

# **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA GRADUAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE DEL PERSONALE INTERNO DEL COMPARTO SANITÀ**

## **Art. 1 OGGETTO**

Il CCNL del 2 Novembre 2022 (Capo III) istituisce gli incarichi di funzione, attribuendo all'Azienda la definizione del sistema degli incarichi in conformità a quanto dallo stesso previsto. L'art. 6 del predetto CCNL demanda al confronto con la RSU e con i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL la definizione dei criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione al fine dell'attribuzione della relativa indennità degli incarichi di funzione.

Il presente regolamento intende disciplinare il sistema degli incarichi di funzione nell'ambito delle definizioni previste dal Capo III del CCNL Area Sanità 2019-2021.

## **Art. 2 FINALITÀ E PRINCIPI**

Il CCNL del 2 Novembre 2022 ridefinisce compiutamente la disciplina degli incarichi attribuibili al personale dell'area del comparto, realizzando un'importante revisione del sistema delle responsabilità e riconoscendo la professionalità acquisita dal personale stesso.

In particolare, l'art. 24 istituisce e disciplina i seguenti incarichi di funzione:

- incarico di funzione organizzativa;
- incarico di funzione professionale

## **Art. 3 ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

L'istituzione e il conferimento degli incarichi di funzione avverrà in relazione alle specifiche necessità aziendali ed in linea con quanto definito dal modello organizzativo adottato.

Tali incarichi di funzione sono istituiti da una Commissione Aziendale che, di norma, si riunisce triennialmente con l'obiettivo di verificare la coerenza degli incarichi esistenti con gli obiettivi definiti ed il modello organizzativo in atto, ed eventualmente di proporre nuovi incarichi.

La Commissione è costituita dalla Direttore Risorse Umane o suo delegato, dal Direttore Sanitario o suo delegato e dal Responsabile delle Professioni Sanitarie o suo delegato.

Nell'atto formale di istituzione degli incarichi di funzione l'Azienda definisce i seguenti elementi:

- a) collocazione nell'assetto organizzativo;
- b) finalità che l'Azienda intende perseguire tramite tale incarico;
- c) funzioni, contenuti professionali specifici, attività e ambito di competenza dell'incarico;
- d) azioni e ambiti di competenza dell'incaricato, anche in relazione ai rapporti di sovra e sotto ordinazione dell'incarico;
- e) valore economico dell'incarico.

## **Art. 4 CRITERI DI PESATURA PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVI E PROFESSIONALI**

L'azienda, al fine della graduazione degli incarichi di funzione, utilizza un approccio metodologico utile ad effettuare le mappature dei ruoli aziendali e le relative indagini retributive.

Gli incarichi di funzione sono valutati sulla base di livelli crescenti di contributo atteso e suddivisi, come da contratto, in incarichi professionali e incarichi organizzativi.

Gli **incarichi di funzione professionale** sono quelli per cui l'expertise di carattere tecnico è determinante per poter svolgere il proprio lavoro e riguardano il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.

Gli **incarichi di funzione organizzativa** sono quelli per cui gli aspetti di carattere organizzativo, pianificazione, coordinamento di un team di persone e presidio degli economics dell'azienda e/o dell'area sono determinanti per svolgere il proprio lavoro e riguardano il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

Gli incarichi di funzione possono essere associati a **percorsi di sviluppo professionali e/o organizzativi** a seconda dell'area di appartenenza come da contratto (OPERATORI/ASSISTENTI/PROFESSIONISTI DELLA SALUTE DEI FUNZIONARI).

**Ciascun percorso** è suddiviso in livelli di carriera (career levels) fornendo una mappa dei percorsi di crescita e favorendo la logica della progressione sia in senso verticale che orizzontale.

I livelli di carriera sono stabiliti in relazione all'area professionale di appartenenza, alla dimensione organizzativa di riferimento, al livello di autonomia e responsabilità della funzione, al tipo di specializzazione richiesta, alla complessità ed implementazione delle competenze, alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.

Ogni livello di carriera è descritto sulla base di 5 parametri ben definiti

I 5 parametri

- **Autonomia e Responsabilità**
- **Impatto strategico**
- **Expertise tecnica**
- **Complessità organizzativa**
- **Innovazione e Sviluppo**

Ogni parametro è valutato a sua volta su una scala da 1 a 4 al fine di garantire il livello ottimale di pesatura dell'incarico.

All'interno dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A., con il presente regolamento discipliniamo i seguenti percorsi di carriera:

Il sentiero di carriera degli incarichi **di funzione professionale** si articola in macro aree in base all'area professionale di appartenenza del personale. Ciascuna area si suddivide in livelli di carriera (career levels) che corrispondono a differenti livelli di contributo atteso.

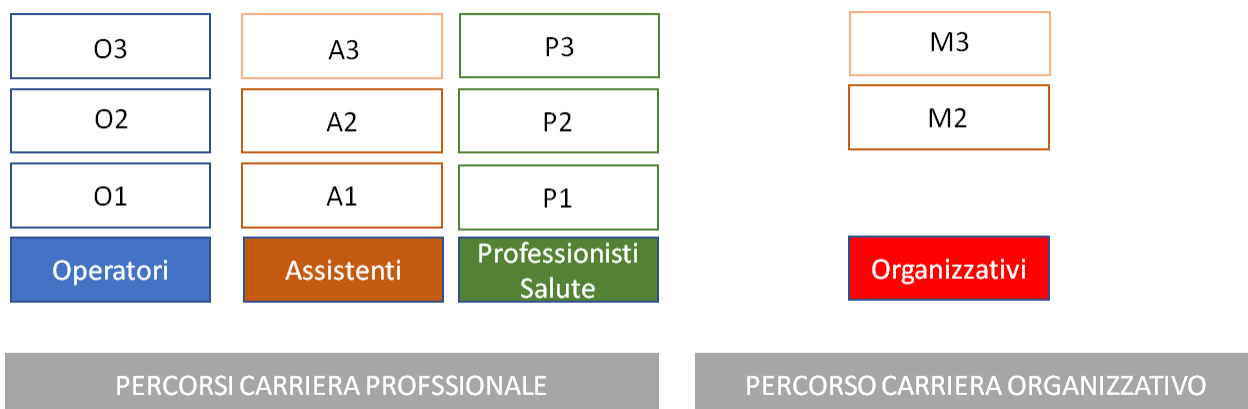
Nello specifico,

- L'area degli operatori e degli assistenti si articola in tre livelli di carriera: Career, Expert, Specialist (O1-O2-O3/A1-A2-A3).
- L'area dei Professionisti della salute e dei funzionari si articola in 3 livelli di carriera: Entry, Expert, Specialist (P1-P2-P3). Il livello Entry viene attribuito automaticamente in fase di assunzione, così come previsto contrattualmente.

Il sentiero di carriera degli incarichi **di funzione Organizzativa, riservato alla sola Area dei professionisti della Salute e dei funzionari** si articola in crescenti livelli di responsabilità previsti dall'incarico: Coordinator, Manager (M2-M3).

Tale classificazione permette di effettuare approfondite valutazioni e considerazioni in materia di equità interna.

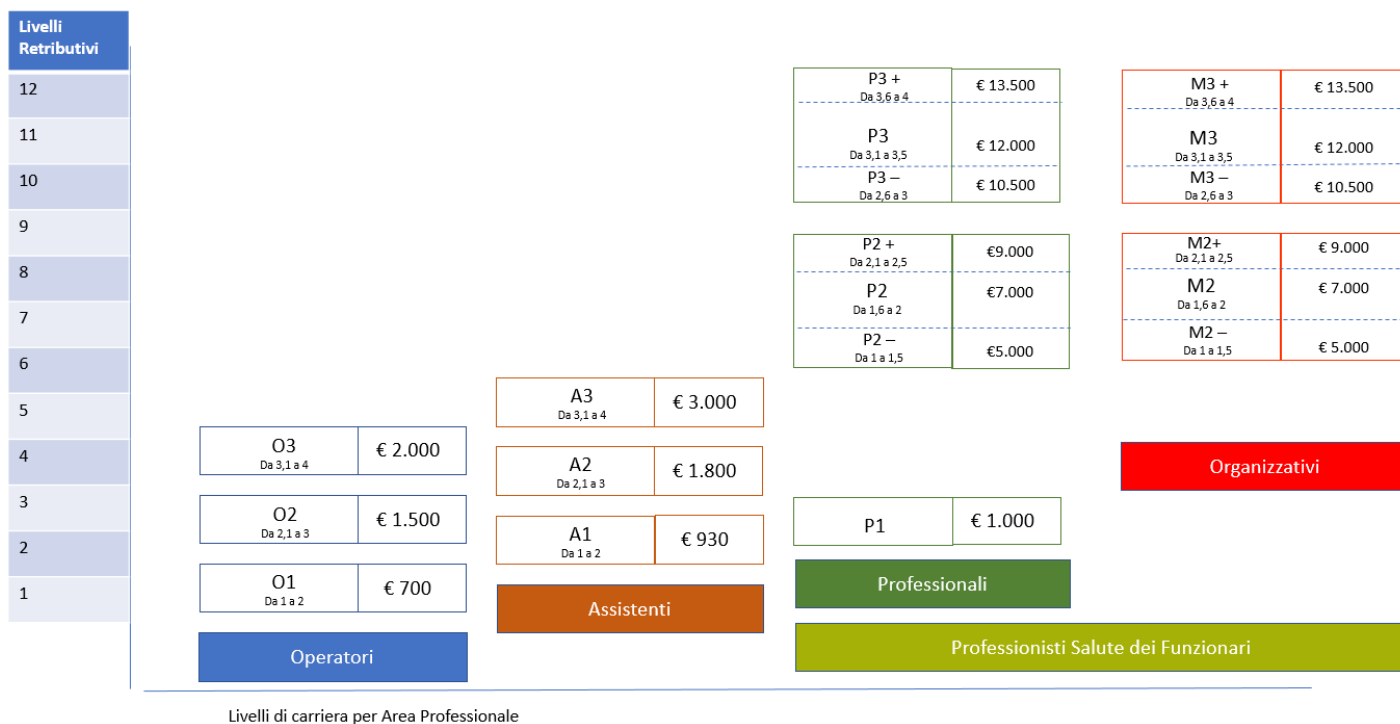
Di seguito le Tabelle esplicative divise per Aree Professionali:



Legenda Ruoli Professionali	
3	Specialist
2	Expert
1	Base

Legenda Ruoli Organizzativi	
3	Manager
2	Coordinator

Dall'analisi dei valori definiti per gli incarichi di ciascuna area professionale si delinea la seguente struttura retributiva degli incarichi definita per livelli crescenti di responsabilità e contributo atteso.



Per quanto riguarda i Professionisti della salute i livelli di Carriera (P2 e P3, e M2, M3) possono essere ulteriormente graduati in sottolivelli di carriera definiti in + e - per apprezzare al meglio i differenti livelli di contributo. I sottolivelli corrispondono pertanto ad una differente valorizzazione economica

## Art.5 CRITERI PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai fini della pesatura degli incarichi devono essere preventivamente definiti:

- Titolo dell'Incarico
- Responsabilità specifiche dell'Incarico di Funzione, ivi comprese
  - Attività da presidiare
  - Interfacce e relazioni organizzative da presidiare
  - Contenuti professionali specifici
- Peso della funzione, con riferimento ai criteri di cui all'art. 4

## Griglia per la graduazione degli Incarichi Professionali e degli Incarichi Organizzativi per ciascun area professionale.

Griglia da utilizzare per la categoria professionale degli Operatori

CRITERI	DESCRIZIONE	PESATURA INDICATORI (da 1 a 4)
<b>Autonomia e responsabilità</b>	Si riferisce al livello di autonomia decisionale necessario per raggiungere gli obiettivi dell'incarico e al grado di responsabilità necessario per rispondere direttamente dei risultati da raggiungere.	
<b>Expertise tecnica</b>	Si riferisce al grado di specificità tecnico/professionale, alla complessità delle competenze richieste e all'aggiornamento/formazione necessari per l'espletamento dell'incarico.	
<b>Problem Solving</b>	Si riferisce alla capacità di analizzare con rigore le situazioni critiche/problematiche e di individuare correttivi adeguati al contesto specifico.	
<b>Capacità di relazione/com unicazione</b>	Si riferisce alla capacità di adattare la comunicazione alle diverse tipologie di interlocutori e di essere efficace nel comprendere e trasmettere informazioni chiare.	
Media Totale dei Punteggi		

- 1 – Criterio richiesto a livello base
- 2 – Criterio richiesto a livello sufficiente
- 3 – Criterio richiesto a livello buono
- 4 – Criterio richiesto a livello elevato

**Griglia da utilizzare per la categoria professionale degli Assistenti e Professionisti della Salute e Funzionari**

<b>CRITERI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESATURA INDICATORI (da 1 a 4)</b>
<b>Autonomia e responsabilità</b>	Si riferisce al livello di autonomia decisionale necessario per raggiungere gli obiettivi dell'incarico e al grado di responsabilità necessario per rispondere direttamente dei risultati da raggiungere.	
<b>Contributo alla strategia aziendale</b>	Si riferisce alla capacità di dare un contributo alla strategia aziendale, attraverso le azioni svolte in correlazione agli obiettivi aziendali e all'impatto dei risultati ottenuti sul sistema azienda.	
<b>Expertise tecnica</b>	Si riferisce al grado di specificità tecnico/professionale e alla complessità delle competenze richieste e all'aggiornamento/formazione necessari per l'espletamento dell'incarico.	
<b>Complessità organizzativa</b>	Si riferisce alla responsabilità richiesta dall'incarico in termini di pianificazione, coordinamento risorse umane, relazioni interne ed esterne e gestione economics.	
<b>Innovazione e sviluppo</b>	Si riferisce al grado di innovazione richiesta dall'incarico in termini di progetti da implementare, di sviluppo di modalità gestionali/professionali e di nuovi strumenti e sistemi di gestione.	
<b>Media Totale dei Punteggi</b>		

- 1 – Criterio richiesto a livello base
- 2 – Criterio richiesto a livello sufficiente
- 3 – Criterio richiesto a livello buono
- 4 – Criterio richiesto a livello elevato

## **Art. 6 REQUISITI DI ACCESSO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Gli incarichi di funzione, siano essi Professionali o di Organizzazione, presentano determinati requisiti di accesso, come di seguito disciplinato:

### **6.1 Incarico di funzione professionale**

Gli incarichi di funzione professionale possono essere conferiti al personale inquadrato:

- nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- nell'area degli assistenti;
- nell'area degli operatori.

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

#### **per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari:**

- a) 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 P1.
- b) l'incarico di complessità media ed elevata, (P2, P3) in relazione al ruolo di appartenenza, prevede i seguenti requisiti:
  - Ruolo sanitario:
    - Incarico di "professionista specialista":
      - possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006;
      - valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
      - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
    - Incarico di "professionista esperto":
      - acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari;
      - esperienza professionale di tre anni;
      - Valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
      - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
    - Incarico di "funzione professionale":
      - 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza;
      - valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico,



qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;

- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

▪ Ruoli amministrativo, professionale e tecnico:

- Incarico di “funzione professionale”:

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

- **per le aree degli assistenti e degli operatori:**

- per gli incarichi di qualsiasi complessità:

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

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

## **6.2 Incarico di funzione organizzativa**

Ferme restando le valutazioni annuali di performance individuale positive nell’ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e l’assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa, è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea o titolo equipollente;
- b) almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza.

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.

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

## **Art. 7 CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVI E PROFESSIONALI**

### **7.1 Il conferimento degli incarichi**

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

- a) Per il personale neoassunto e per il personale non destinatario di un incarico è attribuito un incarico di complessità Base P1;
- b) Alla maturazione dei requisiti di cui all'Art. 6.1, e Art. 6.2 è conferibile un incarico di funzione rispettivamente professionale o organizzativa.

**Al personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti** in possesso dei requisiti di cui all'art. 6.1 è conferibile un incarico di funzione professionale.

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

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.

### **7.2 Il rinnovo degli incarichi di funzione**

Gli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di cui al punto 6.1 lett a), possono essere rinnovati previa valutazione positiva al termine dell'incarico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

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

- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti:  
la perdita dell'incarico;
- per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari:  
l'attribuzione di un incarico professionale P1.

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico e per gli incarichi di complessità P1-A1-O1 nell'anno della valutazione negativa.

### **7.3 La revoca degli incarichi**

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, con esclusione degli incarichi P1 per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, per effetto:

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

La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:

- a) per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti:  
la perdita dell'incarico;
- b) per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari:  
la garanzia del solo-incarico di complessità Base P1

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

Qualora l'Azienda, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico.

Al personale:

- a) appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti:  
può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore;
- b) appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari:  
può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato.

Qualora il dipendente, appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, già titolare di incarico di funzione di complessità media o elevata, per effetto della relativa revoca ritornasse titolare di un incarico di funzione professionale P1, viene garantita la parte fissa dell'indennità di funzione corrispondente alla fascia di complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.

Qualora il dipendente, appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti, già titolare di incarico di funzione professionale, per effetto della revoca non sia destinatario di altro incarico, purché abbia maturato almeno 15 anni continuativi di incarichi con valutazioni di fine incarico nonché valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, ha diritto ad un assegno a titolo personale non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell'area nel quale è inquadrato.

Nel computo dei 15 anni rientra l'incarico di funzione professionale.

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

Infine l'incarico può essere revocato con atto scritto e motivato anche prima della scadenza a seguito di richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale da parte di titolare di incarico di funzione organizzativa, di incarico di funzione professionale di complessità media od elevata dell'area Professionisti della Salute e dei Funzionari. In tal caso si ha la garanzia del solo incarico professionale di complessità base.

#### **7.4 Norma transitoria per titolari di incarico precedenti al CCNL 2016-2018**

Gli incarichi in essere alla data di sottoscrizioni del presente regolamento, attribuiti ai sensi degli art. 14 e seguenti del CCNL del 21.5.2018, senza necessità di una nuova procedura selettiva, sono collocati nelle fasce di cui all'Art.32 del CCNL del 2/11/2022 e di cui all'art.4 del presente regolamento e assumono la denominazione di "Incarichi di funzione organizzativa".

In sede di prima applicazione del presente regolamento, al fine di ottimizzare il percorso di transito al nuovo sistema degli incarichi, nelle procedure di avviso di prima attribuzione degli incarichi di funzione si terrà in debito conto della titolarità, alla data di scadenza degli avvisi stessi, di incarichi di posizione organizzativa/coordinamento garantendo ai dipendenti in tale situazione specifica valorizzazione di tale esperienza attraverso una precedenza rispetto agli eventuali altri candidati.

Tale precedenza opera nel seguente ordine:

1. dipendente già titolare di posizione organizzativa/coordinamento nella medesima articolazione organizzativa;
2. dipendente già titolare di posizione organizzativa/coordinamento in differente articolazione organizzativa.

In sede di prima applicazione del presente regolamento, preso atto della situazione esistente di incarichi di posizione organizzativa e coordinamento a tutt'oggi attribuiti alla data di adozione del presente regolamento, l'Azienda si impegna a ridefinirne i contenuti, laddove necessario, per mantenerne la coerenza con:

- l'esistente struttura organizzativa;
- la mappatura degli incarichi di funzione (con riferimento anche alle situazioni di cumulabilità di incarichi di posizione organizzativa e coordinamento);
- il possesso dei requisiti di cui al presente regolamento per gli attuali titolari di incarichi di posizione organizzativa e coordinamento;
- la salvaguardia dei valori economici attualmente previsti.

#### **7.5 La Sostituzione degli incarichi**

In caso di lunga assenza (oltre i 60 giorni) del dipendente titolare di incarico di funzione organizzativa o professionale, l'Azienda, sulla base delle proprie esigenze organizzative, potrà individuare un altro dipendente (in possesso dei requisiti previsti dal CCNL vigente e riportati nel presente regolamento) a supporto dell'organizzazione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi fissati, che ne svolga temporaneamente le funzioni fino al rientro del titolare.

Parimenti, si potrà procedere in tal senso in caso di vacanza dell'incarico per cessazione del titolare e per il periodo massimo di 6 mesi necessario all'espletamento della procedura di selezione cui al presente regolamento.

In entrambi i casi lo svolgimento di dette funzioni di supporto temporaneo viene formalizzato attraverso specifico provvedimento ed al dipendente così individuato è corrisposto un valore a titolo di indennità di sostituzione pari almeno al 20% del valore economico dell'incarico vacante.

### **8. PROCEDURA DI SELEZIONE**

Ai fini di regolare il processo di conferimento degli incarichi di funzione, la Direzione Risorse Umane, di concerto con i Responsabili degli ambiti organizzativi, avvia il processo di selezione del personale interno all'Azienda idoneo a ricoprirlo.

Per ogni iter di selezione è istituita una Commissione esaminatrice che ha il compito di seguire tutte le fasi del processo di selezione e le modalità operative specifiche per individuare la persona che meglio risponda ai requisiti richiesti dall'incarico, in linea con la Procedura di Selezione in essere. La Commissione, per quanto riguarda le selezioni interne nell'ambito del Comparto, è di norma composta secondo quanto di seguito specificato:

- Un Componente delle Direzione Risorse Umane;
- Il Dirigente e/o il Responsabile dell'Area di riferimento oggetto della ricerca, esperto nella disciplina oggetto della selezione;
- Un Componente esperto nella disciplina/area professionale oggetto della selezione.

Inoltre, andranno indicati all'interno dell'avviso i tempi previsti per la candidatura e le modalità di selezione che ne regolano il processo.

A tal proposito, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato da Ospedale di Sassuolo s.p.a., stabilisce che il componente, previa partecipazione alla commissione esaminatrice, compili una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del codice D.Lgs. 50/2016.

In particolare, la dichiarazione deve prevedere (i) che la propria partecipazione non determini una situazione di conflitto di interessi, ravvisabile in tutti i casi in cui le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico; (ii) che non abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa influenzarne il risultato.

Inoltre, andranno indicati all'interno dell'avviso i tempi previsti per la candidatura e le modalità di selezione che ne regolano il processo.

La pubblicazione dell'avviso di selezione avviene sempre all'interno del sito internet istituzionale dell'Ospedale.

La raccolta delle candidature avviene tramite il sistema di registrazione online di proprietà dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A., nel rispetto della normativa sulla privacy ed a garanzia di una efficace tracciatura e conservazione dei dati.

Terminata la fase di raccolta delle candidature, la Direzione Risorse Umane procede alla verifica della correttezza formale della documentazione richiesta nell'avviso di selezione interna.

Nella selezione deve essere prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.

Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.

La metodologia di selezione utilizzata è, di norma, quella del colloquio e/o intervista semi-strutturata basata sulle competenze hard e soft, sulla motivazione e sulla valutazione del percorso professionale svolto e in taluni casi dove tale procedura è ritenuta strategica, l'assessment center, anche eventualmente con il supporto di professionisti esterni.

Il colloquio individuale verte su quattro aspetti principali:

- Competenze hard: conoscenze tecniche ed esperienza professionale;
- Competenze soft: riferimento al set specifico di competenze trasversali previsto per il ruolo;
- Motivazione: viene approfondita la motivazione rispetto all'incarico;
- Esperienza: viene valutato il percorso professionale svolto all'interno dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A.

La Commissione si riserva la possibilità di effettuare un'ulteriore valutazione composta da prove di carattere psicoattitudinale.

Terminata la selezione, la Commissione indica sul sito ufficiale dell'Ospedale di Sassuolo S.p.A. il nominativo del candidato idoneo, oppure la graduatoria degli idonei, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato e redige il verbale finale dell'intero iter di selezione.

Gli incarichi di funzione sono attribuiti dall'Azienda con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

In sede di conferimento dell'incarico, il candidato idoneo procede con la compilazione di una dichiarazione in materia di:

- (i) insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013;
- (ii) divieto di *pantouflage* o *revolving doors*.

## **Art. 9 VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale nonché, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base di cui all'art. 6.1 lett. a) a valutazione al termine dell'incarico.

Nella valutazione di termine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali.

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

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

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

L'Azienda, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

## **Art. 10 FINANZIAMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE E RELATIVO TRATTAMENTO ECONOMICO**

Gli incarichi di funzione organizzativa e professionale, tenuto conto della graduazione di cui all'art. 4 e 5 del presente regolamento, vengono valorizzati come indicato nelle tabelle sotto riportate, gli incarichi non valorizzati saranno sede di successiva valorizzazione.

Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "Indennità di funzione".

### **10.1 Il Trattamento economico degli incarichi di funzione del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari**

L'indennità di funzione, per gli incarichi di complessità P2 (- e +-P3-M2-M3), si compone di una parte fissa - coincidente con il valore minimo di cui all'art.32 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021 e di una parte variabile. Tali valori sono lordi per tredici mensilità; insieme rappresentano il valore complessivo dell'incarico.

Il valore dell'incarico di complessità base (P1) è composto della sola parte fissa.

L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità P2-P3-M2-M3 assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto all'art. 31 comma 7 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021. L'indennità di funzione, in relazione alla graduazione è attribuita nei limiti di seguito indicati:

<b>Valore Graduazione</b>	<b>Valore medio di pesatura dei criteri</b>	<b>Valorizzazione Economica Indennità di funzione annua lorda per 13 mensilità</b>
<b>P2-</b>	<b>Da 1 a 1,5</b>	<b>€ 5.000</b>
<b>P2</b>	<b>Da 1,6 a 2</b>	<b>€ 7.000</b>
<b>P 2+</b>	<b>Da 2,1 a 2,5</b>	<b>€ 9.000</b>
<b>P3 -</b>	<b>Da 2,6 a 3</b>	<b>€ 10.500</b>
<b>P3</b>	<b>Da 3,1 a 3,5</b>	<b>€ 12.000</b>
<b>P3 +</b>	<b>Da 3,6 a 4</b>	<b>€ 13.500</b>
<b>M2 -</b>	<b>Da 1 a 1,5</b>	<b>€ 5.000</b>
<b>M2</b>	<b>Da 1,6 a 2</b>	<b>€ 7.000</b>
<b>M2 +</b>	<b>Da 2,1 a 2,5</b>	<b>€ 9.000</b>
<b>M3 -</b>	<b>Da 2,6 a 3</b>	<b>€ 10.500</b>
<b>M3</b>	<b>Da 3,1 a 3,5</b>	<b>€ 12.000</b>
<b>M3 +</b>	<b>Da 3,6 a 4</b>	<b>€ 13.500</b>

### **10.2 Trattamento economico degli incarichi di funzione del personale dell'area degli assistenti e dell'area degli operatori**

Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "Indennità di funzione".

Il valore complessivo dell'indennità di funzione è definito, in funzione del livello di complessità dell'incarico attribuito, nei valori annui lordi da corrispondersi per tredici mensilità di cui alla seguente tabella:

<b>Valore Graduazione</b>	<b>Valore medio di pesatura dei criteri</b>	<b>Valorizzazione Economica Indennità di funzione annua lorda per 13 mensilità</b>
<b>A1/O1</b>	<b>Da 1 a 2</b>	<b>€ 930 Area Assistenti € 700 Area Operatori</b>
<b>A2/O2</b>	<b>Da 2,1 a3</b>	<b>€ 1.800 Area Assistenti € 1.500 Area Operatori</b>
<b>A3/O3</b>	<b>Da 3,1 a 4</b>	<b>€ 3.000 Area Assistenti € 2.000 Area Operatori</b>

### **Art. 11 DECORRENZA, DISAPPLICAZIONI E NORME FINALI DI RINVIO**

L'Azienda, partendo da una prima mappatura degli incarichi di funzione organizzativa e professionale, dal mese di settembre 2023 procederà all'avvio delle selezioni per le attribuzioni degli incarichi esistenti nella suddetta mappatura e la cui copertura è ritenuta strategica per il funzionamento della struttura aziendale.

Il presente regolamento decorre dalla data di adozione. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla disciplina del CCNL del 2/11/2022. Il presente regolamento sarà soggetto a modifiche ed integrazioni derivanti da eventuali disposizioni normative o contrattuali che dovessero successivamente intervenire in materia.