienda, in relazione alle esigenze di servizio e sulla base del proprio assetto organizzativo, nonché agli altri provvedimenti di organizzazione aziendale, alle leggi regionali di organizzazione e alle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale, in coerenza con le necessità strategiche e gestionali nonché in relazione alle esigenze di servizio e nei limiti delle risorse a ciò riservate, individua gli incarichi di funzione.
2. Essi sono caratterizzati da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o dallo svolgimento di attività con contenuti di maturata professionalità e specializzazione che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità, aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, così come definiti agli artt. 14 e seguenti CCNL 21.5.2018, tenuto conto delle risorse disponibili nel fondo contrattuale di cui all'art. 80 CCNL 21.5.2018, individuate in sede di contrattazione integrativa.

CAPO II

GLI INCARICHI DI FUNZIONE

ART. 3 TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI

1. La Direzione Aziendale individua, per tutti i ruoli, gli incarichi di funzione nell'ambito delle tipologie previste dall'art. 14 e seguenti del CCNL 21.5.2018 e precisamente:
   a) incarico di organizzazione;
   b) incarico professionale.

ART. 4 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

1. Al personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior possono essere conferiti:
   a) incarichi di organizzazione

b) incarichi professionali

2. L'incarico di organizzazione comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi (anche di natura accademica) connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria.

3. All'interno dell'incarico di organizzazione, per il personale delle professioni sanitarie, la funzione di coordinamento prevista dalla Legge n. 43 del 2006 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi e all'esperienza e professionalità acquisite.

4. Requisiti richiesti:

per il conferimento dell'incarico di organizzazione per l'esercizio della funzione di coordinamento ex L. 43/2006 sono:

1. master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270 ovvero in alternativa, il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, c. 5 della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa-
2. esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza

Per il conferimento di altri incarichi di organizzazione, conferibili anche ai collaboratori professionali assistenti sociali ed assistenti sociali senior:

- almeno 5 anni di esperienza professionale nella categoria D, compreso il livello economico Ds

5. L'incarico professionale per il personale del ruolo sanitario (in attuazione del dettato di cui all'art. 6 della Legge n. 43/06 nonché di quanto contenuto nei decreti istitutivi dei profili professionali delle professioni sanitarie, ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.) e per il personale assistente sociale e assisteste sociale senior (in attuazione della legge n. 84/93) può essere di:

a) "professionista specialista" che comporta lo svolgimento di attività specialistiche in uno specifico ambito professionale, la cui l'attività include assunzione di ruoli clinici, socio – sanitari, formativi, di gestione di servizi, di ricerca e di consulenza;
b) "professionista esperto" che comporta una formazione complementare che permetta ai professionisti sanitari di acquisire quelle competenze avanzate per svolgere attività professionale che comprende compiti aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiede "significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto".

6. I requisiti per il conferimento dell'incarico di "professionista specialista" per il personale del ruolo sanitario sono i seguenti:

a) possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds;
b) possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/06 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 marzo del 2016 e sentite le Regioni.

7. Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista esperto" per il personale del ruolo sanitario e per gli assistenti sociali è l'aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi

formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.

8. Gli incarichi di organizzazione, all'interno della stessa unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi di professionista specialista e di professionista esperto.

ART. 5 CONTENUTO E REQUISITI DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PER IL PERSONALE APPARTENENTE AI RUOLI TECNICO, AMMINISTRATIVO E PROFESSIONALE

1. Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale gli incarichi di funzione possono essere di:
   a) organizzazione;
   b) professionale.
2. L'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale. L'incarico di organizzazione è di un'unica tipologia.
3. L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all' iscrizione ad albi professionali ove esistente.
4. Requisiti richiesti:
   a) per l'incarico di organizzazione: possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds
   b) per l'incarico professionale: il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale (tempo determinato e tempo indeterminato) nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds, nonché, ove richiesto e ove esistente, il titolo di abilitazione. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

ART. 6 ISTITUZIONE E GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Gli incarichi di funzione, in rapporto stretto alle competenze di cui agli articoli precedenti, non costituiscono posti di dotazione organica e sono modificabili dall'Azienda per effetto di riassetti organizzativi aziendali e/o riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'efficacia erogativa, debitamente formalizzati (es. modifica POAS);

a)

2. L'Azienda, previa informativa sindacale, provvede ad istituire i diversi assetti degli incarichi organizzativi e professionali con le diverse denominazioni con la conseguente graduazione degli stessi, ai fini della individuazione dell'importo della relativa indennità entro il valore minimo e massimo previsti dall'art. 20, c. 3 del CCNL 21.5.2018 pari ad un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità. Anche le modifiche e revoche devono essere precedute da informativa sindacale.
3. L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione ed agli incarichi professionali assorbe il compenso per il lavoro straordinario.

4. La graduazione avviene nell'ambito delle risorse disponibili nel fondo contrattuale di cui all'art. 80 CCNL 21.5.2018, specificamente individuate in sede di contrattazione integrativa.

5. In base al presente regolamento la graduazione degli incarichi di funzione sarà effettuata dall'Azienda secondo gli elementi riportati nell'allegato n. 1, conformemente a quanto previsto dall'art. 18 comma 3 del CCNL 21.05.2018.

6. Gli incarichi di organizzazione, in base al punteggio ottenuto ad esito della pesatura, saranno ricondotti ad una fascia di valori compresi fra un minimo ed un massimo predefiniti, cui corrisponderà la relativa indennità economica, come riportato nel prospetto di cui all'allegato n. 1

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

In ogni caso nel processo di graduazione verrà salvaguardato il 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 (specialista ed esperto).

ART. 7 CRITERI DI CONFERIMENTO E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di funzione (organizzazione e professionali) possono essere conferiti al personale inquadrato nella categoria D, compreso il livello super, in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda.

2. Il conferimento degli incarichi di funzione è subordinato al possesso dei requisiti di accesso di cui agli artt. 4 e 5 del presente regolamento.

3. 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.

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

5. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

6. Per il conferimento dei diversi incarichi di funzione, l'Azienda predispone la procedura selettiva mediante specifico bando interno atta a verificare lo sviluppo e la crescita professionale dei dipendenti al fine di valorizzarne le loro competenze.

7. L'Azienda emette apposito avviso interno dandone ampia diffusione al personale mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, affissione all'interno delle strutture e trasmissione alle OO.SS..

8. Nel bando di selezione interna, verrà specificato:

- la denominazione dell'incarico di funzione;
- la tipologia dell'incarico di funzione che si intende conferire, incarico di organizzazione (considerando, anche, che la funzione di Coordinamento è valorizzata all'interno della graduazione del medesimo incarico di organizzazione) o incarico professionale (con le diverse tipologie sia attinenti il ruolo sanitario e gli assistenti sociali che il ruolo amministrativo, tecnico e professionale);
- i contenuti dell'incarico (cd "scheda di analisi della posizione")
- i requisiti culturali e professionali specifici richiesti per l'accesso all'incarico di funzione;

- il peso attribuito nella graduazione dell'incarico ed il valore economico annuo della correlata indennità;
  • la durata dell'incarico;
- i criteri di valutazione;
- i termini di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione interna.

9. Per i criteri di valutazione: ai fini della individuazione del candidato cui conferire l'incarico, si dovrà tenere conto della valutazione dei titoli posseduti e documentati, nonché del curriculum dal quale dovrà risultare, in particolare, , la competenza e le conoscenze tecnico-scientifiche idonee per la copertura dell'incarico di organizzazione o professionale in relazione alla specifica scheda di analisi della posizione, nonché le specifiche esperienze acquisite nelle funzioni preesistenti svolte di coordinamento (legge 43/2006 relativamente al personale con reali funzioni di coordinamento al 31.08.2001) e di posizione organizzativa, pertinenti alle competenze caratterizzanti l'incarico da assegnare.
10. Il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificate nell'avviso allegando un proprio curriculum professionale.
11. Scaduto il termine previsto, la SC Risorse Umane verifica che i candidati aspiranti all'incarico siano in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso e ne trasmette, quindi, le domande ed i curricula alle apposite Commissioni nominate formalmente dalla Direzione Aziendale e così composte:

AREA SANITARIA E SOCIO SANITARIA:

► Presidente: Direttore S.C. DAPSS o suo delegato
► Componenti:
n. 2 dirigenti dell'Azienda di area sanitaria o sociosanitaria;

AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA:

► Presidente: Direttore Amministrativo o suo delegato;
► Componenti: n. 2 dirigenti dell'Azienda;

Le funzioni di segreteria, di ciascuna Commissione, sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo ..

12. Procedura di selezione

Per il conferimento di ciascun incarico di funzione, l'ASST Settelaghi provvederà a rendere noto l'avvio della procedura di selezione mediante pubblicazione di un avviso secondo le modalità in essere .

Il personale interessato proporrà la propria candidatura utilizzando una scheda a tal fine predisposta dalla SC. Risorse Umane, che farà riferimento alla compilazione dei seguenti campi predefiniti:

- ESPERIENZA PROFESSIONALE
- TITOLI DI STUDIO E ACCADEMICI
- AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE

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

I candidati non in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso non saranno ammessi alla selezione.

Nel caso di avvisi di selezione aperti contestualmente per una pluralità di incarichi, gli interessati potranno presentare la propria candidatura per un massimo di 4 incarichi.

La commissione esaminerà i curricula presentati, considerando la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dall'incarico e le caratteristiche culturali e professionali dei candidati e l'assegnazione del punteggio avverrà in base alle modalità di seguito riportate:

PUNTI TOTALI 100 COSÌ RIPARTITI

1. esperienza professionale max punti 14
2. titoli di studio e accademici max punti 21
3. aggiornamento e sviluppo professionale (pubblicazioni, docenza, aggiornamento, ecc) max punti 15
4. colloquio valutativo max punti 50

Saranno ammessi al colloquio valutativo fino ad un massimo i primi 7 candidati che avranno totalizzato il risultato più alto relativamente ai punti 1, 2, 3, 4. A parità di punteggio si terrà conto preliminarmente del punteggio ottenuto al punto 2 e successivamente al punto 1.

I CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTI SONO:

*ESPERIENZA PROFESSIONALE: (**max punti 14**)*

Anni di servizio nel SSN	0.065 per mese intero (max 8 punti)
Titolarità incarichi di coordinamento o di posizione organizzativa [#]	0.05/mese per mese intero (max 6 punti)
[#] *In caso di titolarità, nel medesimo periodo, sia di incarico di coordinamento che di posizione organizzativa il punteggio è valorizzato una sola volta*	

TITOLI DI STUDIO E ACCADEMICI: (max punti 21)

Valutazione mirata alla coerenza dell'intero percorso formativo con la posizione per la quale viene svolta la selezione.

Per il personale sanitario e assistente sociale

Laurea di primo livello (se non titolo di accesso)	1 punto
Master di primo livello (se non titolo di accesso)	3 punti
Laurea specialistica o magistrale in una delle classi di laurea delle professioni sanitarie di seguito indicate: *Scienze Infermieristiche e Ostetriche* *Scienze Riabilitative delle professioni sanitarie* *Scienze delle professioni sanitarie Tecniche* *Scienze delle professioni sanitarie della Prevenzione*	8 punti
Master universitario di secondo livello	6 punti
Dottorato di ricerca/ titoli accademici ulteriori	3 punti

Per il personale amministrativo e tecnico

Master di primo livello	3 punti
Laurea Triennale	4 punti
Laurea Magistrale o vecchio ordinamento	6 punti
Master universitario di secondo livello	5 punti
Dottorato di ricerca/ titoli accademici ulteriori/ Lauree magistrali o	3 punti

vecchio ordinamento non attinenti	

I titoli saranno valutati sono se attinenti al profilo messo a bando.

AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE: ***(max punti 15)***

Pubblicazioni su riviste professionali	0,2/pubblicazione (max 2)
Partecipazione a gruppi di lavoro aziendali finalizzati all'elaborazione di documenti validati	0,2/documento (max 2)
Titolare di corso di insegnamento per docenza in ambito accademico	0,5 anno (max 4)
Attività di docenza per corsi regionali attinenti all'area sanitaria	0,2/anno (max 3)
Aggiornamento professionale: Corsi, Convegni, Congressi, Seminari, Incontri, Formazione sul Campo, Tavole Rotonde, Eventi e similari [*] 0,020 per evento Attività di tipo FAD (se attinenti) 0,030 ogni 5 eventi Attività di tipo FAD (generici) 0,020 ogni 5 eventi [*] se in qualità di relatore il punteggio raddoppia	Max 2 punti
Nomina in qualità di DEC	2 punti se durata almeno annuale (per periodi inferiori 0 punti)

COLLOQUIO VALUTATIVO (max punti 50)

La selezione prevede un colloquio valutativo – aperto al pubblico - basato sulla presentazione di una relazione scritta che i 7 candidati ammessi dovranno obbligatoriamente consegnare, pena esclusione, entro il termine fissato nell'avviso di convocazione del colloquio. Tale relazione dovrà riportare, con attinenza alla funzione da conferire, le contestualizzate motivazioni personali che lo spingono alla candidatura (per la suddetta funzione), le idee e le innovazioni di carattere organizzativo-assistenziale che il candidato proporrebbe per la realtà aziendale di cui viene chiesta l'attribuzione dell'incarico, con esplicito riferimento ai sottostanti modelli avanzati dell'assistenza, e/o ai relativi modelli gestionali/organizzativi, ponendo anche particolare attenzione agli aspetti legati alla motivazione del personale, alla sua affiliazione e a quelli ritenuti utili per assicurare la ricaduta dei risultati della ricerca negli ambiti di competenza. La relazione scritta su fogli in A4, non dovrà superare le 3 pagine,. Il candidato contestualmente alla consegna dell'elaborato rilascerà apposita liberatoria alla pubblicazione dello stesso nella sezione trasparenza del sito internet aziendale.

Le valutazioni saranno assegnate in base al punteggio raggiunto come da tabella sottostante:

PUNTI da → a	**VALUTAZIONE**
0 → 50	Il punteggio sarà assegnato con riferimento alla capacità di argomentare i contenuti dell'elaborato presentato e alla contestualizzazione degli stessi contenuti rispetto a quanto previsto dalla specifica scheda di analisi della posizione.

13. Ciascuna Commissione valuta, in relazione alla specificità delle funzioni, i contenuti del curriculum e redige il verbale attestante lo svolgimento della procedura selettiva che si conclude con una graduatoria di merito. Non si applicano riserve o preferenze stabilite dalle norme concorsuali..
14. Gli incarichi di funzione sono conferiti dal Direttore Generale.

15. La graduatoria per ciascun incarico di funzione avrà durata pari ad ogni singolo incarico. Esso, nell'arco di vigenza potrà essere utilizzata per il conferimento di analoghi incarichi che dovessero rendersi disponibili all'interno dell'Azienda a seguito di cessazione dei titolari.
16. La graduatoria sarà utilizzata per il conferimento di incarichi temporanei in sostituzione dei titolari assenti per più 6 mesi per congedi/aspettative/distacchi retribuiti e non retribuiti e malattie. La remunerazione degli incarichi temporanei avverrà nell'ambito delle risorse contrattuali destinate agli incarichi di funzione.
17. All'atto di conferimento dell'incarico, verrà sottoscritto, da parte del dipendente, il relativo contratto individuale di incarico, che dovrà contenere oggetto, funzioni e obiettivi di mandato, durata, valore economico, modalità ed effetti della valutazione.

ART. 8 CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI

1. 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.
2. Gli incarichi di funzione, in prima applicazione, hanno durata triennale. Al termine del triennio le parti si rincontreranno per adottare determinazioni in relazione a quanto previsto dal c. 5 dell'art. 19 del CCNL 21.5.2018.
3. Conformemente a quanto previsto dall'art. 19 comma 1 del CCNL del 21 maggio 2018, gli incarichi possono essere conferiti al personale inquadrato nella categoria D. Gli incarichi di organizzazione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, purché il candidato dichiari espressamente, all'atto della presentazione della domanda, di accettare la modifica del rapporto rientrando a tempo pieno, qualora nominato assegnatario dell'incarico.4.
4. 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.
5. 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.

ART. 9 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEGLI INCARICHI

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi di funzione è fDefinito dall'art. 20 del CCNL 21,5,2018.
2. Restano ferme la corresponsione dell'indennità professionale specifica per i profili per i quali è prevista, nonché dei compensi per la performance organizzativa e individuale e la remunerazione delle particolari condizioni di lavoro di cui al Titolo VIII Capo III CCNL 21.5.2018.
3. L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe, dalla data del conferimento dell'incarico e per tutta la durata dello stesso, il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi connessi all'espletamento della pronta disponibilità, e viene meno conseguentemente la possibilità di fruire di riposi compensativi, ad eccezione di quelli maturati nei due mesi precedenti, fatto salvo situazioni di eccezionalità (es. emergenza sanitaria) avallata

dal Dirigente Responsabile. Il compenso per lavoro straordinario è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85.

ART. 10 VALUTAZIONE, CONFERMA E REVOCA DEGLI INCARICHI

1. Il processo di valutazione si articola nelle seguenti fasi:
   a) valutazione annuale in base allo specifico sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale (indicatori e scheda individuale).
   b) valutazione finale al termine dell'incarico. Tale valutazione tiene conto del raggiungimento degli obiettivi di mandato, riportati nel contratto individuale di conferimento dell'incarico di funzione, nonché della valutazione delle performance individuali ed organizzative nel periodo di sviluppo dell'incarico come da specifica scheda.
2. Gli esiti della valutazione finale saranno sottoposti all'esame del NVP (nucleo di valutazione delle prestazioni).
3. L'esito della valutazione finale, utile per il rinnovo dello stesso o di altri incarichi, è riportato nel fascicolo personale degli interessati.
4. L'esito della definitiva valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.
5. La eventuale valutazione negativa finale dell'incarico, confermata dal NVP e preceduta da un contraddittorio a richiesta dell'interessato, comporta la revoca dell'incarico stesso, dal momento della relativa comunicazione, con la conseguente perdita dell'indennità di funzione.
6. L'incarico può essere revocato, con provvedimento scritto e motivato, anche prima della scadenza finale nel caso di:
   - diverso assetto organizzativo dell'Azienda derivante dalla modifica del Piano Organizzativo Aziendale Strategico POAS;
   - valutazione annuale negativa (inferiore o uguale al 50%) reiterata per due anni consecutivi;
   - con il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico (es. modifica del profilo professionale).
7. La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso così come definito nell'art. 20, comma 1, CCNL 21.5.2018; in tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

ART. 11 INDENNITÀ DI COORDINAMENTO AD ESAURIMENTO

1. Resta ferma la corresponsione, prevista dall'art. 10, comma 2, CCNL del 20.9.2001 (2° 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.
2. L'indennità di cui al precedente articolo 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 sia stato conferito analogo incarico di coordinamento o, previa verifica, ne abbiano riconosciuto con atto formale lo svolgimento al 31.8.2001. La medesima indennità compete anche ai dipendenti appartenenti al livello economico Ds ai sensi dell'art.8, c. 5 CCNL 20.9.2001 (2° biennio economico).

3. L'indennità di coordinamento ad esaurimento è assorbita dall'indennità di incarico di cui all'art. 20 del CCNL 21.5.2018 attribuita in relazione al conferimento di uno degli incarichi ivi previsti.

ART. 12 NORMA TRANSITORIA

1. Gli attuali incarichi di posizione organizzativa (art. 20, 21 e 36 CCNL 7.4.1999) sono prorogati non oltre il 31.12.2020, data entro la quale l'Azienda dovrà avere espletato le procedure finalizzate all'attribuzione degli incarichi di funzione .
2. Gli incarichi di coordinamento (art. 10 CCNL 20.9.2001) restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione in attuazione del presente regolamento previsto per il 28.2.2021.
3. I professionisti che hanno svolto attività di coordinamento, con atto formale dell'azienda, negli ultimi 10 anni, potranno essere collocati con funzioni di supporto al coordinamento in altre UU.OO./Servizi.

ART. 13 NORME FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio ai CCNL ed alle disposizioni normative nel tempo vigenti.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono automaticamente modificate in occasione dell'entrata in vigore di eventuali nuove disposizioni legislative o contrattuali che dovessero disciplinare in modo diverso l'istituto degli incarichi di funzione.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia i regolamenti disciplinanti i criteri per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative (art. 20, 21 e 36 CCNL 7.4.1999) ed alle funzioni di coordinamento (art. 10 CCNL 20.9.2001).

Scheda per la graduazione degli Incarichi di Funzione - area Sanitaria e Sociale

FATTORE	DESCRIZIONE	COD	INDICATORI / PARAMETRI (cut off)	PUNTI
Dimensione organizzativa (Ampiezza del contesto in cui viene esercitato l'incarico e l'entità e articolazioni operative delle risorse professionali gestite.)	N. risorse umane gestite	1	Fino a 15 personae	1
		2	Da 16 a 30 persone	2
		3	Da 30 a 60 persone	4
		4	Superiore a 60 persone	6
	Fasce attività (con o senza reperibilità)	5	A giornata	2 \
		6	Sulle 12 ore	4
		7	Continua 24/24h	6
	Articolazione funzionali afferenti (UUOO. / centri di costo /sedi diverse)	8	Fino a 2	2
		9	Da 3 a 5	4
		10	Superiore a 5	6
	Tipologia risorse tecnologiche (apparecchiatura complessa valore > 50000,00€.)	11	Bassa tecnologia e 1 apparecchiatura complessa	2
		12	Bassa tecnologia e 2-3 apparecchiatura complessa	4
		13	Più di 3 apparecchiature complesse	6
	Tipologia Profili / Qualifiche	14	Fino a 2 profili	2
		15	Da 3 a 5 profili	4
		16	Superiore a S profili	6
	Ambito di relazioni funzionari prevalenti	17	Relazione con le UUOO di Area o Dipartimento di afferenza	2

		18	Relazione con le UUOO Area di afferenza e/o più dipartimenti aziendali	4
		19	Relazioni a livello Aziendale e/o esterne all'Azienda	6
Livello di autonomia decisionale e di responsabilità	Livello di autonomia decisionale e di responsabilità	20	Agisce su attribuzione da pane del livello superiore e secondo precise indicazioni degli stessi. Risponde delle azioni svolte direttamente, concorre limitatamente al raggiungimento dei risultati.	1
		21	Assume decisioni secondo attività standardizzate e su indicazioni generale da parte del/i livello/i superiori Risponde delle azioni svolte direttamente, parzialmente dei risultati.	3
		22	Assume decisioni in base agli obiettivi assegnati da parte del/i livello/i superiori. Agisce con discrezionalità, risponde delle azioni svolte e dei risultati.	6
	Ambito di responsabilità rispetto all'organizzazione aziendale (posizione occupata in relazione ai compiti e (unzioni da svolgere rispetto alle aree di aderenza)	23	Responsabilità a livello di UO / Servizio	1
		24	Responsabilità di processi trasversali a Livello di Area Omogenea e/o Dipartimento	2
		25	Responsabilità di processi trasversali a Livello interdipartimentale e/o Aziendale	4
		26	Responsabilità dì processi/funzioni articolazioni aziendali o funzioni sostitutive vicarie formalizzate	6
Tipo di specializzazione dette competenze richieste {ambito operativo)	Periodo richiesto per l'inserimento / affianca mento/addestramento/ formazione ai fini dell'autonomia operativa	27	Fino a 1 mese	2
		28	Da 2 a 4 mesi	4
		29	Oltre 5 mesi	6
	Livello di innovazione nei	30	Competenze base di organizzazione /gestione o	2

livello di innovazione nei processi e relative competenze per gestirli	processi e relative competenze per gestirli		specialistiche clinico assistenziali/tecniche già consolidate	
		31	Competenze base di organizzazione/ gestione o specialistiche clinico assistenziali/tecniche già consolidate, con competenze innovative per la gestione dei processi affidati	4
		32	Competenze innovative di organizzazione /gestione o specialistiche clinico-assistenziali/tecniche, per la gestione dei processi/funzioni affidati	6
Valenza strategica	Collocazione Funzionale in riferimento all'organizzazione Aziendale	33	Afferenza a UOS/UOC	1
		34	Afferenza a Area Omogenea / Dipartimento	3
			Afferenza Aziendale (area di staff a direzione strategica)	5

Scheda per la graduazione degli Incarichi di Funzione - area Amministrativa Tecnico Professionale

FATTORE	DESCRIZIONE	COD	INDICATORI / PARAMETRI (cut off)	PUNTI
Dimensione organizzativa (Ampiezza del contesto in cui viene esercitato l'incarico ed entità delle risorse gestite)	N. risorse umane gestite	1	Fino a 3 persone	2
		2	Da 4 a 6 persone	4
		3	Oltre 6 persone	6
	Rapporti con il pubblico	4	Svolge solo attività di back-office	3
		5	Svolge attività di front-office o per dipendenti o per utenti esterni	6
		6	Svolge attività di front-office sia per dipendenti che per utenti esterni	12
	Entità di risorse economiche gestite	7	Nessuna risorsa economica	0
		8	Fino ad € 100000	3
		9	Da € 100.001 ad € 500.000	6
		10	Oltre €500.000	12
	Tipologia Profili / Qualifiche	11	Solo 1 profilo	2
		12	Da 2 a 3 profili	4
		13	Oltre 3 profili	6

	Ambito di relazioni funzionali prevalenti	14	Relazione con le UUOO di Area amministrativa/tecnica/professionale	2
		15	Relazione con le UUOO di Area sanitaria e di Area amministrativa/tecnica/professionale	4
		16	Relazioni a livello aziendale e/o esteme all'Azienda .	6
Livello di autonomia decisionale e di responsabilità	Livello di autonomia decisionale e di responsabilità	17	Agisce su attribuzione da parte del livello superiore e secondo precise indicazioni dello stesso. Risponde delle azioni svolte direttamente, concorre limitatamente al raggiungimento dei risultati	2
		18	Assume decisioni secondo attività standardizzate e su indicazioni generali da parte del/i livello/i superiore/i. Risponde delle azioni svolte direttamente, parzialmente dei risultati	4
		19	Assume decisioni in base agli obiettivi assegnati da parte del/i livello/i superiore/i. Agisce con discrezionalità, risponde delle azioni svolte e dei risultati	6
Tipo di specializzazione delle competenze richieste (ambito operativo)	Periodo richiesto per l'inserimento / affiancamento/addestramento/ formazione ai fini dell'autonomia operativa	20	Fino a 6 mesi	2
		21	Fino ad 1 anno	4
		22	Oltre 1 anno	6
Complessità ed implementazione delle	Complessità/Competenze	23	Competenze base di organizzazione /gestione	2
		24	Gestione di informazioni complesse che richiedono approfondimenti nomativi	4
competenze		25	Complessità elevata: informazioni da recuperare ed elaborare che richiedono conoscenze approfondite della normativa e confronto con Aziende/Enti esterni	6
Valenza strategica	Collocazione Funzionale in riferimento all'organizzazione Aziendale	26	Afferenza a UOS/UOC	3
		27	Afferenza Aziendale (area di staff e direzione strategica)	5

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Sette Laghi

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DEI SETTE LAGHI
POLO UNIVERSITARIO

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 675 del 09/12/2020

OGGETTO: ISTITUZIONE INCARICHI DI FUNZIONE PREVISTI DAL CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO SANITA` E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 09/12/2020 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

Elenco Firmatari

Questo documento è stato firmato da*:*
Rossi Giuseppe - Responsabile del procedimento Risorse Umane
Rebora Elena - Direttore Risorse Umane
Palaoro Ugo - Direttore Direzione Amministrativa
Mazzoleni Ivan Alessandro - Direttore DIREZIONE SOCIO SANITARIA
Mazzei Brunella - Delegato Direzione Sanitaria
Bonelli Gianni - Direttore Direzione Generale
Bortolato Claudia - Incaricato alla pubblicazione Delibere

Istruttoria redatta da: Rossi Giuseppe