

## **AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA**



### **REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GRADUAZIONE, L’AFFIDAMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

## SOMMARIO

Art. 1 Principi generali.

Art. 2 Definizione degli incarichi.

Art. 3 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.

Art. 4 Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale.

Art. 5 Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione.

Art. 6 Trattamento economico accessorio degli incarichi di funzione.

Art. 7 Conferimento e durata degli incarichi di funzione.

Art. 8 Procedura per l'affidamento degli incarichi di funzione.

Art. 9 Nomina della commissione.

Art. 10 Sostituzioni.

Art.11 Revoca e recesso degli incarichi di funzione.

Art. 12 Norme finali.

## **Art.1 Principi generali.**

1. Ai sensi delle disposizioni di cui al Capo II “Incarichi funzionali” del CCNL del 21.05.2018 comparto sanità e del CCNL Comparto Università di seguito denominato CCNL, il presente regolamento disciplina, in relazione alle esigenze di servizio e sulla base del proprio ordinamento e nei limiti delle risorse disponibili nel fondo ex art. 80:
  - L’Istituzione degli incarichi di funzione;
  - Le modalità di conferimento, valutazione, durata e revoca degli incarichi di funzione;
  - La graduazione del trattamento economico accessorio degli incarichi.

## **Art.2 Definizione degli incarichi.**

1. Ai sensi dell’art.14 del CCNL sono istituiti, nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale e per il solo personale dipendente a tempo indeterminato, i seguenti incarichi di funzione:
  - di organizzazione;
  - Incarico professionale.
2. In considerazione della natura dell’Azienda il personale universitario funzionalmente assegnato in possesso dei requisiti previsti partecipa alle procedure relative all’affidamento degli incarichi di funzione (CCNL Università 2006/2009 artt. 64 e 91).
3. Gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.
4. L’Azienda individua gli Incarichi di Funzione, sulla base del proprio modello organizzativo, delle norme nazionali e regionali di organizzazione, in relazione alle esigenze di servizio ed alle funzioni assegnate al personale inquadrato nelle categorie “D/Ds”.
5. L’individuazione degli Incarichi di Funzione è preordinata a dotare le Strutture (Dipartimento, Struttura Complessa, Struttura Semplice dipartimentale) di adeguati livelli organizzativi e professionali.

## **Art. 3 Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario.**

1. Gli incarichi organizzativi comportano l’assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all’esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria.  
Nell’Azienda si individuano due livelli all’interno degli stessi:

### 1.1 Incarico organizzativo dipartimentale

*Requisiti di accesso:*

Il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/DS. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

1.2 Incarico di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento

*Requisiti di accesso:*

Il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006 ovvero:

- a) master primo livello di management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n.509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui D.M. 22 ottobre 2004, n.270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

- 2. L'incarico professionale è istituito, nell'ambito delle specifiche aree di intervento delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione di ostetrica in relazione alle istituende aree di formazione complementare post diploma, per l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni delle predette aree prevista nell'organizzazione aziendale. Tali compiti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto. Può essere:

2.1 "Professionista specialista": dovrà garantire la gestione di specifici percorsi assistenziali, processi clinico assistenziali o formativi di particolare rilevanza nonché processi di innovazione e ricerca.

I requisiti di accesso sono:

- a) Il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/DS;
- b) Il 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 MIUR con il decreto interministeriale 10 marzo del 2016 e sentite le Regioni.

2.2 "Professionista esperto": dovrà garantire la gestione di specifici percorsi assistenziali, processi clinico assistenziali o formativi. I requisiti di accesso sono:

- a) Il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale della categoria D/DS;
- b) Competenze avanzate acquisite tramite percorsi formativi complementari regionali e attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute delle stesse regioni.

#### **Art. 4 Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenete ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale.**

Per il personale appartenete ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale degli incarichi di funzione possono essere:

1. L'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.

*Requisiti di accesso:*

Il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale e nella categoria D/DS.

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

*Requisiti di accesso:*

Il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nelle categorie D/DS nonché il titolo di abilitazione ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

## **Art.5 Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione.**

L'Azienda provvede alla graduazione degli incarichi di funzione ed individua l'importo della relativa indennità entro il valore minimo e massimo previsti nell'art.20, comma 3 (Trattamento economico accessorio degli incarichi) del CCNL e nei limiti delle risorse disponibili nel fondo "Condizioni lavoro ed incarichi". Nella graduazione degli incarichi, come previsto dall'art. 18 comma 3 del CCNL, si tiene conto:

### **per gli incarichi di organizzazione**

- parametro 1 - della dimensione organizzativa di riferimento;
- parametro 2 - del livello di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alla presenza di funzioni dirigenziali con le quali rapportarsi;
- parametro 3 - dispositivi e tecnologie in gestione;
- parametro 4 - della multiprofessionalità;
- parametro 5 - della valenza strategica rispetto agli obiettivi pluriennali dell'Azienda.

### **per gli incarichi professionali**

#### **-di Professionista Specialista**

- parametro 1 – Strategicità
- parametro 2 – complessità delle competenze;
- parametro 3 – grado di specializzazione;

#### **-di Professionista Esperto**

- parametro 1 – strategicità
- parametro 2 – complessità delle competenze;
- parametro 3 – grado di esperienza;

Gli incarichi di organizzazione sono sovraordinati agli incarichi professionali.

La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun di essi secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda.

#### **Art. 6 Trattamento economico accessorio degli incarichi di funzione.**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi è finanziato con le risorse del fondo denominato "Condizioni di lavoro ed incarichi" ed è costituito dall'indennità d'incarico. Restano ferme la corresponsione dell'indennità professionale specifica per i profili per i quali è prevista, nonché dei compensi per la performance e remunerazione delle particolari condizioni di lavoro di cui al Titolo VIII Capo III (Indennità) del CCNL.
2. L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad euro 3.227,85.
3. L'indennità d'incarico va da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000 annui lordi per tredici mensilità, in relazione a quanto risultante dal provvedimento di graduazione e in relazione alle risorse disponibili nell'apposito fondo.
4. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.
5. Gli incarichi sono graduati sulla base dei criteri definiti all'art. 5 del presente regolamento. Le fasce di indennità d'incarico, tenuto conto degli importi minimi e massimi previsti dal vigente CCNL (da € 1.678,48 ad € 12.000,00).

#### **Art. 7 Conferimento e durata degli incarichi di funzione.**

1. Gli incarichi sono conferiti al personale inquadrato nella categoria D, compreso il livello economico DS.
2. Fermo quanto previsto al punto 1, gli incarichi di organizzazione 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.
3. E' consentita la partecipazione al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che all'atto di attribuzione dell'incarico rientrerà in servizio a tempo pieno, a pena di inconferibilità del relativo incarico.

4. E' consentita la partecipazione del personale che, alla data di scadenza del bando che, si trova in posizione di comando presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea e che sia in possesso dei requisiti prescritti.
5. Non sono attribuiti più incarichi alla medesima persona.
6. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.
7. Gli incarichi di funzione sono a termine ed hanno una durata di cinque anni.
8. A scadenza verranno ribanditi con le procedure previste all'art. 8.

#### **Art. 8 Procedura per l'affidamento degli incarichi di funzione.**

1. Gli incarichi sono attribuiti a domanda dell'interessato sulla base di avviso di selezione. L'Azienda provvede quindi all'emissione di avvisi interni di procedura per titoli e colloquio da pubblicarsi sul sito web istituzionale. Vengono quindi valutati i curricula dei candidati ammessi e, al fine di integrare il giudizio individuale emergente dai curricula, verrà svolto un colloquio con i candidati ammessi sulle materie oggetto dell'incarico da conferire.
2. Ogni avviso deve contenere:
  - Denominazione dell'incarico
  - Collocazione dell'incarico nell'assetto organizzativo;
  - Durata dell'incarico;
  - Ruolo, categoria e profilo professionale;
  - Requisiti richiesti;
  - Funzioni da svolgere e responsabilità;
  - Tipologia dell'incarico con relativo trattamento economico;
  - Termine di presentazione delle domande che è perentorio, pena l'esclusione dalla procedura.
3. La commissione di valutazione, di cui al successivo art. 9, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività ed imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico declinato nell'avviso, effettua la valutazione sulla base dei seguenti criteri:
  - Valutazione del curriculum: verrà tenuto conto del percorso professionale e formativo espletato dal dipendente, come formalmente documentato nella domanda nonché degli esiti della valutazione della prestazione individuale aziendale, relativi al biennio precedente l'anno di selezione;



- Colloquio: è finalizzato ad evidenziare le caratteristiche del candidato rispetto a:
- Attività e competenze dell'incarico;
  - Conoscenze professionali, gestionali, organizzative;
  - Attitudine e motivazioni
4. La Commissione procede, con apposito verbale firmato da tutti i componenti, a redigere l'elenco degli idonei, quindi trasmette gli atti all'Azienda per l'adozione del provvedimento finale di approvazione.
5. L'elenco degli idonei avrà durata quinquennale, decorrente dall'adozione dell'atto deliberativo di approvazione, salvo cessazione anticipata degli idonei.
6. Qualora in esito alla procedura di valutazione, nessuno dei candidati risponda al profilo dell'incarico di funzione da ricoprire, lo stesso non verrà attribuito e potrà essere nuovamente bandito.
7. L'incarico di funzione è attribuito con atto del Direttore Generale. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dalla normativa di riferimento rispetto all'incarico da rivestire.

#### **Art. 9 Nomina della commissione.**

1. Nell'ambito della presente procedura interna il Direttore Generale provvede alla nomina di apposita commissione di valutazione così composta:
- a) Posizioni afferenti al solo ruolo sanitario, incarichi di organizzazione a valenza dipartimentale:
- Direttore Sanitario (presidente);
  - N. 2 Dirigenti delle professioni sanitarie con funzioni di componente.
- b) Posizioni afferenti al solo ruolo sanitario – incarichi di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento o altro incarico di organizzazione che non afferisce al dipartimento:
- N. 2 Dirigenti delle professioni sanitarie, uno con funzioni di presidente;
  - Incarico di organizzazione dipartimentale (a seconda dell'afferenza dell'incarico professionale da attribuire).

- c) Incarichi di organizzazione di area amministrativa, tecnica e professionale:
    - Direttore Amministrativo (presidente);
    - Direttore di Area con funzioni di componente;
    - Direttore della Struttura Operativa Complessa di afferenza con funzioni di componente.
  
  - d) Incarichi professionali di area sanitaria:
    - Dirigente delle professioni sanitarie (presidente);
    - Incarico di organizzazione dipartimentale (a seconda dell'afferenza dell'incarico professionale da attribuire) con funzioni di componente;
    - Incarico di organizzazione per l'esercizio della sola funzione di coordinamento di afferenza della struttura, con funzioni di componente
  
  - e) Incarichi professionali di area amministrativa:
    - Direttore Amministrativo (presidente);
    - Direttore della Struttura Operativa Complessa di afferenza con funzioni di componente;
    - Altro Dirigente di area Amministrativa – Tecnica – Professionale con funzioni di componente.
2. In caso di indisponibilità dei componenti, come sopra individuati, verranno individuati dei sostituti.
3. Gli avvisi di cui ai punti a) e b) verranno fatti per area, quelli di cui ai punti c) d) ed e) per tipologia di incarico.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

#### **Art. 10 Sostituzioni.**

1. Nel caso in cui l'incarico di organizzazione si sia reso temporaneamente vacante per aspettativa del titolare superiore a 60 giorni, si procederà all'affidamento ad un supplente delle suddette funzioni, nei termini e per la durata dell'aspettativa attingendo dalla graduatoria di merito valida.
2. Nel caso in cui l'incarico di organizzazione con la sola funzione di coordinamento si sia reso vacante per aspettativa superiore a 30 giorni del titolare, si procederà all'affidamento ad un supplente delle suddette funzioni nei termini e per la durata dell'aspettativa attingendo dall'elenco di idonei.

3. Qualora non ci siano posizioni utili nell'elenco degli idonei, si procederà all'emissione di un nuovo bando per l'affidamento di un incarico per la durata residua dell'incarico resosi vacante.
4. Nel caso in cui l'incarico si sia reso vacante per cessazioni del titolare si procederà all'affidamento delle suddette funzioni ad un candidato presente nell'elenco degli idonei riferito alla medesima fascia di complessità.

#### **Art. 11 Revoca e recesso degli incarichi di funzione.**

1. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, per:
  - diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale;
  - per valutazione negativa;
  - per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione;
  - irrogazione di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto (censura);
  - passaggio al rapporto di lavoro a tempo parziale, in caso di titolarità di incarichi con valorizzazione superiore ad € 3.227,85;
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.
3. Il dipendente titolare di incarico, può recedere dallo stesso mediante comunicazione scritta da far pervenire con almeno 30 giorni di preavviso.

#### **Art. 12 Valutazione incarichi**

Gli incarichi di funzione sono sottoposti a valutazione. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti tali incarichi, è oggetto di apposita valutazione con cadenza annuale. Le procedure di valutazione devono essere improntate ai seguenti principi:

- trasparenza dei criteri e dei risultati
- informazione adeguata e partecipazione del valutato che in caso di valutazione negativa dovrà essere sentito in contraddittorio
- diretta conoscenza delle attività del valutato da parte della posizione sovraordinata della Unità Organizzativa a cui afferisce, ovvero, del dirigente, ove presente, che, in prima istanza, effettua la proposta sulla quale l'organismo di verifica è chiamato a pronunciarsi nei casi previsti.

La valutazione avviene al termine di ciascun anno solare e a fine incarico.

La valutazione in prima istanza è effettuata dalla posizione immediatamente sovraordinata al soggetto valutato e, in seconda istanza, dall'Organismo indipendente di Valutazione.

Nel caso in cui il soggetto valutato consegua un giudizio negativo vengono acquisite in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia. L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi. L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati e se ne tiene conto in occasione dell'affidamento anche di altri incarichi. Nel caso in cui il soggetto valutato consegua un giudizio negativo per due anni decade prima di concludere l'incarico.

### **Art. 13 Norme finali**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, trova applicazione quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo.
2. Dato il carattere di profonda innovazione del sistema degli incarichi del personale del Comparto ed in attesa delle indicazioni regionali previste, il presente Regolamento a carattere sperimentale e sarà riesaminato prima della cadenza del quinquennio in funzione dell'avvio delle nuove procedure.
3. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività del provvedimento di approvazione.
4. In riferimento agli incarichi professionali e vista la necessità di aver acquisito competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari universitari e regionali anche attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni, per i soli incarichi non chiaramente individuabili da specifico percorso formativo, si rimarrà in attesa di definizione dei percorsi da parte della Regione e delle Università..