



**Regolamento aziendale sugli incarichi di funzione del personale non Dirigente.**

**INDICE**

PREMESSA.....

ART. 1 - ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE - ASPETTI GENERALI

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

ART. 3 - DEFINIZIONE CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

ART. 4 - GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE E RELATIVE INDENNITA'

ART. 5 - MODALITA' DI CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO

ART. 6 - MODALITA' DI VALUTAZIONE, RINNOVO E REVOCA

ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI

Alessandria li 16.10.2020

NURSING & UP  
Mecette



## Premessa

Con il presente regolamento l'ASL AL intende disciplinare le procedure per l'istituzione, la graduazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione previsti dagli artt. 14 e seguenti del CCNL 21.05.2018 - triennio 2016/2018 del personale non dirigente del Comparto Sanità.

## Articolo 1. Istituzione degli incarichi di funzione - Aspetti generali

L'istituzione degli incarichi di funzione in riferimento ed in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 del C.C.N.L. del 21.05.2018 ha la funzione di riconoscere, formalmente ed economicamente, lo svolgimento di attività caratterizzate da una elevata autonomia con funzioni proprie di programmazione, organizzazione, gestione, valutazione, alta professionalità e specializzazione, che richiedono anche 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.

## Articolo 2. Individuazione degli incarichi di funzione

L'individuazione degli incarichi e del correlato trattamento economico accessorio è effettuata con riferimento all'assetto organizzativo aziendale in relazione alla natura e alle caratteristiche delle strutture nonché delle priorità di sviluppo, dei programmi da realizzare e degli obiettivi fissati.

Ne consegue pertanto che:

- a) l'incarico di funzione non costituisce posto di dotazione organica;
- b) l'incarico di funzione è definito ed istituito in funzione dei compiti da espletare e non della persona che ne avrà la titolarità;
- c) il numero degli incarichi di funzione viene numericamente definito;
- d) corrisponde al riconoscimento di funzioni, responsabilità e competenze che non siano di per sé riconducibili a quanto già disciplinato nella declaratoria del profilo professionale di inquadramento.

In base al disposto di cui all'art. 14 del C.C.N.L., l'Azienda istituisce i seguenti incarichi di funzione:

### a) Personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior:

- incarico di organizzazione, che comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria;
- incarico professionale di "professionista specialista" o di "professionista esperto";

Gli incarichi di organizzazione relativi all'unità di appartenenza sono sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto".

Per il solo ruolo sanitario il presente regolamento disciplina l'istituto degli incarichi di organizzazione, rinviando a successivo atto la disciplina per graduazione, affidamento, valutazione e revoca degli incarichi professionali.

*Ril*  
*Assistente sociale*  
*Assistente sociale senior*

*ASL* *7* *Assistente* *2* *Assistente* *Assistente* *Assistente* *Assistente* *Assistente*



b) Personale dei ruoli amministrativo tecnico e professionale:

- incarico di organizzazione, che 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;
- incarico professionale, che comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti.

I requisiti richiesti per gli incarichi di funzione sono previsti dagli artt. 16 e 17 del CCNL 21.05.2018.

In particolare, ai sensi dell'art. 16 comma 5, per l'esercizio della sola funzione di coordinamento, è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006.

Il requisito richiesto per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D come

confermato dall'ARAN con nota prot. n. 00007683/2019 del 20/11/2019. Riscontro ARAN su incarichi di funzione. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

**Articolo 3. Definizione criteri per l'attribuzione degli incarichi di funzione**

Al fine di rendere maggiormente trasparente l'individuazione degli incarichi di funzione, che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, l'Azienda tiene conto delle indicazioni fissate dal C.C.N.L. con particolare riferimento all'art. 18 comma 3 del C.C.N.L. del 21.05.2018, ossia:

- a) dimensione organizzativa di riferimento;
- b) livello di autonomia e responsabilità della posizione;
- c) tipo di specializzazione richiesta dalle funzioni affidate;
- d) complessità ed implementazione delle competenze;
- e) valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali.

L'Azienda attesta, altresì, che la prevista istituzione di incarichi di funzione risponde ai seguenti vincoli:

- conformità della proposta rispetto alle norme e ai regolamenti;
- rispondenza alle esigenze organizzative aziendali;
- capienza del fondo contrattuale destinato al finanziamento degli incarichi di funzione;
- non cumulabilità delle diverse tipologie di incarico, fatta salva la provvisoria attribuzione a scavalco, nelle more dell'attribuzione dell'incarico di funzione vacante fino alla nuova assegnazione, ovvero in caso di assenza continuativa del titolare oltre i 60 giorni, fino al rientro del titolare. In caso di attribuzione a scavalco è previsto il riconoscimento economico attribuito all'incarico conferito a scavalco.

**Articolo 4. Graduazione degli incarichi di funzione e relative indennità**

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione delle funzioni sulla base dei criteri di pesatura - distintamente individuati con riferimento agli artt. 16 e 17 del CCNL/21.05.2018:

URSINGUP  
Melle  
M...  
M...

Handwritten signatures and initials in blue ink.



- Ruoli amministrativo tecnico e professionale (con esclusione dei profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior)

SCHEDA DI GRADUAZIONE INCARICO DI ORGANIZZAZIONE RUOLI AMMINISTRATIVO TECNICO E PROFESSIONALE	
TITOLO INCARICO DI FUNZIONE:	
CRITERIO	PUNTI
<b>a) Dimensione organizzativa di riferimento</b>	<b>Max 20</b>
Gestisce risorse umane fino a 3 e processi di media complessità	5
Gestisce risorse umane > 3 e processi di media complessità	10
Gestisce processi di elevata complessità con o senza gestione risorse umane	20
<b>b) Livello di autonomia e responsabilità dell'incarico</b>	<b>Max 20</b>
Livello medio di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa	10
Livello elevato di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa	20
<b>c) Tipo di specializzazione richiesta</b>	<b>Max 10</b>
Specializzazione media in rapporto alla complessità delle funzioni e dei procedimenti	5
Specializzazione elevata in rapporto alla complessità delle funzioni e dei procedimenti	10
<b>d) Complessità ed implementazione delle competenze</b>	<b>Max 20</b>
Complessità media: gestione di informazioni complesse, discreta pressione ambientale, attività poco standardizzabili.	10
Complessità elevata: informazioni da recuperare ed elaborare, forte pressione ambientale, attività pochissimo standardizzabili.	20
<b>e) Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali</b>	<b>Max 20</b>
Media: gestisce funzioni di medio rilievo strategico aziendale	10
Elevata: gestisce funzioni di particolare rilievo strategico aziendale	20
<b>f) Responsabilità contabile</b>	<b>Max 10</b>
Indiretta	5
Diretta	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

FASCE	PUNTEGGI	INDICE DI VALORIZZAZIONE
1	Da 45 a 65 punti	0,6
2	Da 66 a 85 punti	0,8
3	Da 86 a 100 punti	1,0

*Handwritten notes and signatures:*  
 - "NURSING VP" with a checkmark  
 - "Maddalena" with a checkmark  
 - "M. M. M. M. M." with a checkmark  
 - "Gius" with a signature  
 - "Pier" with a signature  
 - "A" with a signature



**Ruolo amministrativo tecnico e professionale**

SCHEDA DI GRADUAZIONE INCARICO PROFESSIONALE RUOLI AMMINISTRATIVO TECNICO E PROFESSIONALE		
TITOLO INCARICO DI FUNZIONE:		
CRITERIO		PUNTI
<b>a) Dimensione organizzativa di riferimento</b>		<b>Max 10</b>
Media complessità dell'organizzazione del lavoro		5
Elevata complessità dell'organizzazione del lavoro		10
<b>b) Livello di autonomia e responsabilità dell'incarico</b>		<b>Max 20</b>
Livello medio di responsabilità e di autonomia decisionale		10
Livello elevato di responsabilità e di autonomia decisionale		20
<b>c) Livello di professionalità e specializzazione</b>		<b>Max 20</b>
Medio livello di professionalità e specializzazione in rapporto alla complessità delle funzioni e dei procedimenti		10
Elevato livello di professionalità e specializzazione in rapporto alla complessità delle funzioni e dei procedimenti		20
<b>d) Complessità ed implementazione delle competenze</b>		<b>Max 20</b>
Complessità media: gestione di informazioni complesse, discreta pressione ambientale, attività poco standardizzabili.		10
Complessità elevata: informazioni da recuperare ed elaborare, forte pressione ambientale, attività pochissimo standardizzabili.		20
<b>e) Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali</b>		<b>Max 20</b>
Media: gestisce funzioni di medio rilievo strategico aziendale		10
Elevata: gestisce funzioni di particolare rilievo strategico aziendale		20
<b>f) Responsabilità contabile</b>		<b>Max 10</b>
Indiretta		5
Diretta		10
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>
<b>FASCE</b>	<b>PUNTEGGI</b>	<b>INDICE DI VALORIZZAZIONE</b>
1	Da 50 a 65 punti	0,6
2	Da 66 a 85 punti	0,8
3	Da 86 a 100 punti	1,0

*Nursing UP*  
*theofel moro*  
*glus*  
*5*  
*Arancini*  
*Arancini*  
*Arancini*



Ruolo sanitario e profili di collaboratore professionale assistente sociale e assistente sociale senior

<b>SCHEDA DI GRADUAZIONE INCARICO DI ORGANIZZAZIONE</b>	
<b>RUOLO TECNICO: Profilo di Collaboratore Professionale Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior</b>	
<b>TITOLO INCARICO DI FUNZIONE:</b>	
<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTI</b>
<b>a) Dimensione organizzativa di riferimento</b>	<b>Max 20</b>
Gestione di processi assistenziali di base	5
Gestione di processi assistenziali di media complessità	10
Gestione di processi di elevata complessità	20
<b>b) Livello di autonomia e responsabilità dell'incarico</b>	<b>Max 20</b>
Livello medio di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa	10
Livello elevato di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa	20
<b>c) Tipo di specializzazione richiesta</b>	<b>Max 10</b>
Specializzazione media in rapporto alla complessità delle funzioni e dei procedimenti	5
Specializzazione elevata in rapporto alla complessità delle funzioni e dei procedimenti	10
<b>d) Complessità ed implementazione delle competenze</b>	<b>Max 20</b>
Complessità media: gestione di informazioni complesse, trasversalità tra servizi specialistici di grado medio, attività poco standardizzabili.	10
Complessità elevata: informazioni da recuperare ed elaborare, trasversalità tra servizi specialistici di grado elevato, attività difficilmente standardizzabili.	20
<b>e) Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali</b>	<b>Max 20</b>
Media: gestisce funzioni di medio rilievo strategico aziendale	10
Elevata: gestisce funzioni di particolare rilievo strategico aziendale	20
<b>f) Responsabilità contabile</b>	<b>Max 10</b>
Indiretta	5
Diretta	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

FASCE	PUNTEGGI	INDICE DI VALORIZZAZIONE
1	Da 45 a 65 punti	0,6
2	Da 66 a 85 punti	0,8
3	Da 86 a 100 punti	1,0

NURRINO UP



SCHEDA DI GRADUAZIONE INCARICO PROFESSIONALE		
RUOLO TECNICO: Profilo di Collaboratore Professionale Assistente Sociale e Assistente Sociale Senior		
TITOLO INCARICO DI FUNZIONE:		
CRITERIO	PUNTI	
<b>a) Dimensione organizzativa di riferimento</b>	<b>Max 10</b>	
Media complessità dell'organizzazione del lavoro	5	
Elevata complessità dell'organizzazione del lavoro	10	
<b>b) Livello di autonomia e responsabilità dell'incarico</b>	<b>Max 20</b>	
Livello medio di responsabilità e di autonomia decisionale	10	
Livello elevato di responsabilità e di autonomia decisionale	20	
<b>c) Livello di professionalità e specializzazione</b>	<b>Max 20</b>	
Medio livello di professionalità e specializzazione in rapporto alla complessità delle funzioni e dei procedimenti	10	
Elevato livello di professionalità e specializzazione in rapporto alla complessità delle funzioni e dei procedimenti	20	
<b>d) Complessità ed implementazione delle competenze</b>	<b>Max 20</b>	
Complessità media: gestione di informazioni complesse, trasversalità tra servizi specialistici e territorio di grado medio, attività poco standardizzabili.	10	
Complessità elevata: informazioni da recuperare ed elaborare, trasversalità tra servizi specialistici e territorio di grado elevato, attività difficilmente standardizzabili.	20	
<b>e) Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali</b>	<b>Max 20</b>	
Media: gestisce funzioni di medio rilievo strategico aziendale	10	
Elevata: gestisce funzioni di particolare rilievo strategico aziendale	20	
<b>f) Responsabilità contabile</b>	<b>Max 10</b>	
Indiretta	5	
Diretta	10	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	

*[Handwritten signature]*

*Rel*

*G*

*V*

FASCE	PUNTEGGI	INDICE DI VALORIZZAZIONE
1	Da 45 a 65 punti	0,6
2	Da 66 a 85 punti	0,8
3	Da 86 a 100 punti	1,0

*NURSING CP  
Mente lue*

*[Handwritten signatures]*

7

*[Handwritten signatures]*





SCHEDA DI GRADUAZIONE DIPSA – RUOLO SANITARIO INCARICO DI ORGANIZZAZIONE ULTERIORE RISPETTO ALLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO				
TITOLO DELL'INCARICO DI ORGANIZZAZIONE DIPSA:				
CRITERIO			PUNTI	
<b>Dimensione Organizzativa di Riferimento</b>				
1. max 40 punti	Caratteristiche dell'Ospedale	Centro Spoke sede di Pronto Soccorso	10	
		Centro Spoke sede di DEA	20	
		Rete Ospedaliera	40	
	OPPURE			
	Numero di abitanti costituenti la popolazione di riferimento delle sedi distrettuali	Fino a 100.000	10	
		Oltre 100.000	20	
Rete Territoriale		40		
OPPURE				
Esercizio di funzione a livello aziendale	Assente	0		
	Presente	40		
<b>Livello di autonomia e responsabilità dell'incarico</b>				
2. max 20 punti	Numero persone titolari di incarico organizzativo gestite	Nessun incarico	0	
		Fino a 10	10	
		Oltre 11	20	
3. max 20 punti	Interfacce organizzative / gestionali	Direttore Di.P.Sa. e/o Direttore di Presidio e/o Distretto e/o Direttore di Dipartimento	10	
		Direttore Di.P.Sa. e/o Direttore di Presidio e/o Distretto e/o Direttore di Dipartimento e/o Direzione Generale	20	
<b>Complessità dell'incarico</b>				
4. max 20 punti	Trasversalità dell'incarico tra Ospedale e territorio	Attività ordinaria solo in ambito ospedaliero	10	
		Attività ordinaria solo in ambito territoriale	10	
		Attività ordinaria trasversale tra ospedale e territorio	20	
TOTALE PUNTEGGIO (MASSIMO 100 PUNTI)				
FASCE		PUNTEGGI	INDICE DI VALORIZZAZIONE	
1		FINO A 80	0,75	
2		OLTRE 80	1	

100/100  
 100/100

9  
 [Handwritten signatures and marks]



La graduazione degli incarichi di funzione può essere rivista, durante l'anno, in relazione a mutate condizioni strategico - organizzative.

L'indennità d'incarico, di cui all'art. 20 del C.C.N.L. del 21.05.2018, viene determinata tenuto conto del punteggio attribuito all'incarico di funzione ed è compresa tra il minimo di € 1.678,48 ed il massimo di € 12.000,00.

L'indennità di funzione è corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del totale annuo spettante ed assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Il compenso per lavoro straordinario è comunque spettante qualora il valore dell'incarico sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85.

Per il personale dei ruoli amministrativo tecnico e professionale:

- in caso di cessazione dal servizio o rinuncia del titolare dell'incarico di funzione, l'Azienda si riserva di conferire l'incarico, su proposta del Responsabile della Struttura di riferimento, attingendo dall'eventuale graduatoria vigente.

In assenza di graduatoria, l'Azienda bandisce una nuova selezione per il posto resosi vacante; in tal caso, nelle more dell'espletamento della procedura selettiva, il Responsabile della Struttura può proporre l'affidamento temporaneo delle funzioni ad un dipendente della struttura stessa, individuato sulla base della valutazione comparativa dei curricula dei dipendenti in possesso dei requisiti. L'incarico temporaneo è affidato con lettera del Direttore Generale e comporta la corresponsione della relativa indennità per tutto il periodo di svolgimento delle funzioni, che non può superare i quattro mesi.

- in caso di assenza continuativa del titolare dell'incarico di funzione oltre 60 giorni, l'Azienda si riserva di individuare, su proposta motivata del Responsabile della Struttura di riferimento, un sostituto nell'incarico, individuato sulla base della valutazione comparativa dei curricula dei dipendenti della struttura in possesso dei requisiti. L'incarico temporaneo è affidato con lettera del Direttore Generale e comporta la corresponsione al sostituto, per tutta la durata della sostituzione, dell'indennità non corrisposta al titolare dopo i 60 giorni di assenza. Il rientro in servizio del titolare comporta l'immediata cessazione della sostituzione ed il reintegro nelle funzioni e nella corresponsione dell'indennità.

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior:

- in caso di cessazione dal servizio o rinuncia del titolare dell'incarico di funzione, l'Azienda si riserva di conferire l'incarico, su proposta del Responsabile della Struttura di riferimento, attingendo dall'eventuale graduatoria vigente.

Per gli incarichi di organizzazione, in assenza di graduatoria vigente, l'incarico potrà essere conferito a scavalco, per una durata massima di quattro mesi, su proposta motivata del Responsabile della struttura, nelle more dell'espletamento delle procedure di avviso per il nuovo conferimento, ad altro dipendente già titolare di incarico di organizzazione, al quale sarà riconosciuta, in ragione di tali funzioni aggiuntive, l'indennità relativa all'incarico.

- in caso di assenza continuativa del titolare oltre i 60 giorni, l'Azienda si riserva di individuare un sostituto nell'incarico, su proposta motivata del Responsabile della



Struttura di riferimento, attingendo dall'eventuale graduatoria vigente ovvero attribuendo l'incarico a scavalco ad altro dipendente già titolare di incarico di organizzazione.

Al sostituto spetta, per la durata della sostituzione, l'attribuzione della relativa indennità, non corrisposta al titolare dopo i 60 giorni di assenza.

Il rientro in servizio del titolare comporta l'immediata cessazione della sostituzione ed il suo reintegro nelle funzioni e nella corresponsione dell'indennità.

L'indennità di incarico assorbe l'indennità di coordinamento ad esaurimento di cui all'art. 21 del CCNL 21.05.2018.

#### **Articolo 5. Modalità di conferimento e durata dell'incarico**

Gli incarichi di funzione sono conferiti con deliberazione del Direttore Generale.

Per il conferimento degli incarichi dei ruoli non sanitari verrà pubblicato apposito bando interno per curriculum e colloquio, specificando per ciascun incarico:

- il ruolo e il profilo professionale di personale cui il bando è riferito
- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso
- i contenuti professionali specifici dell'incarico
- la fascia attribuita all'incarico e il suo valore economico annuo
- la durata dell'incarico
- i tempi per la presentazione delle domande.
- La sede di servizio, qualora sia strettamente correlata all'esercizio delle funzioni assegnate.

Per il conferimento degli incarichi del ruolo sanitario verrà pubblicato un bando per ciascun Dipartimento, Distretto o altra aggregazione cui afferisce la struttura per la quale è previsto l'incarico come da allegato.

Gli aventi titolo a partecipare alle selezioni possono candidarsi complessivamente, al massimo, per due incarichi di funzione. Per gli incarichi sanitari afferenti al Di.P.Sa. i lavoratori possono candidarsi per non più di 2 macro Aree rappresentate nell'allegato al Regolamento.

Qualora la valutazione per curriculum e colloquio dei candidati non fosse ritenuta adeguata rispetto ai requisiti necessari per l'assegnazione dell'incarico di funzione, lo stesso può non essere assegnato. In tale fattispecie l'Amministrazione attiverà una nuova procedura mediante pubblicazione di un avviso per l'incarico non assegnato.

La durata degli incarichi è di norma stabilita in cinque anni, fatta salva la possibilità di conferimento per una durata minore, nel rispetto dei limiti temporali di cui all'art. 19 del C.C.N.L. 21.05.2018, per particolari esigenze aziendali.

Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura selettiva, per una durata massima complessiva di dieci anni.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page. One signature is clearly legible as "NURSING UP" above "Marta M...". There are several other illegible signatures and initials in blue ink.



L'eventuale motivata rinuncia all'incarico è formalizzata dall'interessato con dichiarazione debitamente sottoscritta.

La Commissione incaricata della valutazione dei candidati è presieduta dal Direttore Amministrativo Aziendale o suo delegato per i ruoli professionale, tecnico ed amministrativo; dal Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato per il ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior, ed è composta:

- dal Direttore S.C. Di.P.Sa. per il Ruolo Sanitario o dal responsabile della struttura in cui è incardinato l'incarico di funzione per gli altri Ruoli;
- da altro Dirigente del ruolo corrispondente a quello previsto per l'incarico di funzione da assegnare, designato dal Direttore Amministrativo/Sanitario.

La Commissione esamina il curriculum presentato dal candidato, valuta l'esito del colloquio e forma una graduatoria. Il punteggio massimo è di punti 100, di cui 40 punti per il curriculum e 60 punti per il colloquio. Per entrare in graduatoria occorre aver conseguito nel colloquio un punteggio minimo di 36 punti.

Il curriculum sarà valutato complessivamente in base alle seguenti categorie:

- 1) Corsi di formazione (max punti 8);
- 2) Possesso di ulteriori lauree attinenti oltre a quella prevista quale requisito d'accesso ai concorsi pubblici, laurea magistrale, specializzazione universitaria master e titoli di perfezionamento universitario (max punti 6)  
Per gli incarichi di organizzazione con maggiore complessità rispetto alla funzione di coordinamento del Ruolo Sanitario e Assistenti Sociali, alla laurea specialistica viene attribuito un punteggio maggiorato pari a 10; qualora ciò comportasse il superamento del punteggio massimo complessivo di 40 punti previsto per il curriculum, si provvederà al necessario abbattimento.  
Per il ruolo amministrativo e tecnico alla laurea specialistica/magistrale vengono attribuiti punti 5;
- 3) Esperienza professionale nell'incarico (1 punto per anno fino al massimo di punti 10)
- 4) Attività professionale: carriera nel profilo (max punti 14);
- 5) Corsi di lingua straniera certificati (max punti 1);
- 6) Conseguimento Patente Informatica europea - ECDL (punti 1);

La graduatoria resta in vigore per 24 mesi dalla data di esecutività della deliberazione di attribuzione dell'incarico di funzione.

#### **Articolo 6. Modalità di valutazione, rinnovo e revoca**

Ad incarico conferito vengono comunicati al titolare, dal rispettivo Responsabile, i contenuti dell'incarico di funzione attribuito e le linee di attività.

*Mrs. W. V. P.*  
*Madre...*  
*12*  
*...*  
*...*  
*...*



Le valutazioni annuali correlate alla performance individuale, al termine del mandato o in corso di incarico, costituiscono elemento di giudizio per la conferma/revoca dell'incarico.

I dipendenti titolari di incarico di funzione, al termine del loro mandato, sono valutati in relazione:

- 1) alla qualità della prestazione resa, alla capacità relazionale, capacità di assumere responsabilità e di raggiungere gli obiettivi connessi all'incarico (punti 70/100)
- 2) ai risultati delle valutazioni annuali (punti 30/100)

La valutazione finale è considerata positiva se complessivamente si raggiunge il punteggio di 60/100. Scheda di valutazione allegata.

La valutazione di fine mandato è svolta dal Responsabile della Struttura di appartenenza e/o dal diretto superiore gerarchico. In caso di disaccordo, entro 15 giorni dalla acquisizione della valutazione di prima istanza, il dipendente su sua richiesta eventualmente assistito da persona di fiducia, può ricorrere alla valutazione dell'OIV, il quale può, con atto motivato, discostarsi dalla decisione assunta dal valutatore di prima istanza.

La revoca degli incarichi, prima della scadenza prefissata, viene disposta con atto scritto e motivato dal Direttore Generale, su proposta della Direzione di riferimento, per

- a) diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'Atto Aziendale
- b) valutazione negativa
- c) venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione

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. Per il punto b) si procede ai sensi dell'art.20, comma 6 CCNL 21/5/2018

### **Articolo 7. Disposizioni finali**

Gli incarichi di funzione con indennità superiore a € 3.227,85, rivestono carattere di esclusività nei confronti dell'azienda, pertanto eventuali proventi economici derivanti dallo svolgimento delle competenze e funzioni proprie dell'incarico attribuito, sono cumulabili sino all'importo limite di € 5.000,00, esclusa la performance individuale e organizzativa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si richiamano gli artt. 14 - 21 del C.C.N.L. del 21/05/2018 e la normativa vigente in materia.





**A) Qualità della prestazione individuale e capacità organizzativa**

Obiettivo scheda di valutazione	criterio di verifica	Valore max	Valutazione
Qualità della prestazione individuale	Impegno e capacità di lavoro in relazione al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi assegnati	4	
	Esperienza e capacità di gestione dell'attività; precisione nell'espletamento delle mansioni	2	
	Effettiva presenza in servizio in relazione agli obiettivi da raggiungere	3	
	Attenzione al rispetto delle scadenze temporali predefinite, tanto di attività ricorrenti e ripetitive quanto di attività innovative o straordinarie	4	
	Comportamento in servizio in relazione al rispetto del codice disciplinare, dei codici di comportamento e dei regolamenti aziendali	4	
Capacità organizzativa	Capacità di gestire il proprio tempo di lavoro facendo fronte con flessibilità alle esigenze organizzative del servizio	4	
	Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi prefissati	6	
	Capacità di proporre soluzioni innovative nella gestione delle attività ordinarie al fine di migliorare il livello di efficienza dell'azione organizzativa	4	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b> (qualità della prestazione individuale e capacità organizzativa)		<b>31</b>	

*Nursing UP*  
*Martella*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
 15  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



**B) Capacità relazionale**

(compilare solo la parte relativa alla capacità relazionale interna oppure solo la parte relativa alla capacità relazionale esterna alla struttura, a seconda che si tratti di incarico di funzione con coordinamento di personale oppure senza coordinamento di personale)

Obiettivo scheda di valutazione	Criterio di verifica	Valore max	Valutazione
<b>Capacità relazionale interna</b> <u>(solo per gli incarichi di funzione con coordinamento di personale)</u>	Capacità di motivare e guidare i collaboratori generando un clima collaborativo favorevole alla produttività	<b>5</b>	
	Capacità di coinvolgere i collaboratori nell'organizzazione delle attività dell'ufficio	<b>5</b>	
	Capacità di gestire gli eventuali conflitti interpersonali mantenendo un clima sereno ispirato a criteri partecipativi	<b>4</b>	
	<b>TOTALE PUNTEGGIO</b> (capacità relazionale interna)	<b>14</b>	
<b>Capacità relazionale esterna</b> <u>(solo per gli incarichi di funzione senza coordinamento di personale)</u>	Atteggiamento cooperativo nelle relazioni con i colleghi delle altre aree, con gli utenti esterni, con la Direzione Aziendale, con altri enti ed istituzioni	<b>6</b>	
	Disponibilità alla partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali	<b>5</b>	
	Capacità di contribuire all'integrazione tra diversi uffici e servizi	<b>3</b>	
	<b>TOTALE PUNTEGGIO</b> (capacità relazionale esterna)	<b>14</b>	

16



**C) Capacità di assumere responsabilità e di raggiungere gli obiettivi connessi all'incarico di funzione**

Obiettivo scheda di valutazione	criterio di verifica	Valore max	Valutazione
<b>Soluzione dei problemi e situazioni critiche</b>	Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti	<b>6</b>	
	Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	<b>5</b>	
<b>Capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati; attitudine ed impegno per l'approfondimento delle conoscenze tecnico-professionali</b>	Grado di soddisfazione qualitativo/quantitativo delle funzioni/prestazioni affidate e risultati conseguiti	<b>8</b>	
	Attitudine ad affrontare eventuali cambiamenti; sensibilità al miglioramento qualitativo dell'attività svolta; disponibilità ed elasticità nello svolgimento delle proprie mansioni	<b>3</b>	
	Impegno nell'aggiornamento professionale attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento ovvero attraverso lo studio individuale e l'approfondimento delle normative rilevanti nell'ambito del settore di appartenenza	<b>3</b>	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b> (capacità di assumere responsabilità e di raggiungere gli obiettivi connessi all'incarico)		<b>25</b>	

Ndesingor
   
 17



### TABELLA RIASSUNTIVA PUNTEGGI

SIG/SIG.RA.....	
COMPETENZE VALUTATE	PUNTEGGIO PER COMPETENZA
A) QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE E CAPACITÀ ORGANIZZATIVA	
B) CAPACITÀ RELAZIONALE (INTERNA O ESTERNA ALLA STRUTTURA)	
C) CAPACITÀ DI ASSUMERE RESPONSABILITÀ E DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI CONNESSI ALL'INCARICO DI FUNZIONE	
<b>TOTALE</b>	

MURRINO G. CIA

PUNTI	Da 0 a 40	Da 41 a 70
	Negativo	Positivo

### GIUDIZIO COMPLESSIVO

---



---



---



---



---

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

Data: .....

Il Responsabile: .....

*Handwritten signatures and initials in blue ink*

*Handwritten signature and initials in blue ink*



Per presa visione:

Data: .....

L'Incaricato: .....

*[Handwritten signature]*

FIALS *[Handwritten signature]*  
Resin Mile

*[Handwritten signature]* UGL

CICL FP *[Handwritten signature]*

CICL FP *[Handwritten signature]*  
NURSING UP *[Handwritten signature]*

NURSING UP *[Handwritten signature]*

UIL FPL *[Handwritten signature]*

RSU *[Handwritten signature]*

UIL FPL *[Handwritten signature]*

RSU *[Handwritten signature]*

UIL FPL *[Handwritten signature]*