

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Numero del provvedimento	14
Data del provvedimento	11 giugno 2026
Oggetto	Società della Salute
Contenuto	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE, DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE AI SENSI DEL CCNL SANITA' 02.11.2022 E DETERMINAZIONE DELLA VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI

Presidente	Nicola Paulesu
Direttore	Giuditta Giunti
Ufficio/Struttura	Direzione Società della Salute
Resp. Ufficio/Struttura	Giuditta Giunti
Resp. del procedimento	Giuditta Giunti

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

L'anno 2026, il giorno 11 del mese di giugno alle ore 14:00 in modalità videoconferenza, si è riunita la Giunta Esecutiva, su convocazione della Direttrice.

Risultano presenti:

Ente	Rappresentante		Presente	assente
Comune di Firenze	Nicola Paulesu	presidente	X	
Azienda Usl Toscana Centro	Rossella Boldrini	membro	X	
Quartiere 3 Comune di Firenze	Serena Perini	membro	X	

Riconosciuta la validità della seduta per la presenza della maggioranza dei componenti

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	23	Regolamento



REGIONE TOSCANA
Società della Salute di Firenze
C.F. 94117300486
Piazza Signoria 1 – 50122 FIRENZE)

LA GIUNTA ESECUTIVA DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE DI FIRENZE

VISTE:

- la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 (“Disciplina del servizio sanitario nazionale”) e ss.mm.ii., che al Capo III bis (“Società della salute”) disciplina finalità, funzioni e assetti organizzativi delle Società della Salute in Toscana;
- la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41 e ss.mm.ii. (“Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”) che disciplina il sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- le deliberazioni del Consiglio Comunale di Firenze 20 aprile 2009, n. 46, e del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria di Firenze 27 marzo 2009, n. 249, con cui sono stati approvati gli schemi di Convenzione e di Statuto della Società della Salute di Firenze,
- la Convenzione della Società della Salute di Firenze, con allegato lo Statuto del Consorzio, stipulata dagli enti consorziati in data 8 marzo 2010 ed entrata in vigore a seguito di detta stipula;

RICHIAMATI:

- il Regolamento di Organizzazione della Società della Salute, approvato con la deliberazione dell’Assemblea dei Soci n. 17 del 18/10/2022;
- il provvedimento del Direttore n. 80 del 12/12/2022, recante l’approvazione dell’assetto organizzativo della SdS;

CONSIDERATO che:

- l’art. 71-sexies decies della legge regionale n. 40/2005, e ss.mm.ii., prevede che in caso di assunzioni dirette, ovvero di trasferimenti, al personale dipendente delle Società della Salute si applica il trattamento giuridico ed economico previsto per i dipendenti del Servizio sanitario nazionale;
- il CCNL del Comparto Sanità sottoscritto il 02.11.2022, al Capo III definisce il nuovo sistema degli incarichi che rappresenta una componente fondamentale del sistema classificatorio del personale, nonché una leva gestionale e di promozione, coinvolgimento e valorizzazione dello stesso;
- gli incarichi delineati dagli art. 24 e seguenti del CCNL richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell’ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità, ad eccezione del personale inquadrato nell’area dei professionisti della salute e dei funzionari che con l’incarico di funzione professionale di base esercita attività e funzioni connesse all’area e al profilo di appartenenza, ricollegati all’organizzazione della struttura aziendale di assegnazione;



REGIONE TOSCANA
Società della Salute di Firenze
C.F. 94117300486
Piazza Signoria 1 – 50122 FIRENZE)

CONSIDERATO, altresì, che il piano degli incarichi è stato definito dalla Società della Salute di Firenze sulla base di valutazioni che tengono conto della funzionalità degli stessi rispetto ad una efficace organizzazione nonché al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione dell'Ente;

TENUTO CONTO che, previa informativa e consultazione delle Organizzazioni Sindacali del personale del Comparto sui criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, nonché per la graduazione degli stessi ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. c) e d), è stato predisposto il "Regolamento per l'individuazione, la graduazione e l'attribuzione degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del Capo III del CCNL 2.11.2022 ;

RILEVATA l'esigenza di attivare al più presto le procedure per il conferimento degli incarichi di funzione secondo la nuova disciplina introdotta dal CCNL 02.11.2022;

RITENUTO pertanto di adottare l'allegato "Regolamento per l'individuazione, la graduazione e l'attribuzione degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del Capo III del CCNL 2.11.2022 che allegato alla presente deliberazione sub lett. A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VALUTATO necessario avviare, a seguito dell'adozione della presente delibera, una procedura di conferimento di incarichi di funzione applicando la relativa graduazione;

STABILITO, quindi, di demandare alla Direttrice della SdS Firenze il compito di procedere, sulla base del regolamento allegato alla presente, con la pesatura e relativa graduazione degli incarichi di funzione necessari all'Organizzazione dell'Ente e con la conseguente indizione della procedura selettiva per il loro conferimento;

DATO ATTO del positivo parere tecnico espresso dalla Direttrice in merito alla legittimità e regolarità formale e sostanziale della presente deliberazione;

RITENUTO opportuno, per motivi di urgenza, dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.42, comma quarto, della L.R.T. n. 40 del 24/02/2005 e ss.mm.ii, vista la necessità di dare avvio alla procedura in questione ed alla conseguente esecuzione del servizio;

PRESO ATTO del parere favorevole relativo alla regolarità tecnica della presente delibera, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/00;

con le modalità dell'articolo 10 dello Statuto;

DELIBERA



REGIONE TOSCANA
Società della Salute di Firenze
C.F. 94117300486
Piazza Signoria 1 – 50122 FIRENZE)

per le motivazioni espresse in narrativa:

- 1) di considerare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento.
- 2) di adottare il *“Regolamento per l’individuazione, la graduazione e l’attribuzione degli incarichi di Posizione, di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale “*, ai sensi del Capo III del CCNL 2.11.2022, che allegato sub lett. A alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 3) di dare indirizzo alla Direttrice di procedere alla pesatura, graduazione e conferimento degli incarichi di funzione previa indizione di procedura selettiva.
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.
- 5) di dare pubblicità al presente atto mediante affissione all’Albo Pretorio del Consorzio ove rimarrà per 10 giorni consecutivi e mediante pubblicazione sul sito internet della Società della Salute ove resterà accessibile a tempo indeterminato.
- 6) di trasmettere il presente atto agli Enti aderenti ed al Collegio Sindacale.

Il Provvedimento è firmato digitalmente da:

Il Presidente
Nicola Paulesu

La Direttrice
Giuditta Giunti



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE, DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DI FUNZIONE PROFESSIONALE

SOMMARIO:

- A 1 - *Premessa*
rt
-
- A 2 - *Oggetto e scopo*
rt
-
- A 3 - *Campo di applicazione e criteri generali*
rt
-
- A 4 - *Tipologie di incarichi*
rt
-
- A 5 - *Contenuti e requisiti degli incarichi*
rt
-
- A 6 - *Graduazione degli incarichi*
rt
-
- A 7 - *Trattamento economico*
rt
-
- A 8 - *Durata degli incarichi*
rt
-
- A 9 - *Procedura per il conferimento degli incarichi*
rt
-
- Art. 10 - *Rinnovo e Revoca degli Incarichi*
- Art. 11 - *Verifica di fine incarico*
- Art. 12 - *Norme Transitorie*
- Art. 13 - *Disposizioni finali*

Art. 1 - PREMESSA

Il sistema degli incarichi, come previsto dall'art. 24 del CCNL, è costituito dalle tipologie di incarico, dalla loro graduazione e dalle procedure di assegnazione, caratterizzate da trasparenza, oggettività e imparzialità delle scelte nonché dalla verifica delle competenze. La valutazione ha lo scopo di assegnare ad ogni posizione un valore economico commisurato alle sue caratteristiche oggettive, indipendentemente dalle qualità personali del titolare che temporaneamente svolge la funzione.

Dato il carattere di profonda innovazione del sistema degli incarichi del personale del Comparto, il presente Regolamento potrà essere riesaminato previo confronto con le OO.SS..

Considerato che ai sensi dell'art. 71 sexies decies della l.r. 40/2005 ss.mm.ii. al personale dipendente delle società della salute si applica il trattamento giuridico ed economico previsto per i dipendenti del servizio sanitario nazionale, la Società della Salute di Firenze, nella formulazione del presente regolamento, si è ispirata ai principi ed ai criteri del CCNL del comparto sanità.

Art. 2 - OGGETTO E SCOPO

Il presente regolamento, in applicazione dell'art. 24 e seguenti del CCNL Comparto Sanità del 02.11.2022, ha come oggetto la disciplina degli incarichi di posizione e di funzione (organizzativa e professionale) di nuova istituzione o che si renderanno disponibili a seguito di collocamento a riposo o di necessità organizzative all'interno della Società della Salute di Firenze, con lo scopo di disciplinarne l'individuazione, la graduazione e la valorizzazione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Attraverso gli incarichi di posizione e di funzione, la SdS Firenze attribuisce posizioni di lavoro che comportano lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità e funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie dell'ambito e del profilo di appartenenza.

Art. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE e CRITERI GENERALI

1. Il presente Regolamento è volto a disciplinare le procedure per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi per il personale appartenente al ruolo-sociosanitario ed al ruolo amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, dipendenti della SdS o dipendenti dell'Azienda USL Toscana Centro o del Comune di Firenze assegnati funzionalmente (seppur non formalmente) e/o distaccati e/o comandati alla SdS Firenze - o da assegnare e/o comandare alla medesima -, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. 2019-2021, Titolo III, Capo III, artt. 24 - 31.

2. È altresì finalizzato alla graduazione degli incarichi ed alla relativa determinazione del trattamento economico di funzione, secondo quanto disciplinato per il comparto sanità dagli artt. dal 32 al 36 del CCNL siglato il 02.11.2022, attribuendo a ciascuna posizione individuata un punteggio che si configura come peso relativo di ogni incarico rispetto agli altri. Al fine di differenziare e rappresentare correttamente tali rapporti, vengono individuati i criteri e gli indicatori che dovranno essere utilizzati per effettuare tale pesatura. La determinazione del trattamento economico sarà effettuata dall'Ente in considerazione sia degli incarichi esistenti e del punteggio attribuito in funzione del presente regolamento, che dei fondi contrattuali disponibili per ciascun anno di riferimento e per ciascuna area contrattuale considerata anche presso gli Enti consorziati nel caso di incarichi attribuiti a personale comandato, distaccato o assegnato dagli Enti consorziati.

Art. 4 - TIPOLOGIE DI INCARICHI

Gli incarichi, secondo quanto previsto dall'art. 24 e ss. del CCNL del 02.11.2022, sono istituibili in tutti i ruoli come segue:

- a) **Incarico di posizione**, per il solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
- b) **Incarico di funzione organizzativa**, per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- c) **Incarico di funzione professionale**, per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l'incarico ad interim di cui al comma 10 dell'art. 26 del CCNL 2022 (Istituzione e graduazione degli incarichi di posizione).

I predetti incarichi, in relazione all'articolazione organizzativa di appartenenza, sono sovraordinati come segue:

- gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa;
- gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.

Le principali tipologie di incarico sono delineate nei successivi articoli e riassunte nelle seguenti tabelle:

Area	Tipologia incarico	Graduazione
Elevata qualificazione	incarico di posizione	10.000 - 20.000

Area	Tipologia Incarico	Complessità		
		Base	Media	Elevata
Professionisti della salute e dei funzionari	Funzione organizzativa	---	4.000 - 9.500	9.501 - 13.500
	Funzione professionale	1.000	4.000 - 9.500	9.501 - 13.500
Assistenti	Funzione professionale	930	1.800	3.000
Operatori	Funzione professionale	700	1.500	2.000

Art. 5 - CONTENUTI E REQUISITI DEGLI INCARICHI

5.1 - Incarichi di posizione

a) L'incarico di posizione, descritto dall'art. 25 del CCNL 2.11.2022, è finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento. In particolare:

- *per il personale del ruolo sociosanitario*: rappresenta punto di riferimento della competenza e consulenza socio-sanitaria nelle situazioni di bisogno e di disagio o nello sviluppo e diffusione di competenze nei processi gestionali all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo;
- *per il personale dei ruoli amministrativo*: rappresenta punto di riferimento della competenza nello sviluppo e diffusione di processi gestionali e amministrativi all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo, di programmazione, di ricerca e analisi indispensabili per le attività svolte nell'articolazione organizzativa.

b) Come stabilito dall'art. 27 del CCNL 2022, l'incarico di posizione è conferito al personale di tutti i ruoli inquadrato nell'area del personale ad elevata qualificazione.

5.2 - Incarichi di Funzione Organizzativa

a) Nell'ambito dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, l'incarico di funzione organizzativa, come descritto dall'art. 28 del CCNL 2.11.2023, comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali:

- *per il personale del ruolo sociosanitario*: la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;

- *per il personale dei ruoli amministrativo*: processi connessi alla 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.

b) Ferme restando le valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa, è richiesto il possesso del seguito requisito, descritto dall'art. 28 del CCNL 2.11.2022:

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;

Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, anche con contratto di somministrazione di lavoro temporaneo, presso Aziende od Enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

c) Al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, 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 richiesto ai sensi dell'Art. 28 comma 2 sopra citato, è possibile conferire l'incarico di funzione organizzativa al personale con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni. Nel computo dei quindici anni di esperienza rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) nonché presso altre amministrazioni di comparti

diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

5.3 Incarichi di Funzione Professionale

a) Contenuti _ Come indicato dall'art. 29 del CCNL 2.11.2022, sono individuabili i seguenti contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico di funzione professionale, in relazione alle aree di appartenenza, correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti e ove richiesto per l'esercizio della professione:

Area	Complessità	Attività caratterizzante l'incarico
------	-------------	-------------------------------------

<p>Area dei professionisti della salute e dei funzionari</p>	<p>Med ia Elev ata</p>	<p>Per il ruolo sociosanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione sociosanitaria con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato.</p> <p>Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, anche trasversale, con funzioni di processo; responsabilità di risultato.</p>
<p>Area degli assistenti</p>	<p>Base Med ia Elev ata</p>	<p>Per il ruolo amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.</p>

Area degli operatori	Base	<p>Per il ruolo sociosanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa.</p> <p>Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.</p>
	Med	
	ia	
	Elev	
	ata	

Tali contenuti, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative competenze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto.

b) Così come previsto dall'art. 29 del CCNL 2022, i requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale sono i seguenti **per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari**:

- 1) al personale neoassunto e al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, è automaticamente riconosciuto un incarico di complessità base;
- 2) l'incarico di complessità media ed elevata, in relazione al ruolo di appartenenza, prevede i seguenti requisiti:

- Ruolo sociosanitario:

- *Incarico di "professionista specialista"*: possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- *Incarico di "professionista esperto"*: acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda, all'art. 9.5 del presente regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- *Incarico di "funzione professionale"*: 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

- Ruoli amministrativo, tecnico e professionale:

Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Per le aree degli assistenti e degli operatori: per gli incarichi di qualsiasi complessità, il possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza, il titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, anche con contratto di somministrazione di lavoro temporaneo, presso Aziende od Enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Art. 6 - GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI

6.1 Incarichi di posizione - Area di Elevata qualificazione

La graduazione delle funzioni è effettuata sulla base dei seguenti criteri e parametri, i quali possono essere integrati e adattati alla situazione organizzativa:

Fattori di pesatura	
CRITERIO N. 1	Dimensione Organizzativa (max punti 10) Considera l'ampiezza del contesto in cui viene esercitato l'incarico e la consistenza delle risorse umane, finanziarie, strumentali e dei processi affidati nell'area omogenea.
CRITERIO N. 2	Presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento. (max punti 20) Considera il grado di variabilità organizzativa dei processi interni e la componente di multidisciplinarietà ed interprofessionalità del contesto di pertinenza
CRITERIO N. 3	Grado di complessità, autonomia e responsabilità anche amministrativa e gestionale e controllo secondo gli obiettivi di pertinenza dell'incarico oggetto di assegnazione (max punti 10) Considera il livello di complessità, autonomia e di responsabilità dell'incarico in relazione all'attività svolta ed all'Atto Aziendale.
CRITERIO N. 4	Livello di governo dei processi nell'attività/servizio con riferimento all'entità delle risorse gestite (max punti 15) Considera il numero e la complessità dei processi organizzativi/professionali/tecnici/amministrativi di pertinenza dell'incarico rispetto al numero di risorse gestite
CRITERIO N. 5	Grado di competenza specialistico/funzionale o professionale (max punti 10) Considera il grado di complessità delle competenze necessarie per il livello di diversificazione delle attività da svolgere ed al livello di complessità relativo al management di più profili, competenze e risorse professionali/strumentali/tecnologiche.
CRITERIO n. 6	Valenza strategica dell'incarico oggetto di assegnazione rispetto alla missione agli obiettivi propri dell'Azienda (max punti 25) Considera la posizione in relazione al ruolo nel raggiungimento degli obiettivi di particolare rilievo strategico derivante dalla mission aziendale e dalla funzione di interfaccia con diverse articolazioni organizzative aziendali e locali
CRITERIO N. 7	Affidamento di programmi di aggiornamento/ tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'Azienda (max punti 10) Considera la posizione in relazione al ruolo di formazione quale leva strategica per il cambiamento organizzativo

punti	valore economico
da 50 a70	€ 10.000,00
da 71 a 80	€ 12.500,00
da 81 a 90	€ 15.000,00
da 91 a 95	€ 17.500,00
da 96 a 100	€ 20.000,00

Allegato A) Griglia dei criteri per graduare gli incarichi di posizione – Area di Elevata qualificazione - e attribuire l'indennità

6.2 Incarichi di funzione organizzativa e professionale - Area dei professionisti della salute e dei funzionari

Al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari:

- a) per il personale neoassunto e per il personale non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, è attribuito un incarico di funzione professionale di complessità base;
- b) alla maturazione dei relativi requisiti è conferibile un incarico di funzione organizzativa o professionale di complessità media o elevata.

Al personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti in possesso dei relativi requisiti è conferibile un incarico di funzione professionale di complessità base, media o elevata.

Come previsto dall'art. 31 comma 3, ultimo capoverso del CCNL 2022, gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura non superiore a € 3.000. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

La graduazione degli **incarichi di funzione organizzativa** viene suddivisa in due fasce economiche (incarichi di complessità media o elevata) in relazione ai seguenti criteri:

- a) complessità delle attività (max 20 punti);
- b) risorse gestite (max 20 punti);
- c) grado di competenze richieste (max. 20punti);
- d) livello di autonomia e responsabilità della funzione (max. 20 punti);
- e) rilevanza strategica rispetto agli obiettivi Aziendali (max. 20 punti);
- f)

area	Tipologia	Punti	Complessità	Indennità
Area dei Professionisti salute e dei Funzionari	Funzione organizzativa	da 1 a 20	Media	4.000,00
		da 21 a 30	Media	5.000,00
		da 31 a 40	Media	6.000,00
		da 41 a 50	Media	7.000,00
		da 51 a 60	Media	8.000,00
		da 61 a 70	Media	9.000,00
		da 71 a 80	Elevata	10.000,00
		da 81 a 90	Elevata	11.500,00
		da 91 a 95	Elevata	12.500,00
da 96 a 100	Elevata	13.500,00		

➤ Allegato B) Griglia dei criteri per graduare gli incarichi di funzione organizzativa – Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari -e attribuire l'indennità

➤ Gli **incarichi di funzione professionale** sono suddivisi in tre fasce economiche:

- a) Incarichi di complessità base;
- b) Incarichi di complessità media;
- c) Incarichi di complessità elevata.

La graduazione degli incarichi di funzione professionale - Area dei Professionisti della salute e dei funzionari - riguarda le tipologie a complessità media ed elevata in relazione ai seguenti criteri e parametri:

- a) grado di competenza ed esperienza richiesta (max. 25 punti);
- b) livello di autonomia e responsabilità della funzione (max. 25 punti);
- c) complessità relazionale (max. 25 punti);
- d) rilevanza strategica rispetto agli obiettivi Aziendali (max. 25 punti);

area	Tipologia	punti	complessità	Indennità
Area dei Professionisti salute e dei Funzionari	Funzione professionale	da 1 a 20	media	4.000,00
		da 21 a 30	media	5.000,00
		da 31 a 40	media	6.000,00
		da 41 a 50	media	7.000,00
		da 51 a 60	media	8.000,00
		da 61 a 70	media	9.000,00
		da 71 a 80	elevata	10.000,00
		da 81 a 90	elevata	11.500,00
		da 91 a 95	elevata	12.500,00
		da 96 a 100	elevata	13.500,00

Allegato C) Griglia dei criteri per graduare gli incarichi di funzione professionale – Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari - e attribuire l'indennità

Il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata istituibili non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media. Tale percentuale può essere incrementata compatibilmente con le disponibilità del fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali.

La graduazione degli incarichi di funzione professionale - Area degli assistenti e degli operatori - riguarda le tipologie base, media ed elevata in relazione ai seguenti criteri e parametri:

- a) relazioni funzionali prevalenti (max. 20 punti);
- b) punto di riferimento del processo (max. 20 punti);
- c) rapporti con l'utenza (esterna e interna) (max. 20 punti);

area	Tipologia	punti	complessità	Indennità
Area degli assistenti	Funzione professionale	da 1 a 20	base	930,00
		da 21 a 40	media	1.800,00
		da 41 a 60	elevata	3.000,00

area	Tipologia	Punti	complessità	Indennità
Area degli Operatori	Funzione professionale	da 1 a 20	base	700,00
		da 21 a 40	media	1.500,00
		da 41 a 60	elevata	2.000,00

Allegato D) Griglia dei criteri per graduare gli incarichi di funzione professionale - Area Assistenti e Operatori - e attribuire l'indennità.

Art. 7 TRATTAMENTO ECONOMICO

7.1 Incarico di Posizione. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di posizione assume la denominazione di "Indennità di posizione". Resta ferma la corresponsione della premialità nel caso di valutazione positiva.

L'indennità di posizione si compone di una parte fissa - coincidente con il valore minimo di euro 10.000 annui lordi per tredici mensilità – e, in base alla suddetta graduazione, di una eventuale parte variabile lorda per tredici mensilità, che insieme rappresentano il valore complessivo d'incarico. L'indennità relativa agli incarichi di posizione assorbe il compenso per il lavoro straordinario.

7.2 Incarico di Funzione.

Gli incarichi di funzione sono finanziati con le risorse del fondo di cui all'art. 102 del CCNL/2022. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "Indennità di funzione".

L'indennità di funzione per gli incarichi di media ed elevata complessità dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari si compone di una parte fissa e di una parte variabile, così come disposto dall'art. 32 del CCNL/2022. Tali valori sono lordi per tredici mensilità; insieme rappresentano il valore complessivo dell'incarico

Il valore dell'incarico di complessità base è composto della sola parte fissa che è stabilita in Euro 1.000 annui, compresa la tredicesima mensilità, per tutti i ruoli del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari. Il valore dell'indennità di funzione parte fissa degli incarichi di media ed elevata complessità, si compone di una parte fissa dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata complessità dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari assorbe il compenso per il lavoro straordinario.

ARE A	Tipologia incarico di funzione	Complessità	Minimo (parte fissa)	massimo
Professionisti della salute e dei Funzionari	organizzativa	elevata	9.501	13.500
	organizzativa	media	4.000	9.500
	professionale	elevata	9.501	13.500
	professionale	media	4.000	9.500

AREA	Tipologia incarico di funzione	Complessità	Valore annuo lordo da corrispondere per 13 mensilità
Area degli Assistenti	professionale	elevata	3.000
	professionale	Media	1.800
	professionale	Base	930
Area degli operatori	professionale	elevata	2.000
	professionale	media	1.500
	professionale	Base	700

7.3 Assenza e sostituzione del titolare dell'incarico

Nel caso di assenza del titolare per aspettativa senza assegni a qualsiasi titolo o aspettativa per conferimento di altri incarichi, l'incarico viene sospeso (con conseguente non erogazione del corrispondente rateo di indennità) e la data di scadenza rimane inalterata.

Nel caso di assenza temporanea del titolare di incarico che supera i 60 gg consecutivi (es. assenze non obbligatorie ex D.Lgs 151/2001, lunghe malattie) l'indennità è sospesa fino al rientro in servizio e comunque dalla data di assegnazione delle funzioni di sostituzione ad altro personale.

Se l'assenza del titolare dell'incarico è preventivabile per oltre 120 gg., l'Ente nomina un sostituto temporaneo (supplente) provvedendo all'emissione ed espletamento di apposito avviso (di durata di almeno 10 giorni). La supplenza, che sarà retribuita del medesimo valore dell'incarico, potrà protrarsi fino al rientro in servizio del titolare o, in caso di cessazione dello stesso, fino alla nomina del nuovo titolare e, comunque non oltre la naturale scadenza dell'incarico precedentemente attribuito al titolare.

In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare, di durata non preventivabile, la SdS può affidare le relative funzioni ad altro dipendente della medesima struttura, mediante scelta motivata da parte del Direttore. In tal caso le funzioni saranno retribuite al 20% del valore economico dell'incarico, a titolo di retribuzione di premialità, in proporzione al periodo di attività; esso non può superare i 12 mesi dalla data di assegnazione.

In caso di rientro in servizio entro l'originaria data di scadenza, il titolare riassume l'incarico, con contestuale cessazione dall'incarico, nel frattempo attribuito, dell'eventuale sostituto. In caso di mancato rientro entro l'originaria data di scadenza, la titolarità dell'incarico resta in capo al sostituto, se presente, fino alla scadenza dello stesso.

In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico di posizione, la SdS può affidare un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nell'Area del personale di elevata qualificazione in possesso dei relativi requisiti, mediante scelta motivata da parte del Direttore.

Lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo retribuzione di premialità, pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico di posizione su cui è attivato l'interim, in proporzione al periodo di attività; esso non può superare i 12 mesi dalla data di assegnazione. Al termine del periodo di interim, qualora permanga la necessità di attribuire un nuovo incarico ad interim sul medesimo incarico, esso va riassegnato, ove possibile, con criterio di rotazione tra i dipendenti della stessa Area, mediante scelta motivata del Direttore.

Art. 8 DURATA DEGLI INCARICHI

8.1 Incarichi di posizione

Gli incarichi di posizione sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque anni o , per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, anche di durata inferiore corrispondente alla durata dell'incarico o del comando; essi sono rinnovabili previa valutazione positiva. La durata può essere inferiore anche nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l'incarico ad interim nel caso di sostituzione temporanea del titolare.

8.2 Incarichi di funzione organizzativa e professionale

Gli incarichi di funzione organizzativa o professionale di complessità media o elevata sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque anni o , per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando; essi sono rinnovabili previa valutazione positiva. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.

Art. 9. PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

9.1 Incarichi di posizione

Nel caso di vacanza di incarico, prima dell'avvio della procedura di accesso all'area del personale di elevata qualificazione, è facoltà della SdS attivare una procedura di selezione interna mediante avviso, destinata al solo personale già appartenente all'area di elevata qualificazione interessato a ricoprire un diverso incarico al fine di acquisire la disponibilità di candidati all'incarico corredata dal curriculum. I criteri selettivi di comparazione sono riportati nell'avviso di selezione che potrà prevedere anche eventuale colloquio.

Nella selezione di cui sopra deve essere prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano i ruoli e i profili dell'Area e in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, ad eventuali particolari master acquisiti, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale ai fini del conferimento dell'incarico, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.

Gli incarichi di posizione sono attribuiti ai neoassunti dopo il superamento del periodo di prova, dal Direttore SdS con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

9.2 Incarichi di funzione organizzativa e professionale

La SdS formula in via preventiva i criteri per l'affidamento e revoca degli incarichi provvedendo alla descrizione di ciascun incarico e, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, dei criteri selettivi che vengono riportati nell'avviso di selezione.

Nella selezione deve essere prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare deve

essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.

Gli incarichi di funzione sono attribuiti in base alle risultanze della selezione tra le domande di partecipazione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

9.3 Bando di selezione

La procedura di conferimento dell'incarico sarà avviata attraverso la pubblicazione di apposito bando sull'apposita sezione del proprio sito Intranet e istituzionale, per un periodo di almeno dieci giorni.

Al bando per il conferimento degli incarichi possono rispondere, entro i termini e con le modalità fissati dal bando, tutti i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti ed indicati nel bando di selezione, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 02.11.2022.

Il bando di selezione dovrà, in particolare, riportare:

- a) denominazione e tipologia dell'incarico da conferire;
- b) la struttura nell'ambito della quale è individuato l'incarico;
- c) i requisiti professionali e formativi richiesti
- d) il peso attribuito all'incarico ed il relativo valore economico annuo
- e) le modalità di valutazione dei candidati
- f) la previsione di colloquio e modalità di convocazione
- g) il termine per la presentazione delle domande
- h) le modalità di invio della domanda

Per ciascun incarico da conferire deve essere redatta e allegata al Bando di selezione una scheda descrittiva da redigersi secondo il format "*Job Description*" allegato sub lett. E al presente regolamento.

Non potranno essere ammesse alla valutazione le domande presentate dai dipendenti ai quali siano state irrogate sanzioni disciplinari superiori alla multa nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del bando.

È causa ostativa al conferimento dell'incarico la sussistenza di eventuali precedenti penali (per condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione").

9.4 Composizione delle commissioni

Le domande di partecipazione alla selezione per l'attribuzione degli incarichi presentate dai dipendenti, entro i termini e con le modalità stabiliti dal bando, sono valutate da una Commissione, nominata con decreto del Presidente, composta dal Direttore SdS e dal Coordinatore responsabile dell'ambito di appartenenza dell'incarico per il quale si procede, con il supporto di un segretario.

9.5 Modalità di espletamento della selezione

La Commissione procede primariamente all'esame delle domande pervenute e valuta la loro ammissibilità tenuto conto dei requisiti richiesti.

Successivamente, la selezione è espletata mediante:

- valutazione dei titoli di studio presentati e delle esperienze lavorative-professionali documentate dai candidati;
- colloquio individuale di approfondimento del curriculum formativo professionale nonché accertamento delle capacità organizzative e/o professionali.

Nel caso in cui pervenga la domanda di un solo candidato, è facoltà della SdS espletare la selezione mediante la sola valutazione dei titoli. Non si dà luogo a graduatorie di idoneità, eccezion fatta per i casi in cui sia nota la cessazione di un incarico di funzione per il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato entro 1 anno dal conferimento dell'incarico. In tal caso l'Ente si riserva la facoltà di valutare il conferimento dell'incarico al secondo classificato qualora presente.

La data degli eventuali colloqui sarà comunicata ai dipendenti ammessi a partecipare a conclusione dell'esame dei curricula mediante PEC. In alternativa potrà essere indicata all'interno del Bando di selezione.

Per le attività di verbalizzazione il Direttore si avvale del supporto della sua segreteria.

Per ogni candidato è consentita la partecipazione ad un numero massimo di due incarichi.

9.6. Conclusione del procedimento e conferimento dell'incarico

A conclusione della valutazione delle candidature il Direttore ne renderà noti gli esiti, disponendo la pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi e risultati idonei.

Con successivo apposito atto il Direttore provvederà alla nomina dei candidati selezionati e al conferimento dei relativi incarichi.

9.7 Criteri generali per il conferimento dell'incarico

Il Direttore SdS - affiancato dal Coordinatore/Dirigente responsabile dell'ambito di appartenenza dell'incarico per il quale si procede - provvede a valutare e comparare le candidature pervenute e a svolgere i colloqui sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) attinenza e rilevanza dei titoli formativi e delle competenze e delle esperienze professionali maturate in rapporto alle attribuzioni afferenti all'incarico per cui il candidato concorre;
- b) capacità dimostrate e qualità dei risultati conseguiti nell'esercizio delle funzioni attualmente e precedentemente svolte;
- c) maturata esperienza in direzione di strutture organizzative complesse ovvero in incarichi analoghi a quelli oggetto della presente selezione;
- d) anzianità di servizio presso la Società della Salute
- e) attitudini personali, capacità professionali, conoscenze e formazione;
- f) propensione all'innovazione, anche organizzativa.

Nella valutazione non vengono considerati i titoli previsti come requisiti di ammissione alla selezione

Art. 10 RINNOVO E REVOCA DEGLI INCARICHI

10.1 Incarichi di posizione

Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene affidato altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico.

Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata dal dirigente di riferimento la valutazione di fine incarico di cui all'art. 34 comma 1 del CCNL 2022 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione).

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico per effetto:

- a) della valutazione negativa annuale;
- b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato.

La revoca dell'incarico comporta l'affidamento di altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

Qualora la SdS, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica della struttura organizzativa della SdS, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza e allo stesso viene affidato altro incarico di posizione anche di valore economico complessivo inferiore, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione.

10.2 Incarichi di funzione organizzativa e professionale

Gli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, possono essere rinnovati, previa valutazione positiva al termine dell'incarico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, come previsto dall'art. 31 del CCNL 2022.

Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è prevista:

- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
- per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui all'art. 31, comma 1, lett. a): l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di complessità media ed elevata e per quello di complessità base nell'anno della valutazione negativa.

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui sopra, per effetto:

- a) della valutazione negativa annuale;
- b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:

- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
- per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari: la garanzia del solo incarico professionale di complessità base.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

Qualora la SdS, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica della struttura organizzativa della SdS, debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico, nelle modalità descritte dall'art. 31 del CCNL 2022.

ART. 11 VERIFICA DI FINE INCARICO

Come previsto dall'art. 34 del CCNL 2022, il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale nonché, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, a valutazione al termine dell'incarico.

Nella valutazione di termine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali. Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base, è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance.

I criteri e la procedura di valutazione devono essere preventivamente posti a conoscenza dell'interessato in sede di attribuzione dell'incarico.

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione della retribuzione di premialità.

Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo, tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata la valutazione di fine incarico.

Il Direttore, affiancato dal Coordinatore di riferimento, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, 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.

11.1 Organismi di Verifica

La verifica di fine incarico di funzione viene effettuata in due distinti gradi con le seguenti modalità:

1° o unica istanza (in caso di valutazione positiva)

La verifica di prima istanza viene effettuata - mediante utilizzo dell'unita scheda (allegato "F") - dal diretto Responsabile del titolare dell'incarico di funzione.

2° istanza

In caso di valutazione negativa, la verifica di seconda istanza viene effettuata dal Direttore.

11.2 Modalità di effettuazione delle verifiche

Criteri generali per l'effettuazione delle verifiche sono:

- a) trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate, motivazione della valutazione espressa;
- b) informazione adeguata e partecipazione del valutato anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio.

Le verifiche sono effettuate nel rispetto delle seguenti modalità:

- le valutazioni verranno effettuate sulla scorta della scheda di verifica di cui all'allegato "F";
- sono prese in considerazione le valutazioni annuali nel quinquennio di riferimento;
- le procedure vengono attivate di norma tre mesi prima della scadenza dei singoli incarichi e dovranno concludersi entro la scadenza degli incarichi stessi;
- il Direttore chiede al Coordinatore di riferimento la compilazione, nella parte di propria competenza, della scheda di verifica che dovrà riportare, oltre al punteggio conseguito, motivazione nonché le firme del valutatore e del valutato;
- in caso di valutazione negativa, una volta ricevuta la scheda compilata in prima istanza, il Direttore, acquisita la documentazione, effettua la verifica di seconda istanza avendo cura, prima della formulazione dell'eventuale giudizio negativo, di acquisire, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia. Le comunicazioni con il dipendente verranno effettuate a mezzo posta elettronica; in caso di assenza dal servizio per vari motivi le comunicazioni potranno essere effettuate con altro mezzo (consegna a mano, raccomandata, posta elettronica personale, ecc...). In caso di assenza ingiustificata il Direttore procede comunque a completare la valutazione senza la presenza del dipendente;
- al termine dell'iter di verifica il Direttore formalizza gli esiti;
- l'esito della verifica finale è rilevante per il rinnovo dello stesso o il conferimento di altri incarichi.

11.3 Effetti della verifica di fine incarico

valutazione positiva

L'esito positivo della verifica al termine dell'incarico costituisce condizione per il rinnovo dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro della medesima tipologia di pari o maggior rilievo, nell'ambito di quanto previsto dal precedente paragrafo 11.

valutazione negativa

La formulazione del giudizio negativo deve essere preceduta da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dipendente, anche assistito da una persona di fiducia.

ART. 12 NORME TRANSITORIE

Gli incarichi di funzione già attribuiti, restano in vigore fino alla nomina del dipendente individuato con le procedure del presente regolamento.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del CCNL2 novembre 2022, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, in fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, in deroga al requisito del titolo di studio richiesto ai sensi del comma 2 - Art. 28 del CCNL 2022 (Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa), la SdS può conferire l'incarico di funzione organizzativa al personale con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni. Nel computo dei quindici anni di esperienza rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso le Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 2022 (Campo di applicazione) nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Qualora nel corso dell'incarico assegnato, per esigenze organizzative, l'Amministrazione debba modificare il contenuto dell'incarico (ad esempio per modifiche organizzative), al dipendente titolare è mantenuta, fino al completamento del periodo originariamente previsto, la misura dell'indennità economica in godimento, se maggiore a quella del nuovo incarico.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione del provvedimento di approvazione e supera ogni altra regolamentazione interna in materia.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il presente regolamento avrà validità in assenza di mutamenti normativi/legislativi e/o condizioni che renderanno necessarie modifiche dei contenuti previo confronto sindacale con le OO.SS, anche in relazione a quanto definito da successivo CCNL relativamente all'istituto in argomento.

Allegato A) CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI POSIZIONE - AREA ELEVATA

INCARICO DI POSIZIONE		
punti	Dimensione organizzativa di riferimento	punteggio
	funzionale): Coordina un solo settore, con attività non sempre codificate Area Elevata Qualificazioni: ruolo pro-grammatico, profilo professionale richiesto:	
Funzioni connesse: 10	Coordina più settori, utilizza processi trasversali, svolge attività nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento e con	
Sede prevalente di svolgimento dell'incarico:	svolge attività su linee specifiche.	
Punti	Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	punteggio
5	L'incarico presenta bassa Eterogeneità e dinamicità delle Grado di competenze specialistico - funzionale o professionale condizioni ambientali di riferimento	punteggio
10	L'incarico presenta media Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	
15	L'incarico presenta alta Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	
20	L'incarico presenta elevata Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento	
Punti	Grado di Complessità, Autonomia e Responsabilità	punteggio
5	Sulla base di linee generali indicate dal responsabile, gestisce attività che richiedono buon livello di autonomia decisionale in proficua collaborazione con i colleghi.	
10	Svolge attività con ampia autonomia, dovendo rappresentare il punto di collegamento della struttura con il dirigente di riferimento.	
Punti	Livello di governo dei processi nell'attività/servizio con riferimento all'entità delle risorse gestite	Punti
5	da 1 a 4 collaboratori	
10	da 5 a 9 collaboratori	
15	oltre 9 collaboratori	

punti		
5	Gestisce processi ordinari caratterizzati da rilevanti contenuti professionali e specialistici (di carattere sanitario, sociosanitario e/o in materia amministrativo contabile e/o gestionale) che richiedono capacità propositive e di problem solving	
10	Gestisce processi di natura ordinaria e straordinaria caratterizzati da rilevanti contenuti professionali e specialistici (di carattere sanitario, sociosanitario e/o in materia amministrativo contabile e/o gestionale) che richiedono capacità propositive e di problem solving	
punti	Valenza strategica dell'incarico oggetto di assegnazione rispetto agli obiettivi	punti
punti da 1 a 25	Valutazione sulla rilevanza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali	
punti	Affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative	punteggio
0	Non è parte della sua attività	
10	E' parte della sua attività	

CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

<p>Denominazione Incarico</p> <p><i>Collocazione rispetto all'organizzazione aziendale (dipendenza Gerarchica e funzionale):</i></p>
<i>Area, ruolo, profilo professionale richiesto:</i>
<i>Funzioni connesse:</i>
<i>Sede prevalente di svolgimento dell'incarico:</i>
<i>Peso dell'incarico (punteggio totale):</i>

CRITERI	DESCRIZIONE	CONTENUTI	PUNTI	PUNTEGGIO
COMPLESSITA'DELLA ATTIVITA'	Svolge attività prevalentemente routinarie e standardizzate, riferendosi a un numero limitato di interlocutori interni	Attività codificate dalle norme di riferimento, scadenze regolari, rapporti interni alla struttura e senza utenza esterna	da 1 a 7	
	Svolge attività poco standardizzabili ma pianificabili, con diversi interlocutori interni/esterni	Attività non completamente codificate dalle norme di riferimento, scadenze non sempre programmabili, rapporti con altre strutture aziendali e utenza esterna	da 8 a 14	
	Svolge attività altamente complesse, poco standardizzabili e non sempre pianificabili, con ampia gamma di interlocutori interni/esterni	Attività non codificate nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento, risposta su richiesta, rapporti con altre strutture aziendali e ampio bacino d'utenza	da 15 a 20	
RISORSE GESTITE	Entità delle risorse umane direttamente	Entità limitata di risorse umane gestite,	da 1 a 7	
		Entità significativa di risorse umane gestite	da 8 a 14	
		Entità elevata di risorse umane gestite,	da 15 a 20	
	Competenze professionali, tecniche/gestionali generali spendibili nel	Atti amministrativi contabili semplici, rendicontazioni standard e flussi informativi verso l'interno,	da 1 a 7	

GRADO DI COMPETENZE RICHIESTE	settore di operatività, conoscenza della normativa specifica e di alcuni processi aziendali	coordinamento del gruppo di lavoro, interventi professionali di bassa complessità		
	Competenze professionali, tecniche/gestionali specifiche di settore, conoscenza della normativa di settore e del quadro di riferimento, conoscenza di diversi processi e settori aziendali	Atti amministrativi contabili articolati, elaborazioni di analisi e di sintesi su processi specifici anche variabili, flussi informativi interni/esterni, coordinamento del gruppo di lavoro e interfaccia con gli altri collaboratori interventi professionali di media complessità	da 8 a 14	
	Competenze professionali, tecniche/gestionali altamente specifiche, approccio multidisciplinare, ampia conoscenza normativa e dell'organizzazione aziendale	Atti amministrativi contabili complessi, gestione di budget, gestione di flussi informativi interni/esterni, elaborazioni di portata aziendale, coordinamento delle risorse affidate e interfaccia a diversi livelli aziendali, interventi professionali di alta complessità	da 15 a 20	
LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ DELLA FUNZIONE	Svolge attività che comportano un basso grado di responsabilità diretta ed autonomia limitata	Esegue le indicazioni del direttore di struttura nell'ambito di competenza	da 1 a 7	
	Svolge attività che comportano un discreto grado di responsabilità diretta e autonomia gestionale	Sulla base delle linee generali indicate dal direttore di struttura gestisce l'attività con un discreto grado di autonomia decisionale	da 8 a 14	
	Svolge attività che comportano un elevato grado di	Svolge l'attività con ampia autonomia operando in accordo con il direttore di struttura ma senza	da 15 a 20	

	responsabilità diretta e di autonomia gestionale	indicazioni specifiche e con un alto grado di autonomia		
RILEVNZA STRATEGICA RISPETTO A OBIETTIVI AZIENDALI	Grado di strategicità		Fino a 20	

Allegato C CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE

PROFESSIONALE – AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Denominazione Incarico
Collocazione rispetto all'organizzazione aziendale (dipendenza Gerarchica e funzionale):
Area, ruolo, profilo professionale richiesto:
Funzioni connesse:
Sede prevalente di svolgimento dell'incarico:
Peso dell'incarico (punteggio totale):

punti	Grado di competenza ed esperienza richieste	punteggio
da 1 a 8	L'incarico necessita di specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo	
da 9 a 16	L'incarico necessita di alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o formativo	
da 17 a 25	L'incarico necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitaria	
	Livello di autonomia e responsabilità della funzione	punteggi 0
da 1 a 8	L'incarico governa in autonomia attività proprie della struttura di appartenenza	
da 9 a 16	L'incarico governa in autonomia attività che coinvolgono diverse strutture aziendali	
da 17 a 25	L'incarico governa in autonomia attività che coinvolgono diverse strutture aziendali e interlocutori esterni	
	Complessità relazionale	punteggi 0
da 1 a 8	L'incarico non richiede relazioni dirette con interlocutori interni o esterni all'azienda	
da 9 a 16	L'incarico implica principalmente relazioni dirette con interlocutori interni all'azienda	
da 17 a 25	L'incarico implica frequenti relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni all'azienda	
	Rilevanza strategica rispetto agli obiettivi aziendali	punteggi 0
da 1 a 8	Settore/funzione considerato di basso coinvolgimento strategico in relazione alle scelte organizzative e obiettivi aziendali	
da 9 a 16	Settore/funzione considerato di medio coinvolgimento strategico in relazione alle scelte organizzative e obiettivi aziendali	
da 17 a 25	Settore/funzione considerato di alto coinvolgimento strategico in relazione alle scelte organizzative e obiettivi aziendali	

ALLEGATO D - CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE – AREA DEGLI ASSISTENTI – AREA DEGLI OPERATORI

Denominazione Incarico		
Collocazione rispetto all'organizzazione aziendale (dipendenza Gerarchica e funzionale):		
Area, ruolo, profilo professionale richiesto:		
Funzioni connesse:		
Sede prevalente di svolgimento dell'incarico:		
Peso dell'incarico (punteggio totale):		
punti	Relazioni funzionali prevalenti	punteggi o
da 1 a 7	L'incarico richiede relazioni all'interno della Struttura di appartenenza; non richiede relazioni dirette con interlocutori interni o esterni all'azienda	
da 8 a 14	L'incarico implica principalmente relazioni dirette con interlocutori interni all'azienda, anche al di fuori della Struttura di appartenenza	
da 15 a 20	L'incarico implica frequenti relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni all'Azienda	
	Punto di riferimento del processo	punteggi o
da 1 a 7	Solo per i colleghi dell'assetto organizzativo a cui appartiene	
da 8 a 14	Per i colleghi dell'assetto organizzativo a cui appartiene e per quelli di altri assetti	
da 15 a 20	Partecipa, per conto dell'Azienda anche a gruppi interaziendali	
	Rapporto con l'utenza	punteggi o
da 1 a 7	Svolge solo attività di back office	
da 8 a 14	Intrattiene rapporti diretti o con i dipendenti o con utenti esterni (fornitori, enti, ecc..)	
da 15 a 20	Intrattiene rapporti diretti sia con i dipendenti che con utenti esterni (fornitori, enti, ecc..)	



**Job description
INCARICO DI FUNZIONE**

.....
SDS FIRENZE

ALLEGATO E

Ente	Società della Salute di Firenze
Coordinamento	
Posizione/tipo incarico/categoria contrattuale	
Requisiti	
Diretto superiore	

SCOPO DELLA POSIZIONE	
------------------------------	--

RESPONSABILITA'	
Responsabilità diretta	

RELAZIONI ORGANIZZATIVE	
Relazioni interne	
Relazioni esterne	

RISORSE	
----------------	--

OBIETTIVI	
ATTIVITA'	

QUALITA' E SICUREZZA	
Qualità	-
Sicurezza	-
Privacy	

FORMAZIONE (rivolta a se stesso ed agli altri)	
---	--

INDICATORI RISULTATO	
-----------------------------	--

PERIODO DI VALIDITA'	
-----------------------------	--

Data __/__/__

Nome Cognome del Titolare

Nome Cognome del Direttore

ALLEGATO F –

SCHEDA DI VALUTAZIONE

COGNOME E NOME:

TIPOLOGIA DI INCARICO:

DENOMINAZIONE INCARICO:

COORDINAMENTO:

SETTORE:

RUOLO:

INDICATORE	OTTIMO	BUONO	CONFORME	INSUFFICIENTE	GRAVEMENTE INSUFFICIENTE

VALUTAZIONE DI 1° O UNICA ISTANZA

TOTALE PUNTI PROPOSTE:/30

MOTIVAZIONE:

Firma valutato _____

Firma valutatore _____

Data.....

VALUTAZIONE DI 2° ISTANZA

TOTALE PUNTI ASSEGNATI/30*

MOTIVAZIONE:

Il Direttore _____

Data

- Punteggio minimo 18/30