

Regolamento per

**LA GRADUAZIONE E
L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

Personale dell’area del Comparto

**Ai sensi degli artt. 21 – 24 CCNL 27/10/2025
e artt. 24 - 36 CCNL 02/11/2022**



- b) la graduazione degli incarichi (peso) cui correlare la relativa indennità;
- c) le risorse individuate all'interno del fondo di cui all'art. 63 del CCNL 27/10/2025 ex art. 102 del CCNL 02/11/2022 da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità prevista dal capo III del medesimo contratto.

ART. 3 – Graduatoria delle funzioni – Principi metodologici

- 3.1 Successivamente alla individuazione degli incarichi e preventivamente all'assegnazione degli stessi, l'Azienda definisce la graduazione delle funzioni secondo l'iter di seguito riportato.
- 3.2 Dal momento che nei diversi ambiti aziendali insistono competenze e responsabilità diverse, connesse non solo alla tipologia di incarico individuata ma anche all'area, al ruolo ed all'ambito lavorativo di riferimento vengono individuati differenti criteri di pesatura distinti tra area e ruolo.
- 3.3 Il CCNL prevede differenti valori economici rispetto ai livelli di complessità ed all'area di appartenenza dell'incarico. Lo schema riassuntivo di cui all'art. 24 comma 7 del CCNL 02/11/2022 viene riportato nelle tabelle che seguono.

Area	Tipologia incarico	Graduatoria
Elevata qualificazione	incarico di posizione	10.000 - 20.000

Area	Tipologia incarico	Complessità		
		Base	Media	Elevata
Professionisti della salute e dei funzionari	Funzione organizzativa	---	4.000 - 9.500	9.501 - 13.500
	Funzione Professionale	1.000	4.000 - 9.500	9.501 - 13.500
Assistenti	Funzione Professionale	930	1.800	3.000
Operatori	Funzione Professionale	700	1.500	2.000

Stante quanto sopra riportato, nell'ambito della graduazione delle funzioni di cui al presente regolamento vengono individuate le modalità con cui individuare la classificazione degli incarichi e le modalità di determinazione del valore economico conseguente.

Tale attività viene articolata secondo un percorso logico di passaggi successivi orientati al rispetto dei principi dettati dal contratto e orientati a riconoscere al personale un trattamento economico correlato alle responsabilità assegnate nel rispetto delle somme disponibili.

ART. 4 – Graduatoria delle funzioni – Incarichi per l'area degli Operatori e degli Assistenti

4.1 Il CCNL prevede che le aziende possono prevedere l'istituzione di incarichi per il personale appartenente alle aree degli Operatori e degli Assistenti; tali incarichi sono prevedibili solo per lo svolgimento di particolari e precise attività professionali individuando, in base al ruolo di appartenenza le seguenti macro funzioni:

Area degli Operatori:

- Ruolo sanitario: attività con particolari contenuti professionali e specialistici;
- Ruolo sociosanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa;
- Ruoli amministrativo, tecnico e professionale: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.

Area degli Assistenti:

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including names like 'C. Atzeri', 'Longo', and others.]

Regolamento per la graduazione ed il conferimento degli incarichi - area comparto

- Ruolo sanitario: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici;
- Ruoli amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.

4.2 Tenuto conto che il contratto prevede tre classi di complessità per tali tipologie di incarico cui è collegato un differente valore economico, con il presente regolamento vengono stabiliti i criteri da utilizzare per la classificazione degli incarichi.

4.3 I parametri da utilizzare per l'individuazione della classe di complessità di ciascun incarico sono i seguenti:

A. Criteri di pesatura degli incarichi dell'area degli Operatori e degli Assistenti:

Fattori di pesatura		Punteggio
Importanza e delicatezza dell'attività professionale Max 5 punti	L'incarico prevede lo svolgimento di attività di alto impatto aziendale con la realizzazione di funzioni complesse ed articolate, che comportano un'analisi accurata del contesto aziendale	5
	L'incarico prevede lo svolgimento di attività ritenute di importante funzionalità rispetto alla garanzia delle attività aziendali	3
	L'incarico prevede lo svolgimento di attività che competenze di base nell'esercizio della funzione	1
Grado di autonomia professionale richiesto nell'attività Max 5 punti	L'incarico prevede una attività in piena autonomia, secondo gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Aziendale	5
	L'incarico prevede una parte di attività svolta in autonomia e attività interdipendenti con altri incarichi secondo gli obiettivi strategici individuati dalla Direzione Aziendale	3
	L'incarico prevede la realizzazione di attività predisposte da altri livelli sovraordinati	1
Attività di coordinamento professionale Max 5 punti	L'incarico prevede il coordinamento di attività che interessano personale appartenente a differenti aree o ruoli	5
	L'incarico prevede il coordinamento di attività che interessano personale appartenente alla stessa area o ruolo	3
	L'incarico prevede coordinamento di attività che interessa personale appartenente alla stessa area e ruolo	1
Livello di specializzazione professionale richiesto Max 5 punti	L'incarico richiede un alto livello di specializzazione e competenze specifiche acquisite tramite formazione ed esperienza diretta	5
	L'incarico richiede un elevato livello di specializzazione	3
	L'incarico prevede un livello di specializzazione di base	1
Valenza strategica dell'attività rispetto agli obiettivi aziendali Max 5 punti	L'incarico ha una rilevante valenza strategica L'incarico prevede lo svolgimento di attività strategiche per l'Azienda ai fini dell'efficientamento, dell'appropriatezza organizzativa e della qualità assistenziale	5
	L'incarico ha una media valenza strategica L'incarico prevede lo svolgimento di attività indispensabili a garantire la funzionalità dei Servizi aziendali	3
	L'incarico ha una valenza strategica di base L'incarico prevede lo svolgimento di attività routinarie di base per garantire la funzionalità dei Servizi aziendali	1

Valenza di natura esp. strateg.

4.4 In base alla pesatura riportata da ciascun incarico individuato all'interno dell'assetto organizzativo dell'Azienda vengono individuati i seguenti range di complessità:

Pesatura		Livello di Complessità
Da punti	A punti	
5	11	Base
12	18	Media
19	25	Elevata

Pho Di
Relu B

G. Otzen *DAFFE* *PA*

Fun
Bugo *E* *WUPE*

4.5 In corrispondenza del livello di complessità individuato per ciascun incarico sarà assegnato il relativo valore economico previsto dalla tabella di cui al punto 3.3 del presente Regolamento, in linea con quanto previsto dall'art. 33 del CCNL 02/11/2022.

ART. 5 – Graduatoria delle funzioni – Incarichi per l'area dei Professionisti della salute e dei Funzionari

5.1 Al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari è attribuito ad ogni modo un incarico di funzione professionale di base, a norma e per effetto del comma 1 dell'art. 22 del CCNL 27/10/2025.

5.2 Le Aziende, in base ai propri ordinamenti ed alla propria organizzazione, possono individuare, per il personale della presente area, incarichi di funzione professionale e/o organizzativa di più rilevante valenza che comportino maggiori competenze e/o responsabilità. In base alle previsioni contrattuali per detto personale possono essere individuate le seguenti tipologie di incarico, rispondenti a macro caratterizzazioni individuate per singolo ruolo:

Incarichi di organizzazione, graduati come segue (Art. 28 CCNL 02/11/2022):

- Ruolo sanitario: la gestione dei processi clinico- assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;
- Ruolo sociosanitario: la gestione dei percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione socio sanitaria con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;
- Ruoli amministrativo, professionale e tecnico: processi connessi alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

Incarichi professionali, graduati come segue (art. 21 CCNL 27/10/2025):

- Per il ruolo sanitario: individuabili, in base ai requisiti richiesti, gli incarichi di professionista specialista, professionista esperto e funzione professionale, e riguardanti attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici, anche di tipo clinico- assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato;
- Per il ruolo sociosanitario: individuabili, in base ai requisiti richiesti, gli incarichi di professionista specialista, professionista esperto e funzione professionale, e riguardanti attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione socio sanitaria con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato.
- Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: individuabile, in base ai requisiti richiesti, gli incarichi di professionista esperto e funzione professionale, con riguardo ad attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo; responsabilità di risultato.

5.3 Uno volta che l'Azienda avrà definito all'interno del proprio assetto organizzativo dell'Azienda gli incarichi presenti, sia di tipo organizzativo che professionale, potrà provvedere alla graduazione degli stessi attribuendo a ciascuno un peso relativo ottenuto dall'analisi dei criteri di pesatura riportati nelle tabelle sottostanti. I criteri individuati, secondo i principi metodologici alla base del presente regolamento, sono individuati al fine di valorizzare le responsabilità connesse all'incarico in base alla tipologia e area di appartenenza

A. **Criteri di pesatura degli incarichi per il personale del ruolo sanitario (da un minimo di 8 ad un massimo di 60 punti):**

Fattori di pesatura	Punteggio
---------------------	-----------

A. Oreste
 B. Oreste
 C. Oreste
 D. Oreste
 E. Oreste
 F. Oreste
 G. Oreste
 H. Oreste
 I. Oreste
 L. Oreste
 M. Oreste
 N. Oreste
 O. Oreste
 P. Oreste
 Q. Oreste
 R. Oreste
 S. Oreste
 T. Oreste
 U. Oreste
 V. Oreste
 W. Oreste
 X. Oreste
 Y. Oreste
 Z. Oreste
 AA. Oreste
 BB. Oreste
 CC. Oreste
 DD. Oreste
 EE. Oreste
 FF. Oreste
 GG. Oreste
 HH. Oreste
 II. Oreste
 JJ. Oreste
 KK. Oreste
 LL. Oreste
 MM. Oreste
 NN. Oreste
 OO. Oreste
 PP. Oreste
 QQ. Oreste
 RR. Oreste
 SS. Oreste
 TT. Oreste
 UU. Oreste
 VV. Oreste
 WW. Oreste
 XX. Oreste
 YY. Oreste
 ZZ. Oreste
 AAA. Oreste
 BBB. Oreste
 CCC. Oreste
 DDD. Oreste
 EEE. Oreste
 FFF. Oreste
 GGG. Oreste
 HHH. Oreste
 III. Oreste
 JJJ. Oreste
 KKK. Oreste
 LLL. Oreste
 MMM. Oreste
 NNN. Oreste
 OOO. Oreste
 PPP. Oreste
 QQQ. Oreste
 RRR. Oreste
 SSS. Oreste
 TTT. Oreste
 UUU. Oreste
 VVV. Oreste
 WWW. Oreste
 XXX. Oreste
 YYY. Oreste
 ZZZ. Oreste
 AAAA. Oreste
 BBBB. Oreste
 CCCC. Oreste
 DDDD. Oreste
 EEEE. Oreste
 FFFF. Oreste
 GGGG. Oreste
 HHHH. Oreste
 IIII. Oreste
 JJJJ. Oreste
 KKKK. Oreste
 LLLL. Oreste
 MMMM. Oreste
 NNNN. Oreste
 OOOO. Oreste
 PPPP. Oreste
 QQQQ. Oreste
 RRRR. Oreste
 SSSS. Oreste
 TTTT. Oreste
 UUUU. Oreste
 VVVV. Oreste
 WWWW. Oreste
 XXXX. Oreste
 YYYY. Oreste
 ZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste
 CCCCC. Oreste
 DDDDD. Oreste
 EEEEE. Oreste
 FFFFF. Oreste
 GGGGG. Oreste
 HHHHH. Oreste
 IIIII. Oreste
 JJJJJ. Oreste
 KKKKK. Oreste
 LLLLL. Oreste
 MMMMM. Oreste
 NNNNN. Oreste
 OOOOO. Oreste
 PPPPP. Oreste
 QQQQQ. Oreste
 RRRRR. Oreste
 SSSSS. Oreste
 TTTTT. Oreste
 UUUUU. Oreste
 VVVVV. Oreste
 WWWWW. Oreste
 XXXXX. Oreste
 YYYYY. Oreste
 ZZZZZ. Oreste
 AAAAA. Oreste
 BBBBB. Oreste

Regolamento per la graduazione ed il conferimento degli incarichi - area comparto

Articolazione giornaliera Max 5 punti	7/7	5
	6/7	3
	5/7	1
Articolazione oraria Max 5 punti	H24	5
	H12	3
	H6	1
Numero personale afferente alla funzione Max 5 punti	oltre 11	5
	da 6 a 10	3
	fino a 5	1
Complessità organizzativa – diretta afferenza Max 5 punti	Direzioni aziendali / Dipartimento	5
	Struttura complessa / Semplice dipartimentale	3
	Struttura semplice interna UOC	1
Differenziazione delle qualifiche afferente alla funzione Max 5 punti	Multi ruolo	5
	Multi profilo – stesso ruolo	3
	Mono profilo	1
Grado di responsabilità nel perseguimento degli obiettivi aziendali Max 10 punti	Alto	8-10
	Elevato	5-7
	Rilevante	2-4
	Medio	0-1
Grado di adeguamento ai percorsi /processi innovativi Max 10 punti	Alto	8-10
	Elevato	5-7
	Rilevante	2-4
	Medio	0-1
Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali Max 15 punti	Alto	13-15
	Elevato	9-12
	Rilevante	5-8
	Medio	2-4
	Base	0-1

B. Criteri di pesatura degli incarichi per il personale del ruolo amministrativo, tecnico e professionale (da un minimo di 8 ad un massimo di 60 punti):

Fattori di pesatura		Punteggio
Livello di complessità delle procedure da seguire Max 5 punti	Alto	5
	Medio	3
	Basso	1
Numerosità delle procedure da seguire Max 5 punti	Alto	5
	Medio	3
	Basso	1
Numero personale afferente alla funzione Max 5 punti	oltre 11	5
	da 6 a 10	3
	fino a 5	1
Complessità organizzativa – diretta afferenza Max 5 punti	Direzioni aziendali / Dipartimento	5
	Struttura complessa / Semplice dipartimentale	3
	Struttura semplice interna UOC	1
Differenziazione delle qualifiche afferente alla funzione Max 5 punti	Multi ruolo	5
	Multi profilo – stesso ruolo	3
	Mono profilo	1
Grado di responsabilità nel perseguimento degli obiettivi aziendali Max 10 punti	Alto	8-10
	Elevato	5-7
	Rilevante	2-4
	Medio	0-1
Grado di adeguamento ai percorsi /processi innovativi Max 10 punti	Alto	8-10
	Elevato	5-7
	Rilevante	2-4
	Medio	0-1
Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali Max 15 punti	Alto	13-15
	Elevato	9-12
	Rilevante	5-8
	Medio	2-4
	Base	0-1

Punteggi max 60 Cup Scabozzi

[Handwritten initials]

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

Dall'analisi dei criteri sopra riportati a ciascun incarico sarà attribuito un punteggio che può andare da un minimo di 8 ad un massimo di 60 punti. Il valore riportato per ogni incarico indica il livello di responsabilità oggettiva nell'espletamento delle funzioni svolte.

La graduazione e pesatura degli incarichi deve essere necessariamente effettuata preventivamente all'attivazione delle procedure di assegnazione degli stessi.

- 5.4 Gli incarichi che raggiungono un punteggio inferiore a punti 20, sono considerati di livello economico base ai quali sarà riconosciuta, indipendentemente dal punteggio assegnato l'indennità pari a € 1.000.
- 5.5 Il trattamento economico spettante agli incarichi che hanno riportato una pesatura superiore a 20 punti e la relativa fascia economica di classificazione è determinato secondo le modalità indicate nell'art. 7.

ART. 6 – Graduazione delle funzioni – Incarichi per il personale di elevata qualificazione

- 6.1 Al personale inquadrato dell'area dell'elevata qualificazione sono attribuibili solo incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 25 del CCNL 02/11/2022 con la finalità di assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali dotate di forte autonomia organizzativa e professionale per i quali sono richieste elevate abilità e che fungono da raccordo con le figure dirigenziali.
- 6.2 La pesatura di tali incarichi è effettuata tenendo conto dei criteri di cui al comma 3 dell'art. 26 del CCNL 02/11/2022, che, adattati alla realtà aziendale vengono riportati in dettaglio nella tabella che segue:

Fattori di pesatura		Punteggio
Dimensione organizzativa di riferimento Max 15 punti	Aziendale	13-15
	Interdipartimentale	9-12
	Dipartimentale	5-8
	UOC / UOSD	2-4
	UOS	0-1
Eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento Max 15 punti	Coinvolgimento altre discipline/ruoli, attività dinamiche in evoluzione, eterogenee e/o orientate all'emergenza	13-15
	Coinvolgimento altre discipline/ruoli, attività dinamiche in evoluzione e/o orientate all'emergenza	9-12
	Coinvolgimento altre discipline/ruoli	5-8
	Attività dinamiche in evoluzione e/o orientate all'emergenza	2-4
	Attività mono disciplinare/ruolo	0-1
Grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amministrativa e gestionale, e controllo dell'incarico Max 15 punti	Alto	13-15
	Elevato	9-12
	Rilevante	5-8
	Medio	2-4
	Base	0-1
Grado di competenza specialistico - funzionale o professionale Max 15 punti	Alto	13-15
	Elevato	9-12
	Rilevante	5-8
	Medio	2-4
	Base	0-1
Livello di innovazione Max 10 punti	Alto	8-10
	Elevato	5-7
	Rilevante	2-4
	Medio	0-1
Livello tecnologico Max 10 punti	Alto	8-10
	Elevato	5-7
	Rilevante	2-4
	Medio	0-1
Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali	Alto	13-15
	Elevato	9-12

[Handwritten signatures and notes on the left margin, including 'P. Ari', 'P. Ari', and 'P. Ari']

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including 'P. Ari', 'P. Ari', and 'P. Ari']

8.2 In base alle caratteristiche ed alle specifiche attività previste e stabilite per ciascun incarico, l'Azienda individuerà i requisiti necessari di accesso tenuto conto di quanto previsto per ciascuna area dagli artt. 27 e 28 del CCNL 02/11/2022 e dall'art. 22 del CCNL del 27/10/2025 in particolare:

- a) Area del personale ad elevata qualificazione: sono conferibili solo incarichi di posizione, decorso il periodo di prova;
- b) Area dei professionisti della salute e dei funzionari:
 - incarico di complessità base: riconosciuto al personale neoassunto e al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità;
 - incarico di complessità media ed elevata: oltre alla valutazione positiva con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, per ciascun ruolo, i seguenti requisiti:

Incarichi di funzione organizzativa: diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza. Per la sola funzione di coordinamento per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n. 43/2006.

Al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate, in fase di prima applicazione del nuovo sistema degli incarichi, e comunque non oltre il 31.12.2026, in deroga al requisito del titolo di studio richiesto ai sensi dell'Art. 28 (Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa) comma 2, le Aziende ed Enti possono conferire l'incarico di funzione organizzativa al personale con esperienza maturata di almeno 15 anni nel profilo di appartenenza che abbia già ricoperto in tale periodo almeno un incarico di posizione organizzativa, coordinamento o un incarico di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 con valutazione positiva dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni. Nel computo dei quindici anni di esperienza rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Si stabilisce altresì che, chi conseguirà l'incarico in argomento, dovrà certificare il titolo entro 18 mesi dal conferimento dell'incarico, che sarà oggetto di monitoraggio.

Incarichi di funzione professionale:

Ruolo sanitario:

- Incarico di "professionista specialista": possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- Incarico di "professionista esperto": acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
- Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel

- 2.2 Corsi, congressi, convegni e seminari di durata superiore a 4 giornate effettive fino a 30 giornate effettive: **punti 0.05** per corso;
- 2.3 Corsi, congressi, convegni e seminari di durata oltre 30 giornate effettive: **punti 0.10** per corso;
- 2.4 Incarichi di insegnamento extra istituzionale in materie attinenti l'incarico da affidare: **punti 0.001** per ora.
- 2.5 Incarichi di docenza in materie attinenti l'incarico da affidare: **punti 0,1 per CFU**.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e dovranno essere prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificate nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Saranno valutate le pubblicazioni solamente se attinenti all'incarico da assegnare:

- 2.6 Lavori in collaborazione con più autori: **punti 0.2**;
- 2.7 Monografie, articoli come unico autore: **punti 0.3**;
- 2.8 Partecipazione progetti di ricerca scientifica e/o trials clinici sponsorizzati e non: **punti 0.10**.

3. esperienza lavorativa e professionale maturata **max 10 punti**

- 3.1 **Punti 0.50** per anno per il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato nell'ambito del Sistema Sanitario Nazionale o di Pubblica Amministrazione.
- 3.2 **Punti 0,10** per anno per il servizio prestato presso Enti/Istituti accreditati dal SSN

4. Incarichi di posizione, di funzione organizzativa, di funzione professionale ed ex incarichi di coordinamento formalmente conferiti con atto deliberativo

max 5 punti

- 4.1 **Punti 1** per anno per Incarichi di posizione, di funzione organizzativa, di funzione professionale ed ex incarichi di coordinamento nell'ambito del SSN o di Pubblica Amministrazione

b) max 40 punti in base a specifico colloquio individuale con il quale verrà approfondito il carattere attitudinale e motivazionale, le competenze professionali, organizzative, gestionali e relazionali del candidato.

- 9.6 Sarà considerato idoneo ed inserito all'interno della graduatoria, il personale che avrà conseguito nel colloquio individuale un punteggio pari almeno a **punti 25**.
- 9.7 Dei lavori la Commissione redige specifico verbale che verrà trasmesso, a cura del suo Presidente, al Direttore Generale per gli atti di propria competenza.

ART. 10 – Responsabilità dell'incaricato e sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro

- 10.1 Il dipendente, al quale è conferito incarico di funzione di qualsiasi titolo e classificazione economica, svolge le relative attività da esso previste con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli.
- 10.2 All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro nel quale sono indicati:

[Handwritten signatures and notes in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the right margin and several smaller ones at the bottom.]

1. Oggetto dell'incarico
2. Principali funzioni e responsabilità correlate all'incarico conferito
3. Obiettivi generali da conseguire nella durata dell'incarico, che saranno integrati annualmente in base agli specifici obiettivi attribuiti alla struttura di riferimento secondo il modello di budget vigente in azienda;
4. Decorrenza e durata
5. Retribuzione connessa alle funzioni attribuite
6. Modalità ed effetti della valutazione annuale dell'incarico

10.3 La retribuzione connessa alle funzioni svolte è una indennità corrisposta mensilmente per 13 mensilità in aggiunta al trattamento economico in godimento da parte del dipendente.

10.4 In analogia quanto previsto dal Contratto per gli incarichi di posizione organizzativa all'art. 26 comma 10 del CCNL 02/11/2022, nel caso in cui, durante lo svolgimento dell'incarico di funzione di tipo organizzativo, l'Azienda può affidare l'incarico resosi vacante ad *interim* ad altro dipendente inquadrato nella medesima area e ruolo in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico. Tale attività è retribuita con un importo, a titolo di produttività, pari al 20% del valore economico dell'incarico su cui è attivato l'*interim*. L'*interim* non può superare i 12 mesi dalla data di assegnazione. Superati i 12 mesi, l'Azienda procede avviando il percorso per la copertura dell'incarico secondo quanto previsto dal presente regolamento.

10.5 Ai sensi dell'art. 22. comma 15 del CCNL 27/10/2025, per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari, in caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico di media o elevata complessità, le Aziende o Enti possono affidare, nei limiti delle risorse del relativo fondo, un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nella medesima area in possesso dei relativi requisiti e tipologia di incarico. Lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo attribuito a titolo retribuzione di premialità pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'*interim*; esso non può superare i 6 mesi dalla data di assegnazione. Al termine del periodo di interim, qualora permanga la necessità di attribuire un nuovo incarico ad interim sul medesimo incarico, esso va riassegnato, ove possibile, con criterio di rotazione tra i dipendenti, nell'ordine, della stessa UO/Servizio o dello stesso dipartimento o della stessa Area. Il dipendente titolare dell'incarico al rientro in servizio completa il proprio periodo di incarico. Laddove il titolare cessi dal servizio l'Azienda procede alla assegnazione dell'incarico ad altro dipendente secondo le procedure selettive previste dal presente articolo. Gli ulteriori aspetti di natura operativa sono regolamentati a livello aziendale.

ART. 11 – Durata e revoca degli incarichi

11.1 Ai sensi dell'art. 22 comma 3 del CCNL 27.10.2025 gli incarichi di funzione organizzativa e professionale sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

11.2 Gli stessi, comunque, possono esser revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli quali quantitativi delle prestazioni assistenziali, secondo le modalità ed i criteri contenuti nello specifico regolamento di valutazione vigente in azienda, ovvero a seguito di modifica dell'assetto organizzativo aziendale. In tutti i casi si applicano le disposizioni di cui ai commi 10 e 11 dell'art. 27 del CCNL 02/11/2022 per gli incarichi di posizione organizzativa, di cui ai commi 10, 11, 12 e 13 dell'art. 22 del CCNL 27/10/2025 per le altre tipologie di incarico.

11.3 Alla scadenza dell'incarico l'Azienda può o riconfermare l'incarico al medesimo dipendente, previa valutazione dei risultati ottenuti e nei limiti previsti dal CCNL, ovvero provvedere attraverso l'emissione di un nuovo avviso interno ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento.

ART. 12 - Norme finali

9.1 Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente Regolamento o da soggetti diversi dal Direttore Generale, fermo restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale di questi ultimi, sono nulli a tutti gli effetti.

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

Ruolo sociosanitario:

- Incarico di "professionista specialista": possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- Incarico di "professionista esperto": acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Ruoli amministrativo, professionale e tecnico:

- Incarico di "professionista esperto": acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

- c) Aree degli assistenti e degli operatori: per gli incarichi di qualsiasi complessità, il possesso di almeno dieci anni di esperienza nel profilo di appartenenza, il titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Power
An
maring up
massi

SP

Agree

Alberici

D

Robes D
fus D

G. Otero

Bo

Bo
C
JMS

UMP

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

ART. 9 – Procedura di assegnazione degli incarichi

9.1 Per l'assegnazione degli incarichi di cui al presente Regolamento l'Azienda procede attraverso l'emissione di un avviso interno pubblicato per 10 (dieci) giorni sul sito aziendale.

9.2 L'Azienda a seguito di modifica dell'assetto organizzativo, o di successiva attribuzione per scadenza, collocamento in quiescenza, trasferimento del precedente titolare o rinuncia dello stesso, dopo conferimento e stipula del relativo contratto individuale, emette un nuovo avviso interno.

9.3 L'Avviso esplicita per ciascuna incarico:

- le caratteristiche organizzative/professionali fondamentali (collocazione nell'organizzazione, denominazione e contenuto dell'incarico);
- il peso ed il valore di ciascun incarico;
- i requisiti richiesti per l'accesso (in particolare area e ruolo);
- i requisiti culturali e professionali richiesti;
- i profili professionali del personale interessato;
- i termini per la presentazione delle domande.

9.4 La selezione delle domande è demandata ad una Commissione, nominata con atto del Direttore Generale, composta da tre membri, di cui uno con compiti di Presidente rappresentato per l'area sanitaria, tecnico sanitaria e socio sanitaria dal Dirigente delle professioni sanitarie mentre per l'area amministrativa e tecnico professionale dal Direttore Amministrativo e due esperti individuati tra i dirigenti / esperti operanti all'interno dell'Azienda ovvero in mancanza provenienti da altre Aziende.

9.5 La Commissione è affiancata da un segretario verbalizzante appositamente nominato ed ha a disposizione **100 punti**, come di seguito ripartiti. La stessa procede alla valutazione dei documenti presentati ed al colloquio attitudinale, dando luogo a specifica graduatoria, che sarà utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione. I punteggi attribuibili sono così ripartiti:

a) max punti 60 per curriculum secondo il seguente schema:

1. Titoli culturali ulteriori ai requisiti di accesso

max 40 punti

- Diploma di Laurea magistrale, Diploma di Laurea specialistica attinenti al profilo professionale da conferire: **punti 14**
- Diploma di Laurea Triennale non attinente all'incarico: **punti 1**
- Diploma di Laurea Magistrale non attinente all'incarico: **punti 2**
- Master I° livello attinenti all'incarico da conferire: **punti 8**
- Master II° livello attinenti al profilo all'incarico da conferire: **punti 12**
- Dottorato di ricerca (PHD): **punti 10**

2. Aggiornamento professionale, attività di Docenza e didattica (esclusivamente in ambito accademico), attività scientifica (relativa all'ultimo decennio)

max 5 punti

Per il personale del ruolo sanitario relativamente ai punti 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 sarà valutato solo l'aggiornamento professionale, non ECM, di tipo accademico o regionale ed attinente all'incarico da assegnare.

- Corsi, congressi, convegni e seminari di durata fino a 3 giornate effettive: **punti 0.02** per corso;


Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like 'Roberto B', 'P. C.', 'C. C.', and '12'.


9.2 Parimenti è nullo ad ogni effetto l'espletamento di fatto di incarico di funzione non formalmente conferito con le procedure di cui al presente Regolamento.

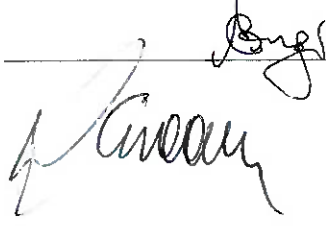
ART. 13 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al CCNL 27/10/2025 e CCNL 02/11/2022, con particolare riferimento a quanto previsto dal Capo II e Capo III degli stessi contratti e successive modificazioni e integrazioni.

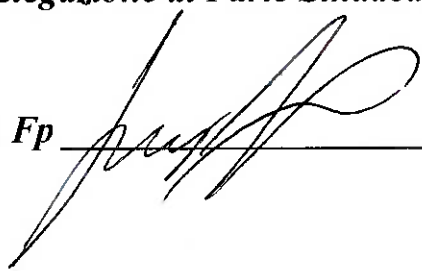
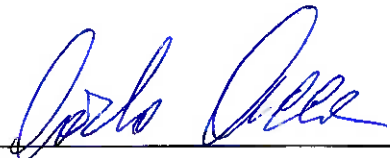
Il Direttore Generale – Dott. Paolo Cannas  

Il Direttore Amministrativo – Dott.ssa Maria Milena Pau 

Il Direttore Sanitario – Dott.ssa Francesca Bruder 

Il Direttore FF. della SC Risorse Umane, Sviluppo Organizzativo e Relazioni Sindacali – Dott.ssa Anna Maria Congiu 

La Delegazione di Parte Sindacale

CISL Fp  Roberto B 



FIALS Devese Teresa Apello

NURSIND Moretti Maria

NURSING UP Giannini Alessandra

RSU Giannini Alessandra

Il Segretario Verbalizzante – Dott.ssa Federica Accetti

Federica Accetti

[Signature]

[Signature]

[Signature]