



**REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA  
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO  
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**Deliberazione del Commissario Straordinario N. 62 del 16/01/2020**

**PROPONENTE: UOC GESTIONE RISORSE UMANE**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA  
REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 14-23  
DEL CCNL 21.05.2018 -TRIENNIO 2016/2018 COMPARTO SANITÀ**



**Oggetto:** REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 14-23 DEL CCNL 21.05.2018 -TRIENNIO 2016/2018 COMPARTO SANITÀ

### **Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE**

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e agli atti della UOC, si rappresenta che ricorrono i presupposti per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

#### **Premesso**

- **che**, con deliberazione n. 395 del 14.06.2018, veniva adottato il Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di coordinamento e, con deliberazione n. 396 del 14/06/2018, veniva adottato il Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca delle posizioni organizzative;
- **che**, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 344 del 27/12/2019, anche a seguito di richiesta di alcune OO.SS., è stato adottato il Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzioni di coordinamento nel rispetto del CCNL 21/05/2018 che al capo II disciplina gli incarichi di funzione;
- **che**, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 347 del 30/12/2019, la suddetta deliberazione n. 344/2019 è stata annullata in autotutela in quanto il regolamento adottato disciplinava solo gli incarichi di funzioni di coordinamento del comparto area sanitaria, non trattando nella loro completezza tutti gli incarichi di funzione previsti dagli articoli 14- 23 del C.C.N.L. 21/05/2018 del Comparto Sanità nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale e che si identificano in incarichi di organizzazione e incarichi professionali;

#### **Rilevata**

l'esigenza di questa Azienda di attivare al più presto la procedura amministrativa propedeutica alla definizione degli incarichi sopra menzionati, per individuare quelle funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, nonché per valorizzare l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria, tecnica, amministrativa e sanitaria;

#### **Dato Atto**

**che** in data 30/12/2019 la delegazione trattante di parte pubblica ha provveduto alla trasmissione, quale informativa preventiva, del regolamento in bozza per il conferimento e la revoca degli

*Delibera del Commissario Straordinario*



REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE  
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

incarichi di funzione previsti dagli articoli 14-23 del C.C.N.L. 21/05/2018 triennio 2016-2018 dell'intero comparto sanità alle OO.SS. ed RSU;

#### Preso Atto

che con nota acquisita al protocollo aziendale n. 263 del 07/01/2020 e con pec del 08/01/2020 sono pervenute osservazioni rispettivamente da parte di RSU Fials e della O.S. UIL-FPL;

#### Dato Atto altresì

- che, con nota prot. n. 1300 del 15/01/2020, l'AORN ha provveduto a fornire alle OO.SS. del comparto ed RSU i chiarimenti alle osservazioni pervenute provvedendo, tra l'altro, a richiamare il contratto per quanto non espressamente regolamentato;

#### Ritenuto

- pertanto, di dover procedere ad adottare il Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione ai sensi degli art 14-23 del CCNL 21.05.2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità che consta di n. 12 articoli comprensivo delle tabelle meramente esplicative (tabella 1, tabella 2, tabella A e tabella B), come allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;
- di precisare che gli incarichi di coordinamento conferiti restano in vigore e le graduatorie delle procedure espletate sono fatte salve e utilizzabili per assegnazione degli incarichi di funzione nel frattempo resisi vacanti;
- di precisare, altresì, che con l'attuazione dell'approvando Regolamento si procederà, nel rispetto delle risorse economiche disponibili nei competenti fondi aziendali e delle norme contrattuali in materia, al conferimento degli ulteriori incarichi di funzione la cui spesa verrà di volta in volta autorizzata con l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico;

#### Attestata

la legittimità della presente proposta, che è conforme alla vigente normativa in materia;

### PROPONE

1. di procedere ad adottare il Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione ai sensi degli art 14-23 del CCNL 21.05.2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità che consta

*Delibera del Commissario Straordinario*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*



**REGIONE CAMPANIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE**  
**E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**  
**“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO” DI CASERTA**

---

- di n. 12 articoli comprensivo delle tabelle meramente esplicative (tabella 1, tabella 2, tabella A e tabella B), come allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Regolamento adottato è sostitutivo ed abrogativo dei regolamenti adottati con deliberazioni n. 395/2018, 396/2018 e 344/2019;
  3. di precisare che gli incarichi di coordinamento conferiti restano in vigore e le graduatorie delle procedure espletate sono fatte salve e utilizzabili per assegnazione degli incarichi di funzione nel frattempo resisi vacanti;
  4. di precisare, altresì, che con l'attuazione dell'approvando Regolamento si procederà, nel rispetto delle risorse economiche disponibili nei competenti fondi aziendali e delle norme contrattuali in materia al conferimento degli ulteriori incarichi di funzione la cui spesa verrà di volta in volta autorizzata con l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico;
  5. di rinviare alla contrattazione integrativa aziendale (art. 8, c. 5, lett. a), i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, relativamente ai fondi di cui agli artt. 80 e 81 del CCNL.
  6. di stabilire, che a seguito della predetta contrattazione integrativa le tabelle allegate meramente esplicative, (tabella 1, tabella 2, tabella A e tabella B), opportunamente completate, saranno oggetto di successivo provvedimento integrativo con annesso verbale di concertazione.
  7. di trasmettere copia della presente deliberazione al collegio sindacale come per legge, alla UOC GRU, alle OO.SS. dell'area comparto e alle RSU aziendali;
  8. di rendere la presente, vista la rilevanza della materia, immediatamente eseguibile.

**IL DIRETTORE UOC GRU**

**D.ssa Luigia Infante**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**avv. Carmine Mariano**

*nominato con D.G.R.C. n. 393 del 06/08/2019*

*Delibera del Commissario Straordinario*



REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE  
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

*insediatosi nelle funzioni in data 12/08/2019, giusta deliberazione CS n°1 del 12/08/2019*

**Vista** la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC GRU, dr.ssa Luigia Infante

**Acquisito** il parere favorevole del Sub Commissario Amministrativo e del Sub Commissario Sanitario sotto riportati:

Sub Commissario Amministrativo Gaetano Gubitosa

\_\_\_\_\_

Sub Commissario Sanitario Dott.ssa Antonietta Siciliano

\_\_\_\_\_

**DELIBERA**

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

**Procedere** ad adottare il Regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione ai sensi degli art 14-23 del CCNL 21.05.2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità che consta di n. 12 articoli comprensivo delle tabelle meramente esplicative (tabella 1, tabella 2, tabella A e tabella B), come allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;

**Dare atto** che con l'attuazione dell'approvando Regolamento si procederà, nel rispetto delle risorse economiche disponibili nei competenti fondi aziendali e delle norme contrattuali in materia, al conferimento degli ulteriori incarichi di funzione la cui spesa verrà di volta in volta autorizzata con l'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico;

**Dare atto**, altresì, che il regolamento adottato è sostitutivo ed abrogativo dei regolamenti adottati con deliberazioni n. 395/2018, 396/2018 e 344/2019;

**Rinviare** alla contrattazione integrativa aziendale (art. 8, c. 5, lett. a), i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, relativamente ai fondi di cui agli artt. 80 e 81 del CCNL.

**Precisare**, che a seguito della predetta contrattazione integrativa le tabelle allegate meramente esplicative, (tabella 1, tabella 2, tabella A e tabella B), opportunamente completate, saranno oggetto di successivo provvedimento integrativo con annesso verbale di concertazione.

*Delibera del Commissario Straordinario*



REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE  
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

---

**Precisare**, altresì, che gli incarichi di coordinamento conferiti restano in vigore e le graduatorie delle procedure espletate sono fatte salve e utilizzabili per assegnazione degli incarichi di funzione nel frattempo resisi vacanti;

**Trasmettere** copia della presente deliberazione al collegio sindacale come per legge, alla UOC GRU, alle OO.SS. dell'area comparto e alle RSU aziendali;

**Rendere** la presente, vista la rilevanza della materia, immediatamente eseguibile.

**Il Commissario Straordinario**

**Avv. Carmine Mariano**

*Delibera del Commissario Straordinario*

*Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.*



**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA  
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 14 -23 DEL C.C.N.L.  
21.05.2018 TRIENNIO 2016/2018 COMPARTO SANITÀ.**

**INDICE**

ART. 1	Incarichi funzionali – Definizione degli incarichi di funzione	PAG. 2
ART. 2	Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili i Collab. Prof.le Ass. Sociale ed Ass. Senior	PAG. 2-3
ART. 3	Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenente ai ruoli amministrativo tecnico e professionale	PAG. 3-4
ART. 4	Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione	PAG. 4
ART. 5	Conferimento durata e revoca degli incarichi di funzione	PAG. 4-5
ART. 6	Trattamento economico degli incarichi di funzione	PAG. 5-6
ART. 7	Graduazione degli incarichi di funzione	PAG. 6-7
ART. 8	Modalità di assegnazione	PAG. 7
ART. 9	Durata degli incarichi	PAG. 8
ART. 10	Valutazione degli incarichi di funzione	PAG. 8-10
ART. 11	Norma di rinvio	PAG. 10
ART. 12	Norma transitoria e finale	PAG. 10

**Art. 1**  
**Incarichi Funzionali**  
**Definizione degli incarichi di funzione**

Ai sensi dell'art. 14 e segg. del CCNL 21/05/2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità sono istituiti, nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale, i seguenti incarichi di funzione:

- a) Incarico di organizzazione
- b) Incarico professionale.

Gli specifici contenuti e requisiti dei suddetti incarichi in relazione ai diversi ruoli di appartenenza sono quelli descritti negli articoli seguenti.

Gli incarichi richiedono anche 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.

**Art. 2**  
**Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale del ruolo sanitario e dei profili di Collaboratore Professionale Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior**

Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior gli incarichi di funzione sono declinati secondo i criteri e i requisiti definiti nei commi seguenti:

**Incarichi di organizzazione**

1. L'incarico di organizzazione comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria.
2. L'incarico di organizzazione va graduato secondo i criteri di complessità definiti dal presente regolamento.
3. La funzione di coordinamento prevista dalla Legge n. 43 del 2006 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.
4. Per l'esercizio della sola funzione di coordinamento, è necessario il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006 di seguito riportati:
  - a) *Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270;*



b) *Esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.*

*Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.*

5. Per il conferimento degli ulteriori incarichi di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D/Ds. La laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

### **Incarichi Professionali**

1. L'incarico professionale, in attuazione del dettato di cui all'articolo 6 della Legge n. 43/06 nonché di quanto contenuto nei decreti istitutivi dei profili professionali ex terzo comma dell'art.6 del D.Lgs. n. 502/92 può essere di "professionista specialista" o di "professionista esperto". Nell'ambito delle specifiche aree di intervento delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione nonché della professione di ostetrica e in relazione alle istituende aree di formazione complementare post diploma, sono istituiti incarichi professionali per l'esercizio di compiti derivanti dalla specifica organizzazione delle funzioni delle predette aree 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.
2. Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista specialista" è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/06 secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie, ricostituito presso il MIUR con il decreto interministeriale 10 marzo del 2016 e sentite le Regioni.
3. Il requisito per il conferimento dell'incarico di "professionista esperto" è costituito dall'aver acquisito, competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.
4. Gli incarichi di organizzazione di cui al comma 3, relativi all'unità di appartenenza, sono sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto".

### **Art. 3**

#### **Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione per il personale appartenete ai ruoli amministrativo tecnico e professionale**

Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale gli incarichi di funzione possono essere o di organizzazione o professionale ed in particolare:

### **Incarichi di organizzazione**

1. 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 di altro personale.
2. L'incarico di organizzazione è di un'unica tipologia e va graduato secondo i criteri di complessità definiti dal presente regolamento.
3. Il requisito richiesto per l'incarico di organizzazione è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds, maturata nella posizione funzionale dei ruoli amministrativo professionale e tecnico.

### **Incarichi Professionali**

1. L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti.
2. Il requisito richiesto per l'incarico professionale è il possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D/Ds 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. 4**

### **Istituzione e graduazione degli incarichi di funzione**

1. L'Azienda in relazione al proprio assetto organizzativo ed alle proprie esigenze di servizio e sulla base delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale istituisce gli incarichi di cui ai precedenti articoli nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi". Con riferimento all'art. 16, comma 3, del CCNL Comparto Sanità 2016 – 2018, l'Azienda provvede alla graduazione degli incarichi di funzione tenendo conto delle diverse caratteristiche delle strutture e delle effettive competenze e responsabilità da attribuire mediante l'incarico e individua l'importo della relativa indennità entro il valore minimo e massimo previsti dal presente regolamento.
2. Nella graduazione degli incarichi si dovrà tenere conto della dimensione organizzativa di riferimento, del livello di autonomia e responsabilità della posizione, della specializzazione richiesta, della complessità ed implementazione delle competenze, della valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda.
3. Con riferimento all'art. 16, comma 9, del CCNL Comparto Sanità 2016 – 2018, la sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda.

## **Art. 5**

## **Conferimento, durata e revoca degli incarichi di funzione**

1. Gli incarichi possono essere conferiti al personale inquadrato nella categoria D/Ds. Gli incarichi di funzione sono conferibili al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato. Gli incarichi sono altresì conferibili ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
2. L'Azienda formula con il presente regolamento i criteri selettivi e le modalità per conferire i relativi incarichi.
3. Gli incarichi sono attribuiti dall'Azienda a domanda dell'interessato sulla base di avviso di selezione.
4. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività.
5. L'incarico è a termine. L'Azienda sulla base delle proprie esigenze organizzative ne determina la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura e di cui al comma 3, per una durata massima complessiva di 10 anni.
6. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, per diversa organizzazione dell'ente derivante dalla modifica dell'atto aziendale o per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.
7. 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 profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.
8. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.
9. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

### **Art. 6**

#### **Trattamento economico accessorio degli incarichi**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi è finanziato con le risorse del fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi" ed è costituito dall'indennità d'incarico.
2. Per gli incarichi di organizzazione (e coordinamento parte fissa e variabile) e per gli incarichi di professionista specialista e di professionista esperto del personale del ruolo sanitario e dei profili di collaborazione professionale assistente sociale ed assistente sociale senior i valori minimo e massimo dell'incarico da suddividere per 13 mensilità vanno da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di 3.227,85 annui lordi.
3. Per tutti gli altri incarichi di funzione di cui al presente regolamento i valori minimo e massimo da suddividere per 13 mensilità vanno da un minimo di € 1.678,48 ad un massimo di € 12.000,00 annui lordi. L'indennità di funzione assorbe fino alla concorrenza l'ex

indennità di coordinamento parte fissa e variabile oggi rientrante tra gli incarichi di organizzazione. Resta inteso che nel caso in cui il valore degli incarichi di funzione risulti uguale o superiore ad euro 3.227,85 l'indennità relativa assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad euro 3.227,85. 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. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 81, comma 6. 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. L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

## **Art. 7**

### **Graduazione degli incarichi di funzione**

1. La graduazione delle funzioni dei singoli incarichi funzionali istituiti è definita dall'Istituto tenuto conto dei seguenti criteri:
  - entità delle risorse umane direttamente gestite
  - valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali.
2. La graduazione della valenza strategica degli incarichi funzionali rispetto agli obiettivi aziendali è stabilita dalla Direzione Strategica sentiti i pareri:
  - \*per gli incarichi di funzione afferenti il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior:
    - dal Direttore di U.O.C. di Area Sanitaria;
    - da un Dirigente o dal Responsabile delle professioni sanitarie, competente per tipologia di incarico;
  - \*per gli incarichi di funzione afferenti il personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale:
    - dal Direttore di U.O.C. Area Tecnica Professionale e/o Amministrativa di riferimento per l'incarico;
3. Per ogni incarico funzionale istituito, si procederà secondo i criteri indicati nel precedente comma 1 ad attribuire i relativi punteggi secondo la tabella 1 allegata al presente regolamento.
4. I valori scaturenti dalla procedura di valutazione sopra descritta comportano l'inquadramento dei singoli incarichi di funzione in cinque fasce, corrispondenti alla rilevanza del relativo incarico precisato nella tabella 2 allegata al presente regolamento.
5. Il valore economico dell'incarico di funzione è determinato in relazione alla fascia di graduazione, spettante al singolo incarico sulla base dei punteggi attribuiti così come previsto dal presente regolamento e secondo quanto previsto dalle tabelle A e B (minimo più graduazione) allegate al presente regolamento.
6. Le indennità di funzione possono essere soggette a revisione laddove dovessero variare i valori di riferimento usati per il loro calcolo.

7. L' indennità di funzione viene corrisposta in quote mensili di pari importo per tutta la durata dell'incarico.

8. L'importo dell'indennità accessoria deve essere indicato nel provvedimento di attribuzione dell'incarico. Al singolo dipendente non può essere attribuita più di una indennità di funzione. Nel caso in cui al dipendente sia già titolare dell'incarico di funzione ex indennità di coordinamento, parte fissa e variabile, l'indennità per il nuovo incarico di funzione eventualmente attribuito assorbe fino alla concorrenza l'ex indennità di coordinamento parte fissa e variabile.

## **Art. 8**

### **Modalità di assegnazione**

1. All' assegnazione degli incarichi di funzione di cui al presente Regolamento l'Istituto procede con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo per quanto di competenza, previa emanazione di Avviso interno e predisposizione di elenco di idonei per ciascun incarico da attribuire.

2. L'Avviso esplicita per ciascuna funzione:

- le caratteristiche organizzative e professionali fondamentali;
- i requisiti culturali e professionali richiesti;
- le categorie di personale interessato; • I termini per la presentazione delle domande;
- i criteri di massima di selezione, per titoli.

3. La selezione è demandata ad una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale, così composta:

- Presidente: Direttore Generale o di un suo delegato per l'area amministrativa, tecnica e professionale - Direttore Generale o di un suo delegato per l'area sanitaria.
- Componente: un Dirigente Responsabile di Struttura Complessa dell'area di riferimento (amministrativa, tecnica, professionale, sanitaria).
- Componente: un Dirigente o un Responsabile dell'U.O./Servizio di Riferimento;
- Segretario: operatore del ruolo amministrativo di profilo professionale non inferiore ad assistente amministrativo (cat. C)

4. Ai fini della individuazione degli idonei si terrà conto dei titoli:

- requisiti culturali e professionali posseduti;
- esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame;
- attività formative e di studio specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
- attività didattica;
- pubblicazioni scientifiche attinenti.

5. In presenza dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'ammissione alla selezione, la commissione effettua valutazione comparata dei curriculum e redige l'elenco dei candidati idonei, senza dar luogo alla formazione di alcuna graduatoria, basata su una valutazione comparativa delle professionalità e su un giudizio di adeguatezza dei candidati rispetto all'incarico da conferire orientato su un range: basso - medio - alto.

**Art. 9**  
**Durata degli incarichi**

1. Gli incarichi di funzione, sono conferiti per la durata tra un minimo di tre anni e un massimo di cinque anni ed alla scadenza sono rinnovabili previa verifica dei risultati ottenuti.
2. Gli stessi possono, comunque, essere modificati o revocati ancor prima della scadenza nelle seguenti ulteriori ipotesi:
  - una successiva e diversa organizzazione interna all'Azienda;
  - una variazione della rilevanza strategica della posizione istituita, a seguito di diverse scelte aziendali;
  - eliminazione o modificazione di Strutture, Aree o Dipartimenti nel cui ambito la funzione di responsabilità era stata incardinata;
  - un riordino di processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa;
  - rinuncia da parte del titolare. La rinuncia deve essere effettuata con atto formale e motivata.
3. La rinuncia deve essere formalmente accettata dal Responsabile dell'U.O.C. di appartenenza:
  - accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità connesse all'incarico, a causa della quale il Responsabile della struttura complessa di appartenenza può richiedere valutazione anticipata;
  - valutazione negativa dell'operato del titolare di funzione con conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'inidoneità del dipendente stesso a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito. Nei casi di modifica dell'incarico affidato, esso verrà graduato secondo i criteri riportati al precedente art.7 con conseguente rideterminazione dell'indennità di funzione. La revoca o la modifica dell'incarico è disposta con atto scritto del Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo o Sanitario secondo le rispettive competenze - sentito il Dirigente Responsabile della struttura nel cui ambito è collocato l'incarico di funzione. Di tale atto si darà informazione alle OO.SS.

**Art. 10**  
**Valutazione degli incarichi di funzione**

1. Il dipendente al quale è conferito l'incarico di funzione, svolge le relative funzioni assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione degli obiettivi affidatigli.
2. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi è soggetto specifica valutazione secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di valutazione del personale ed, in particolare, dal D.Lgs. 150/09 e dal D.A. 26/09/2011 " Linee di indirizzo regionali in materia di verifica e di valutazione del personale dipendente del SSR" oltre che delle norme contrattuali e dal Regolamento aziendale sulla valutazione del personale.

3. A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, fin dall'affidamento dell'incarico, ogni Responsabile della struttura complessa di appartenenza, chiamato a svolgere la valutazione di propria competenza, deve specificare al personale destinatario di incarico di funzione quali sono gli obiettivi previsti ai fini della valutazione annuale. Egli deve, altresì, svolgere uno o più riunioni od incontri durante i quali avrà cura di illustrare, anche con esempi pratici, i comportamenti ritenuti "adeguati" per raggiungere il giudizio di idoneità nel processo di valutazione.

4. Si intende per idoneità alla prosecuzione dell'incarico di Funzione una valutazione di almeno il 60% del risultato complessivo atteso nell'anno, determinato sulla base dei singoli obiettivi preventivamente assegnati e opportunamente pesati, secondo le modalità di assegnazione pesatura e valutazione previsti dal presente regolamento.

5. La valutazione dell'operato del dipendente titolare di funzione comportante un giudizio negativo (valutazione annuale inferiore al 60% della prestazione teorica attesa, quest'ultima corrispondente al 100% del raggiungimento degli obiettivi assegnati) può determinare revoca dello stesso, con provvedimento del Direttore Generale, nonché per inidoneità del dipendente a ricoprire, per un periodo pari alla durata dell'incarico revocato, altri incarichi di responsabilità di funzione. 6. E' facoltà del dipendente chiedere la revisione del giudizio di valutazione.

7. Il giudizio positivo alla fine del processo di valutazione annuale ed alla fine dell'incarico (valutazione annuale non inferiore al 60% del raggiungimento degli obiettivi attesi, quest'ultima corrispondente al 100% del raggiungimento degli obiettivi assegnati, e contemporanea assenza di provvedimenti disciplinari nell'anno superiori al rimprovero scritto) dà diritto alla conferma dell'incarico, e alla corresponsione dell'indennità di funzione, oltre alla retribuzione di risultato nella misura commisurata al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati, in accordo ai criteri di calcolo dell'indennità di produttività previsti dal Regolamento aziendale sulla valutazione del personale.

8. La valutazione annuale dovrà essere effettuata entro novanta giorni dalla scadenza di ogni singolo anno di incarico e i risultati della stessa dovranno essere fatti pervenire entro il medesimo termine alla struttura competente per gli ulteriori adempimenti inerenti il processo di valutazione.

9. Il dipendente titolare di funzione è tenuto, annualmente, a presentare al Dirigente Responsabile della struttura complessa nel cui ambito è allocata la stessa una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre unità operative da queste ultime ricevuta, della razionalizzazione delle procedure avviate.

10. La valutazione, periodica e complessiva, dell'operato del dipendente al quale è stato conferito un incarico di Funzione ha luogo sulla base dei seguenti parametri e indici di riferimento:

- a) al rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla direzione generale e dal responsabile della struttura nel cui ambito è collocata la relativa funzione;
- b) alle azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi di definizione;
- c) all'attivazione di iniziative mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali;

- d) alle attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza;
- e) alle iniziative individuali ed al grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'azienda;
- f) all'arricchimento formativo e professionale;
- g) alla capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

## **TITOLO II DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 11**

#### **Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme contrattuali vigenti in materia e, per quanto attiene il processo di verifica e valutazione dei risultati del personale titolare di funzione si fa riferimento al presente regolamento.

### **Art. 12**

#### **Norma transitoria e finale**

Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito di deliberazione della Direzione Generale. Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21.05.2018 triennio 2016/2018 Comparto Sanità. "Norma transitoria", gli incarichi di Posizione e Coordinamento attribuiti alla data di sottoscrizione del presente CCNL ovvero quelli che saranno conferiti in virtù di una procedura già avviata alla medesima data, restano in vigore fino al completamento del processo di istituzione ed assegnazione dei nuovi incarichi.



**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 14 - 23 DEL CCNL 21.05.2018 TRIENNIO 2016/2018 COMPARTO SANITÀ.**

**TABELLA 1**

<b>Risorse umane direttamente gestite</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>A.</b> da 1 a 5	
<b>B.</b> da 5 a 8	
<b>Strategicità della struttura rispetto agli obiettivi aziendali</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>A.</b> Mediamente strategica	
<b>B.</b> Fortemente strategica	

**TABELLA 2**

<b>FASCIA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
FASCIA I	
FASCIA II	

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA  
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 14 -23 DEL CCNL  
21.05.2018 TRIENNIO 2016/2018 COMPARTO SANITÀ.**

**TABELLA A**

<b>FASCIA</b>	<b>Indennità di funzione ex coordinamento, professionista specialista e professionista esperto – personale del ruolo sanitario e dei profili di Collaboratore Professionale Assistente Sociale ed Assistente Sociale Senior</b>
I FASCIA	
II FASCIA	

**TABELLA B**

<b>FASCIA</b>	<b>Indennità di funzione per i restanti incarichi</b>
I FASCIA	
II FASCIA	



**REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA  
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO  
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**Deliberazione del Commissario Straordinario N. 62 del 16/01/2020**

**PROPONENTE: UOC GESTIONE RISORSE UMANE**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 14-23 DEL CCNL 21.05.2018 -TRIENNIO 2016/2018 COMPARTO SANITÀ**

In pubblicazione dal 17/01/2020 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

**Atto immediatamente esecutivo**

**UOC AFFARI GENERALI**

**Direttore Eduardo Chianese**

*Elenco firmatari*

*Carmine Mariano - DIREZIONE GENERALE*

*Luigia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE*

*Antonietta Siciliano - DIREZIONE SANITARIA*

*Gaetano Gubitosa - DIREZIONE AMMINISTRATIVA*

*Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Mauro Ottaiano*