

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 56

del 04/02/2020

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Regolamento per l'individuazione dei criteri per il conferimento degli Incarichi di Funzione per il personale del Comparto – Adozione in sostituzione del Decreto D.G. ASL n. 285/2013.

**II DIRETTORE GENERALE - Dr. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Dott.ssa Frida Fagandini

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con Decreto D.G. ASL n. 285 del 06.06.2013 sono stati approvati i criteri generali relativi al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa;

Dato atto che il CCNL Comparto Sanità sottoscritto in data 21.05.2018, al Capo II art. 14 e ss., disciplina – in sostituzione dei previgenti incarichi di posizione organizzativa - i nuovi Incarichi di Funzione, definendo le diverse tipologie (Incarico di Organizzazione ed Incarico Professionale), il contenuto e requisiti di accesso da parte del personale del comparto del ruolo sanitario, amministrativo tecnico e professionale, il trattamento economico accessorio degli stessi, la graduazione dell'indennità di funzione in misura variabile tra un minimo di € 1.678,48 fino a un massimo di € 12.000,00, nonché le modalità di conferimento, revoca e durata degli stessi;

Atteso che risulta necessario procedere all'adozione di un nuovo Regolamento, che definisca, nell'ambito di quanto stabilito dagli articoli del CCNL summenzionati ed in applicazione degli stessi, i criteri per la definizione della numerosità degli Incarichi, in ragione delle necessità organizzative dell'Agenzia, i criteri di graduazione e pesatura nonché le procedure di conferimento;

Dato atto che in attuazione di quanto definito dall'art. 5 (Confronto) del CCNL siglato in data 21.05.2018, l'Agenzia nel corso del 2019 ha condotto un percorso di condivisione con le OO.SS del Comparto e la RSU, sia nell'ambito di specifico Tavolo Tecnico riunitosi in data 31.10.2019 e 8.11.2019, sia nell'ambito di incontri plenari svoltisi in data 17.6.2019, 4.9.2019, 23.10.2019, 3.12.2019 e, da ultimo, il 27.01.2020, ove si è dato atto della conclusione dell'ampio confronto sindacale sulla tematica in argomento, nonché della condivisione sia della scheda di pesatura degli incarichi di funzione, sia dello schema di Regolamento per la individuazione dei criteri per il conferimento degli incarichi di funzione;

Ritenuto, per quanto sopra evidenziato, di approvare il "Regolamento per la individuazione dei criteri per il conferimento degli incarichi di funzione", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A, composto da n. 13 pagine), che sostituisce il Regolamento approvato con Decreto D.G. ASL n. 285 del 06.06.2013;

Ricordato che, in attesa della conclusione dell'iter di approvazione del presente Regolamento, con Decreto D.G. n. 727 del 20.12.2019, si è provveduto a prorogare gli incarichi di Posizione Organizzativa sino al 30.04.2020, nelle more della compiuta definizione della nuova disciplina degli incarichi di funzione;

Atteso che l'adozione del Regolamento in oggetto risulta propedeutica all'avvio delle procedure volte al conferimento dei nuovi incarichi di funzione entro il 01.05.2020;

Vista la proposta presentata dal Direttore del Servizio Gestione del personale e Sviluppo Professionale, Dott.ssa Elena Soardi, che, anche in qualità di Responsabile del procedimento attesta, la regolarità tecnica del presente atto;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Frida Fagandini e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) per quanto sopra evidenziato, di adottare il "Regolamento per la individuazione dei criteri per il conferimento degli incarichi di funzione", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A, composto da n. 13 pagine), che sostituisce il Regolamento approvato con Decreto D.G. ASL n. 285 del



- 06.06.2013;
- b) di stabilire che il precitato Regolamento entra in vigore dalla data di adozione del presente Decreto;
 - c) di demandare al Servizio Affari Generali e Legali la pubblicazione del Regolamento sul sito web dell'Agenzia (nella Sezione Regolamenti e Protocolli dell'Agenzia);
 - d) di demandare al Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale la predisposizione di ogni conseguente atto, ivi inclusa l'attivazione della procedura selettiva, oltre che la diffusione del Regolamento a tutti i dipendenti dell'Agenzia;
 - e) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
 - f) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
 - g) di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo



REGOLAMENTO PER LA INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

INDICE	1
PREMESSA.....	2
1. OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
2. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA NUMEROSITÀ E TIPOLOGIE DI INCARICO.....	2
3. INDENNITA' DI FUNZIONE	3
4. INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI GRADUAZIONE E PROCESSO DI PESATURA	3
5. REQUISITI DI ACCESSO.....	3
6. PROCEDURA DI SELEZIONE	4
7. CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI.....	5
8. CRITERI, TEMPI E MODALITA' DI VALUTAZIONE.....	6
9. REVOCA DELL'INCARICO.....	6
10. NORME TRANSITORIE, FINALI E DI RINVIO.....	7
SCHEDE DI PESATURE DELL'INCARICO DI ORGANIZZAZIONE (SCHEDA 1).....	8
SCHEDE DI PESATURA DELL'INCARICO PROFESSIONALE (SCHEDA 2).....	10

REGOLAMENTO PER LA INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

PREMESSA

L'Agazia di Tutela della Salute di Brescia approva il Regolamento in materia di incarichi di funzione del personale del comparto nel testo di seguito definito, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali e R.S.U..

L'elaborazione del presente Regolamento è stata condotta nel rispetto dei seguenti vincoli:

1. Il fondo Condizioni di lavoro ed incarichi, di cui all'art. 80 del CCNL del 21.5.2018;
2. I requisiti richiesti dal CCNL del 21.5.2018 e definiti dagli artt. 14, per poter accedere agli incarichi di funzione.

1 OGGETTO E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento disciplina gli incarichi di funzione del personale dell'Area Comparto in servizio presso l'A.T.S. di Brescia, con specifico riferimento:

- Alla metodologia di graduazione delle funzioni;
- Ai criteri ed alle procedure di affidamento degli incarichi;
- Ai tempi ed alle modalità di valutazione e verifica.

La misura dell'indennità di funzione viene quantificata, in applicazione della metodologia definita dal presente regolamento, con separati atti, nei limiti della quota del "Fondo condizioni di lavoro e incarichi" riservata all'istituto in sede di contrattazione integrativa.

2 CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA NUMEROSITÀ E TIPOLOGIE DI INCARICO

Per individuare quantità e tipologia degli incarichi di funzione è necessario considerare i seguenti criteri:

1. Coerenza con la complessità organizzativa considerando i livelli e le articolazioni organizzative e coerenza con le caratteristiche strutturali (distanze geografiche tra strutture, area territoriale ricompresa);
2. Coerenza con i processi strategici dell'Agazia cioè analisi della tipologia di utenti e della loro complessità;
3. Completezza nella lettura e governo dei processi: comprendere anche i processi strategici di supporto come la ricerca, la gestione del rischio, la qualità, la formazione riorganizzazione dei flussi, gestione di servizi in outsourcing.

In particolare, come previsto dall'art. 14 del CCNL 21 maggio 2018, gli incarichi di funzione "... richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza".

In applicazione dei principi generali sanciti dalla contrattazione collettiva, si prevedono le seguenti, due tipologie di incarico:

- Incarico di organizzazione:
 - o Per il personale del ruolo sanitario comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi e attività di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, connesse all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria;
 - o Per il personale dei ruoli amministrativo tecnico e professionale comporta funzioni di gestione di processi 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:

- Per il personale del ruolo sanitario si distingue a sua volta in:
 - Incarico professionale specialista
 - Incarico di professionista esperto
- Per il personale dei ruoli amministrativo tecnico e professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'iscrizione ad albi professionali ove esistenti.

3 INDENNITÀ DI FUNZIONE

Come previsto dall'art. 20 del CCNL 21 maggio 2018, al dipendente cui è stato conferito un incarico di funzione compete, oltre al trattamento economico in godimento per categoria, livello e fascia economica di appartenenza ed agli incentivi di produttività, un'indennità di incarico in misura variabile contrattualmente determinata tra un minimo di euro 1.678,48 ed un massimo di euro 12.000,00 annui lordi corrisposti su tredici mensilità, per tutta la durata dell'incarico. All'interno di tali valori minimo e massimo, l'Agenzia quantifica l'ammontare dell'indennità in applicazione dei principi contenuti nel presente regolamento ed in base alle risorse del fondo "condizioni di lavoro e incarichi".

Il valore complessivo di tale indennità, che comprende il rateo di tredicesima, assorbe i compensi per lavoro straordinario eccetto il caso in cui il valore di detto incarico sia definito in misura inferiore ad euro 3.227,85.

Non è ammesso il cumulo delle indennità.

4 INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI GRADUAZIONE E PROCESSO DI PESATURA

Gli incarichi di funzione sono articolati su quattro livelli di graduazione, in relazione alla valutazione del grado di complessità delle funzioni e delle attività presidiate.

Il sistema di graduazione è basato sui seguenti parametri:

- Grado di rilevanza strategica della struttura rispetto all'organizzazione aziendale;
- Livello di autonomia della posizione nell'assunzione delle decisioni;
- Area relazionale, comunicativa, gestionale in relazione ad innovazione processi;
- Grado di competenza specialistica richieste dal ruolo.

Il processo di graduazione verrà analiticamente declinato nelle "Schede di pesatura", che verranno utilizzate per valorizzare ogni singolo incarico.

Ciascun incarico di funzione, in base al punteggio ottenuto ad esito della pesatura, verrà ricondotto ad un valore ricompreso tra il minimo ed il massimo come definiti dal CCNL 21.05.2018.

Non si procede alla pesatura degli incarichi di organizzazione ai quali si riconosce la funzione di coordinamento, pur procedendo all'emissione di apposito avviso, in quanto gli stessi vengono ugualmente valorizzati.

La funzione di coordinamento prevista dalla legge n. 43/2006 è confermata.

La stessa è valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione.

5 REQUISITI DI ACCESSO

La titolarità dell'incarico di funzione può essere conferita esclusivamente al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D (ovvero nel livello economico Ds).

La titolarità dell'incarico di funzione può essere conferita anche a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale nei casi previsti dal successivo articolo 7.

Per il personale del ruolo sanitario il requisito richiesto è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista specialista" è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 L. 43/2006.

Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista esperto" è costituito dall'aver acquisito competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.

Per il personale del ruolo amministrativo tecnico e professionale il requisito è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D. Per l'attribuzione dell'incarico professionale è inoltre richiesto il titolo di abilitazione ove esistente.

I profili professionali di inquadramento richiesti per l'accesso ad ogni singola posizione sono stabiliti nel provvedimento istitutivo della posizione stessa.

In funzione dei contenuti professionali propri di ciascuna posizione, l'accesso può essere riservato ad uno specifico profilo, ovvero esteso ad una pluralità di profili predefiniti, in particolare per quanto riguarda gli incarichi che si connotano per caratteristiche di trasversalità e/o per la loro natura multidisciplinare.

6 PROCEDURA DI SELEZIONE

Per il conferimento di ciascun incarico di funzione, l'Agenzia provvede all'emissione di un apposito avviso interno nel quale sono specificati:

- I contenuti professionali propri dell'incarico;
- I requisiti di anzianità per accedere all'incarico;
- I requisiti professionali richiesti;
- Punteggi assegnati alla valutazione dei titoli ed al colloquio e modalità di assegnazione;
- La struttura di assegnazione;
- Il peso attribuito all'incarico e la relativa valorizzazione economica annua;
- I termini e le modalità per la presentazione delle domande.

Al termine delle procedure di selezione verrà stilata una graduatoria per ogni singolo incarico da assegnare; tale graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento solo qualora il vincitore rinunci sin da subito al conferimento dell'incarico.

Nel caso di rinuncia, revoca o cessazione dal servizio a qualsiasi titolo, pur in presenza di candidati utilmente collocati, la graduatoria non verrà utilizzata e si procederà all'emissione di nuovo avviso.

Gli interessati potranno presentare la propria candidatura per ogni incarico per il quale possiedono i requisiti previsti.

Nell'eventualità in cui il Dipendente cui è stato conferito un incarico di funzione, dovesse cessare per qualsivoglia motivazione, lo stesso verrà nuovamente ricondotto alle mansioni precedentemente rivestite, nonché nella relativa sede di origine, salvo diverso accordo tra le parti.

Al fine di oggettivare il più possibile il processo di comparazione, il personale interessato proporrà la propria candidatura utilizzando una scheda, allegata ai singoli avvisi, a tal fine predisposta dal Servizio Gestione Personale e Sviluppo Professionale, che farà riferimento alla compilazione dei seguenti campi predefiniti:

- La formazione culturale acquisita (nello specifico: titoli di studio ed altri percorsi formativi di durata almeno annuale);
- L'esperienza professionale maturata (in particolare: le funzioni svolte nell'organizzazione, nonché le iniziative di contenuto significativo e/o strategico e/o innovativo che hanno caratterizzato l'ultimo quinquennio di attività, con particolare riferimento alla partecipazione a tavoli tecnici, progetti e gruppi di lavoro a valenza interna e/o esterna),
- Altre esperienze professionali qualificanti quali la partecipazione a progetti, commissioni, comitati o gruppi, i quali rivestano particolare rilievo e valenza;

- La partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale;
- I risultati conseguiti nel percorso professionale in rapporto agli obiettivi assegnati ed alle valutazioni individuali ottenute, riconducibili all'ultimo triennio di attività.

Con riferimento a ciascuno dei summenzionati campi verrà definito apposito punteggio, dalla cui sommatoria conseguirà la definizione del punteggio finale, utile alla formulazione della relativa graduatoria.

La domanda sarà corredata da un curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, nell'ambito del quale gli aspiranti all'incarico potranno dettagliare ogni ulteriore elemento ritenuto utile ai fini della valutazione.

Sulla base delle informazioni così prodotte dai candidati, le domande saranno vagliate da una commissione individuata dal Direttore Generale e composta, di norma, come segue:

- Direttore Aziendale o Direttore del Dipartimento cui afferisce la funzione da assegnare, con funzione di Presidente;
- Direttore della Struttura complessa di afferenza o Direttore del Dipartimento;
- Dirigente esperto nella materia propria della posizione da assegnare in servizio presso l'ATS.

Le Commissioni non mutano la loro composizione per tutta la durata della selezione, salvo che per casi di forza maggiore; delle stesse non possono far parte componenti che presentino a qualsiasi titolo situazioni di incompatibilità con uno o più concorrenti.

La Commissione esaminerà i curricula presentati, controllando preliminarmente il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, tenendo a riferimento la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e le caratteristiche culturali e professionali dei candidati e procederà al colloquio per i candidati ammessi.

Il Colloquio sarà lo strumento per valutare la motivazione del candidato, la capacità espositiva, la propositività nelle soluzioni a problematiche o nella progettualità di miglioramento continuo.

La Commissione redigerà una graduatoria, per ciascun avviso, definita sulla base del punteggio complessivo ottenuto dai candidati, disponendo di 60 punti per i titoli e 40 punti per il colloquio. Ogni singolo avviso definirà nel dettaglio la ripartizione del punteggio riferito alla valutazione dei titoli.

7 CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI

Ad esito della selezione, il Direttore Generale formalizza l'assegnazione degli incarichi di funzione con proprio provvedimento, nel quale devono essere esplicitati:

- Le attività ed i contenuti professionali specifici attribuiti all'incarico;
- Il peso attribuito all'incarico di funzione ed il suo valore economico annuo;
- La durata dell'incarico;
- Gli obiettivi annuali assegnati.

Gli incarichi di funzione hanno durata triennale e possono essere rinnovati – qualora l'Agenzia ritenga di esercitare tale facoltà - previa valutazione positiva dei risultati ottenuti e delle prestazioni rese. Il rinnovo avrà durata di due anni.

Gli incarichi di funzione sono assegnati esclusivamente al personale che, all'atto dell'assunzione dell'incarico, sia in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Gli incarichi di funzione di organizzazione sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale qualora il valore economico dell'incarico sia definito, a monte, in misura inferiore ad euro 3.227,85. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

La revoca dell'incarico prima della scadenza naturale può avvenire secondo le modalità indicate nel successivo art. 9.

Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

L'atto di nomina deve contenere, tra l'altro:

1. Le attività attribuite al singolo incarico ed i contenuti professionali specifici;
2. Il "peso" attribuito all'incarico ed il valore economico della fascia individuata;
3. Il periodo di riferimento (decorrenza e cessazione).

Orario di lavoro

L'orario di lavoro del titolare di Incarico di Funzione, nel rispetto delle esigenze di servizio, degli obiettivi annuali assegnati dal Responsabile di afferenza e delle responsabilità connesse alla posizione stessa, si articola in modo flessibile, fermo restando il dovuto minimo contrattuale.

Quanto sopra è strettamente vincolato ad una conforme autorizzazione sia del responsabile gerarchico che funzionale per gli Incarichi di funzione/organizzazione;

I titolari di incarichi di Organizzazione/Funzione potranno recuperare esclusivamente le eventuali ore aggiuntive accumulate nell'anno in corso, fruendo di recuperi secondo quanto stabilito dal Contratto Integrativo Aziendale vigente.

Le eccedenze orarie effettuate dai titolari di incarichi di Organizzazione/Funzione e risultanti al 30/06 e al 31/12 verranno azzerate.

8 CRITERI, TEMPI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

L'attività dei titolari di incarico di funzione è soggetta a valutazione annuale nei termini e modalità che verranno previsti nell'ambito del Regolamento di Valutazione Individuale.

L'Agenzia inoltre, nell'atto di conferimento dell'incarico, può specificare eventuali e ulteriori parametri e criteri di valutazione che ritenga opportuno applicare alla posizione interessata.

Come previsto dall'art. 21, comma 4, del CCNL 7 aprile 1999, la valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

In caso di valutazione negativa, invece, si procederà, come previsto dal comma 6 del medesimo art. 21, come segue:

- Comunicazione della valutazione provvisoria negativa all'interessato;
- Acquisizione in contraddittorio, entro 15 giorni dalla comunicazione, delle controdeduzioni dell'interessato, che potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale o da altra persona di sua fiducia;
- Valutazione definitiva espressa dal valutatore;
- Comunicazione della valutazione definitiva ed eventuale perdita dell'incarico (art. 9 lett. A) del presente regolamento), nonché corresponsione della retribuzione di risultato in rapporto alla valutazione ottenuta.

9 REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico di funzione è revocato con provvedimento scritto e motivato al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- a) Valutazione negativa dell'attività prestata conseguita nell'ambito sistema di valutazione vigente, ovvero, accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e delle responsabilità derivanti dal mandato conferito con l'affidamento della posizione secondo termini e procedure richiamate al precedente art. 8;
- b) Sanzione disciplinare comminata dall'U.P.D. per ragioni strettamente correlate all'esecuzione delle funzioni assegnate;
- c) Venir meno dei requisiti specifici previsti dall'incarico.

Si precisa che è da intendersi come negativa la valutazione inferiore a 300/500.

Nelle ipotesi di cui alla lettera a), laddove vi siano gravi inadempienze e/o il rischio serio di un risultato negativo prima della scadenza, il procedimento di valutazione può essere avviato in corso di incarico ed anticipatamente concluso.

Nell'ipotesi di cui alle lettere b), c), la revoca anticipata consegue automaticamente al verificarsi delle condizioni ivi previste, senza necessità di ulteriori percorsi valutativi.

Alla revoca dell'incarico consegue la perdita dell'indennità di funzione a far data dal giorno successivo a quello di adozione dell'atto formale di revoca e il dipendente è riassegnato alle

mansioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, mantenendo il trattamento economico precedentemente in godimento.

10 NORME TRANSITORIE, FINALI E DI RINVIO

I Regolamenti in essere in materia di disciplina delle posizioni organizzative (Decreto DG ASL n. 285 del 06.06.2013) esauriscono i propri effetti a decorrere dalla data di approvazione del presente Regolamento.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Decreto D.G. di adozione.

SCHEDA DI PESATURA DELL'INCARICO DI ORGANIZZAZIONE (scheda 1)

DATA RILEVAZIONE

INCARICO DI FUNZIONE

AFFERENZA

Fattori complessità	Dimensioni di analisi	Criteri	Livello	Descrizione livelli	Punteggi	valutazione
FATTORE 1 VALENZA STRATEGICA E DIMENSIONE ORGANIZZATIVA	Grado di rilevanza strategica della struttura rispetto all'organizzazione aziendale	Rilevanza strategica della funzione in relazione alle scelte organizzative dell'Agenzia. Dimensione organizzativa valutata in ragione delle risorse umane/strumentali gestite ed in ordine alle discipline/materie gestite. Incidenza sulla programmazione delle variabili	BASE	Funzione considerata di livello strategico non prioritario in relazione a tutti i criteri individuati ed alla mission aziendale	1-10	0
			INTERMEDIO	Funzione considerata di livello strategico prioritario in relazione a tutti i criteri individuati ed alla mission aziendale	11-20	
			ALTO	Funzione considerata di livello strategico fortemente prioritario in relazione a tutti i criteri individuati ed alla mission aziendale	21-30	
TOTALE - FATTORE 1						0

FATTORE 2 LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'	Livello di autonomia della posizione nell'assunzione delle decisioni	Assunzione diretta di atti che influenzano il raggiungimento degli obiettivi della struttura di assegnazione e che richiedono l'interfaccia con altre articolazioni aziendali o con l'esterno. Assunzione diretta di atti programmatici su indicazioni generali del livello superiore. grado di responsabilità in ordine alle azioni poste in essere ed ai risultati.	BASE	La funzione governa in autonomia attività propria della struttura di appartenenza. Attività programmatiche minime	1-5	0
			INTERMEDIO	La funzione governa in autonomia attività che coinvolgono diverse strutture aziendali, con autonomia programmatica limitata alla struttura di appartenenza.	6-15	

				La funzione governa attività che coinvolgono diverse realtà aziendali e interlocutori esterni Importante attività programmatoria con conseguente alto livello di responsabilità	16-25	
TOTALE - FATTORE 2			ALTO			0

FATTORE 3 COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE. LIVELLO DI INNOVAZIONE DEI PROCESSI	Area relazionale, comunicativa, gestionale in relazione ad innovazione dei processi	Complessità relazionale connaturata alla funzione (numero e variabilità degli interlocutori). Numero di processi da gestire, grado di innovazione		La funzione non richiede relazioni dirette con interlocutori interni o esterni all'Agenzia. La graduazione verrà ponderata anche in relazione al livello di innovatività dei processi propri della struttura	1-5	0
			BASE			
			INTERMEDIO	La funzione implica principalmente relazioni dirette con interlocutori interni all'Agenzia-. La graduazione verrà ponderata anche in relazione al livello di innovatività dei processi propri della struttura	6-15	
			ALTO	La funzione implica frequenti relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni all'Agenzia. La graduazione verrà ponderata anche in relazione al livello di innovatività dei processi propri della struttura	16-20	
TOTALE - FATTORE 3			ALTO			0

FATTORE 4 COMPLESSITA' DELLE COMPETENZE RICHIESTE DALL'INCARICO	Grado di competenza specialistica richieste dal ruolo	Possesso di conoscenze (titolo di studio e/o percorsi formativi) e /o competenze specifiche (esperienza/professionalita')	BASE	La funzione necessita di una specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo	1-5	0
			INTERMEDIO	La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o di adeguata formazione	6-15	
			ALTO	La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitarie o post universitaria	16-25	
TOTALE - FATTORE 4						0
					TOTALE VALUTA ZIONE DEI FATTORI	0
FASCIA DI GRADUAZIONE						

SCHEDA DI PESATURA DELL'INCARICO PROFESSIONALE (scheda 2)

DATA RILEVAZIONE

INCARICO DI FUNZIONE

AFFERENZA

Fattori complessità	Dimensioni di analisi	Criteri	Livello	Descrizione livelli	Punteggi	valutazio ne
FATTORE 1 VALENZA STRATEGICA E DIMENSIONE ORGANIZZATIVA	Grado di rilevanza strategica della struttura rispetto all'organizzazione aziendale	Rilevanza strategica della funzione in relazione alle scelte organizzative dell'Agenzia. Dimensione organizzativa valutata in ragione della risorse umane/strumentali gestite ed in ordine alle discipline/materie gestite. Incidenza sulla	BASE	Funzione considerata di livello strategico non prioritario in relazione a tutti i criteri individuati ed alla mission aziendale	1-5	0

		programmazione delle variabili		Funzione considerata di livello strategico prioritario in relazione a tutti i criteri individuati ed alla mission aziendale	6-10	
			INTERMEDIO			
				Funzione considerata di livello strategico fortemente prioritario in relazione a tutti i criteri individuati ed alla mission aziendale		
			ALTO		11-15	
TOTALE - FATTORE 1						0

				La funzione governa in autonomia attività propria della struttura di appartenenza. Attività programmatiche minime	1-10	
			BASE			
		Assunzione diretta di atti che influenzano il raggiungimento degli obiettivi della struttura di assegnazione e che richiedono l'interfaccia con altre articolazioni aziendali o con l'esterno. Assunzione diretta di atti programmatici su indicazioni generali del livello superiore. grado di responsabilità in ordine alle azioni poste in essere ed ai risultati.		La funzione governa in autonomia attività che coinvolgono diverse strutture aziendali, con autonomia programmatica limitata alla struttura di appartenenza.	11-20	0
			INTERMEDIO			
				La funzione governa attività che coinvolgono diverse realtà aziendali e interlocutori esterni. Importante attività programmatica con conseguente alto livello di responsabilità	21-30	
			ALTO			
TOTALE - FATTORE 2						0

FATTORE 3 COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE. LIVELLO DI INNOVAZIONE DEI PROCESSI	Area relazionale, comunicativa, gestionale in relazione ad innovazione dei processi	Complessità relazionale connaturata alla funzione (numero e variabilità degli interlocutori). Numero di processi da gestire, grado di innovazione	BASE	La funzione non richiede relazioni dirette con interlocutori interni o esterni all'Agenzia. La graduazione verrà ponderata anche in relazione al livello di innovatività dei processi propri della struttura	1-5	0
			INTERMEDIO	La funzione implica principalmente relazioni dirette con interlocutori interni all'Agenzia-. La graduazione verrà ponderata anche in relazione al livello di innovatività dei processi propri della struttura	6-15	
			ALTO	La funzione implica frequenti relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni all'Agenzia. La graduazione verrà ponderata anche in relazione al livello di innovatività dei processi propri della struttura	16-20	
TOTALE - FATTORE 3						0

FATTORE 4 COMPLESSITA' DELLE COMPETENZE RICHIESTE DALL'INCARICO	Grado di competenza specialistica richieste dal ruolo	Possesso di conoscenze (titolo di studio e/o percorsi formativi) e /o competenze specifiche (esperienza/professionalità')	BASE	La funzione necessita di una specifica esperienza già maturata in ambito professionale o formativo	1-15	0
			INTERMEDIO	La funzione necessita di un alto grado di conoscenze tecniche, giuridiche o gestionali maturate in ambito professionale o di adeguata formazione	16-25	

					La funzione necessita di comprovate competenze professionali di elevata specializzazione o innovative, maturate attraverso esperienze di lavoro ovvero di adeguata formazione anche universitarie o post universitaria			
				ALTO		26-35		
TOTALE - FATTORE 4								0
						TOTALE VALUTAZIONE DEI FATTORI	0	
							FASCIA DI GRADUAZIONE	