

## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Riferimenti normativi: CCNL Comparto Sanità 2016-2018 del 21/05/2018 artt. 14, 16, 17, 18, 19, 20 e 22

### **Art. 1 Finalità**

1. A norma dell'art. 14 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018, sulla base del proprio ordinamento, delle leggi regionali di organizzazione e delle scelte di programmazione nazionale e/o regionale, nonché in relazione alle esigenze di servizio, l'Agenzia istituisce incarichi di funzione per tutti i ruoli del comparto, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi" di cui all'art. 80 del contratto medesimo.

2. Gli incarichi di funzione rappresentano lo strumento finalizzato a potenziare il proprio modello gestionale con caratteristiche di flessibilità e orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati dell'Agenzia in relazione agli obiettivi affidati alle strutture.

### **Art. 2 Criteri per l'individuazione degli incarichi di funzione**

1. Gli incarichi di funzione sono istituiti con atto formale del Direttore Generale nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale e possono essere di due tipi:

- incarico di organizzazione
- incarico professionale.

Entrambi gli incarichi richiedono anche 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.

2. Nell'atto formale di istituzione degli incarichi di funzione l'Agenzia definisce i seguenti elementi:

- collocazione nell'assetto organizzativo;
- finalità che l'Agenzia intende perseguire tramite tale incarico;
- funzioni, contenuti professionali specifici e attività proprie dell'incarico;
- azioni e poteri di competenza dell'incaricato, anche in relazione ai rapporti di sovra e sotto ordinazione dell'incarico;
- valore economico dell'incarico.

### **Art. 3 Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario**

1. Per il personale del ruolo sanitario, l'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale e gestionale di risorse (umane e/o strumentali) e unità preposte a compiti anche disomogenei. L'incarico di organizzazione è graduato secondo i criteri di complessità definiti all'art. 5.

2. Il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso,

3. La funzione di coordinamento prevista dalla legge 1 febbraio 2006, n. 43 è confermata e valorizzata all'interno della graduazione dell'incarico di organizzazione, anche in relazione all'evoluzione dei processi e modelli organizzativi ed all'esperienza e professionalità acquisite. Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento è

necessario il possesso dei requisiti prescritti dalla legge medesima. Per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è richiesto il requisito del 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.

4. L'incarico professionale è istituito per l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni dell'area della prevenzione eventualmente prevista nell'organizzazione aziendale. Tali compiti sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.

5. L'incarico professionale può essere di due tipi:

- professionista specialista: per il cui conferimento è richiesto il requisito del possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della legge 43/2006;

- professionista esperto: per il cui conferimento è necessario il requisito di aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse Regioni.

6. Nell'ambito delle medesime strutture di assegnazione, gli incarichi di organizzazione sono sovraordinati agli incarichi di professionista specialista e di professionista esperto.

#### **Art. 4 Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale**

1. Per il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale, l'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale e gestionale di risorse (umane e/o strumentali) e unità preposte a compiti anche disomogenei.

Il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

L'incarico di organizzazione è di un'unica tipologia e va graduato secondo i criteri di complessità definiti nell'art. 5.

2. Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D.

3. L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'iscrizione ad albi professionali, ove esistenti.

4. Il requisito richiesto per l'incarico professionale è il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza e in categoria D nonché il titolo di abilitazione, ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

#### **Art. 5 Criteri per la graduazione degli incarichi di funzione**

1. L'Agenzia, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, individua i criteri in base ai quali graduare i diversi incarichi di funzione avendo riguardo anche ai criteri previsti dall'art. 18 del CCNL 21 maggio 2018 e precisamente:

- dimensione organizzativa di riferimento, determinata dalla collocazione dell'incarico nell'assetto organizzativo, anche in relazione all'effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;

- livello di autonomia e responsabilità dell'incarico, determinato dalle azioni e poteri di competenza e dai risultati da conseguire;

- tipo di specializzazione richiesto dai compiti affidati, correlato alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche al settore organizzativo cui è finalizzato l'incarico;
- complessità ed implementazione delle competenze connessa all'articolazione aziendale nell'ambito della quale si colloca l'incarico di funzione, anche con riferimento ai fattori della multisettorialità, multidisciplinarietà e multiprofessionalità, e dal livello di conoscenze necessarie per svolgere le funzioni richieste in relazione ai fattori predetti;
- valenza strategica dell'incarico, considerato rispetto agli obiettivi aziendali che l'Agenzia intende conseguire, in relazione al grado di integrazione e di coordinamento delle articolazioni interne alla struttura nonché al livello di interrelazione con altri settori interni ed esterni all'Agenzia;
- entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite o coordinate funzionalmente, misurata non solo con riferimento alla dimensione quantitativa, ma anche a quella qualitativa in relazione alla complessità dei fattori produttivi da coordinare.

2. La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo dell'Agenzia, fermo restando che per il personale del ruolo sanitario gli incarichi di organizzazione, relativi all'unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi professionali del ruolo previsto all'art.3, comma 6.

3. Si assume che ciascun criterio indicato al comma 1 abbia la stessa importanza relativa e che, quindi, il punteggio massimo raggiungibile sia di 20 punti per ciascun criterio.

PUNTEGGIO PER SINGOLI CRITERI					TOTALE
Dimensione/complessità organizzativa e gestionale	Livello di autonomia e responsabilità	Dimensione e/o estensione	Complessità e implementazione delle competenze/grado di specializzazione	Valenza strategica	
20	20	20	20	20	100

La valutazione di ciascun fattore avviene attraverso i criteri sopra descritti, sulla base di una scala di giudizio articolata in tre classi: bassa, media e alta. Per ciascuna classe è assegnato un valore minimo e uno massimo, secondo la seguente regola: al giudizio basso corrisponde il range da 5 a 10 punti, al giudizio medio il range da 11 a 15 punti, al giudizio alto il range da 16 a 20 punti. Tale valutazione viene effettuata dal Direttore Generale, coadiuvato a tal fine dai Direttori di Dipartimento e dal Direttore Amministrativo, secondo i criteri di seguito descritti.

Di seguito si riportano, per ciascun fattore, i parametri di suddivisione nelle tre classi.

FATTORE DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO ATTRIBUITO MIN - MAX
<b>Dimensione/complessità organizzativa e gestionale</b>	Gestione di processi ad elevata complessità, trasversali rispetto alla struttura organizzativa e implicanti interdisciplinarietà e interprofessionalità. Complessità organizzativa/gestionale derivante dallo svolgimento di funzioni a valere su tutte le articolazioni strutturali dell'agenzia	<b>5-20</b>
<b>Livello di autonomia e responsabilità</b>	Grado di autonomia nella progettualità, nella gestione e nello svolgimento delle proprie funzioni anche in relazione all'articolazione organizzativa. Complessità derivante dall'autonomia e dalla capacità di assunzione diretta di responsabilità gestionali e operative in relazione sia ai compiti e alle funzioni da svolgere sia agli output/prodotti di competenza di cui è	<b>5-20</b>

FATTORE DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO ATTRIBUITO MIN - MAX
	responsabile direttamente, in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate.	
<b>Dimensione e/o estensione</b>	Complessità dell'attività di coordinamento funzionale e gestionale di risorse umane, nonché dei processi agenziali in termini territoriali e/o in relazione all'articolazione organizzativa	<b>5-20</b>
<b>Complessità e implementazione delle competenze/grado di specializzazione</b>	Competenze professionali richieste dalle funzioni e dai compiti attribuiti alla posizione quali titoli di studio, corsi di formazione, conoscenze tecniche, conoscenze ed esperienze professionali. Competenza ottenuta con una lunga permanenza in un campo specializzato o tecnico (competenza + esperienza di anni sul campo)	<b>5-20</b>
<b>Valenza strategica</b>	Valenza strategica delle funzioni e dei processi attribuiti rispetto alla gestione complessiva dell'agenzia e al perseguimento degli obiettivi agenziali	<b>5-20</b>

4. Il valore economico dell'indennità di incarico viene determinato entro gli importi minimo e massimo previsti dall'art. 20 del CCNL Comparto sanità 2016-2018 e complessivamente nei limiti della quota di fondo contrattuale destinata agli incarichi di funzione di cui all'art. 80 del contratto medesimo. Tale valore deriva dal punteggio assegnato ad ogni incarico sulla base dei criteri e dei valori numerici di cui al comma 3.

Tenuto quindi conto della disponibilità economica del suddetto specifico fondo, appositamente destinata in sede di contrattazione collettiva integrativa al finanziamento degli incarichi di funzione, il valore economico dei singoli incarichi è determinato in modo oggettivo e con riferimento al punteggio attribuito a ciascuno di essi in sede di graduazione delle relative funzioni secondo la formula del tipo:

$$\text{Valore incarico} = \text{Risorse disponibili} / \text{Totale punteggi} \times \text{punteggio singolo incarico}$$

## Art. 6 Procedure per il conferimento degli incarichi

- L'Agenzia conferisce al personale gli incarichi di funzione istituiti, tenendo conto dei seguenti criteri selettivi:
  - natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
  - requisiti culturali posseduti, attitudini rilevate, capacità professionale dimostrata;
  - esperienza acquisita e conoscenze professionali possedute e grado di autonomia;
  - capacità organizzative, gestionali e relazionali.
- Il conferimento dell'incarico avviene previa selezione dei candidati che presentano apposita domanda a seguito dell'emissione di avviso interno pubblicato sul sito istituzionale per non meno di dieci giorni; la selezione ha lo scopo di accertare, tramite valutazione del *curriculum* e colloquio, il grado di idoneità dei candidati al conferimento dell'incarico.
- L'avviso interno per la selezione deve contenere, per ciascun incarico di funzione, tutti gli elementi caratterizzanti i requisiti per l'accesso al medesimo nonché le funzioni e responsabilità individuate nei documenti di organizzazione, in modo da consentire la valutazione del *curriculum* e l'effettuazione del colloquio in relazione al profilo di competenze richiesto. Possono accedere agli incarichi di funzione i dipendenti, anche in posizione di comando, che sono collocati nella categoria D, compreso il livello economico senior, e in possesso dell'esperienza e dei requisiti professionali richiesti dall'incarico da ricoprire.
- Ciascun candidato in possesso dei requisiti richiesti può presentare un numero massimo di 3 domande di incarico di funzione.
- Per ciascuna selezione l'avviso indicherà eventuali ulteriori requisiti professionali che debbano essere obbligatoriamente posseduti per l'esercizio dell'incarico.

6. Nel termine di scadenza previsto dall'avviso i candidati alla selezione dovranno presentare apposita domanda corredata dal *curriculum* formativo e professionale. Non verranno prese in considerazione le istanze pervenute fuori termine e quelle non redatte con le modalità previste dall'avviso interno.
7. Il Servizio Gestione Risorse Umane provvede alla gestione delle procedure riguardanti l'emissione degli avvisi interni, l'acquisizione delle domande e la valutazione di regolarità delle medesime.
8. La valutazione dei titoli e l'effettuazione del colloquio sono affidate al dirigente/direttore responsabile della struttura cui afferisce l'incarico di funzione, coadiuvato da altri due dirigenti individuati, se possibile, nell'ambito della medesima struttura. La Commissione così composta valuta la congruenza dei titoli dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione e approfondisce mediante il colloquio, che ha carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato.  
Funge da segretario verbalizzante un dipendente di ARPA in possesso della qualificazione e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.
9. La Commissione formula, per il singolo candidato, un profilo sintetico contenente le caratteristiche professionali e attitudinali utili ai fini della proposta di cui all'art. 7, comma 1.

#### **Art. 7 Conferimento dell'incarico**

1. Il Direttore Generale, ricevute le proposte formulate dalle Commissioni per la valutazione dei titoli e l'effettuazione del colloquio, e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché, ove possibile, del principio di rotazione degli incarichi, conferisce, con provvedimento scritto e motivato, gli incarichi di funzione.
2. Qualora il provvedimento di nomina da parte del Direttore Generale si discosti dalla proposta presentata dalle Commissioni per la valutazione dei titoli e l'effettuazione del colloquio, ne dà formalmente atto nello stesso con adeguata motivazione.
3. Nel provvedimento di incarico è riportata la durata e il contenuto dell'incarico medesimo, ivi inclusa, in particolare, la descrizione delle linee di attività, nonché l'indicazione di eventuali specifici obiettivi di mandato che saranno oggetto di valutazione intermedia e finale, nel quadro delle verifiche di cui al successivo articolo 8.
4. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.
5. Salvo quanto diversamente previsto nell'atto formale di cui all'art. 2, l'incarico di funzione, in caso di appartenenza ad altra struttura, è trasferito per tutta la durata dell'incarico presso la struttura dove è istituito l'incarico di funzione assegnato.  
Qualora la sede di assegnazione sia diversa da quella di appartenenza del soggetto incaricato, in caso di cessazione dell'incarico di funzione, il dipendente, di norma, rientra nella struttura di assegnazione originaria.

#### **Art. 8 Criteri di valutazione**

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.
2. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.
3. La valutazione viene effettuata altresì alla scadenza dell'incarico ed è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi. Il valutatore di prima istanza è il dirigente sovraordinato.
4. L'Agenzia 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.

5. Lo strumento e la metodologia per la valutazione dei titolari di incarichi funzionali vanno opportunamente raccordati con la metodologia di valutazione in uso per tutto il personale, in relazione alle funzioni e responsabilità e agli obiettivi strategici che l'Agenzia intende perseguire con tali incarichi. Le dimensioni da valutare atterranno alle seguenti aree:
  - competenze;
  - comportamento organizzativo e gestione delle risorse;
  - formazione e aggiornamento;
  - risultati in relazione agli obiettivi assegnati.
6. Il procedimento di valutazione è informato ai seguenti principi: trasparenza dei criteri generali; conoscenza diretta dell'attività del valutato da parte del soggetto che in prima istanza effettua la valutazione; partecipazione al procedimento e informazione adeguata del valutato; in presenza di giudizio negativo, contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni dell'interessato.
7. I risultati finali della valutazione sono riportati nel fascicolo personale e costituiscono parte integrante degli elementi di valutazione per la conferma o il conferimento di altri incarichi.

#### **Art. 9 Durata dell'incarico**

1. L'incarico di funzione è a termine e l'Agenzia ne determina, di volta in volta, sulla base delle proprie esigenze organizzative, la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni.
2. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura sulla base di un avviso di selezione, per una durata massima complessiva di dieci anni.

#### **Art. 10 Revoca dell'incarico**

1. Il Direttore Generale, con atto scritto e motivato, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, può revocare l'incarico, prima della scadenza, per diversa organizzazione dell'Agenzia derivante dalla modifica dell'atto aziendale o per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.
2. Comportano altresì la revoca dell'incarico:
  - la rinuncia dell'interessato;
  - la richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (in caso di incarico con valore economico in misura pari o superiore ad € 3.227,85).
3. La revoca per intervenuti mutamenti organizzativi si ha quando, a seguito di ristrutturazione aziendale, emerge un nuovo modello organizzativo con ricollocazione delle funzioni (accorpamenti, divisioni di funzioni, spostamento di competenze, ecc.) che incidono sull'attività che forma oggetto dell'incarico di funzione, in modo tale che la modifica renda inattuabile la relativa funzione.
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa indennità di incarico. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 11 Trattamento giuridico ed economico**

1. L'incarico di funzione non comporta mutamento del profilo professionale e della categoria nella quale il dipendente è inquadrato, ma soltanto il mutamento delle funzioni, che cessano allo scadere dell'incarico.
2. L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per lavoro straordinario. Al titolare di incarico di organizzazione non è consentito il recupero dell'eccedenza oraria a giornata intera.
3. Il compenso per lavoro straordinario è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tal caso, al titolare di incarico di organizzazione è consentito il recupero dell'eccedenza oraria a giornata intera.

4. Il valore annuo dell'indennità di incarico è corrisposto per tredici mensilità.
5. Al titolare dell'incarico di funzione spettano i compensi incentivanti subordinatamente alla valutazione positiva annuale effettuata nell'ambito del ciclo della performance.
6. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente, qualora sia in possesso dei relativi requisiti, può partecipare alle selezioni per la progressione economica orizzontale.
7. Restano ferme, per il personale titolare degli incarichi di funzione, 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 (Indennità) del CCNL 21 maggio 2018.
8. Fatti salvi i casi diversamente disciplinati dalla legge, nel caso di assenza o impedimento del titolare di incarico di funzione, riferita all'anno solare:
  - superiore a 45 giorni consecutivi e inferiore a 5 mesi, l'incarico viene sospeso e cessa la corresponsione dell'indennità;
  - superiore ai 5 mesi, l'Agenzia procede alla nomina di un nuovo incaricato, dichiarando la decadenza dall'incarico del titolare assente.
9. Nel caso in cui l'incarico di funzione si renda vacante prima della naturale scadenza (per dimissioni, rinuncia del titolare, revoca), il Direttore generale può disporre la cancellazione dell'incarico medesimo, ovvero decidere in merito alla riassegnazione che avviene, di norma, mediante utilizzo della selezione originaria. In tal caso, l'incarico mantiene la scadenza naturale, purché non inferiore a tre anni, allo scopo di mantenere l'allineamento temporale con i rimanenti incarichi di funzione.
10. In caso di aspettativa e di altri istituti che sospendono i reciproci obblighi di prestazione cessa la corresponsione dell'indennità. In caso di comando, distacco o messa a disposizione verso altra amministrazione cessa l'incarico e, conseguentemente, la corresponsione dell'indennità.

## **Art. 12 Norme transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento sostituisce le disposizioni regolamentari o contrattuali in materia esistenti presso l'Agenzia.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti.