IZS
TERAMO

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELL'ABRUZZO
E DEL MOLISE
"G. CAPORALE"

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

IZS.IT

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE "G. CAPORALE"

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Indice

CAPO I – TIPOLOGIA, ISTITUZIONE E GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Tipologia di incarico

2.1 Personale del ruolo sanitario

2.2 Personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale

Art. 3 – Istituzione degli incarichi di funzione

Art. 4 – Graduazione degli incarichi e relativa valorizzazione economica

CAPO II – CONFERIMENTO/REVOCA DEGLI INCARICHI E ITER PROCEDURALE

Art. 5 – Procedura di conferimento

Art. 6 – Presupposti per il conferimento

Art. 7 – Sottoscrizione contratto integrativo individualei

Art. 8 – Durata degli incarichi di funzione

Art. 9 – Revoca degli incarichi di funzione

CAPO III – VALUTAZIONE (INTERMEDIA E FINALE)

Art. 10 – Tipologie e iter di valutazione degli incarichi di funzione

All. 1 – Scheda per proposta di istituzione di incarico di funzione

CAPO I – Tipologia, istituzione e graduazione degli incarichi di funzione

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'affidamento degli incarichi di funzione al personale non dirigente dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" (di seguito "IZS-Teramo") secondo quanto disposto dagli artt. 14-23 e dall'art. 80 del CCNL 21 maggio 2018 relativo al comparto sanità.

In conformità con il dettato contrattuale, l'individuazione degli incarichi scaturisce dagli obiettivi strategici e dalle esigenze organizzativo-gestionali dell'Ente.

Il conferimento dei sopracitati incarichi comporta l'assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.
I suddetti non costituiscono nuovi posti in dotazione organica e sono modificabili o revocabili in caso di successivo mutamento dell'organizzazione interna, di diversa programmazione delle attività istituzionali nonché di riordino dei processi gestionali o professionali.

Art. 2 –Tipologia di incarico

Gli incarichi di funzione sono riconducibili alle seguenti due tipologie:

A) incarichi di organizzazione;

B) incarichi professionali.

Gli incarichi di organizzazione, nell'ambito della struttura di appartenenza, sono sovraordinati a quelli di natura professionale.

Gli incarichi non sono cumulabili tra loro.
II contenuto e i requisiti sono definiti nei termini di cui ai seguenti articoli.

2.1- Personale del ruolo sanitario

A) Incarichi di organizzazione

Gli incarichi di organizzazione comportano l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e si distinguono in:

A.1) Incarichi di organizzazione che prevedono l'esercizio della funzione di coordinamento di cui alla L. 1 febbraio 2006, n. 43. L'accesso ai suddetti incarichi presuppone il possesso dei seguenti requisiti:

- master di primo livello in management o per le funzioni di Coordinamento, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8 del Regolamento di cui al Decreto del Ministro

dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica n. 509/1999 e dell'articolo 3, comma 9, del Regolamento di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca n. 270/2004;

- esperienza professionale almeno triennale nel profilo professionale richiesto per la copertura dell'incarico.

A.2) Incarichi di organizzazione tout court. L'accesso ai suddetti incarichi è riservato al personale dipendente in possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale in categoria D (anche con contratto a tempo determinato), ivi compreso il livello DS, nel profilo di appartenenza previsto dall'Avviso di selezione. La laurea magistrale specialistica costituisce un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.

B) Incarichi professionali

Comportano l'esercizio di compiti delle specifiche aree di intervento delle professioni sanitarie che sono aggiuntivi o maggiormente complessi e che richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle dei profili posseduti.

Tale tipologia di incarico si suddivide, a sua volta, in:

B1) Incarichi di professionista specialista: il requisito richiesto per il conferimento degli incarichi è il possesso del Master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/2006, secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti ai sensi dell'art. 16, comma 7 del CCNL 21.5.2018;

B2) Incarichi di professionista esperto: il requisito richiesto per il conferimento degli incarichi è costituito dall'aver acquisito competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali e attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.

2.2 – Personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale

A) Incarichi di organizzazione

Gli incarichi di organizzazione comportano funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale, organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.
Sono di un'unica tipologia e richiedono, ai fini dell'accesso, il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale in categoria D (anche con contratto a tempo determinato), ivi compreso il livello DS, nel profilo di appartenenza previsto dall'Avviso di selezione.

B) Incarichi professionali

Comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate alla iscrizione ad Albi professionali, ove esistente. Richiedono, ai fini dell'accesso, il possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale in categoria D (anche con contratto a tempo determinato), ivi compreso il livello DS,

nel profilo di appartenenza previsto dall'Avviso di selezione, nonché il titolo di abilitazione ove esistente.

Art. 3 – Istituzione degli incarichi di funzione

Il Direttore Generale istituisce con proprio provvedimento gli incarichi di funzione, su proposta dei Dirigenti responsabili delle strutture interessate, sulla base dei seguenti criteri:

- le disponibilità economica a valere sul "Fondo condizioni di lavoro e incarichi";
- le esigenze organizzative aziendali legate anche alle prospettive di sviluppo ed alle aree strategiche nonché alle scelte di programmazione sanitaria nazionale e/o regionale;
- il numero di Dirigenti presenti nelle strutture;
- la tipologia di attività ed il livello di autonomia e responsabilità.

La proposta dei Dirigenti responsabili deve esplicitare, in primo luogo, le motivazioni e le esigenze organizzative che si ritengono non perseguibili attraverso le normali attività previste, per cui si è deciso di ricorrere allo strumento aggiuntivo dell'istituto dell'incarico di funzione.
La proposta deve essere formulata utilizzando Ia scheda, allegata al presente documento **(Allegato 1)**.

Art. 4 – Graduazione degli incarichi e relativa valorizzazione economica

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 dei seguenti parametri:

Criterio	**Descrizione**	**Incarico Organizzazione**	**Incarico Professionale**
Dimensione organizzativa di riferimento	Entità delle risorse umane e strumentali gestite	Da 1 a 5 punti	Da 1 a 2 punti
Livello di autonomia e responsabilità della posizione	Ampiezza dell'autonomia decisionale e del livello di discrezionalità, anche in relazione alla responsabilità verso l'esterno nonché ad eventuali rischi connessi alla responsabilità amministrativo-contabile specifica e diretta	Da 1 a 5 punti	Da 1 a 3 punti
Tipologia di specializzazione richiesta	Livello di conoscenze specialistiche richieste per l'espletamento dell'incarico competenze specifiche e di conoscenze specialistiche, richieste per l'espletamento dell'incarico	Da 1 a 2 punti	Da 1 a 5 punti

Complessità e implementazione delle competenze richieste	Livello di competenze specifiche richieste per l'espletamento dell'incarico e qualità della formazione ricevuta	Da 1 a 3 punti	Da 1 a 5 punti
Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Ente	Grado di strategicità	Da 1 a 3 punti	Da 1 a 3 punti

Tabella di pesatura degli incarichi di funzione

Punteggio	Fascia	Indennità di incarico (valore annuo lordo)
Da 4 a 6	1	1.678,43
7 – 9	2	2.200
10 – 12	3	3.500
13 – 15	4	6.000
16 – 18	5	8.000

L'indennità viene corrisposta per 13 mensilità e assorbe il compenso per lavoro straordinario qualora superiore ad euro 3.227,85.

Qualora il valore economico degli incarichi sia inferiore ad euro 3.227,85, gli stessi sono conferibili anche ai dipendenti con rapporto di lavoro parziale. In tale caso, il valore economico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione.

Capo II – Conferimento/revoca degli incarichi e iter procedurale

Art. 5 – Procedura di conferimento

Gli incarichi di funzione sono conferiti sulla base di specifico Avviso di selezione interna per titoli e colloquio pubblicato all'interno dell'apposita area del sito istituzionale.

L'Avviso reca le seguenti specifiche:

1. Tipologia, denominazione e contenuto dell'incarico;
2. Struttura all'interno della quale l'incarico è istituito;
3. Punteggio attribuito e relativo valore economico;
4. Durata;
5. Requisiti di partecipazione.

Entro il termine di scadenza i candidati devono presentare apposita domanda corredata di un curriculum che evidenzi i requisiti, l'esperienza professionale, le attitudini e le capacità nonché ogni altra informazione utile ai fini della valutazione.

Una Commissione esaminatrice composta dal Direttore Sanitario o Amministrativo (o relativo delegato a seconda dell'area di interesse dell'incarico), da un Dirigente di struttura complessa e dal Dirigente della struttura semplice interessata dall'incarico procede alla valutazione delle domande presentate, all'espletamento del colloquio e alla conseguente proposta di assegnazione dell'incarico in oggetto, rimessa al Direttore Generale per la relativa formalizzazione.

A tal fine la Commissione dispone dei seguenti punteggi:

1) Valutazione curriculum formativo e professionale (max punti 40) così suddivisi:

Titoli di carriera: max 15 punti

Servizio prestato presso Istituti Zooprofilattici Sperimentali nel profilo professionale di appartenenza:

- di categoria **D**: *1,20 punti per ogni anno*;
- di categoria **Ds**: *1,50 punti per ogni anno*;

Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni nel profilo professionale di appartenenza:

- di categoria **D**: *0,60 punti per ogni anno*;
- di categoria **Ds**: *0,75 punti per ogni anno*;

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

Titoli accademici e di studio: max 10 punti

- *Laurea vecchio ordinamento, magistrale o specialistica (max 2,5 punti)*:
  - da 105 a 109 = 1,50 punti
  - da 110 a 110 e lode = 2,50 punti
- *Master universitario attinente al settore specifico di interesse (max 1,5 punto):*
  - 1,5 punti
- *Corso di specializzazione (max 1,5 punti):*
  - Se attinente all'area di interesse = 1,50 punti
  - Se non non attinente all'area di interesse = 1 punto
- *Dottorato di ricerca (max 1,5 punti):*
  - Se attinente all'area di interesse = 1,50 punti
  - Se non attinente all'area di interesse = 1 punto
- *Diploma di abilitazione alle funzioni direttive* 1,50 punti
  - *Diploma scuola diretta ai fini speciali di durata biennale* 1,50 punti

Pubblicazioni: max 10 punti

- *Pubblicazioni attinenti al settore specifico di interesse (Non risultano valutabili atti congressuali, poster, monografie o altri documenti non pubblicati su riviste scientifiche)*
    - 0,50 punti per pubblicazioni attinenti su riviste con Impact Factor
    - 0,20 punti per pubblicazioni attinenti su riviste senza Impact Factor

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

Titoli vari (curriculum): max 5 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:

- Titoli scientifici, 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: max 30 punti

Il colloquio verte sugli argomenti tecnico-scientifici interessati dall'ambito di competenza dell'incarico unitamente agli aspetti di natura organizzativo-gestionale.

II superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 18/30.

Art. 6 Presupposti per il conferimento

Per il conferimento degli incarichi di funzione si richiede che il dipendente, nei due anni precedenti, non abbia riportato sanzioni per violazione di norme disciplinari superiori al richiamo verbale.

L'incarico di organizzazione è conferibile anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time) qualora il valore economico dello stesso sia definito in misura inferiore ad € 3.227,85, ferma restando l'esigenza di garantire il corretto assolvimento dei compiti e delle responsabilità affidate.

I dipendenti in regime di part-time possono partecipare alla selezione per incarichi funzionali di valore superiore ad € 3.227,85 a condizione che, se risultanti primi classificati, optino per il regime a tempo pieno.

Nelle disposizioni del presente regolamento in cui si richiede, quale requisito di accesso per il conferimento degli incarichi di funzione, il possesso di una determinata esperienza professionale, si considera utile l'esperienza maturata con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, in enti ed aziende del SSN.

Le diverse tipologie di incarico non sono cumulabili tra loro.

Art. 7 – Sottoscrizione contratto integrativo individuale

Il conferimento dell'incarico avviene tramite contratto, sottoscritto dal dipendente interessato, contenente 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 viene 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.

L'indennità non viene corrisposta in caso di assenza per aspettativa senza assegni.

Art. 8 – Durata degli incarichi di funzione

Gli incarichi di funzione sono a termine ed hanno durata di cinque anni; possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, per ulteriori 5 anni, senza attivare la procedura selettiva di cui al precedente Art. 5, per una durata massima complessiva di dieci anni.

Art. 9 – Revoca degli incarichi di funzione

L'incarico può essere revocato, con atto scritto e motivato del Direttore Generale, anche prima della naturale scadenza nei seguenti casi:

- diversa organizzazione aziendale derivante dalla modifica degli atti organizzativi aziendali;
- Valutazione annuale negativa;
- 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, eccezion fatta per le tempistiche accelerate);
- accertata violazione delle norme disciplinari (violazione accertata tramite iter previsto dal contratto);
- venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.

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.

CAPO III – Valutazione (intermedia e finale)

Art. 10 – Tipologie e iter di valutazione degli incarichi di funzione

La valutazione dei titolari degli incarichi di funzione rientra nel più ampio sistema aziendale di valutazione integrata del personale. 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. La valutazione della performance vale anche ai fini della conferma annuale dell'incarico.

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.

Con la **valutazione di fine incarico** si procede alla verifica pluriennale delle competenze e dei risultati professionali ottenuti, anche in considerazione delle valutazioni annuali ricevute. È effettuata alla scadenza dell'incarico e il suo 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. In analogia a quanto previsto 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 - composto dal Direttore Sanitario o Amministrativo (a seconda dell'ambito di interesse dell'incarico) o un Dirigente dallo stesso delegato e da due dirigenti appartenenti all'ambito di interesse dell'incarico.

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

Prima della definiva formalizzazione di una eventuale valutazione negativa è garantito il principio del contraddittorio in linea con quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali.

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI ISTITUZIONE DI INCARICO DI FUNZIONE

DENOMINAZIONE:_____

_____

Ruolo di riferimento: ☐ Sanitario ☐ Professionale ☐ Tecnico ☐ Amministrativo

POSIZIONAMENTO ORGANIZZATIVO:

Struttura semplice di riferimento: _____

DESCRIZIONE DELL'INCARICO DI FUNZIONE

TIPO DI RESPONSABILITÀ:

☐ **ORGANIZZATIVA**
"Funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa": responsabilità diretta di organizzazione e gestione di risorse umane, economico-finanziarie, tecnologiche"

☐ **PROFESSIONALE**
"Svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione (…) oppure (…) svolgimento di: attività di staff e/o studio; di ricerca; ispettive di vigilanza e controllo; di coordinamento di attività didattica": responsabilità di carattere specialistico-tecnico

MISSIONE: (*Finalità prioritarie dell'incarico e breve descrizione delle motivazioni per cui si ritiene necessario istituire l'incarico di funzione*)

_____

_____

_____

AREE DI RESPONSABILITÀ: (*Obiettivi generali assegnati all'incarico*)

_____

_____

_____

PRINCIPALI ATTIVITÀ: (*Descrizione delle funzioni affidate all'incarico di funzione, coerenti con obiettivi generali e specifici; livello di complessità e variabilità delle attività; tipologia di relazioni*)

_____

_____

_____

RISORSE ATTRIBUITE: *Descrizione e quantificazione delle eventuali risorse attribuite alla diretta responsabilità del titolare (economiche e/o tecnologiche e/o personale, direttamente gestito o coordinato)*

- ***RISORSE UMANE GESTITE:*** *N°___ Profilo/i Professionale/i_____*
  N°___ Profilo/i Professionale/i_____
  N°___ Profilo/i Professionale/i_____
  N°___ Profilo/i Professionale/i_____

- ***RISORSE TECNOLOGICHE/STRUMENTALI*** *(attrezzature sanitarie – informatiche – altro):*

  _____

RELAZIONI/INTERLOCUTORI più rilevanti (per tipologia e frequenza) interni ed esterni all'Azienda

PRINCIPALI INTERLOCUTORI
(indicare con una crocetta)

INTERNI
Relazioni dirette (fornitura di attività (e/o servizi) con interlocutori interni alla Azienda.

ESTERNI
Relazioni con soggetti esterni all'Azienda (anche utenza esterna) e/o gestione di attività con diretto impatto sull'utenza

Eventuali ULTERIORI REQUISITI D'ACCESSO: *Eventuali requisiti ritenuti necessari per l'accesso all'incarico*

CONOSCENZE *(titolo di studio e/o percorsi formativi):*

_____

_____

COMPETENZE (esperienza/professionalità di tipo tecnico/scientifico/amministrativo, orientamento dell'utente, orientamento al servizio, gestione del cambiamento, integrazione personale interno ed esterno, flessibilità organizzativa, gestionali relative alle risorse umane, autorevolezza):

_____

_____

_____

Data:

Proponente _____

Struttura Organizzativa di riferimento_____

Firma del proponente_____