



Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2298 DEL 19 DIC. 2023

OGGETTO: Approvazione regolamento aziendale "Disciplina degli incarichi del personale del comparto" e adempimenti conseguenziali.

STRUTTURA PROPONENTE: UOC Servizio Risorse Umane/Dipartimento Amministrativo

PROPOSTA N. 2540 DEL 13-12-2023

Il Dirigente Amministrativo
Dr. Giuseppe Schifano

Il Direttore UOC Risorse Umane
Dr. Calogero Muscamera

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dr.ssa Beatrice Salvago

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:

() come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

() Autorizzazione n. _____ del _____ C.E. / C.P. _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dr.ssa Gloria Picone
CAPIF. RESPONSABILE
DEL AREA

IL DIRETTORE UOC SEF e P.
Dr.ssa Beatrice Salvago

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA

19 DIC. 2023

L'anno duemilaventitre il giorno DICIANNOVE del mese di DICEMBRE
nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Mario Zappia, nominato con Decreto Assessoriale n. 696/2020 del 31/07/2020, modificato con D.A. 3/2023/GAB del 10/01/2023 e con D.A. 28/2023 del 29/06/2023 e ulteriormente modificato con D.A. 32/2023/GAB del 27/10/2023, acquisito il parere del Direttore Amministrativo, dott. Alessandro Mazzara, nominato con delibera n. 414 del 17/06/2019 e s.m.i. e del Direttore Sanitario, dott. Emanuele Cassarà, nominato con delibera n. 376 del 22/02/2023 e s.m.i., con l'assistenza del Segretario verbalizzante Dr.ssa TERESA CINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Direttore della UOC Risorse Umane, Dr. Calogero Muscarnera e il Direttore del Dipartimento Amministrativo, Dr.ssa Beatrice Salvago

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

Premesso che i CCNL triennio 2018/2020 e CCNL 2019/2021 hanno introdotto e disciplinato l'istituto degli incarichi di funzione;

Che, l'applicazione del citato istituto contrattuale è oggetto di concertazione con i soggetti sindacali;

Che, in data 16/05/2023 si è provveduto ad avviare il confronto con le OO.SS. e la RSU per l'adozione tra l'altro del nuovo regolamento aziendale per disciplinare il sistema degli "incarichi di Funzione" per l'attribuzione, la valutazione, la revoca e la graduazione delle relative funzione, istituendo giusta verbale del 16/05/2023 agli atti del Servizio Risorse Umane, un Tavolo Tecnico;

Visti i verbali del 24/05/2023, del 22/09/2023, del 26/09/2023 e del 18/10/2023 agli atti del Servizio Risorse Umane;

Che, in particolare, in data 18/10/2023 a seguito convocazione del 05/10/2023 si sono riunite le OO.SS. del comparto sanità e le RSU, oltre alla componente dell'Amministrazione per provvedere all'approvazione tra l'altro del Regolamento sulla Disciplina degli incarichi del personale dipendente del comparto, allegato al presente provvedimento quale parte costitutiva ed integrante, incluso il verbale di approvazione all'unanimità dalle OO.SS. e dalla RSU;

Che, in detto verbale del 18/10/2023 è stato precisato che relativamente all'applicazione degli art. 35 e 36 del CCNL relative alla norma transitoria e alla trasposizione degli incarichi di posizione organizzativa vigenti, non vanno inseriti nel regolamento in quanto clausole contrattuali applicabili tout court e pertanto non necessitano approfondimenti;

Che, si è già provveduto a dare applicazione all'attribuzione dell'incarico di base a tutti i dipendenti del comparto aventi titolo adeguandone il trattamento economico con la mensilità di luglio 2023;

Ritenuto di prendere atto dell'approvazione all'unanimità del regolamento aziendale sulla disciplina degli incarichi del personale dipendente del comparto, parte costitutiva ed integrante della presente deliberazione;

Che, ad oggi risultano vigenti gli incarichi di posizione organizzativa conferiti con deliberazione n. 27 del 16/01/2015 per come rimodulati con deliberazione n. 1326 del 23/09/2016 ad eccezione di quelli che nel frattempo si sono resi vacanti per pensionamento del titolare;

Che, tale vigenza è stata disposta con deliberazione n. 1242 del 02/07/2018 avente ad oggetto "Preso atto della valutazione OIV titolari posizioni organizzative – adempimenti consequenziali" che nello specifico in esecuzione del CCNL 2018/2020 area comparto sanità, nel prendere atto dell'art. 22 "Norma Transitoria" ha testualmente stabilito:

"Gli incarichi di posizione organizzativa e coordinamento attribuiti alla data di sottoscrizione del presente CCNL ovvero quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione" e che per l'effetto sono stati prorogati con decorrenza 01/07/2018 sino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione;

Considerato, che, nelle more dell'avvio della procedura per il conferimento degli incarichi di Funzione e relativa graduazione degli stessi, necessita garantire continuità alla gestione amministrativa e funzionale delle strutture che, in atto, rivestono rilevanza strategica per l'Azienda;

Che, a tal fine è opportuno dare applicazione all'art. 36 del vigente CCNL "Trasposizione degli incarichi già assegnati nel nuovo sistema degli incarichi" che prevede che, gli incarichi di organizzazione ivi inclusi gli incarichi di posizione organizzativa ad esaurimento e non ancora scaduti ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21/05/2018 assumono la denominazione di **incarichi di funzione organizzativa** senza necessità di attivazione di una nuova procedura selettiva;

Richiamato il comma 5 dell'art. 19 del CCNL 2018/2020 che recita "L'incarico è a termine. L'azienda o ente sulla base delle proprie esigenze organizzative ne determina la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura per una durata massima complessiva di 10 anni;

Che, la medesima durata complessiva di anni 10 è stata confermata sia nel CCNL 2018/2021 sia nel citato regolamento aziendale sulla disciplina degli incarichi, allegato al presente provvedimento;

Che, pertanto, gli attuali incarichi di posizione organizzativa conferiti con deliberazione n. 27 del 16/01/2015 e ad oggi vigenti per come rimodulati con la deliberazione n. 1326 del 23/09/2016, con decorrenza 01/01/2023, vengono trasposti negli incarichi di funzione organizzativa di complessità elevata nella componente minima di € 9.501,00, dando atto che, una volta emanato l'apposito avviso per il conferimento degli incarichi di funzione con la relativa mappatura e graduazione, ai predetti verrà adeguato qualora sia diversa la graduazione l'indennità di che trattasi;

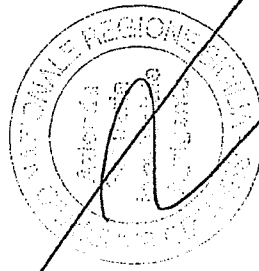
Che, inoltre vengono congelati gli incarichi di funzione che con la presente deliberazione ed in attuazione dell'art. 36 CCNL 2019/2021 vengono trasposti in capo ai titolari in atto in aspettativa senza assegni per espletamento di altro incarico a tempo determinato;

Ritenuto, altresì di consentire ai predetti titolari di posizione organizzativa, ai quali con il presente atto viene confermato l'incarico, di optare al momento dell'emanazione del bando, o di presentare regolare istanza di partecipazione e concorrere alla procedura o di manifestare l'intendimento di mantenere l'incarico attualmente rivestito sino al compimento del decimo anno dal conferimento ovvero sino al 16/02/2025.

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

1. **Di dare atto** che al fine dell'applicazione all'istituto degli incarichi di funzione disciplinato dai CCNLL comparto sanità si è provveduto ad avviare in data 16/05/2023 la contrattazione con le organizzazioni sindacali e con la RSU.
2. **Di prendere atto** dei verbali relativi alla contrattazione con le OO.SS. e la RSU del 16/05/2023, del 24/05/2023, del 22/09/2023 e del 18/10/2023 agli atti del Servizio Risorse Umane con i quali si è definito e approvato all'unanimità in data 18/10/2023 il regolamento sulla disciplina degli incarichi del personale dipendente del comparto.
3. **Di approvare** il regolamento per la disciplina degli incarichi del personale del comparto allegato al presente regolamento quale parte costitutiva ed integrante.
4. **Di dare atto** Che, ad oggi risultano vigenti gli incarichi di posizione organizzativa conferiti con deliberazione n. 27 del 16/01/2015 per come rimodulati con deliberazione n. 1326 del 23/09/2016 ad eccezione di quelli che nel frattempo si sono resi vacanti per pensionamento del titolare;
5. **Di Dare atto** che, tale vigenza è stata disposta con deliberazione n. 1242 del 02/07/2018 avente ad oggetto "Presa atto della valutazione OIV titolari posizioni organizzative – adempimenti consequenziali" che nello specifico in esecuzione del CCNL 2018/2020 area comparto sanità, nel prendere atto dell'art. 22 "Norma Transitoria" ha testualmente stabilito:
"Gli incarichi di posizione organizzativa e coordinamento attribuiti alla data di sottoscrizione del presente CCNL ovvero quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione" e che per l'effetto sono stati prorogati con decorrenza 01/07/2018 sino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione.
6. **Di dare atto** che nelle more dell'avvio della procedura per il conferimento degli incarichi di Funzione e relativa graduazione degli stessi, necessita garantire continuità alla gestione amministrativa e funzionale delle strutture che, in atto, rivestono rilevanza strategica per l'Azienda;
7. **Di dare atto** che a tal fine necessita dare applicazione all'art. 36 del vigente CCNL " Trasposizione degli incarichi già assegnati nel nuovo sistema degli incarichi" che prevede che, gli incarichi di organizzazione ivi inclusi gli incarichi di posizione organizzativa ad esaurimento e non ancora scaduti ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21/05/2018 assumono la denominazione di incarichi di funzione organizzativa senza necessità di attivazione di una nuova procedura selettiva per una durata massima complessiva di dieci anni.
8. **Di dare atto** che gli attuali incarichi di posizione organizzativa conferiti con deliberazione n. 27 del 16/01/2015 e ad oggi vigenti per come rimodulati con la deliberazione n. 1326 del 23/09/2016, con decorrenza 01/01/2023, vengono trasposti negli incarichi di funzione organizzativa di complessità elevata nella componente minima di € 9.501,00, dando atto che, una volta emanato l'apposito avviso per il conferimento degli incarichi di funzione con la relativa mappatura e graduazione, ai predetti verrà adeguato qualora sia diversa la graduazione l'indennità di che trattasi.
9. **Di dare atto** che il comma 5 dell'art. 19 del CCNL 2018/2020 recita " l'incarico è a termine. L'azienda o ente sulla base delle proprie esigenze organizzative ne determina la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura per una durata massima complessiva di 10 anni;
10. **Di dare atto** che la medesima durata complessiva di anni 10 è stata confermata sia nel CCNL 2018/2021 sia nel citato regolamento aziendale sulla disciplina degli incarichi, allegato al presente provvedimento.
11. **Di dare atto** che vengono congelati gli incarichi di funzione che con la presente deliberazione ed in attuazione dell'art. 36 CCNL 2019/2021 vengono trasposti in capo ai titolari in atto in aspettativa senza assegni per espletamento di altro incarico a tempo determinato.



12. **Di consentire** ai predetti titolari di posizione organizzativa, ai quali con il presente atto viene confermato l'incarico, di optare al momento dell'emanazione del bando, o di presentare regolare istanza di partecipazione e concorrere alla procedura o di manifestare l'intendimento di mantenere l'incarico attualmente rivestito sino al compimento del decimo anno dal conferimento ovvero sino al 16/02/2025
13. **Di dare atto** che le somme destinate al finanziamento dell'istituto contrattuale in argomento sono quelle definite nel CCNL comparto sanità 2019/2021.
14. **Di dare atto** che con successivo provvedimento deliberativo si procederà una volta acquisita da parte della Direzione Strategica la mappatura dei nuovi incarichi di funzione e la relativa graduazione all'approvazione dell'avviso interno per il conferimento degli incarichi di funzione le cui domande di partecipazione potranno pervenire solo dopo che lo stesso verrà pubblicato sul sito web aziendale.
15. Al fine di rispettare la tempistica e le scadenze previste per l'applicazione del CCNL Comparto Sanità 2019/2021 rendere il presente atto immediatamente esecutivo.

Attestano, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Direttore della UOC Servizio Risorse Umane

Dr. Calogero Muscarnera

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo

Dr. Beatrice Salvago

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

Parere

Data

Il Direttore Amministrativo

Dott. Alessandro Mazzara

Parere

Data

Il Direttore Sanitario

Dott. Emanuele Cassarà

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal dott. Calogero Muscarnera, Direttore della UOC Servizio Risorse Umane, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

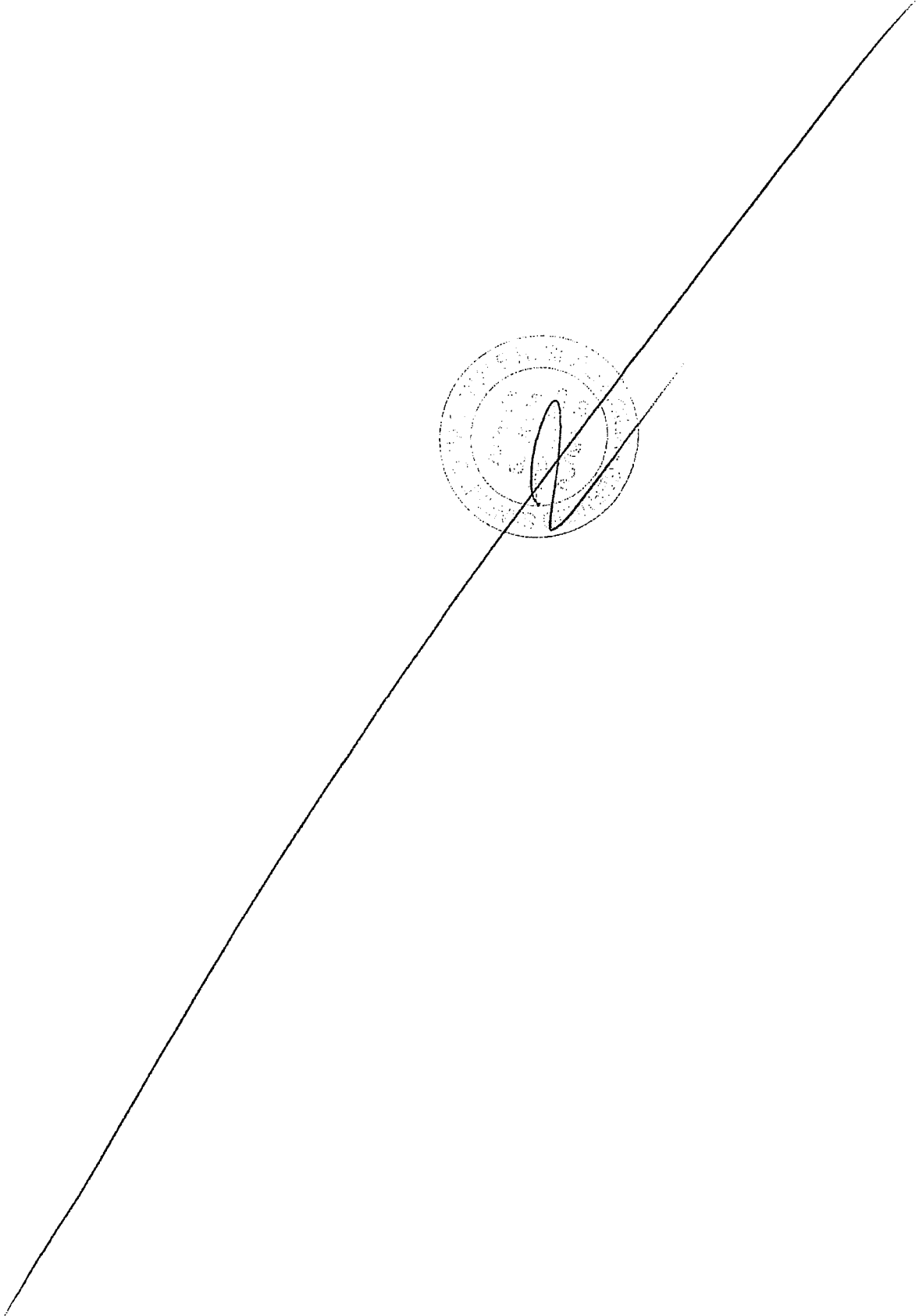
di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal dott. Calogero Muscarnera Direttore della UOC Servizio Risorse Umane.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Mario Zappia

Il Segretario verbalizzante

IL COLLABORATORE AMM.VO TPO
"Ufficio Studi e Controllo di Gestione"
Dott.ssa Teresa Cinque





Gen...
Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Tel. 0922 407111 * Fax 0922 401229
P.Iva e C.F. 02570930848
web: www.aspaq.it

VERBALE RIUNIONE SINDACALE DEL 18 OTTOBRE 2023

Il giorno 18/10/2023 alle ore 15:30, presso i locali della Direzione Generale, a seguito di convocazione effettuata con e-mail del 05/10/2023, nota prot.153080, si sono riunite le OO.SS. della Comparto Sanità e le RSU, oltre alla componente dell'Amministrazione rappresentata dal Commissario straordinario dott. Mario Zappia, dal Direttore Amministrativo dott. Alessandro Mazzara, dal Direttore del Dipartimento Amministrativo dott.ssa Beatrice Salvago, dal Direttore UOC Servizio Risorse Umane, dott. Calogero Muscarnera, dott. Giuseppe Schifano, dott.sa Cinzia Morreale del Servizio Risorse Umane e segretario verbalizzante dott.ssa Noemi Maria Prefetto del Servizio Risorse Umane.

Ordine del giorno: Approvazione regolamento passaggi di profilo all'interno di ciascuna Area;
Approvazione regolamento progressioni fra le aree;
Approvazione regolamento sulla disciplina degli incarichi del personale dipendente del comparto.

Sono presenti i rappresentanti delle diverse sigle sindacali come da foglio allegato (Allegato 1):

Il Commissario Straordinario apre i lavori e si propone di lavorare su ogni fronte a prescindere dalle possibili scadenze di mandati che hanno le Direzioni delle ASP. Auspica che, pur nelle divergenze a volte sorte, si possa procedere con l'approvazione dei regolamenti che oggi sono all'ordine del giorno.

Sulla base delle richieste di chiarimenti della Fials, il Servizio Risorse Umane fornisce le informazioni dovute.

Di conseguenza tutte le OOSS approvano il Regolamento passaggio orizzontale e il Regolamento progressioni verticali

La Fials, rappresentata da Fuliano, con riferimento all'approvazione della bozza di regolamento di progressione tra le aree odiernamente proposto dall'Amministrazione dichiara di condividere e dunque sottoscrivere la medesima bozza di regolamento. Fa comunque presente che non è condivisibile quanto previsto al comma 2 dell'art.6 lettera b) ove si prevede di attribuire un punteggio nella misura di 14/20 per quel che riguarda la prova selettiva (pratica o colloquio). Detta non condivisione nella considerazione che tanto la prova pratica che la prova colloquio, propria dei concorsi pubblici, non sono previste nelle selezioni di progressione interna e, altresì, rischiano di falsare l'esito delle selezioni in virtù della eccessiva discrezionalità che detta prova consegna alla commissione esaminatrice.

La CGIL, rappresentata da Cutugno, non condivisibile la prova pratica/colloquio prevista nella bozza di regolamento.

La RSU, all'unanimità dei componenti presenti, chiedono di mettere a verbale la seguente dichiarazione: in relazione della previsione di attribuire un punteggio nella misura di 14/20 per quel che concerne la prevista prova pratica/colloquio, sospesa temporaneamente la seduta, la RSU Aziendale rappresentata da tutti i convenuti propone alle OOSS e all'Amministrazione di rivisitare

*Fials
Nursing
Pellegrini*

C. Cutugno

... nuovo

Fials
il punteggio succitato, fissandolo nella misura compresa tra 0 e 6 punti (dichiarazione allegata al presente verbale).

Il Direttore Amministrativo ritiene di dover procedere così come proposto con il punteggio di 14/20 per la prova pratica/colloquio.

La Fials, in considerazione che a seguito della dichiarazione precedente si è sviluppato un dibattito che ha portato lo stato dei lavori odierni ad una situazione di stasi insuperabile, al fine di garantire la prosecuzione e l'approvazione del regolamento di che trattasi ritira la dichiarazione fatta in precedenza.

Terrana ritiene che lo stato non era insuperabile ma che si era raggiunto l'accordo 14/20.

Le OOSS e le RSU ne prendono atto e i regolamenti vengono approvati così come presentati in data odierna.

ML
Il Direttore Amministrativo passa al terzo punto all'ordine del giorno: Approvazione regolamento sulla disciplina degli incarichi del personale dipendente del comparto, nell'ultima riunione di giugno si era, sulla base di regolamenti di altre ASP, si era data una bozza discussa nei tavoli tecnici del 22 e 26 settembre 2023. Il regolamento è stato trasmesso alle OOSS per le relative osservazioni/integrazioni.

La dott.ssa Morreale illustra le osservazioni pervenute dalle sigle Fials, UIL e FSI USAE con note prot.n. 149899 del 09/10/2023, nota prot.n. 149968 del 9/10/2023 e note prot.n. 150535 del 10/10/2023

In merito alle osservazioni della Fials, al punto c) con riferimento al punto 7.1.2 "durata" il Servizio Risorse Umane ribadisce che è stato un refuso e che la durata complessiva è di 10 anni; viene condiviso anche il punto in cui si rilevava l'illegittimità delle assenze per aspettativa 7.1.6; Con 7.1 "procedure di conferimento" l'osservazione è accoglibile e si rilegge ai presenti.

Agirò, CISL, non è d'accordo, dichiarando che la figura del referente o caposala non avranno nessun riconoscimento poiché nel Contratto non è previsto.

ML
La CGIL, rappresentata da Cutugno, precisa che il termine referente veniva e viene utilizzato per individuare i "giornalieri" per sopperire alle carenze di Coordinamenti sanitario/capisala e quindi ora non si può non tenere conto delle funzioni già

Pertanto, l'amministrazione non può non valutare l'esperienza del responsabile/referente esercitata ed assegnata formalmente anche dal solo primario.

Il Direttore Amministrativo ribadisce che non si può andare contro chi si è adoperato per portare avanti l'operato dell'azienda; è pertanto utile trovare una possibile condivisione sulla problematiche emerse in merito alla valorizzazione delle professionalità investita "formalmente" nella gestione delle attività istituzionali.

Fuliano si riserva di firmare il regolamento.

Il Direttore Amministrativo ribadisce che il Regolamento rimane quello proposto dall'Amministrazione.

Cutugno chiede di trovare un punto di incontro.

Il dr. Muscarnera interviene ribadendo che al 7.1 "procedura di conferimento" nel regolamento è precisato in tre punti la valorizzazione dell'esperienza professionale maturata in attività inerenti o riconducibili all'incarico da conferire.

La Fials, rappresentata da Fuliano, in relazione al regolamento relativo agli incarichi; avuto, nel corso dell'odierna riunione, comunicazione da parte della dott.ssa Morreale, in ordine al recepimento della bozza di regolamento odiernamente presentata alle OOSS, delle osservazioni formulate con nota prot.n. 45 del 06/10/2023 e segnatamente quanto osservato nelle lettere c) e d), considerato, altresì, che il Direttore Amministrativo nella sua dichiarazione si è espresso univocamente a quanto affermato dalla dott.ssa Morreale, chiede di passare alla sottoscrizione del regolamento di che trattasi. Confermando che quanto già osservato nella predetta nota costituisce condicio sine qua non alla sottoscrizione del regolamento. Infine, in considerazione del fatto che la

C. Muscarnera

discussione, nonostante le dichiarazioni della dott.ssa Morreale e del direttore amministrativo, chiede di sottoscrivere il regolamento che disciplina di conferimento degli incarichi.

Il Direttore Amministrativo chiede ai presenti se condivisibile la sottoscrizione del regolamento sulla disciplina degli incarichi in data odierna.

Prima di finire la riunione la dott.ssa Salvago e il dott. Muscarnera illustrano una segnalazione del Collegio Sindacale in merito alla necessità di validare in sede di CIA la destinazione dei fondi per il comparto sanità e sul fondo premialità 2022. Considerato che i predetti fanno presente che il valore da destinare alla premialità è il residuo del totale complessivo del fondo premialità e fasce (art.81 CCNL 2016/18) depurato del costo delle fasce già in godimento e che il residuo va destinato interamente al sistema premiante. I presenti approvano precisando che saranno adottate le medesime procedure e criteri dell'anno precedente nella distribuzione del fondo.

Cutugno dichiara di non voler sottoscrivere il regolamento e ribadisce art. 36 del CCNL parla della prosecuzione degli incarichi di posizione organizzativa e di tutti quegli incarichi che non sono più stati conferiti, si chiede di concludere i lavori entro il 15 novembre.

Il Direttore Amministrativo ritiene opportuno esporre le modifiche così come sono state recepite sia della Fials che delle altre sigle sindacali, se queste modifiche sono plausibili per arrivare alla sottoscrizione del regolamento ed invita la dott.ssa Morreale a leggere le modifiche apposte dal Servizio Risorse Umane.

Il DA precisa che l'art. 35 e 36 del CCNL sono clausole contrattuali e che servirà un ulteriore incontro per la mappatura, e propone di togliere la ~~clausola di riservatezza~~

IL PRESENTE REGOLAMENTO VIENE APPROVATO ALL'UNANIMITÀ

[Area containing numerous handwritten signatures and initials, including names like FIALS, FIALS, FIALS, and others.]

V/L
[Signature]

18 ottobre 2023

FIACS
[Signature]

**REGOLAMENTO AZIENDALE SULLA DISCIPLINA
DEGLI
INCARICHI
DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO**

[Signature] *[Signature]*



putting up
love

[Signature]

[Signature] *[Signature]* *[Signature]*

[Signature]

1. OGGETTO E SCOPO

Il presente regolamento ha come oggetto gli Incarichi di cui all' art. 24 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 2.11.2022 ed ha come scopo quello di disciplinare gli incarichi, nonché di definire regole organizzativo/comportamentali uniformi per i titolari di incarico, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Attraverso gli Incarichi, l'Azienda attribuisce posizioni di lavoro che comportano svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità e funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica al personale del comparto in servizio delle seguenti Aree: sanitaria, amministrativa, tecnica e professionale, al quale è conferito una tipologia d'incarico.

3. RESPONSABILITA'

La corretta applicazione del presente regolamento compete all'ASP di Agrigento e alle Strutture eventualmente coinvolte.

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

CC.NN.LL Comparto Sanità.

Con l'approvazione del presente regolamento, l'Asp provvede, altresì, alla definizione dei criteri generali in merito a:

modalità di Istituzione, Conferimento, Durata, Modifica e Revoca degli incarichi ;

valutazione del valore economico di ciascun incarico e relativa graduazione delle funzioni;

- orario di lavoro dei titolari di incarico;

- valutazione annuale dei risultati delle attività svolte ai fini della corresponsione della relativa indennità.

5. INDICATORI

Si rinvia a quanto precisato nel contenuto del presente regolamento nella parte relativa ai criteri di graduazione degli incarichi di funzione..

6. CONTENUTO

6.1. Criteri generali

L'Asp di Agrigento, in sede di confronto con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL, definisce i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi e i criteri per la graduazione degli incarichi ai fini dell'attribuzione della relativa indennità.

L'Asp, con riferimento al proprio assetto organizzativo, con specifico atto individuerà gli incarichi da attivare, nel rispetto delle risorse economiche disponibili allo scopo:

Area	Tipologie incarichi di funzione	Complessità	Valori annui per 13 mensilità	
			Minimo (parte fissa)	Massimo
Area dei 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 fruizione attribuibile	Complessità	Valore annuo lordo da corrispondere a 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

Ai sensi dell'art.3 CCNL 2019/02021, per il personale neo assunto e non destinatario di un incarico di media o elevate complessità è attribuito un incarico di funzione professionale di complessità base.

Il numero massimo degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevate non può superare complessivamente il 20 % del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media.

6.2. Caratteristiche e requisiti degli Incarichi.

6.2.1

- a) **Incarico di posizione**, per il solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione (EQ) ;
Tale tipologia di incarico verrà disciplinato con successivi atti regolamentari e previo il confronto sindacale.
- b) **Incarico di funzione organizzativa e di funzione professionale**, per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- c) **Incarico di funzione professionale**, per il personale inquadrato nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.

Sono previste le seguenti tipologie di incarico:

AREA TIPOLOGIA INCARICO	AREA TIPOLOGIA INCARICO
Elevata qualificazione	Incarico di Posizione
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Organizzativa a complessità Elevata
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Organizzativa a complessità Media
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Professionale a complessità Elevata
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Professionale a complessità Media
Professionisti della salute e dei funzionari	Incarico di Funzione Professionale a complessità Base
Assistenti	Incarico di Funzione Professionale a complessità Elevata
Assistenti	Incarico di Funzione Professionale a complessità Media
Assistenti	Incarico di Funzione Professionale a complessità Base
Operatori	Incarico di Funzione Professionale a complessità Elevata
Operatori	Incarico di Funzione Professionale a complessità Media
Operatori	Incarico di Funzione Professionale a complessità Base

6.2.2 Sovraordinazione degli Incarichi.

Gli incarichi di Posizione sono sovraordinati agli incarichi di Funzione Organizzativa;
gli incarichi di funzione Organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di Funzione Professionale.

6.2.3 Requisiti di Accesso agli Incarichi:

Funzione organizzativa (ruolo sanitario/ruolo sociosanitario/ruoli atp)

L'Incarico di Funzione Organizzativa, nei diversi ruoli dove essa si esplica, comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, con capacità di gestione dei processi, in autonomia e abilità ad organizzare e coordinare l'attività dei sottoposti.

Titoli:

- Diploma di Laurea o Titolo Equipollente;
- Cinque anni di Esperienza nel profilo di appartenenza, maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

c) Il titolo di Abilitazione ove esistente.

d) Per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art.6, comma 4 e 5, della legge n.43/2006

Funzioni professionali (ruolo sanitario/ruolo sociosanitario/ruoli atp)

I requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale, in relazione alle diverse aree e ruoli, sono i seguenti:

a) Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari:

a1) 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;

a2) l'incarico di complessità media ed elevata, in relazione al ruolo di appartenenza, prevede i seguenti requisiti:

Ruolo Sanitario:

a) Incarico di Professionista Specialista:

- 1) Master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006;
- 2) Valutazione positiva della performance individuale nell'ultimo biennio o ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- 3) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

b) Incarico di "Professionista Esperto":

- 1) Competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda con apposito regolamento;
- 2) Esperienza professionale di tre anni;
- 3) Valutazione positiva della performance individuale nell'ultimo biennio o due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- 4) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

c) Incarico di "funzione professionale":

- 1) Cinque anni di Esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;
- 2) Valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- 3) Assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Ruolo Socio-Sanitario:

a) Incarico di "professionista specialista":

- 1) Master di primo livello per le funzioni specialistiche;

The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a stamp that reads 'FIALS' and 'F. 11, via S. L. ...'. To the right of this, there are several large, stylized handwritten signatures. One signature appears to be 'F. 11, via S. L. ...'. Another signature is 'F. 11, via S. L. ...'. There are also some smaller signatures and initials scattered around.

- 2) Valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- 3) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

b) Incarico di "Professionista Esperto":

- 1) Competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda con apposito regolamento;
- 2) Possesso di una esperienza professionale di tre anni;
- 3) Valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- 4) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

c) Incarico di "funzione professionale":

- 1) Cinque anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;
- 2) Valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- 3) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Ruoli amministrativo, professionale e tecnico:

Incarico di "funzione professionale":

- 1) Cinque anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;
 - 2) Valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

b) Aree degli assistenti e degli operatori:

- 1) Incarichi di qualsiasi complessità;
- 2) Possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza, maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi.
- 3) Titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione;
- 4) Valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- 5) Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

7.0. Istituzione, conferimento, durata, modifica e revoca degli incarichi di funzione

In fase di prima applicazione del sistema degli incarichi, l'Azienda procede al conferimento degli incarichi da attribuire sulla base della ricognizione effettuata in applicazione dei criteri individuati nel vigente CCNL 2019/2021.

Le risultanze della ricognizione saranno presentate all'attenzione del tavolo sindacale.

La richiesta d'istituzione di un nuovo incarico può essere formulata dal Direttore di UOC e inoltrata, alla Direzione Strategica;

La Direzione Strategica, verificata la corrispondenza della richiesta all'assetto organizzativo aziendale, ai criteri previsti dal presente regolamento e dalla compatibilità economica con la quota parte di fondo messo a disposizione, da la corretta informativa sindacale.

Successivamente, in sede di confronto con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL, ne autorizza l'istituzione, completando la compilazione della scheda per la parte di competenza, inerente la strategicità dell'incarico.

La scheda viene quindi inoltrata alla UOC Risorse Umane e Relazioni Sindacali per i successivi adempimenti relativi alla procedura di conferimento dell'incarico, che sarà avviata attraverso la pubblicazione di apposito bando, come precisato al successivo punto 7.1.

7.1 Procedura di conferimento

La scelta del dipendente cui attribuire l'incarico avviene, previo possesso dei requisiti di cui al punto 6.2.3, mediante valutazione ponderata dei titoli presentati dai candidate secondo i seguenti criteri:

- Esperienza Professionale maturata in attività inerenti o riconducibili all'incarico da conferire- 1 punto/anno(max p.10);
- Esperienza con incarico di Responsabile attribuito secondo quanto previsto dal quadro normativo e dai CCNL di riferimento maturata in attività inerenti o riconducibili all'incarico da conferire 1,50 punti (anno) fino ad un max 15;
- Esperienza con incarico di Posizione organizzativa 2 punti(anno) fino ad un max 20;
- Valutazione Curriculum max 10 punti: punti 4 ulteriore laurea magistrale/specialistica ovvero vecchio ordinamento inerente la posizione/incarico (oltre quella richiesta quale requisito di accesso);
- punti 2,5 laurea triennale (non valutata se assorbita dalla specialistica)
- Master universitario di I livello inerente il profilo 1 punto;
- Master universitario di II livello inerente il profilo 2 punti;

L'Azienda emette un bando di avviso interno che avrà una scadenza di quindici giorni, consultabile anche sul sito aziendale, in cui viene specificato quanto segue:

- a) la denominazione e tipologia dell'incarico da conferire;
- b) la struttura nell'ambito della quale è individuata la posizione;
- c) I contenuti professionali e le attività peculiari dello stesso;
- d) la fascia ed il valore dell'indennità prevista;
- e) la durata dell'incarico,
- f) I requisiti richiesti per la partecipazione;
- g) competenze e capacità richieste al candidato;
- h) I termini per la presentazione delle domande.

La scelta del dipendente cui conferire l'incarico è effettuata dalla Direzione Generale a seguito degli esiti della valutazione effettuata da apposita commissione interna all'uopo costituita che si avvarrà dei criteri e punteggi sopra descritti.

Tale scelta viene formalizzata con apposito atto deliberativo.

Il Direttore Generale procede alla nomina con atto scritto e motivato. Il provvedimento di nomina deve contenere:

La Struttura ove è allocato l'incarico, con specificata la sede di servizio;

La denominazione dell'incarico conferito, con specificate le funzioni e le responsabilità attribuite

La fascia economica relativa alla graduazione dell'incarico e la definizione della relativa indennità

La durata dell'incarico (data di inizio e di scadenza)

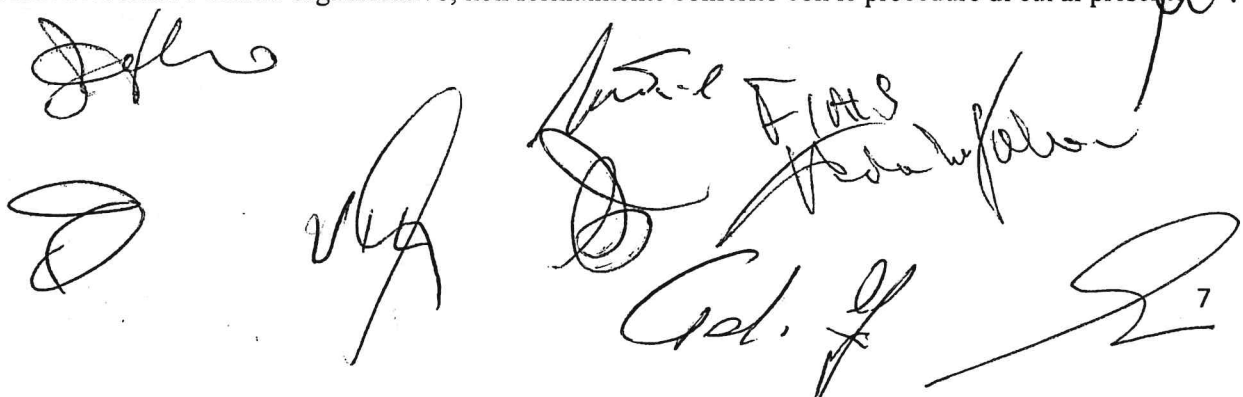
I criteri, le modalità ed i tempi della valutazione periodica e complessiva dell'incarico conferito.

Il provvedimento di nomina costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro e deve essere sottoscritto per accettazione dal dipendente cui viene affidato l'incarico.

Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure e forme di cui al presente regolamento o da soggetti diversi dal Direttore Generale, fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale di questi ultimi, sono nulli a tutti gli effetti.

Parimenti è nullo ad ogni effetto l'espletamento di fatto di incarico, ricompreso tra gli altri incarichi individuati dall'Azienda ed inseriti nel relativo assetto organizzativo, non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento.

7.1.2 Durata

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'Della', followed by a large stylized signature, then a signature that looks like 'VIA', and finally a series of initials and signatures including 'F.A.S.', 'Adolfo', and others. There is also a small number '7' at the bottom right.

L'incarico è a termine e viene attribuito per la durata di cinque anni, a decorrere della data di conferimento. L'incarico può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di selezione interna, per una durata massima complessiva di dieci anni.

E' fatto salvo quanto previsto ai successivi paragrafi "Modifica" e "Revoca".

7.1.3 Modifica

In relazione a mutate esigenze organizzative che comportino una diversa valorizzazione o un ridimensionamento delle funzioni e/o delle responsabilità afferenti ad un incarico, l'Azienda, coerentemente con la capienza delle risorse economiche disponibili, procede alla rivalutazione economica dell'incarico e alla eventuale istituzione di nuovi incarichi di funzione organizzativa/professionale ovvero alla soppressione previa informativa sindacale.

Tale rivalutazione può comportare l'inserimento in una fascia economica superiore, con conseguente adeguamento dell'indennità riconosciuta.

7.1.4 Revoca

L'incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato:

- per una diversa organizzazione aziendale;
- per valutazione negativa;
- per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa indennità e quanto contrattualmente previsto all'art.31 comma 9 e seguenti.

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.

La revoca è disposta con apposito provvedimento deliberativo.

Per quanto concerne la revoca per valutazione negativa, si rimanda a quanto precisato al successivo punto 7.1.5.

7.1.5 Valutazione annuale dei risultati delle attività svolte ai fini della corresponsione della relativa indennità

Il risultato delle attività svolte di dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a valutazione annuale, effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed essa costituisce anche presupposto al suo pagamento in toto, nonché a valutazione finale al termine dell'incarico. I dipendenti titolari di incarico partecipano quindi, a tutti gli effetti anche alla performance.

Il personale con incarico di funzione deve raggiungere gli obiettivi individuati assegnati dal responsabile sovraordinato all'inizio di ogni anno ed indicati nella scheda di valutazione annuale. Tali obiettivi devono essere realisticamente raggiungibili anche in relazione alle risorse effettivamente assegnate.

7.1.6 Assenze

Le assenze dovute ad aspettativa senza assegni, sospendono le relative indennità.

A fronte di periodi di almeno 60 giorni di assenza, del dipendente titolare di incarico, tali da pregiudicare la regolarità del Servizio, l'incarico può essere conferito in via temporanea ad altro dipendente da individuare attraverso procedura di cui al punto 6.2.

8.0 Graduazione degli incarichi.

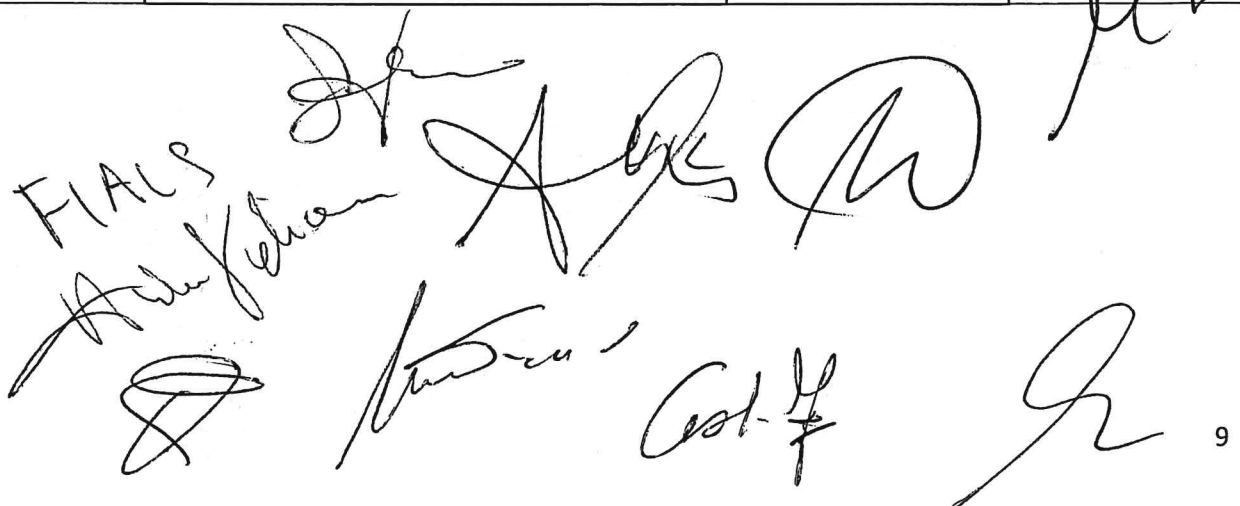
The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'R', a large circular stamp or signature, a signature that looks like 'FALS', a signature that looks like 'Adel...', a signature that looks like 'Ced...', and several other illegible signatures and initials.

Per la graduazione degli incarichi e la conseguente valorizzazione economica dell'importo della relativa indennità, l'Azienda intende avvalersi di una pesatura effettuata attraverso la compilazione di una griglia di valutazione composta delle seguenti aree e valori:

Ampiezza delle attività	Complessità dell'attività	Risorse gestite	Totale
max punti 30	Max punti 40	max punti 30	max Punti 100

CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA AREA SANITARIA
ASSISTENTI/OPERATORI
DUE INDICATORI

CRITERI	INDICATORI	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
AMPIEZZA DELLE ATTIVITA	Una U.O.	da 1 a 15	30
	più UU.OO	da 16 a 30	
COMPLESSITA' DELL'ATTIVITA'	Alto livello tecnologico	da 1 a 20	40
	attività parzialmente programmabile (es.: accesso libero o ricoveri da PS)	da 21 a 40	
RISORSE GESTITE	>= 3 profili gestiti o per collaborazione	da 1 a 15	30
	turno h24 e/o pronta disponibilità	da 16 a 30	



 FIALS

Per gli incarichi professionali, il criterio delle "risorse gestite" viene sostituito dal seguente:

Tipo di specializzazione richiesta	Grado di specializzazione e professionalità acquisita	Da 1 a 15	30
	Grado di specializzazione e professionalità acquisite in relazione agli obiettivi strategici aziendali	Da 16 a 30	

**CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA AREA SANITARIA
AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI
TRE INDICATORI**

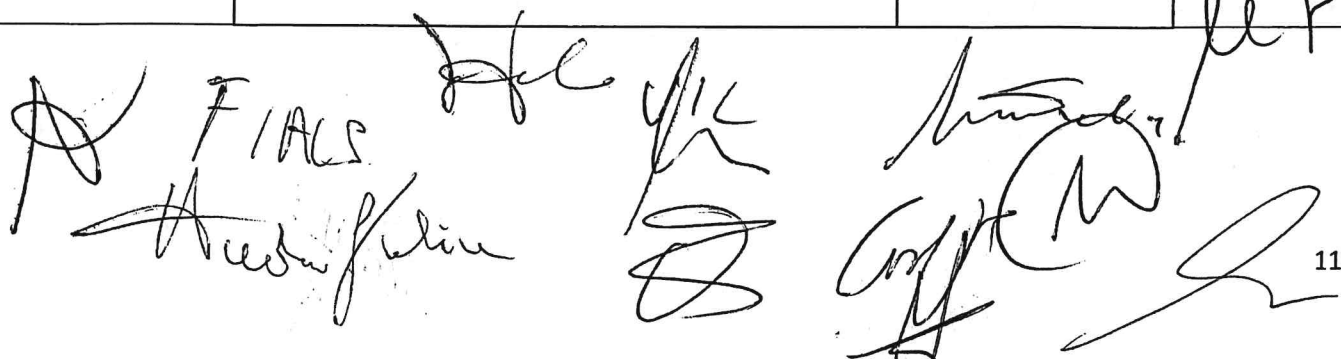
CRITERI	INDICATORI	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
AMPIEZZA DELLE ATTIVITA'	Una U.O.	da 1 a 10	30
	più UU.OO	da 11 a 20	
	7 giorni / h24	da 21 a 30	
COMPLESSITA' DELL'ATTIVITA'	alto livello tecnologico	da 1 a 10	40
	Attività parzialmente programmabile (es.: access() libero o ricoveri da PS)	da 11 a 30	
	posti letto => a 30 nelle degenze o => 6 nell'area critica	da 30 a 40	
RISORSE GESTITE	>= 3 profili gestiti o per collaborazione	da 1 a 10	30
	turno h24 e/o pronta disponibilità	da 11 a 20	
	> 30 operatori gestiti	da 21 a 30	

Per gli incarichi professionali, il criterio delle "risorse gestite" viene sostituito dal seguente:

Tipo di specializzazione richiesta	Grado di specializzazione e professionalità acquisita	Da 1 a 10	30
	Grado di specializzazione e professionalità acquisite in relazione agli obiettivi strategici aziendali	Da 11 a 20	
	Attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici/ tecnologici	Da 21 a 30	

**CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA AREA SOCIO
SANITARIA
ASSISTENTI/OPERATORI
DUE INDICATORI**

CRITERI	INDICATORI	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
AMPIEZZA DELLE ATTIVITA'	N. CASI ADI/PALLIATIVE DA 0 A 1000	da 1 a 15	30
	N. CASI ADI/PALLIATIVE DA 1001 A \geq	da 16 a 30	
COMPLESSITA' DELL'ATTIVITA'	N. COMUNI DI COMPETENZA DA 0 A 7	da 1 a 20	40
	N. COMUNI DI COMPETENZA > 7	da 21 a 40	
RISORSE GESTITE	PRESENZA DI ALMENO UNA STRUTTURA OSPEDALIERA O RSA	da 1 a 15	30
	PRESENZA DI PIU' STRUTTURE OSPEDALIERE O RSA	da 16 a 30	



Per gli incarichi professionali, il criterio delle "risorse gestite" viene sostituito dal seguente:

Tipo di specializzazione richiesta	Grado di specializzazione e professionalità acquisita	Da 1 a 15	30
	Grado di specializzazione e professionalità acquisite in relazione agli obiettivi strategici aziendali	Da 16 a 30	



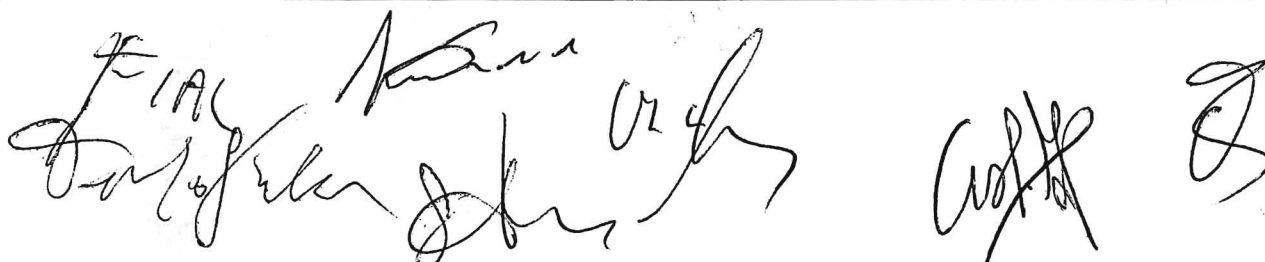
Per la conseguente individuazione del valore dell'indennità, saranno applicate le seguenti fasce economiche rispettivamente:

AREA SANITARIA/AREA SOCIO- SANITARIA

Fascia incarico	Punti	Indennità di funzione annua lorda
Fascia 1	da 1 a 25	€ 5.000
Fascia 2	da 26 a 50	€ 11.000
Fascia 3	da 51 a 100	€ 13.500

CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE DI ORGANIZZAZIONE ATP ASSISTENTI/OPERATORI DUE INDICATORI

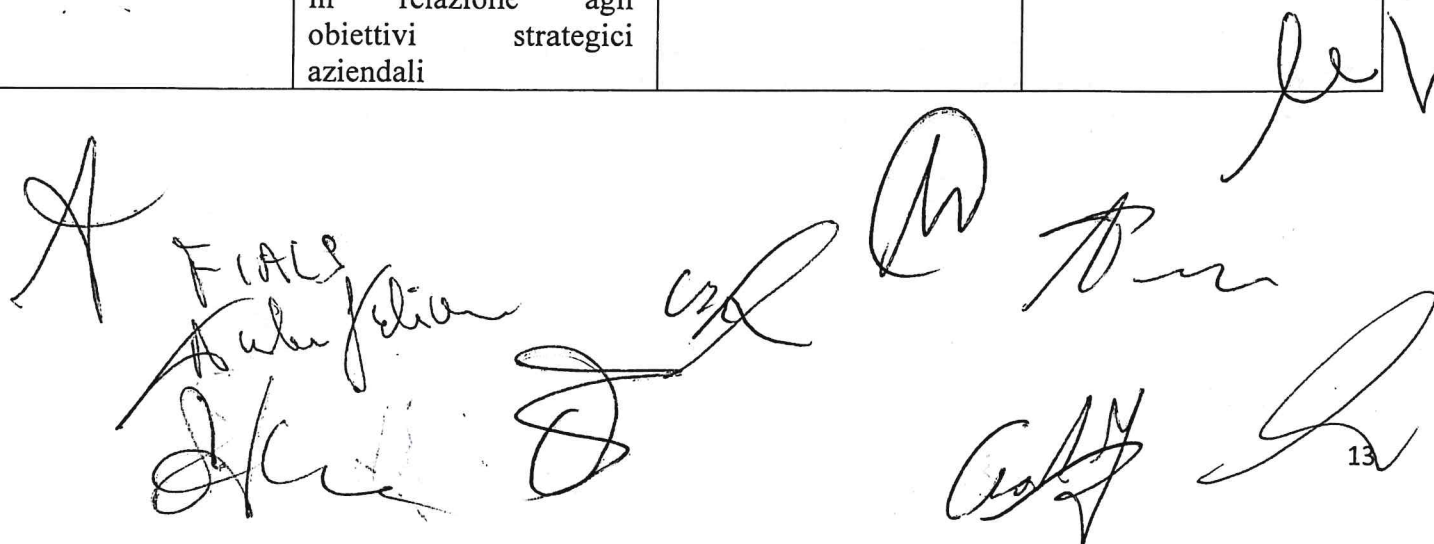
CRITERI	INDICATORI	CONTENUTI	PUNTI	PUNTEGGIO MASSIMO
AMPIEZZA DELLE ATTIVITA'	Contribuisce all'espletamento di un ristretto numero di attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore specifico con un numero limitato di processi tecnico/amministrativi, per lo più interni alla struttura	da 1 a 15	30



	Contribuisce all'espletamento di un buon numero di attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore con diversi processi tecnico/amministrativi, interni ed esterni alla struttura	da 16 a 30	
COMPLESSITA' DELL'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 20	40
	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/o utenza esterna anche su base provinciale	da 21 a 40	
RISORSE GESTITE	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità limitata rispetto alla struttura, bassa varietà delle tipologie gestite, alta interscambiabilità.	da 1 a 15	30
	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità significativa rispetto alla struttura, varietà di tipologie, necessario medio periodo di inserimento	da 16 a 30	

Per gli incarichi professionali, il criterio delle "risorse gestite" viene sostituito dal seguente:

Tipo di specializzazione richiesta	Grado di specializzazione e professionalità acquisita	Da 1 a 15	30
	Grado di specializzazione e professionalità acquisite in relazione agli obiettivi strategici aziendali	Da 16 a 30	



**CRITERI DI GRADUAZIONE INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA ATP
AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI
TRE INDICATORI**

CRITERI	INDICATORI	CONTENUTI	PUNTI	PUNTEGGIO
AMPIEZZA DELLE ATTIVITA'	Contribuisce all'espletamento di un ristretto numero di attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore specifico con un numero limitato di processi tecnico/amministrativi, per lo più interni alla struttura	da 1 a 10	30
	Contribuisce all'espletamento di un buon numero di attività di competenza della struttura	Coordina un solo settore con diversi processi tecnico/amministrativi, interni ed esterni alla struttura	da 11 a 20	
	Contribuisce all'espletamento di un elevato numero di attività di competenza della struttura	Coordina più settori, con numerosi processi tecnico/amministrativi trasversali, interni ed esterni alla struttura	da 21 a 30	
COMPLESSITA DELL'ATTIVITA'	Svolge attività prevalentemente routinarie e standardizzate, riferendosi a un numero limitato di interlocutori	Attività codificate dalle norme di riferimento, scadenze regolari, rapporti interni alla struttura e senza utenza esterna	da 1 a 15	40
	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 16 a 30	
	Svolge attività altamente complesse, poco standardizzabili e non sempre pianificabili, con ampia gamma di interlocutori	Attività non codificate nell'ambito di un ampio spettro di norme di riferimento, rapporti con altre strutture aziendali e/o Enti esterni e ampio bacino di utenza anche su base provinciale	da 31 a 40	
RISORSE GESTITE	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità limitata rispetto alla struttura, bassa varietà delle tipologie gestite, alta interscambiabilità.	da 1 a 10	30
	Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità significativa rispetto alla struttura, varietà di tipologie, necessario medio periodo di inserimento	da 11 a 20	

FIALS

Entità e natura delle risorse direttamente gestite (umane, economiche, strumentali)	Entità elevata rispetto alla struttura, varietà e variabilità delle tipologie, necessario lungo periodo di inserimento	da 21 a 30
---	--	------------

Per gli incarichi professionali, il criterio delle "risorse gestite" viene sostituito dal seguente:

Tipo di specializzazione richiesta	Grado di specializzazione e professionalità acquisita	Da 1 a 10	30
	Grado di specializzazione e professionalità acquisite in relazione agli obiettivi strategici aziendali	Da 11 a 20	
	Attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici/tecnologici	Da 21 a 30	

Nel caso in cui la funzione di coordinamento sia inserita all' interno di un incarico di organizzazione più ampio, l'indennità relativa a quest'ultimo incarico assorbe quella prevista per la funzione di coordinamento.

AREA ATP

Fascia incarico	Punti	Indennità di funzione annua lorda
Fascia 1	da 1 a 25	€ 5.000
Fascia 2	da 26 a 50	€ 11.000
Fascia 3	da 51 a 100	€ 13.500

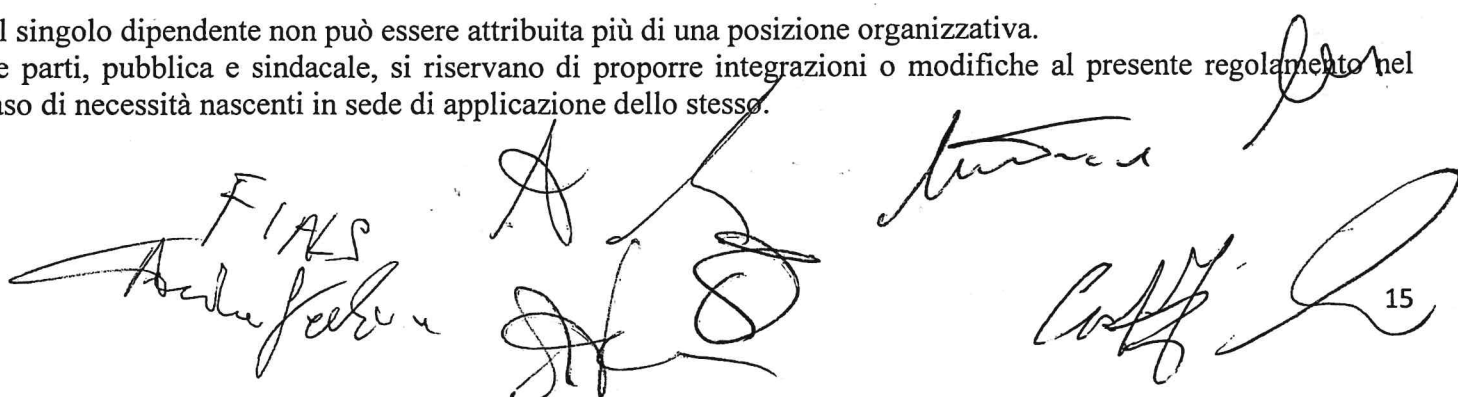
L'Azienda si impegna a fornire in tempi brevi il numero di incarichi di funzione organizzativa/professionale necessari all'indizione dell'avviso dei conferimenti degli incarichi di che trattasi, ovvero, nell'ipotesi in cui la procedura non dovesse concludersi entro il 31/12/2023 ad individuare comunque gli incarichi da conferire in relazione a quelli attualmente ricoperti qualora ritenuti strategicamente rilevanti per l'Azienda e al fine dell'attuazione della succitata norma transitoria.

Quanto sopra nel rispetto delle risorse economiche disponibili.

NORMA FINALE

Al singolo dipendente non può essere attribuita più di una posizione organizzativa.

Le parti, pubblica e sindacale, si riservano di proporre integrazioni o modifiche al presente regolamento nel caso di necessità nascenti in sede di applicazione dello stesso.



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."

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni contrattuali e/o legislative vigenti in materia.

①
FIARS
Antonio Furlan

W
S

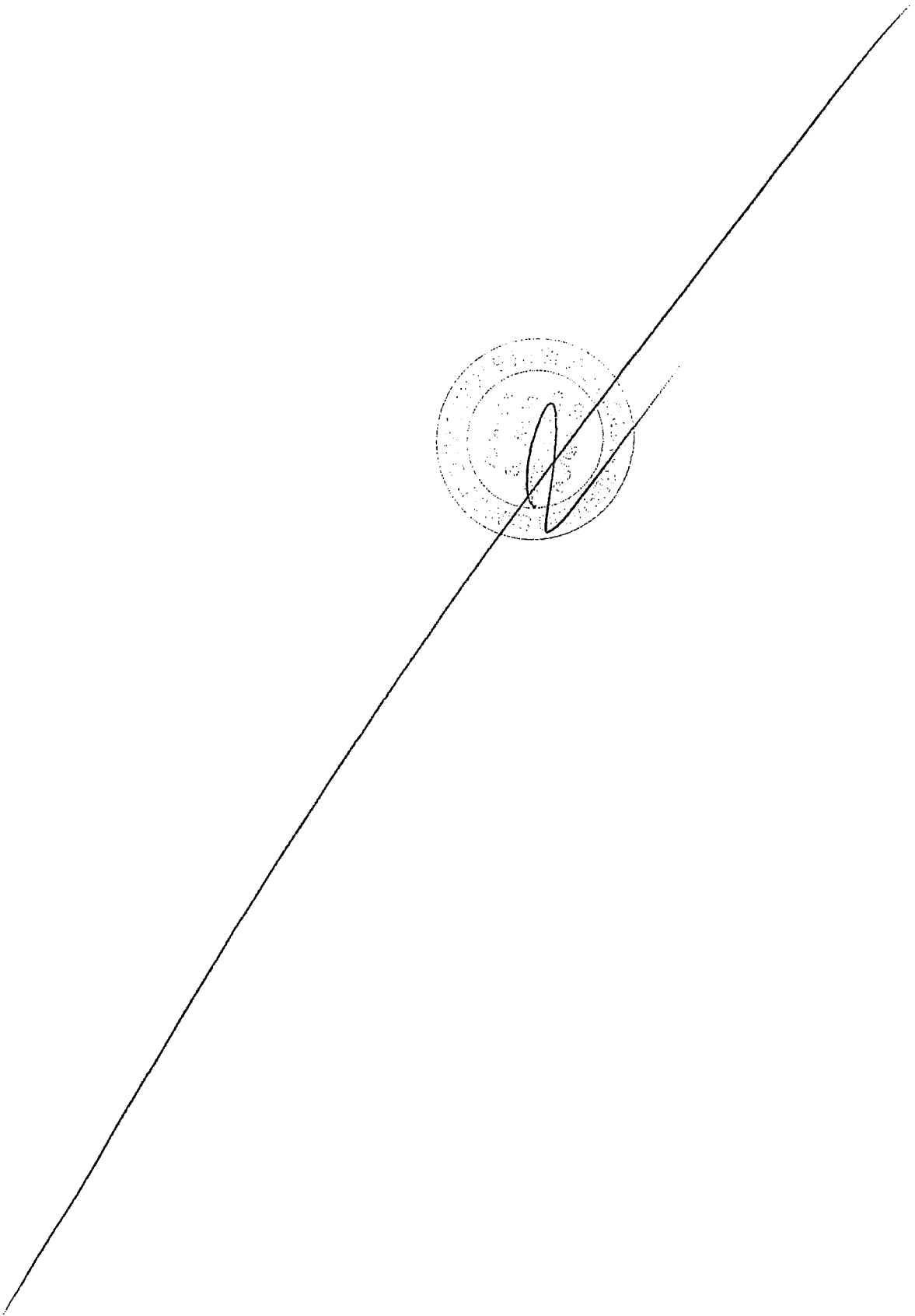
P

FP 2912
A

sf

Monte G. SP
M

GP



PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'approvazione con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato l'annullamento con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

☒ Immediatamente esecutiva dal 19 DIC 2023

Agrigento, li 19 DIC. 2023

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

S. Terrasi

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, li _____

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi