

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**

Indice

ART. 1 Istituzione degli incarichi del personale del comparto	pag. 3
ART. 2 Atti propedeutici all'affidamento degli incarichi	pag. 3
ART. 3 Graduazione delle funzioni – Principi metodologici.....	pag. 3
ART. 4 Graduazione delle funzioni – Incarichi per l'area degli Operatori e degli Assistenti	pag. 4
ART. 5 Graduazione delle funzioni – Incarichi per l'area dei Professionisti della salute e dei Funzionari	pag. 5
ART. 6 Graduazione delle funzioni – Incarichi per il personale di elevata qualificazione	pag. 7
ART. 7 Valorizzazione economica degli incarichi	pag. 8
ART. 8 Dipendenti interessati	pag. 9
ART. 9 Procedura di assegnazione degli incarichi	pag.11
ART. 10 Responsabilità dell'incaricato e sottoscrizione del contratto integrativo individuale di lavoro	pag. 12
ART. 11 Durata e revoca degli incarichi	pag. 14
ART. 12 Norme finali.....	pag. 14
ART. 13 Norma di rinvio	pag. 15

ART. 1 - Istituzione degli incarichi del personale del comparto

- 1.1 Con il presente regolamento l'Azienda Asl Sulcis Iglesiente (di seguito Azienda) provvede a disciplinare gli incarichi dell'area del personale non dirigenziale del comparto sanità in applicazione del capo III "Sistema degli incarichi" del CCNL 02 novembre 2022 e CCNL 27/10/2025.
- 1.2 Ai sensi dell'art. 24 del CCNL 02/11/2022, l'Azienda istituisce, con atto formale, specifici incarichi riservati al personale del comparto sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione.
- 1.3 Gli incarichi di cui al presente regolamento, secondo quanto stabilito dall'art. 24 sopra richiamato, richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito e del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità. Gli incarichi sono funzionali a una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione nazionale e regionale e sono finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale mediante il riconoscimento dell'autonomia operativa. Gli incarichi possono essere di tipo organizzativo o professionale.
- 1.4 Possono essere istituiti all'interno dell'assetto organizzativo dell'Azienda, in tutti i ruoli, i seguenti incarichi:
- a) Incarico di posizione, per il solo personale inquadrato nell'area del personale di elevata qualificazione;
 - b) Incarico di funzione organizzativa, per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
 - c) Incarico di funzione professionale, per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.
- 1.5 Gli incarichi di cui al presente regolamento sono modificabili per effetto di:
- successiva diversa organizzazione dell'ente;
 - diversa programmazione delle attività istituzionali;
 - riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa.
- 1.6 Il conferimento dell'incarico di funzione non comporta, pertanto, per il dipendente che ne è titolare, né progressioni interne di carriera automatiche, né differenze retributive tabellari salvo il diritto alla corresponsione della specifica indennità di cui al Capo II del CCNL 27/10/2025 e Capo III del CCNL 02/11/2022, rapportata alla natura, alle caratteristiche dell'incarico ed alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa con le OO.SS.
- 1.7 Nell'individuazione degli incarichi l'Azienda tiene conto dei seguenti principi organizzativi inerenti la sovra e sotto ordinazione:
- gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa;
 - gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale
 - la sovra ordinazione interna alla singola tipologia incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun incarico secondo il modello organizzativo

ART.2 – Atti propedeutici all'affidamento degli incarichi

- 2.2 Il conferimento degli incarichi di cui sopra ha luogo dopo che l'Azienda, con riferimento al proprio assetto organizzativo, dunque in base alle forme di relazioni sindacali previste dal vigente contratto di lavoro, ha formalizzato:
- a) l'articolazione degli incarichi, distinti tra le tipologie con riferimento agli incarichi di organizzazione e gli incarichi professionali, alla natura ed alle caratteristiche degli stessi;

- 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:

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

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

- 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 Una 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
---------------------	-----------

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

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 – Graduatoria 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

Max 20 punti	Rilevante	5-8
	Medio	2-4
	Base	0- 1

Dall'analisi dei criteri sopra riportati a ciascun incarico sarà attribuito un punteggio che può andare da un minimo di 7 ad un massimo di 100 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.

6.3 Il trattamento economico spettante all'incarico e la fascia economica di classificazione di ciascun incarico sono determinati secondo le modalità indicate nel successivo art. 7.

ART. 7 – Valorizzazione economica degli incarichi

7.1 In base alle disposizioni del CCNL 27/10/2025 e del CCNL 02/11/2022 la determinazione del valore economico connesso all'incarico è quantificato in maniera differente rispetto all'area di appartenenza. In particolare per le aree degli operatori e degli assistenti vengono individuati tre differenti livelli economici mentre per le aree dei professionisti della salute e dei funzionari e dell'elevata qualificazione vengono previsti valori variabili.

7.2 A tal proposito, in base alle risorse disponibili per il finanziamento degli incarichi di cui al presente Regolamento dalla contrattazione integrativa aziendale e facenti capo al fondo di cui all'art. 63 del CCNL 27/10/2025 ex art. 102 del CCNL 2022, l'Azienda, definito l'assetto organizzativo degli incarichi provvede a pesare, secondo la disciplina di cui agli artt. 4, 5 e 6, gli incarichi individuati e procede nell'ordine:

- Ad attribuire la quota relativa alla fascia economica di appartenenza per gli incarichi riservati al personale appartenente all'area degli Operatori e degli Assistenti;
- Ad individuare il valore di ogni singolo punto di pesatura, ottenuto dividendo le quote residue per la sommatoria dei punti assegnati agli incarichi riservati alle aree dei professionisti della salute e dei funzionari e dell'elevata qualificazione
- A determinare il corrispondente valore economico ottenuto moltiplicando il valore del punto per il punteggio assegnato a ciascun incarico;
- Ad assicurare in ogni modo il valore minimo previsto per ciascun incarico secondo il dettato del Capo II del CCNL 27/10/2025 e del Capo III del CCNL 02/11/2022
- A classificare, per gli incarichi riservati alle aree dei professionisti della salute e dei funzionari, la fascia economica di appartenenza in base al valore economico, tra livello medio (maggiore di € 4.000) ed elevato (maggiore di € 9.500) ed a riconoscere, in base al valore complessivamente attribuito all'incarico la quota fissa e la quota variabile dell'indennità.

7.3 L'importo determinato è annuo lordo e ricomprende la tredicesima mensilità.

7.4 L'indennità relativa al personale appartenente all'area dell'elevata qualificazione e gli incarichi attribuiti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari di livello di complessità media o elevata assorbe i compensi per il lavoro straordinario. A personale cui è attribuito un incarico non rientrante in tale fattispecie, oltre al valore dell'incarico è riconosciuto il lavoro straordinario secondo le disposizioni di cui all'art. 47 del CCNL 02/11/2022

ART. 8 – Dipendenti interessati

8.1 Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere attribuiti al personale appartenente alle aree degli operatori, degli Assistenti, dei professionisti della salute e dei funzionari e del personale di elevata qualificazione, in base alla definizione dell'assetto organizzativo dell'ente.

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

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.

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:
- a) le caratteristiche organizzative/professionali fondamentali (collocazione nell'organizzazione, denominazione e contenuto dell'incarico);
 - b) il peso ed il valore di ciascun incarico;
 - c) i requisiti richiesti per l'accesso (in particolare area e ruolo);
 - d) i requisiti culturali e professionali richiesti;
 - e) i profili professionali del personale interessato;
 - f) 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**
 - 1.1 Diploma di Laurea magistrale, Diploma di Laurea specialistica attinenti al profilo professionale da conferire: **punti 14**
 - 1.2 Diploma di Laurea Triennale non attinente all'incarico: **punti 1**
 - 1.3 Diploma di Laurea Magistrale non attinente all'incarico: **punti 2**
 - 1.4 Master I° livello attinenti all'incarico da conferire: **punti 8**
 - 1.5 Master II° livello attinenti al profilo all'incarico da conferire: **punti 12**
 - 1.6 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.

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

- 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:

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.

- 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 _____ Firmato in originale _____

Il Direttore Amministrativo – Dott.ssa Maria Milena Pau _____ Firmato in originale _____

Il Direttore Sanitario – Dott.ssa Francesca Bruder _____ Firmato in originale _____

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

La Delegazione di Parte Sindacale

CISL Fp _____ Firmato in originale _____

FIALS _____ Firmato in originale _____

NURSIND _____ Firmato in originale _____

NURSING UP _____ Firmato in originale _____

RSU _____ Firmato in originale _____

Il Segretario Verbalizzante _____ Firmato in originale _____