SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO

1. OGGETTO E SCOPO

Il presente regolamento ha come oggetto gli incarichi di funzione organizzativa e professionale di cui agli artt. 28 e 29 del CCNL del Comparto Sanità del 02.11.2022 ed ha come scopo quello di disciplinare gli incarichi di funzione, nonché di definire regole organizzativo/comportamentali uniformi per i titolari di incarico, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
Attraverso tali incarichi, l'Azienda attribuisce posizioni di lavoro che comportano svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità e funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica al personale del comparto in servizio sia a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di comando, afferenti all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, all'area degli assistenti e all'area degli operatori, al quale è conferito un incarico di funzione.

3. RESPONSABILITA'

La corretta applicazione del presente regolamento compete alla S.C. Risorse umane e relazioni sindacali ed alle altre strutture eventualmente coinvolte.

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- CCNL Comparto Sanità del 02.11.2022, con particolare riguardo agli artt. dal 24 al 36.

5. INDICATORI

Si rinvia a quanto precisato nel contenuto del presente regolamento.

6. CONTENUTO

L'Azienda, in sede di confronto con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, definisce i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione e i criteri per la graduazione degli incarichi di funzione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità.
L'Azienda, avendo a riferimento il proprio assetto organizzativo descritto attraverso il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), le sue priorità di sviluppo e le aree strategiche prevalenti (anche in ambito interaziendale), individua gli incarichi da attivare in prima applicazione del sistema e adegua nel tempo gli incarichi di funzione necessari al funzionamento della propria organizzazione, nel rispetto delle risorse economiche contrattate in sede sindacale.
In prima applicazione si procede all'attivazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale, rinviando ad una fase successiva il completamento del processo di istituzione e assegnazione degli incarichi di posizione per il personale di elevata qualificazione, previsti dal CCNL.

Gli incarichi di funzione, secondo quanto previsto dagli artt. 28 e 29 del CCNL 02.11.2022, sono di due tipologie:

- incarico di funzione organizzativa
- incarico di funzione professionale

Gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

Con l'approvazione del presente regolamento, l'Azienda provvede, altresì, alla definizione dei criteri generali in merito a:
- modalità di istituzione, conferimento, durata, modifica e revoca degli incarichi di funzione;
- valutazione del valore economico di ciascun incarico di funzione e relativa graduazione delle funzioni;
- orario di lavoro dei titolari di incarico di funzione;
- valutazione annuale dei risultati delle attività svolte ai fini della corresponsione della relativa indennità.

7. CARATTERISTICHE E REQUISITI DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

L'incarico di funzione organizzativa è conferibile al personale inquadrato *nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari* e comporta l'assunzione di specifiche responsabilità e funzioni gestionali/amministrative, connesse al ruolo di appartenenza, come di seguito precisato.

A) Personale del ruolo sanitario

Gli incarichi di funzione organizzativa, si suddividono in:

- incarichi per la funzione di coordinamento, ai sensi della L. 43/2006;
- altri incarichi organizzativi.

L'incarico di funzione organizzativa, comporta l'espletamento della funzione di coordinamento prevista dalla L. 43 del 2006 per gli incarichi all'uopo individuati; per gli altri incarichi, l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con

autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

B) Personale del ruolo sociosanitario

L'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

I livelli di complessità degli **incarichi di funzione organizzativa** del ruolo sanitario e socio sanitario vengono definiti mediante i criteri riportati nell'allegato al presente Regolamento ***sub A***.

C) Personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale

L'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

Fermo restando le valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico e l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa è richiesto:

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, calcolati come previsto dall'art. 28, comma 3 del vigente CCNL.

In fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31.12.2023, in deroga al requisito del titolo di studio, l'incarico di funzione organizzativa, può essere conferito al personale con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza, calcolati come previsto dall'art. 28, comma 3 del vigente CCNL, che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento, incarico di organizzazione o incarico professionale di cui al CCNL 21.5.2018 con valutazione positiva dell'incarico e assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

I livelli di complessità degli **incarichi di funzione organizzativa** del ruolo amministrativo, tecnico e professionale vengono definiti mediante i criteri riportati nell'allegato al presente Regolamento ***sub B.***

Per la sola funzione di coordinamento del ruolo sanitario è necessario possedere i requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5 della Legge n. 43/2006.

8. CARATTERISTICHE E REQUISITI DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE

L'incarico di funzione professionale è conferibile al personale inquadrato nelle aree *dei professionisti della salute e dei funzionari, degli assistenti e degli operatori,* per lo svolgimento di attività che richiedono contenuti professionali e specialistici aggiuntivi o maggiormente complessi rispetto a quelli previsti per il profilo di appartenenza ovvero per attività che richiedono l'iscrizione in albi professionali ove esistenti.

I requisiti richiesti per l'attribuzione di un incarico professionale sono i seguenti:

AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI
Può essere affidato un incarico professionale di complessità media o elevata complessità, fermo restando la valutazione positiva della performance individuale e l'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni, come segue:

A) Personale del ruolo sanitario e sociosanitario

- Incarico di "***professionista specialista***": **master** di primo livello per le funzioni specialistiche, secondo quanto previsto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006 per il solo ruolo sanitario;
- Incarico di "***professionista esperto***": acquisizione di competenze avanzate tramite **percorsi formativi** di seguito elencati pertinenti agli ambiti di competenza avanzata individuati dall'Azienda e 3 anni di esperienza professionale;
  - corsi di perfezionamento universitari di almeno 40 ore;
  - corsi regionali abilitanti, vincolanti per lo svolgimento di alcune funzioni previste nella normativa regionale/nazionale (es: Mezzo Soccorso Infermieristico, Infermiere di famiglia e comunità, ecc);
  - corsi rilasciati da società scientifiche certificate (es: accessi vascolari);
  - corsi che prevedono il superamento di un esame finale e con un minimo di 50 crediti formativi.
- Incarico di "***funzione professionale***": 5 anni di **esperienza** maturati nel profilo di appartenenza.

I livelli di complessità degli **incarichi di funzione professionale** del ruolo sanitario e socio sanitario vengono definiti mediante i criteri riportati nell'allegato al presente Regolamento ***sub C.***

B) Personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale

- Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza maturati nel profilo di appartenenza.

A tutto il personale neo assunto e al personale già in servizio dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, non destinatario di un incarico di complessità superiore, è automaticamente riconosciuto un incarico di base.

I livelli di complessità degli **incarichi di funzione professionale** vengono definiti mediante i criteri nell'allegato al presente Regolamento ***sub D.***

AREA DEGLI ASSISTENTI E DEGLI OPERATORI
Può essere affidato un incarico professionale di complessità base, media o elevata fermo restando la valutazione positiva della performance individuale e l'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni, come segue:

- almeno 15 anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione.

L'indennità di funzione per gli incarichi professionali per il personale dell'area degli **assistenti** è stabilita a livello contrattuale e i livelli di complessità vengono definiti mediante i criteri riportati nell'allegato al presente Regolamento ***sub E***.

Per la conseguente individuazione del valore dell'indennità degli incarichi di cui sopra, saranno applicate le fasce economiche riportate nell'allegato al presente Regolamento ***sub F.***

9. ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

In fase di prima applicazione del sistema degli incarichi, l'Azienda procede al conferimento degli incarichi da attribuire sulla base della ricognizione effettuata in applicazione dei criteri individuati al punto 6, tenuto conto delle indicazioni del CCNL.
La richiesta d'istituzione di un nuovo incarico di funzione in ambito sanitario/sociosanitario, è inoltrata, mediante compilazione di apposita scheda allegata al presente Regolamento ***sub G***, dal dirigente responsabile della Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie (DAPSS) al Direttore competente della Direzione Strategica; la richiesta d'istituzione di un incarico di funzione in ambito ATP è inoltrata, mediante compilazione di apposita scheda, dal direttore della SC di riferimento al Direttore Amministrativo.

La Direzione Strategica, verificata la corrispondenza della richiesta all'assetto organizzativo aziendale, ai criteri previsti dal presente regolamento ed alla compatibilità economica con la quota parte di fondo messo a disposizione in sede di confronto sindacale, ne autorizza l'istituzione, previa informativa sindacale, completando la compilazione della scheda per la parte di competenza, inerente alla strategicità dell'incarico.
La scheda viene quindi inoltrata alla SC Risorse Umane e Relazioni Sindacali per i successivi adempimenti relativi alla procedura di conferimento dell'incarico, che sarà avviata attraverso la pubblicazione di apposito bando, come precisato al successivo punto 10.
Nel bando di selezione per il conferimento dell'incarico di funzione di tutti i ruoli potranno essere definiti ulteriori requisiti specifici con riferimento alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere ed alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare.

10. PROCEDURA DI CONFERIMENTO

La scelta del dipendente cui attribuire l'incarico di funzione avviene mediante procedura comparativa interna.
L'Azienda emette apposito bando di avviso interno secondo le esigenze tempisticamente e organizzativamente ritenute opportune, che contiene i termini e le condizioni procedurali. Il bando ha una scadenza di norma di quindici giorni ed è consultabile sul sito intranet aziendale.

Le domande vengono esaminate da un'apposita commissione, nominata dal Direttore Generale, così composta:

- Presidente: per l'area sanitaria/sociosanitaria: il dirigente responsabile della SC DAPSS
  per l'area ATP: il dirigente/responsabile della Struttura presso la quale è individuato l'incarico di funzione;
- Componenti: due esperti nelle materie oggetto della selezione;
- Segretario: un dipendente della S.C. Risorse umane e relazioni sindacali.

La commissione, per la valutazione delle domande, dovrà tenere conto:

- dell'esperienza professionale maturata;
- dei titoli di studio posseduti, compresi altri titoli culturali e professionali;
- dei percorsi formativi, nonché corsi di aggiornamenti e qualificazione professionale;
- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti dai candidati secondo le relative aree;
- delle attitudini e della capacità professionale, con particolare riguardo a:
    - curriculum formativo e professionale che dimostri la specifica competenza a svolgere i compiti connessi all'incarico di funzione da conferire;
    - esperienza precedentemente acquisita nel settore specifico o nello svolgimento delle attività relative all'incarico da conferire;
- valutazioni annuali nell'ultimo biennio.

La commissione, esaminate le domande pervenute e proceduto con un eventuale colloquio, anche da remoto, individua il candidato cui conferire l'incarico, da assegnare tramite apposito atto deliberativo. Non si dà luogo a graduatorie. Ai fini di una semplificazione amministrativa, per eventuali esigenze emergenti entro un anno dall'espletamento della procedura, la commissione potrà utilizzare la medesima selezione per individuare ulteriori candidati necessari.

In caso di istituzione di un nuovo incarico o di cessazione dal ruolo dell'incaricato, la funzione, se non soppressa per ragioni organizzative, sarà coperta con le modalità sopra descritte entro sei mesi, informando anticipatamente le OO.SS.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

11. DURATA

L'incarico di funzione è a termine e viene attribuito per la durata di cinque anni, a decorrere dalla data di conferimento. Per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando la durata corrisponde a quella del rapporto di lavoro.
L'incarico può essere rinnovato, previa valutazione positiva, in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiore alla multa. È fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo.

12. REVOCA

L'incarico di funzione può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, ad eccezione degli incarichi professionali di base afferenti all'area dei professionisti della salute e dei funzionari:

- per valutazione negativa annuale;
- per procedimento disciplinare conclusosi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa;
- per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
- a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale.

Gli effetti della revoca dell'incarico sono disciplinati dal CCNL.

13. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Azienda provvede alla graduazione degli incarichi di funzione, laddove previsto, come da allegati sopra citati.

L'indennità di funzione per gli incarichi professionali di base, per tutti i ruoli del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, è stabilita in euro 1.000 annui, compresa la tredicesima mensilità.
L'indennità relativa agli incarichi di funzione è corrisposta in ragione mensile, per tredici mensilità, in aggiunta al trattamento economico in godimento ed alla quota spettante di produttività collettiva. Qualora l'incarico sia di durata inferiore all'anno, o nel caso lo stesso venga revocato, l'indennità spetta in proporzione ai mesi e ai giorni di durata dell'incarico.
Le assenze dovute ad aspettativa senza assegni a qualsiasi titolo o ad aspettativa per conferimento di altri incarichi sospendono l'attribuzione della relativa indennità.
L'assenza dal servizio, fatta eccezione per le ferie e gli altri istituti con specifica normativa, in via continuativa per almeno 60 giorni, comporta la sospensione dell'indennità economica per il periodo di assenza successivo.
Spetta in via permanente l'indennità di coordinamento – parte fissa- di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL 20.09.2001, riguardante i dipendenti della categoria D e Ds con reali funzioni di coordinamento al 31.08.2001**.** In caso di conferimento d'incarico, tale indennità sarà assorbita nell'indennità d'incarico.
Per gli incaricati dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, l'indennità di funzione di complessità media ed elevata assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo le ore prestate in pronta disponibilità.
Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale qualora il valore dell'indennità non sia superiore a euro 3.000. In tali casi, il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla prestazione lavorativa. Per assumere un incarico di funzione di importo superiore a € 3.000,00 è necessario trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno. Per incarichi di valore superiore a € 3.000,00 le ore minime settimanali sono 36.
Il debito giornaliero deve essere espletato, di norma e salvo articolazione oraria su turni, nella fascia 7.00-21.00, secondo quanto indicato dal Direttore di SC in base alle esigenze organizzative del servizio, .
Si applica agli incarichi la valutazione per la corresponsione della premialità, secondo il processo aziendale in vigore. Gli effetti della valutazione negativa sono disciplinati dal CCNL.

14. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

CCNL.:	Contratto Collettivo Nazionale di lavoro
CCIA:	Contratto Collettivo Integrativo Aziendale
OO.SS.:	Organizzazioni sindacali
POAS:	Piano di Organizzazione Aziendale Strategico
S.C.:	Struttura complessa

15. VALIDITÀ

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione della relativa delibera di approvazione e sarà valido, in assenza di mutamenti normativi, fino a che non si renderanno necessarie modifiche dei contenuti.
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni contenute nella normativa vigente.