



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl\_fe  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000172  
DATA: 24/06/2022 16:33  
OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE RELATIVO ALLA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALI (PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO E ASSISTENTI SOCIALI).

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Ciotti Emanuele - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Gualandi Anna - Direttore Amministrativo

Su proposta di Gabriella Antolini - UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [05-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
- DIPARTIMENTO DI SANITA PUBBLICA
- DIPARTIMENTO ASS INT LE SALUTE MENTALE DP
- UO SERVIZIO COMUNE GESTIONE PERSONALE
- UO DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
- UO SERVIZI AMMINISTRATIVI PUO

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000172_2022_delibera_firmata.pdf	Antolini Gabriella; Calamai Monica; Ciotti Emanuele; Gualandi Anna	B6F787E6A1C7EBEE0022869E22C1C413 380C0D69B53D6432CB9DD43968191918
DELI0000172_2022_Allegato1.pdf:		6A1D178CCC1D33DF7307F6CDF1D629D AC3FBB944642DC0BB404A9A5690046492



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE RELATIVO ALLA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALI (PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO E ASSISTENTI SOCIALI).

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Dirigente del Servizio Comune Gestione del Personale che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento;

Visto il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità del 21 maggio 2018, Capo II, Incarichi funzionali, articoli 14 e seguenti, che introduce una nuova disciplina in merito agli incarichi attribuibili al personale del comparto, denominati incarichi di funzione, per lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza;

Dato atto che la normativa contrattuale sopra richiamata distingue gli incarichi di funzione in due categorie:

- incarico di organizzazione;
- incarico professionale;

Richiamata la deliberazione n. 157 del 26.07.2020 dell'Azienda Usl di Ferrara, con cui è stato approvato il regolamento specifico sulla disciplina degli incarichi funzionali, in esito a specifico confronto con le rappresentanze sindacali dell'Area del Comparto;

Considerato che l'Art. 10 (Norma transitoria) del Regolamento di cui al paragrafo precedente, ha rimandato ad un momento successivo la definizione delle modalità di attribuzione e valutazione degli incarichi professionali;

Considerato che questi ultimi costituiscono per il personale dell'Area del Comparto una importante occasione di valorizzazione delle competenze, nonché di sviluppo professionale, poiché implicano autonomia e assunzione diretta di responsabilità, il che comporta che siano richiesti specifici requisiti in relazione ai diversi ruoli di appartenenza;

Osservato che, conseguentemente è stata redatta una bozza di regolamento relativo agli incarichi di funzione professionali (personale del ruolo sanitario e assistenti sociali), che in data 01.04.2022 è stata oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali dell'Area del Comparto e, in esito alle osservazioni di queste, è stata ulteriormente modificata ed inviata alle stesse in data 06.05.2022, nella stesura definitiva che risulta dall'allegato al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;



Evidenziato che il regolamento oggetto del presente provvedimento disciplina in modo esaustivo le modalità di istituzione degli incarichi, la loro valorizzazione, le procedure ed i requisiti per il conferimento, nonché la durata, i presupposti dell'eventuale revoca, le tipologie e l'iter della valutazione;

Dato atto dell'esigenza di approvare il regolamento di che trattasi, affinché l'Azienda possa iniziare a dare corso alla programmazione delle conseguenti procedure di conferimento;

Atteso che il Dirigente proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Dirigente del Servizio Comune Gestione del Personale proponente

### **Delibera**

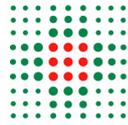
1) per le motivazioni dettagliatamente riportate in permesso, di approvare il regolamento relativo alla disciplina degli incarichi di funzione professionali (personale del ruolo sanitario e assistenti sociali), allegato al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;

2) di stabilire che il regolamento di cui al punto 1) decorre dalla data di adozione del presente atto;

3) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione "Atti amministrativi generali" di "Amministrazione Trasparente" a cura del Servizio proponente.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Livio Luppi



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

## **Regolamento aziendale**

**relativo alla disciplina degli**

### **INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALI**

**(personale del ruolo sanitario e assistenti sociali)**

**in applicazione del CCNL Comparto Sanità 21 maggio 2018**

## PREMESSA E PRINCIPI GENERALI

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità sottoscritto il 21 maggio 2018 introduce agli articoli da 14 a 23 una nuova disciplina in merito agli incarichi attribuibili al personale del comparto, denominati incarichi di funzione, per lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

Tra le principali novità vi sono:

- ◆ la distinzione tra incarichi di organizzazione e incarichi professionali;
- ◆ la sovraordinazione degli incarichi di organizzazione rispetto agli incarichi professionali nell'unità di appartenenza;
- ◆ i differenti requisiti per l'attribuzione degli incarichi;
- ◆ la conferibilità degli incarichi di organizzazione anche ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3227,85;
- ◆ l'attribuibilità a seguito della partecipazione a un bando;
- ◆ la durata massima degli incarichi e la loro non cumulabilità;
- ◆ la possibilità di effettuare orario straordinario qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3227,85;
- ◆ il valore dell'indennità definiti da un minimo di € 1678,48 a un massimo di € 12000,00 annui lordi per tredici mensilità.

## PARTE I – TIPOLOGIA, ISTITUZIONE E GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALI

(Artt. 14, 16, 18, 19, 20 e 21 CCNL 21.5.2018)

### **Art. 1 - GLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALI**

Gli incarichi di funzione professionale costituiscono per il personale del Comparto un'importante occasione di valorizzazione delle competenze e di sviluppo professionale, poiché implicano l'assunzione diretta di responsabilità.

Contestualmente gli incarichi di funzione professionali sono caratterizzati da un elevato grado di esperienza e dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione prevedendo pertanto il possesso di specifiche e elevate conoscenze e competenze di tipo tecnico - professionale - culturale.

Tali contenuti di professionalità, autonomia e responsabilità comportano che per il conferimento degli incarichi di funzione professionali siano richiesti specifici requisiti in relazione ai diversi ruoli di appartenenza.

Affinché questi incarichi possano esplicare la loro effettiva funzione è indispensabile definire con precisione i contenuti professionali e/o gestionali per ciascun incarico di funzione che richiedono l'assunzione di ambiti di autonomia e di reali responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse.

In particolare, l'incarico professionale comporta l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione aziendale delle funzioni delle aree di intervento delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione e della prevenzione, assistente sociale, nonché della professione ostetrica.

Precisamente, gli incarichi professionali del personale del ruolo sanitario e assistenti sociali sono da attivarsi per l'esercizio di compiti aggiuntivi e/o maggiormente complessi che richiedono significative, elevate, innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

L'incarico professionale può essere:

- **Professionista Specialista:** il requisito richiesto per il conferimento dell'incarico è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art 6 della legge n. 43/2006, secondo gli ordinamenti didattici universitari da definirsi secondo il percorso individuato dall'art. 16 comma 7 del CCNL 25.1.2018
- **Professionista Esperto:** il requisito richiesto per il conferimento dell'incarico è costituito dall'aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse Regioni, come previsto dall'art. 16 comma 8 del CCNL 25.1.2018

## **Art. 2 - ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI**

La proposta di istituzione del nuovo Incarico Professionale è in prima battuta elaborata dal Responsabile DIT con incarico organizzativo di riferimento per l'articolazione aziendale sulla quale si collochi la nuova posizione per cui si intenda proporre l'istituzione.

I referenti DIT che elaborano la proposta possono essere: i Responsabili DIT Strutture Ospedaliere, i Responsabili DIT Case della Salute, i Responsabili DIT Dipartimenti e i Responsabili e Dirigenti DIT Aree Professionali, i quali saranno tenuti a formalizzare l'ipotesi attraverso la compilazione del modulo apposito (in allegato), che sarà inoltrato alla Dirigenza DIT di riferimento distrettuale per una prima valutazione complessiva.

In caso di condivisione e parere positivo, la Dirigenza DIT del Distretto inoltrerà l'ipotesi al Direttore DIT Aziendale, il quale procederà ad analizzare il documento e, in caso di valutazione positiva in merito alla presenza di evidenti tratti di funzionalità rispetto a organizzazione, mission e obiettivi strategici aziendali, provvederà a recapitarlo alla Direzione Generale Aziendale, per l'autorizzazione ufficiale.

La proposta dovrà essere formulata utilizzando la scheda aziendale, nella quale dovranno essere evidenziati i seguenti elementi essenziali, necessari a definire compiutamente l'incarico di funzione professionale:

- ◆ Denominazione/Titolo dell'incarico di funzione
- ◆ Posizionamento organizzativo: relazioni di dipendenza gerarchica sopra e sotto ordinate
- ◆ Definizione della tipologia di incarico (professionale)
- ◆ Contenuti (missione, aree di responsabilità, principali attività)
- ◆ Eventuali risorse attribuite alla diretta responsabilità del titolare (economiche e/o tecnologiche e/o personale, direttamente gestito)
- ◆ Relazioni/interlocutori più rilevanti (per tipologia e frequenza) interni ed esterni all'Azienda
- ◆ Eventuali requisiti ritenuti necessari per l'accesso alla posizione, in termini di conoscenze (titoli di studio e/o percorsi formativi) e/o competenze (esperienze/professionalità)

La proposta viene inoltre formulata tenendo a riferimento:

- il rispetto delle leggi e provvedimenti regionali di organizzazione, nonché delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale;
- la rispondenza alle esigenze organizzative aziendali, alle sue priorità di sviluppo ed aree strategiche;
- le risorse finanziarie disponibili nel fondo condizioni di lavoro e incarichi di cui all'articolo 80 del CCNL.

## **Art. 3 - GRADUATORIE E VALORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI**

La graduazione degli incarichi di funzione è effettuata sulla base di una metodologia di analisi diretta a rappresentare, mediante parametri oggettivi, i diversi livelli di responsabilità organizzativa e professionale, tenuto conto della dimensione organizzativa di riferimento, del livello di autonomia e responsabilità della posizione, del tipo di specializzazione richiesta, della complessità ed implementazione delle competenze, della valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali, definiti per ciascuna Azienda e Ente in base ai criteri previsti dall'art. 18 del CCNL 21/05/18.

La graduazione degli incarichi e la relativa valorizzazione viene effettuata da un gruppo di valutazione composto da:

- **Direttore DIT**
- **Dirigente DIT Distretto di riferimento**
- **Responsabile DIT articolazione di riferimento**

Ciascun incarico, in base al punteggio attribuito, verrà ricondotto ad una fascia economica, cui corrisponde la relativa indennità d'incarico, in base alla seguente tabella:

**Tabella pesature incarichi di funzione professionali**

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>FASCIA</b>	<b>VALORE ECONOMICO</b>
1-14	1	2000
15-30	2	2.500
31-39	3	3.000

**L'indennità indicata nella tabella rappresenta il valore annuo lordo, corrisposto in tredici mensilità.**

**PARTE II – CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI E ITER PROCEDURALE**  
**(Art. 19 CCNL 21.5.2018)**

**Art. 4 – PROCEDURA E REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Gli incarichi di funzione sono conferiti dall'Azienda sulla base di specifico avviso di selezione interna per titoli e colloquio.

L'avviso riporta in allegato la scheda definitiva sul contenuto dell'incarico di cui al precedente art. 2 e i criteri che saranno utilizzati per la selezione e viene pubblicato per almeno 10 giorni sul sito aziendale, nella sezione Bandi e Concorsi.

Nell'avviso di selezione possono essere richiesti ulteriori requisiti rispetto a quelli indicati nell'art. 1 in relazione alle caratteristiche e al livello di complessità e/o specializzazione degli incarichi da ricoprire, sia in termini di conoscenze (titoli di studio, percorsi formativi) che di competenze (esperienze professionali).

I requisiti per il conferimento degli incarichi professionali del ruolo sanitario sono:

1) per il professionista specialista, ai sensi dell'articolo 16, comma 7 del CCNL, il possesso del Master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della legge n. 43/2006, secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie e sentite le regioni;

2) per il professionista esperto, appartenente anche ai profili di assistente sociale e assistente sociale senior, ai sensi dell'articolo 16, comma 8 del CCNL l'acquisizione di competenze avanzate, tramite percorsi formativi e attività professionali.

Nella fase transitoria, fino al completamento dei percorsi formativi (che prevederanno anche il riconoscimento di attività professionali) si deve tenere conto anche dell'esperienza acquisita sul campo; tali attività vanno mappate e definite attraverso una ricognizione condivisa con le rappresentanze sindacali.

Una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dall'Azienda, valuta in relazione alla specificità delle funzioni, i contenuti del curriculum, prendendo in particolare considerazione le esperienze lavorative pregresse, il percorso formativo specifico e gli esiti del colloquio.

A tal fine la Commissione dispone dei seguenti punteggi:

**1) valutazione curriculum formativo e professionale max 40 punti così suddivisi:**

Titoli di carriera: max punti 25

Titoli accademici e di studio: max punti 5

Curriculum max 10 punti

Titoli di carriera: max 25 punti

Servizio prestato presso Aziende o enti del comparto o equiparati nonché presso altre Pubbliche amministrazioni:

- nella categoria D: punti 1,20/anno

- nella categoria Ds: punti 1,50/anno

I periodi di servizio fatti valere dal candidato come requisito di ammissione non vengono considerati ai fini della valutazione nei titoli di carriera.

Titoli accademici e di studio: max 5 punti

- Laurea magistrale (art. 16)	punti 2,50
- Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento (art. 17)	punti 2,50
- Laurea triennale o diploma professionale sanitario equipollente	punti 1,50
- Master 2° livello	punti 1,20
- Master 1° livello	punti 1,00
- diploma di abilitazione alle funzioni direttive	punti 1,00
- diploma scuola diretta ai fini speciali di durata biennale	punti 1,00
- dottorato di ricerca	punti 1,00

I titoli di cui sopra devono essere attinenti alla professionalità oggetto della selezione.

I titoli fatti valere dal candidato come requisito di ammissione non vengono considerati ai fini della valutazione nei titoli accademici e di studio.

Titoli vari (curriculum): max 10 punti

Nel curriculum dovranno essere valutate le attività professionali formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie. In particolare, le attività professionali espletate all'interno di incarichi formalmente ricevuti e positivamente valutati, sono valutate pari a punti 0,5 per ciascun anno di incarico svolto.

Ai fini della valutazione dei titoli vari e del curriculum si prevedono le seguenti tipologie:

- pubblicazioni, titoli specifici, relazioni finali di ricerche e studi affidati da soggetti esterni all'Azienda se attinenti,
- partecipazione a convegni, seminari, corsi di aggiornamento se attinenti,
- attività di docenza se attinenti,
- ulteriori titoli.

## **2) valutazione colloquio o prova teorico-pratica max punti 60**

La scelta tra la modalità del colloquio o quella della prova teorico-pratica viene effettuata dal Presidente della Commissione tenendo presente la natura dell'incarico da affidare.

Il superamento del colloquio o della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 31/60.

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle disposizioni del DPR 220/2001, riservandosi l'Azienda di indicare in sede di pubblicazione dell'avviso di incarico il dettaglio dei punteggi previsti.

La Commissione è così composta:

- Direttore Direzione DIT, o un suo delegato, con funzioni di presidente;
- n. 2 titolari di incarico di funzione o altri dipendenti di categoria D o livello economico Ds afferenti allo specifico profilo professionale (o area professionale) richiesto nell'avviso;
- n. 1 funzione di segretario verbalizzante.

Al termine delle valutazioni la Commissione definisce una graduatoria finale che sarà utilizzata per la nomina del primo classificato e non potrà essere usata per ulteriori conferimenti anche in ipotesi di cessazioni o dimissioni dall'incarico. La copertura della posizione avverrà solo a seguito di nuovo avviso di selezione.

Nel caso in cui il titolare dell'incarico, primo o dopo la firma del contratto e comunque entro un mese dalla nomina, rinunci all'incarico, potrà essere usata la graduatoria di selezione per la copertura dell'incarico lasciato vacante.

### **Art. 5 – SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE**

L'incarico professionale è conferito al termine della procedura selettiva con atto motivato del Direttore Generale e sarà definito di tipo specialistico o esperto a seconda dei requisiti posseduti dal candidato dalla commissione esaminatrice.

Il dipendente sottoscrive lo specifico contratto integrativo individuale che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- denominazione e tipologia dell'incarico,
- contenuti dell'incarico (missione, aree di responsabilità, principali attività),
- durata,
- valore economico dell'indennità di funzione

Per lo svolgimento dell'incarico al dipendente è corrisposta mensilmente (per tredici mensilità), in aggiunta al trattamento economico in godimento e alla quota spettante di produttività collettiva, l'indennità di incarico nella misura derivante dalla graduazione, che assorbe i compensi per il lavoro straordinario, secondo quanto previsto dall'art. 20 CCNL 2016-18.

L'indennità di incarico non viene corrisposta in caso di assenze per aspettativa senza assegni, a qualsiasi titolo effettuate, ivi comprese quelle per attribuzione di altri incarichi o svolgimento di periodo di prova.

### **Art. 6 - DURATA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALI**

La durata degli incarichi è stabilita in 5 anni, nel rispetto delle disposizioni di cui al comma 5 dell'articolo 19 del CCNL.

Il risultato delle attività svolte dai titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico, con le modalità previste dagli art. 19 e 20 del CCNL 21-05-2018.

### **Art. 7 – REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALI**

L'incarico può essere revocato con atto scritto e motivato del Direttore Generale anche prima della scadenza finale:

- per diversa organizzazione aziendale derivante dalla modifica degli atti organizzativi aziendali,
- per valutazione annuale negativa
- per accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito (in questi casi deve essere attivato un procedimento valutativo d'urgenza, che segue l'iter valutativo ordinario, fatto salvo per la tempistica)
- per accertata violazione delle norme disciplinari (violazione accertata tramite iter previsto dal contratto)

La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo, con corresponsione del relativo trattamento economico.

### PARTE III – VALUTAZIONE (INTERMEDIA E FINALE)

#### **Art. 8 – TIPOLOGIE E ITER DI VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALI**

La valutazione dei titolari degli incarichi di funzione rientra nel più ampio sistema aziendale di valutazione integrata del personale, secondo gli indirizzi della Delibera n 5/2017 dell'OIV Regionale.

Essa costituisce un elemento fondamentale volto al miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi erogati e, come tale, va inteso in una logica di valorizzazione delle risorse esistenti e di miglioramento organizzativo e gestionale del lavoro svolto.

La valutazione annuale della performance individuale viene effettuata nell'ambito del ciclo della performance e il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa di cui all'art. 81, comma 6, inerente le risorse del Fondo Premialità e Fasce (Art. 20 comma 5 CCNL 2016-18).

La procedura di valutazione dell'incarico di funzione è ispirata ai seguenti principi:

- ✓ diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore
- ✓ trasparenza dei criteri e del processo di valutazione
- ✓ partecipazione, informazione e coinvolgimento del valutato.

Per il titolare di incarico di funzione, sono altresì previste:

- la valutazione annuale dell'incarico, che viene svolta nel rispetto del principio della diretta conoscenza delle attività del valutato da parte del valutatore, che avrà cura di coinvolgere il valutato comunicando gli esiti e le motivazioni della valutazione stessa, in modo tale che questo strumento sia utile al fine di correggere in itinere eventuali comportamenti non conformi rispetto al mandato ricevuto o a confermare la bontà dell'operato; la valutazione annuale negativa determina la revoca dell'incarico prima della scadenza.
- la valutazione di fine incarico, con la quale si procede alla verifica pluriennale delle competenze, dei risultati professionali ottenuti, anche in considerazione delle valutazioni annuali ricevute, che viene effettuata alla scadenza dell'incarico e il cui esito positivo è condizione per il rinnovo dell'incarico stesso o per l'affidamento di altri incarichi; la valutazione negativa a fine incarico determina il mancato rinnovo dello stesso.

In analogia a quanto previsto nell'Atto Aziendale per il personale dirigente, la valutazione prevede sempre una prima istanza di competenza del diretto superiore del valutato individuato dall'organizzazione e una seconda istanza effettuata dal Collegio Tecnico che dà origine al giudizio definitivo, con le seguenti composizioni:

- 1 dirigente delle professioni sanitarie o dell'area tecnica/amministrativa, a seconda dell'afferenza dell'incarico di funzione
- 2 dipendenti di categoria D o livello economico Ds di cui 1 con incarico di funzione

L'esito della valutazione periodica (annuale e di fine incarico) viene riportato nel fascicolo personale dei dipendenti interessati.

Sistema di garanzia: prima della definitiva formalizzazione di una eventuale valutazione negativa è garantito il principio del contraddittorio in linea con quanto prevede il CCNL 21.5.2018 all'art. 20.

#### **Art. 9 – PRECISAZIONI CONCLUSIVE - NORMA TRANSITORIA**

Nella fase di prima applicazione del presente regolamento, per l'individuazione e l'attribuzione al personale del ruolo sanitario degli incarichi di funzione di "professionista esperto" e "professionista specialista", si è effettuata un'analisi attenendosi in via prioritaria alle esigenze strategiche aziendali, ai percorsi formativi di cui ai commi 7 e 8 dell'art. 16 CCNL 21.5.2018 e alle esperienze necessarie per svolgere le funzioni relative agli incarichi da assegnare.