



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

**CASA PER ANZIANI**

Viale Trieste, n. 42

Cividale del Friuli - C.A.P. 33043 (UD)

Tel. 0432 731048 / 732039 - Fax 0432 700863

Part. IVA 02460260306

**email:** protocollo@aspcividale.it **pec:** postacert@pec.aspcividale.it

**www.aspcividale.it**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 22 DEL 25.11.2021

## **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI FUNZIONALI DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'ASP CASA PER ANZIANI**

### **Art. 1 Finalità e individuazione incarichi**

L'art. 14 del CCNL 21/05/2018 prevede l'istituzione, per i ruoli sanitario-tecnico-amministrativo e professionale, degli incarichi di funzione sotto riportati:

- a) Incarico di organizzazione
- b) Incarico professionale

Gli incarichi di organizzazione sono sovraordinati agli incarichi professionali.

Gli incarichi di funzione hanno la finalità di realizzare un modello organizzativo improntato decentramento delle responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi aziendali nonché di valorizzare le competenze acquisite dal personale.

L'individuazione degli incarichi di funzione e la correlata indennità d'incarico, viene effettuata dal Direttore generale con riferimento

L'individuazione degli incarichi di funzione e la correlata indennità d'incarico, viene effettuata

- a) all'assetto organizzativo delineato nel vigente Regolamento di organizzazione;
- b) in relazione alle finalità e ai programmi da realizzare;
- c) in relazione alle risorse finanziarie disponibili nel fondo condizioni di lavoro e incarichi di cui all'art. 80 del CCNL.

L'incarico di funzione richiede lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o più complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

### **Art. 2 Destinatari (rif. Art. 19 del CCNL 2016-2018)**

Gli incarichi di funzione sono conferiti al personale dipendente dell' ASP con contratto a tempo indeterminato inquadrato in categoria D (compreso il livello economico senior) in possesso dei

requisiti contrattualmente previsti e riportati al successivo art. 4.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, orizzontale con minimo di 30 ore settimanali, sono conferibili esclusivamente gli incarichi di valore economico inferiore a € 3.227,85 rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

### **Art. 3 Tipologia di incarico (artt. 16 e 17 del CCNL 2016-2018)**

#### **Personale del ruolo sanitario e dei profili di assistente sociale**

- 1) incarico di organizzazione: responsabilità di gestione di processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria. L'incarico include anche la funzione di coordinamento ex legge n. 43/2006
- 2) incarico professionale: esercizio di compiti aggiuntivi e/o maggiormente complessi che richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

#### **Personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale**

- 1) incarico di organizzazione: gestione, con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, di servizi ad alta complessità che prevedono anche il coordinamento di altro personale.
- 2) incarico professionale: contenuto di elevata professionalità e specializzazione, comprovate da titolo di abilitazione ed eventuale iscrizione ad albo professionale.

Gli incarichi non sono cumulabili.

### **Art. 4 Requisiti Tipologia di incarico (artt. 16 e 17 del CCNL 2016-2018)**

1. I requisiti richiesti per l'accesso alle diverse tipologie di incarico sono i seguenti:

#### Personale del ruolo sanitario e dei profili di assistente sociale

##### **Incarico di organizzazione**

Tipologia funzioni	Requisiti accesso
Funzioni di esclusivo coordinamento (ex l. 43/2006)	Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza <i>O in alternativa</i> Certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica  Esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza

Altre funzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 anni di esperienza professionale nella categoria D (maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che indeterminato)</li> <li>• il master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza rappresentano un elemento di valorizzazione</li> </ul> <p>n.b. la laurea magistrale specialistica e ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità</p>

### Incarico professionale

Tipologia funzioni	Requisiti accesso
Professionista esperto	5 anni di esperienza professionale nella categoria D (maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che indeterminato) competenze avanzate, acquisite tramite percorsi formativi complementari regionali e attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni
Professionista specialista	5 anni di esperienza professionale nella categoria D (maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che indeterminato)  master specialistico di primo livello ex art. 6 legge 43/2006

### Personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale

#### Incarico di organizzazione

- 5 anni di esperienza professionale nella categoria D, anche Ds, (maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che indeterminato);
- Laurea triennale attinente al profilo da ricoprire
- la laurea specialistica o laurea v.o. rappresenta elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento dell'incarico

#### Incarico professionale

- 5 anni di esperienza professionale nella categoria D, anche Ds, (maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che indeterminato);
- Laurea triennale attinente al profilo da ricoprire
- la laurea specialistica o laurea v.o. rappresenta elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento dell'incarico
- titolo di abilitazione, ove esistente, con successiva iscrizione all'albo, sempre ove esistente, qualora necessaria per lo svolgimento dell'incarico.

#### **Art. 5 Graduazione e valorizzazione degli incarichi**

L'Azienda definisce preventivamente la graduazione di ciascun incarico sulla base dei seguenti indicatori:

- 1) dimensione organizzativa di riferimento intendendo con tale espressione l'ampiezza del contesto in cui viene esercitato l'incarico e l'entità delle risorse economiche, umane e strutturali direttamente gestite dall'incaricato;
- 2) livello di autonomia e responsabilità della posizione, ossia l'ampiezza dell'autonomia decisionale e del livello di discrezionalità anche in relazione all'organigramma previsto dall'atto aziendale;
- 3) tipo di specializzazione richiesta intesa come capacità e competenze specifiche, professionali, manageriali e di relazione, necessarie per assolvere i compiti richiesti;
- 4) complessità ed implementazione delle competenze
- 5) valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali

La graduazione degli incarichi viene effettuata dalla Direzione e sulla base dei punteggi ottenuti si procede alla collocazione di ciascun incarico all'interno delle fasce economiche individuate.

Dell'esito della graduazione viene data informazione alle OO.SS e alla RSU aziendale

Area di valutazione	Parametro	Incarichi	
		Organizzativi	Professionali
		max punti	
Dimensione organizzativa	Risorse umane, economiche e strutturali gestite con riguardo all'entità e tipologia professionale	15	10
Livello di autonomia e responsabilità	Sottoscrizione di atti anche a valenza esterna quale responsabile	10	10
	Autonomia decisionale anche in relazione alla tipologia di posizioni dirigenziali sovraordinate		
Tipo di specializzazione	Livello competenze formative e specialistiche richieste	10	15

Complessità e implementazione delle competenze	Livello di standardizzazione e/o innovazione e/o riorganizzazione dei procedimenti	5	5
Strategia	Valenza strategica rispetto agli obiettivi e mission aziendali e/o sovra aziendali	10	10
Totale punti		50	50

Determinazione valore economico incarichi di funzione (di organizzazione o professionale) per il personale del ruolo sanitario

Punteggio acquisito	fascia	valore incarico annuo lordo
punteggio da 46 a 50	1	7.000 €
Punteggio da 36 a 45	2	6.000 €
punteggio da 26 a 35	3	5.000 €
punteggio da 16 a 25	4	4.000 €
punteggio da 11 a 15	5	3.200 €
punteggio = < 10	6	1.678 €

L'indennità di funzione assorbe i compensi per lavoro straordinario, per gli incarichi di valore pari o superiore a € 3.227,85 €.

#### **Art.6 Procedura per il conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi sono attribuiti a seguito di procedura selettiva interna, che prevede l'emissione di apposito avviso, cui viene data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito internet aziendale e diffusione tra il personale del comparto.
2. Entro e non oltre il termine di scadenza previsto dall'avviso - non inferiore a 10 giorni - gli aspiranti dovranno presentare apposita domanda corredata dal curriculum professionale e formativo, firmato ed autocertificato.
3. Non verranno prese in considerazione domande pervenute fuori termine o con modalità diverse da quelle previste dall'avviso interno.
4. La Direzione nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività, imparzialità e sulla base del profilo richiesto per l'incarico, effettua la valutazione comparativa dei candidati, senza attribuzione di specifici punteggi, dei curricula (inclusa la scheda di valutazione della performance individuale) e del colloquio, sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione del curriculum vitae: la commissione valuta il percorso professionale e formativo del dipendente, come dichiarato nella domanda;
- colloquio (eventuale): la commissione valuta le caratteristiche del candidato rispetto all'attività e competenze per l'incarico; le conoscenze professionali, gestionali ed organizzative; l'attitudine e le motivazioni.

La procedura di selezione non genera graduatoria.

Qualora nessuno dei candidati risponda al profilo dell'incarico di funzione da ricoprire, lo stesso non verrà attribuito e verrà nuovamente bandito.

L'incarico di funzione viene poi conferito dal direttore generale con provvedimento scritto e motivato, tenendo conto, rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere, della valutazione della commissione e delle esigenze aziendali.

L'incarico di funzione è a termine e viene attribuito per la durata minima di tre anni fino ad un periodo massimo di cinque anni, che viene definito, in base alla natura dell'incarico, nell'avviso interno selettivo.

Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di selezione nel rispetto del vigente CCNL..

L'eventuale rinnovo è comunque subordinato alle determinazioni della Direzione strategica in relazione all'assetto organizzativo aziendale.

L'atto di conferimento deve indicare:

- l'attribuzione delle funzioni e delle responsabilità;
- il risultato da realizzare;
- la retribuzione prevista;
- il termine di scadenza dell'incarico;
- il conferimento di eventuali risorse;
- la definizione di un programma e le sue modalità di esecuzione.

All'assegnatario di incarico di funzione viene corrisposta l'indennità di incarico prevista dall'art. 20 del CCNL del 21.05.2018 per la durata dell'incarico, nella misura stabilita dall'azienda in relazione a quanto risultante dal provvedimento di graduazione ed in relazione alle risorse disponibili nell'apposito fondo "Condizioni di lavoro ed incarichi"; restano ferme la corresponsione dell'indennità professionale specifica per i profili per i quali è prevista, nonché dei compensi per la performance e la remunerazione delle particolari condizioni di lavoro di cui al Titolo VIII Capo III del CCNL del 21.05.2018.

Il titolare di incarico di funzione è tenuto, in analogia al personale dell'area dirigenziale, a prestare servizio anche in orario di lavoro aggiuntivo, se necessario al fine del conseguimento degli obiettivi prefissati; l'indennità di incarico assorbe il compenso per il lavoro straordinario; tale compenso è comunque spettante qualora il valore dell'incarico sia inferiore ad €. 3.227,85.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra di loro.

L'indennità di incarico va da un minimo di €. 1.678,48 ad un massimo di €. 7.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo la graduazione indicata all'articolo 5, che tiene in considerazione la dimensione organizzativa, il tipo di specializzazione richiesta, la complessità ed implementazione delle competenze, la valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.

L'assunzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

#### **Art. 7 Obiettivi assegnati al titolare di incarico di funzione**

Il dipendente assegnatario di incarico di funzione è responsabile del risultato dell'attività svolta nell'ambito dell'incarico al quale è preposto, nonché alla realizzazione dei programmi e dei progetti allo stesso affidati con riferimento agli obiettivi fissati all'atto del conferimento dell'incarico medesimo.

#### **Art. 8 Valutazione dei risultati e delle attività e revoca incarico.**

Il risultato delle attività svolte dai titolari di incarico di funzione è soggetto a valutazione annuale, effettuata nell'ambito del Ciclo della Performance dell'Azienda secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aziendale.

In caso di eventuale valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, la Direzione acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da incaricato di sua fiducia.

L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati. Di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

Il direttore generale può quindi revocare l'incarico, con provvedimento scritto e motivato,

- per diversa organizzazione aziendale derivante dalla modifica dell'assetto aziendale
- per valutazione negativa
- per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di incarico da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo con corresponsione del relativo trattamento economico.

Oltre ad essere valutato ai fini dell'incarico di funzione, il dipendente a cui sia attribuito tale incarico è oggetto di valutazione annuale, come tutto il personale dipendente dell'azienda, ai fini degli obiettivi annuali di comparto attribuiti.

Il dipendente titolare di incarico di funzione può recedere dall'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con un preavviso di 60 giorni. E' facoltà dell'Azienda accogliere comunicazioni di recesso con un preavviso inferiore a 60 giorni.

#### **Art. 9 Assenza del titolare e sostituzione**

In caso di aspettativa e di altri istituti che sospendono i reciproci obblighi di prestazione, così come nel caso di assenza o impedimento del titolare superiore a 60 giorni consecutivi, si

interrompe la corresponsione dell'indennità di funzione, con mantenimento della scadenza naturale dell'incarico.

In caso di assenza superiore a 60 giorni del titolare dell'incarico può essere attivata anche una selezione per sostituzione temporanea, la sostituzione si risolve automaticamente al momento del rientro in servizio del titolare. Qualora sia stata già fatta una selezione, l'Azienda può decidere di attribuire, previa valutazione della documentazione a corredo, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente risultato tra gli idonei della specifica procedura comparativa.

Le funzioni sostitutive sono attribuite mediante pubblicazione per la durata di sette giorni di apposito avviso, cui viene data adeguata diffusione sul sito internet aziendale e tra il personale del comparto, onde acquisire la disponibilità degli interessati. Il conferimento della sostituzione avviene possibilmente nell'ambito del personale della struttura di afferenza, al fine di favorire una pronta esecutività delle funzioni.

#### **Art. 10 Norme finali**

Il regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni contrattuali vigenti per tempo.

