

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 260 DEL 29/11/2023

OGGETTO: Adozione del Regolamento per la disciplina del sistema degli incarichi ai sensi del CCNL 02.11.2022 del personale del comparto sanità

Sottoscritto dal Direttore Generale

Dott. Stefano Dorbolò

nominato con Delibera della Giunta Regionale n.2267 del 27.12.2019

Su proposta della S.S.D. Politiche del Personale,

preso atto del parere favorevole sotto il profilo della legittimità, della regolarità amministrativa, tecnica e contabile da parte dei Responsabili delle competenti Strutture ed Uffici

<i>Profilo della legittimità, della regolarità amministrativa e tecnica</i>	
IL RESPONSABILE DELLA S.S.D. Politiche del Personale	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
dott.ssa Laura Mandelli <i>atto firmato digitalmente</i> data 22 novembre 2023	dott.ssa Laura Mandelli <i>atto firmato digitalmente</i> data 22 novembre 2023

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- il decreto n. 62 dell'11 maggio 2022, successivamente modificato con decreto n. 131 del 3 maggio 2023, ad oggetto: *"Adozione dell'Atto Aziendale dell'IRCCS Materno Infantile Burlo Garofolo di Trieste"*;
- il decreto n. 254 del 17 novembre 2023 ad oggetto: *"Adozione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste"*;

richiamati altresì:

- il decreto n. 52 del 06.05.2020 con il quale è stato adottato il *"Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione del personale del comparto sanità"*;
- il decreto n. 60 del 28.5.2020 con il quale si è proceduto alla *"Definizione dei criteri degli incarichi di funzione e individuazione degli incarichi di funzione dell'IRCCS Burlo Garofolo ai sensi dell'art. 14 e successivi del CCNL relativo al personale del comparto sanità triennio 2016-2018"*;

evidenziato che in data 02.11.2022 è stato siglato il nuovo CCNL relativo al personale del comparto sanità, il quale ridefinisce alcuni istituti contrattuali, tra i quali il nuovo *"sistema degli incarichi"*, ora disciplinato dal capo III del richiamato CCNL e significativamente modificativo del precedente assetto;

dato atto che l'Istituto ha elaborato un documento recante *"Regolamento per la disciplina del sistema degli incarichi ai sensi del CCNL 02.11.2022 del personale del comparto sanità"*, del quale è stata data informativa alle OO.SS. di categoria in data 04.10.2023;

rilevato che, a seguito dell'informativa di cui sopra, su richiesta delle OO.SS. di categoria (prot. n. 10878 del 05.10.2023 e prot. 10932 del 06.10.2023), con convocazione prot. 10936 del 06.10.2023 è stato dato avvio a confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL 02.11.2022, il cui primo incontro si è svolto in data 18.10.2023 e che si è concluso a seguito di ulteriore incontro del 30.10.2023;

considerato, altresì, che a mente dell'art. 6 del citato CCNL dovrà parallelamente procedersi a confronto anche in ordine ai nuovi criteri per la graduazione degli incarichi ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, attività che l'Istituto intende avviare tempestivamente;

atteso che il testo definitivo del Regolamento in oggetto, come risultante a seguito delle modificazioni richieste in sede di confronto, è stato trasmesso alle OO.SS. di categoria in data 16.11.2023;

ritenuto, pertanto, di adottare il *"Regolamento per la disciplina del sistema degli incarichi ai sensi del CCNL 02.11.2022 del personale del comparto sanità"* che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

ritenuto altresì di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. e RSU del comparto;

riscontrato che sul presente decreto sono stati espressi i pareri favorevoli sotto il profilo della legittimità, della regolarità amministrativa, tecnica e contabile da parte dei Responsabili delle competenti Strutture ed Uffici;

acquisito il parere favorevole del Direttore Scientifico, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DECRETA

per i motivi esposti nelle premesse:

1. di adottare il “Regolamento per la disciplina del sistema degli incarichi ai sensi del CCNL 02.11.2022 del personale del comparto sanità” che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato alla SSD Politiche del Personale affinché provveda a trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. e RSU del comparto.

Nessun onere consegue direttamente all’adozione del presente atto.

Il presente provvedimento diviene esecutivo, ai sensi dell’art. 4 della L.R. 21/92 come sostituito dall’art. 50 ella L.R. 49/96, dalla data di pubblicazione all’Albo aziendale telematico.

Acquisiti i pareri favorevoli di competenza

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	IL DIRETTORE SCIENTIFICO	IL DIRETTORE SANITARIO
dott.ssa Serena Sincovich <i>atto firmato digitalmente</i> data 27 novembre 2023 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 2 del 02.01.2020	prof. Massimo Zeviani <i>atto firmato digitalmente</i> data 28 novembre 2023 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 59 del 27.04.2022	dott.ssa Paola Toscani <i>atto firmato digitalmente</i> data 29 novembre 2023 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 1 del 02.01.2020

DIRETTORE GENERALE
dott. Stefano Dorbolò <i>atto firmato digitalmente</i>

ELENCO ALLEGATI:
• Regol Inc comparto 2023 per adozione

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: STEFANO DORBOLO'

CODICE FISCALE: DRBSFN64E08L483U

DATA FIRMA: 29/11/2023 15:51:02

IMPRONTA: 40C25A0B0BDA58B672764967CF5565106801877388DA6CE5437D8CE29EB60D36
6801877388DA6CE5437D8CE29EB60D36F629568327EB65575A4B91E78896C437
F629568327EB65575A4B91E78896C43798B19D3110482080B3D0E39EEF7CD09C
98B19D3110482080B3D0E39EEF7CD09CDFED4E43F81EDFD74EC0822836C108D4



IRCCS Burlo

Istituto di ricovero e cura
a carattere scientifico
"Burlo Garofolo" di Trieste



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA
DEL SISTEMA DEGLI INCARICHI
AI SENSI DEL CCNL 02.11.2022
DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ**

Sommario

<i>Art. 1.....</i>	<i>2</i>
<i>Oggetto e ambito di applicazione</i>	<i>2</i>
<i>Art. 2.....</i>	<i>2</i>
<i>Definizione, principi e tipologie di incarichi.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3.....</i>	<i>3</i>
<i>Gli incarichi di posizione</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4.....</i>	<i>4</i>
<i>Conferimento, durata e rinnovo degli incarichi di posizione e relativa indennità</i>	<i>4</i>
<i>Art. 5.....</i>	<i>5</i>
<i>Gli incarichi di funzione organizzativa</i>	<i>5</i>
<i>Art. 6.....</i>	<i>7</i>
<i>Gli incarichi di funzione professionale.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 7.....</i>	<i>9</i>
<i>Procedure selettive per il conferimento degli incarichi</i>	<i>9</i>
<i>Art. 8.....</i>	<i>11</i>
<i>Criteri per il conferimento degli incarichi e commissione esaminatrice</i>	<i>11</i>
<i>Art. 9.....</i>	<i>12</i>
<i>Conferimento, durata e rinnovo degli incarichi di funzione organizzativa e professionale</i>	<i>12</i>
<i>Art. 10.....</i>	<i>13</i>
<i>Valutazione degli incarichi</i>	<i>13</i>
<i>Art. 11.....</i>	<i>15</i>
<i>Revoca degli incarichi</i>	<i>15</i>
<i>Art. 12.....</i>	<i>16</i>
<i>Istituzione e graduazione degli incarichi e correlate indennità</i>	<i>16</i>
<i>Art. 13.....</i>	<i>17</i>
<i>Sostituzioni</i>	<i>17</i>
<i>Art. 14.....</i>	<i>17</i>
<i>Norme finali</i>	<i>17</i>

Art. 1
Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, previo confronto ex art. 6 comma 3 lett. d), il “Sistema degli incarichi” in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni di cui al Capo III del CCNL 02.11.2022 del personale del comparto sanità e segnatamente:
 - a. la definizione e l’individuazione della tipologia degli incarichi conferibili e la loro graduazione generale;
 - b. le modalità di conferimento, rinnovo, valutazione e revoca degli incarichi.
2. L’istituzione e graduazione degli incarichi del personale del comparto verrà definita con separato atto, da perfezionarsi a seguito di confronto ex art. 6 comma 3 lett. e) del CCNL.
3. Nelle more del graduale completamento del processo di assegnazione dei nuovi incarichi del personale del comparto, restano attivi gli incarichi già assegnati sino alla loro naturale scadenza, ai sensi dell’art. 36 del CCNL 02.11.2022 o, se antecedente, sino alla compiuta definizione e conseguente assegnazione dei nuovi incarichi in esito a nuovo assetto istituzionale dell’Istituto.
4. Il presente Regolamento non si applica al personale del ruolo della ricerca – collaboratori professionali di ricerca sanitaria e ricercatori sanitari – i cui profili professionali sono disciplinati da apposita sezione del CCNL siglato in data 11 luglio 2019.
5. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio al CCNL 02.11.2022.

Art. 2
Definizione, principi e tipologie di incarichi

1. Ai sensi dell’art. 24 del CCNL 02.11.2022, *“il sistema degli incarichi si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, valorizzazione del merito e della prestazione professionale ed è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e regionale, finalizzati a promuovere lo sviluppo professionale, mediante il riconoscimento dell’autonomia operativa. Gli incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell’ambito e del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità”*
2. Le tipologie di incarico e il personale interessato, di tutti i ruoli, sono sintetizzate nel prospetto che segue:

Tipologia di incarico	Personale interessato
1) Incarichi di posizione	Solo personale di elevata qualificazione (d’ora in poi, EQ)
2) Incarichi di funzione organizzativa, tra i quali vi sono le funzioni di coordinamento	Solo personale dell’area dei professionisti della salute e dei funzionari
3) Incarichi di funzione professionale	Personale dell’area dei professionisti della salute e dei funzionari

	Personale dell'area degli assistenti
	Personale dell'area degli operatori

3. Gli incarichi, in relazione all'articolazione organizzativa di appartenenza, sono sovraordinati come segue:
 - gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa;
 - gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale.
4. Non è consentita l'attribuzione, in via contemporanea, di più incarichi, con la sola eccezione del possibile conferimento di incarico *ad interim* a personale di elevata qualificazione e per un periodo massimo di 12 mesi e fatta salva la possibilità di sostituzione disciplinata dall'art. 13 del presente Regolamento, a garanzia della continuità del Servizio.

Art. 3

Gli incarichi di posizione

1. Ai sensi dell'art. 25 del CCNL 02.11.2022, l'incarico di posizione è *"finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento. In particolare:*
 - *per il personale del ruolo sanitario: rappresenta punto di riferimento di alta qualificazione, finalizzato al consolidamento, sviluppo e diffusione di competenze sanitarie avanzate relative ai processi di cura, riabilitativi, diagnostici e di prevenzione, decisionali e valutativi;*
 - *per il personale del ruolo sociosanitario: rappresenta punto di riferimento della competenza e consulenza socio-sanitaria nelle situazioni di bisogno e di disagio o nello sviluppo e diffusione di competenze nei processi gestionali all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo;*
 - *per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico: rappresenta punto di riferimento della competenza nello sviluppo e diffusione di processi gestionali e amministrativi all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo, di programmazione, di ricerca e analisi indispensabili per le attività svolte nell'articolazione organizzativa".*
2. L'incarico di posizione può essere conferito al solo personale inquadrato nell'area del personale di elevata qualificazione (EQ).
3. L'Istituto si riserva l'istituzione e la graduazione degli incarichi di posizione - nei limiti delle risorse disponibili nel fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali - con separato provvedimento, previo confronto ex art. 6 comma 3 lett. e), e sulla scorta dei criteri individuati ai sensi dell'art. 26 eventualmente da integrare:

- a) dimensione organizzativa di riferimento;
 - b) presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento;
 - c) grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amministrativa e gestionale, e controllo secondo gli obiettivi di pertinenza dell'incarico oggetto di assegnazione;
 - d) livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento;
 - e) grado di competenza specialistico - funzionale o professionale;
 - f) valenza strategica dell'incarico oggetto di assegnazione rispetto alla *mission* e agli obiettivi propri dell'Azienda o Ente;
 - g) affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'Azienda o Ente.
4. L'Istituto si riserva di definire e/o integrare, per quanto quivi non già previsto, i criteri per l'affidamento e la revoca degli incarichi di posizione, previo confronto ex art. 6 comma 3 lett. d) ed e) e in coerenza con quanto previsto dall'art. 27 del CCNL 02.11.2022.
5. Per quanto non quivi espressamente previsto, si rinvia agli artt. 25, 26 e 27 del CCNL 02.11.2022.

Art. 4

Conferimento, durata e rinnovo degli incarichi di posizione e relativa indennità

1. Qualora l'incarico di posizione conferito al personale del ruolo sanitario comprenda al suo interno anche lo svolgimento di "funzioni di coordinamento" o di "professionista specialista", oltre ai requisiti previsti per l'accesso all'area di elevata qualificazione, è richiesto altresì il possesso dei requisiti previsti dalle relative disposizioni legislative di cui all'art. 6 della Legge 43/2006.
2. Gli incarichi di posizione sono conferiti a tempo determinato per 5 anni. La durata può essere inferiore nei seguenti casi:
 - per incarichi a personale a tempo determinato e in comando, con durata dell'incarico di posizione pari alla durata dell'incarico o comando;
 - nel caso di prossimo collocamento in quiescenza del personale incaricato, con durata coincidente con il tempo residuo di servizio.
3. Nel caso di vacanza di incarico, prima dell'avvio della procedura di cui all'art. 16 comma 1 (Area del personale di elevata qualificazione), è facoltà dell'Istituto attivare una procedura di selezione interna mediante avviso, destinata al solo personale già appartenente all'area di elevata qualificazione interessato a ricoprire un diverso incarico al fine di acquisire la disponibilità di candidati all'incarico corredata dal curriculum.
4. Le modalità di selezione e i criteri selettivi di comparazione sono disciplinati dall'art. 7 del presente Regolamento.
5. Gli incarichi di cui al presente articolo sono attribuiti ai neoassunti nel profilo di EQ dopo il superamento del periodo di prova, dal Direttore Generale dell'Istituto, con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la

descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

6. Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati a seguito della valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene affidato altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico.
7. Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata dal dirigente di riferimento la valutazione di fine incarico di cui all'art. 34 comma 1 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione).
8. Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico per effetto:
 - a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione);
 - b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato.

9. La revoca dell'incarico comporta l'affidamento di altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di affidamento, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.
10. Qualora l'Azienda o Ente, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza e allo stesso viene affidato altro incarico di posizione anche di valore economico complessivo inferiore, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di posizione.

Art. 5

Gli incarichi di funzione organizzativa

1. Ai sensi dell'art. 28 del CCNL 02.11.2022, gli incarichi di funzione organizzativa possono essere conferiti al solo personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, di tutti i ruoli, e comportano l'assunzione di specifiche

responsabilità, anche gestionali e amministrative delineate dal citato art. 28 come segue:

“per il personale del 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;

- per il personale del 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;

- per il personale dei 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”.

L'incarico di funzione organizzativa richiede dunque, per tutti i ruoli, attività di organizzazione e di gestione dei colleghi di diretta afferenza. Tale attività attiene non solo alla componente “clinica”, peculiare di ciascun ruolo, ma anche ad una trasversale componente gestionale, comprensiva della corretta gestione e verifica della presenza in servizio del personale afferente.

2. La funzione di coordinamento rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario.
3. Possono accedere alle selezioni per incarichi di funzione organizzativa coloro che:
 - a) appartengono all'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
 - b) abbiano conseguito valutazioni annuali di performance individuale positiva nell'ultimo biennio o, in caso di mancata valutazione per assenza dal servizio, abbiano almeno le ultime due valutazioni positive disponibili in ordine cronologico;
 - c) non abbiano riportato, nell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari superiori alla multa;
 - d) siano in possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza, salvo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del 2 novembre 2022;
 - per la sola funzione di coordinamento, siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5 della legge n. 43/2006.
4. Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo indeterminato, determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto sanità 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. Devono intendersi esclusi dal

computo dei 5 anni i rapporti di somministrazione lavoro, anche in analogia con quanto previsto dal legislatore in tema di stabilizzazioni ex art. 20 del d.lgs. 75/2017 e s.m.i. ed ex art. 1 comma 268 della legge 30 dicembre 2021, n. 234 (c.d. legge di bilancio 2022). Sono eventualmente fatte salve indicazioni diverse che dovessero intervenire, quali interpretazione autentica del CCNL o pareri ARAN, che dovessero essere rese note sul sito di ARAN medesimo.

Art. 6

Gli incarichi di funzione professionale

1. L'art. 29 del CCNL individua, come di seguito sintetizzato, i contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico di funzione professionale, in ragione dei diversi ruoli e profili professionali di appartenenza:

Area	Complessità	Attività minima caratterizzante l'incarico
Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Media Elevata	Per il ruolo sanitario: 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: 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: attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo; responsabilità di risultato
Area degli assistenti	Base Media Elevata	Per il ruolo sanitario: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile
Area degli operatori	Base Media Elevata	Per il ruolo sanitario: attività con particolari contenuti professionali e specialistici Per il ruolo sociosanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento

2. I contenuti di cui sopra richiedono significative competenze professionali ulteriori rispetto alle competenze proprie del profilo professionale di inquadramento. Essi, inoltre, rappresentano i contenuti minimi previsti dal CCNL per gli incarichi in argomento. L'Istituto potrà prevedere contenuti ulteriori e di maggiore complessità, anche avuto riguardo al sistema di graduazione degli incarichi.
3. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 29 co. 3 lett. a) e 31 comma 1 del CCNL, al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari che sia neoassunto e/o non titolare di incarico di complessità media o elevata è automaticamente attribuito un incarico di funzione professionale di complessità base. Tale personale esercita compiti e attività connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione.
4. Di seguito si sintetizzano con tabelle riassuntive i requisiti previsti dall'art. 29 del CCNL per il conferimento degli incarichi di funzione professionale, distinti per aree e profili:

Requisiti per il conferimento di incarichi di funzione professionale di complessità media ed elevata per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari		
Ruolo	Tipologia di incarico	Requisiti
Sanitario e Sociosanitario	Incarico di "professionista specialista"	- possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche per il ruolo socio sanitario e possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006 per ruolo sanitario -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 - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
Sanitario e Sociosanitario	Incarico di "professionista esperto"	- acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Istituto con apposito regolamento - 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 -assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa

Sanitario, Sociosanitario, Amministrativo, Tecnico e Professionale	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 - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
--	--------------------------------------	--

Requisiti per il conferimento di incarichi di funzione professionale di qualsiasi complessità per le aree degli assistenti e degli operatori		
Ruolo	Tipologia di incarico	Requisiti
Sanitario, Sociosanitario, Amministrativo, Tecnico e Professionale	Incarichi di qualsiasi complessità	- possesso di almeno quindici 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 - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa

5. Nel computo degli anni di esperienza professionale indicati dal presente articolo rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo indeterminato, determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto sanità 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. Devono intendersi esclusi dal computo degli anni i rapporti di somministrazione lavoro, anche in analogia con quanto previsto dal legislatore in tema di stabilizzazioni ex art. 20 del d.lgs. 75/2017 e s.m.i. ed ex art. 1 comma 268 della legge 30 dicembre 2021, n. 234 (c.d. legge di bilancio 2022). Sono eventualmente fatte salve indicazioni diverse che dovessero intervenire, quali interpretazione autentica del CCNL o pareri ARAN, che dovessero essere rese note sul sito di ARAN medesimo.

Art. 7

Procedure selettive per il conferimento degli incarichi

1. L'Istituto, in relazione a tutti gli incarichi istituiti (di posizione, di organizzazione e professionali), a fronte dell'esigenza di copertura di uno o più incarichi, provvede a rendere noto l'avvio della procedura di attribuzione, al fine di garantire la massima diffusione del bando di selezione, mediante pubblicazione di un avviso sull'apposita sezione del proprio sito istituzionale e con divulgazione mediante il servizio informativo dell'Istituto, per un periodo di 20 giorni consecutivi.
2. All'avviso per il conferimento degli incarichi di funzione possono rispondere, entro i termini e con le modalità fissati dal bando, tutti i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti ed indicati nel bando di selezione, in coerenza con quanto previsto dai conferenti articoli del CCNL 2.11.2022 e del presente Regolamento.
3. Al bando possono partecipare i dipendenti in distacco, comando, assegnazione temporanea presso altra Azienda o Ente del Comparto, ovvero presso altre amministrazioni di diverso comparto, purché nel caso di eventuale affidamento di incarico rinuncino ai succitati istituti giuridici.
4. Il bando di selezione dovrà in particolare riportare:
 - a. il numero e l'indicazione degli incarichi da conferire
 - b. articolazione organizzativa di afferenza degli incarichi
 - c. descrizione degli incarichi
 - d. durata degli incarichi
 - e. indennità prevista per ciascun incarico
 - f. requisiti professionali e formativi richiesti che dovranno essere posseduti dai candidati entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda
 - g. criteri e modalità di valutazione dei candidati
 - h. previsione di eventuale colloquio, in caso di unica domanda, e modalità di convocazione
 - i. composizione della Commissione esaminatrice
 - j. modalità di invio della domanda
 - k. termine finale entro cui presentare la domanda di partecipazione alla selezione.
4. L'Istituto, in caso di contemporanea esigenza di coprire più incarichi della medesima tipologia, potrà eventualmente includerli in un unico bando, laddove vi sia coerenza di area professionale e/o organizzativa.
5. Saranno prese in considerazione esclusivamente le candidature dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno; sarà ammessa la candidatura di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale purché con espresso impegno a rientrare a tempo pieno in caso di assegnazione dell'incarico e del personale in comando o in assegnazione temporanea presso altro Ente, purché con espresso impegno a rientrare presso l'IRCCS in caso di assegnazione dell'incarico.
6. Ai sensi dell'art. 31 del CCNL 2.11.2022, possono essere conferiti incarichi a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale esclusivamente ove sussistano le seguenti condizioni, tra loro cumulative:

- a) Per soli incarichi di funzione professionale
- b) se il valore economico dell'incarico è definito in misura non superiore a 3.000 €. In tal caso il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Art. 8

Criteri per il conferimento degli incarichi e commissione esaminatrice

1. Le domande per gli incarichi presentate dai dipendenti, con le modalità ed entro i termini stabiliti dall'avviso, sono valutate da una Commissione, definita di volta in volta nel bando di cui all'art. 4, composta da tre componenti individuati:

per gli incarichi di posizione e per gli incarichi di funzione organizzativa:

tra il Direttore Sanitario, il Direttore Scientifico, il Direttore Amministrativo, il Dirigente delle professioni sanitarie o il Referente per l'area professionale di riferimento, ove presente, garantendo sempre la presenza degli ultimi due per le rispettive aree di competenza, i Responsabili di Struttura amministrativa e tecnico-professionale, in relazione alla posizione da attribuire, un dirigente delle medesime aree per il ruolo amministrativo e tecnico-professionale;

per gli incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento:

tra il Direttore Sanitario, il Direttore Scientifico, il Dirigente delle professioni sanitarie, il Responsabile della Piattaforma cui afferisce il coordinamento o il Referente per l'area professionale di riferimento, ove presente, garantendo sempre la presenza del dirigente delle professioni sanitarie e del responsabile di piattaforma;

per gli incarichi di funzione professionale:

tra il Direttore Amministrativo per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale, il Direttore sanitario o il Direttore Scientifico per il ruolo sanitario, il responsabile della Struttura o il referente per l'area professionale di riferimento, ove presente, il titolare di incarico sovraordinato della struttura a cui afferisce l'incarico da attribuire.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Istituto del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

2. In caso di indisponibilità dei componenti, come sopra individuati, gli stessi potranno designare dei sostituti.
3. La SSD Politiche del Personale - ufficio concorsi procede primariamente all'esame delle domande pervenute e valuta la loro ammissibilità tenuto conto dei requisiti richiesti prima di trasmettere il fascicolo alla Commissione.

4. Ai sensi degli artt. 27 co. 5 e 31 co. 5 del CCNL, la Commissione procede ad una valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili. In particolare, in sede di valutazione deve essere escluso ogni automatismo generalizzato e basato sull'anzianità di servizio e deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.
5. Al fine di rendere oggettiva la valutazione curriculare, essa verrà condotta in analogia con la disciplina concorsuale, con attribuzione di un punteggio per la valutazione dei titoli pari a complessivi massimo 30 punti, così articolati:
 - 1) titoli di carriera: rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato presso enti del SSN o altre PA punti 8
 - 2) titoli accademici e di studio: diplomi di laurea e qualsiasi ulteriore titolo rispetto ai requisiti di ammissione punti 7
 - 3) pubblicazioni e titoli scientifici: pubblicazione, abstract, comunicazioni punti 7
 - 4) curriculum formativo e professionale: in via residuale ogni altra esperienza non valorizzata nei precedenti items punti 8
6. Il giudizio individuale emergente dai *curricula* verrà integrato con gli esiti della valutazione del colloquio con i candidati ammessi, al quale è riservato un punteggio pari a 30 punti, con un minimo di idoneità fissato a 18/30. Il colloquio verterà sulle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché sulle competenze gestionali e organizzative necessariamente connesse all'espletamento dell'incarico. L'Istituto si riserva la facoltà di non procedere a colloquio, ma a mera valutazione dei titoli, in presenza di un'unica candidatura.
7. In esito alla valutazione complessiva la Commissione procede alla formazione di graduatoria di merito e redige apposito verbale, firmato da tutti i componenti, attestante lo svolgimento della procedura selettiva. La SSD Politiche del Personale procede, dunque, alla predisposizione di provvedimento di presa d'atto dei lavori e della relativa graduatoria e di assegnazione dell'incarico al vincitore. La graduatoria rimane attiva per la durata di 2 anni dal provvedimento di approvazione e può essere scorsa in caso di rinuncia all'incarico da parte del vincitore o per le esigenze sostitutive di cui al successivo art. 13.
8. Qualora, in esito alla procedura comparativa, nessuno dei candidati risulti idoneo, l'incarico non verrà attribuito e verrà nuovamente bandito.

Art. 9

Conferimento, durata e rinnovo degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

1. Le assegnazioni degli incarichi sono formalizzate dal Direttore Generale, con atto scritto ad integrazione del contratto individuale.
2. Nella suddetta integrazione al contratto individuale saranno indicati:

- la nomina
 - l'incarico conferito, l'afferenza gerarchica ed i relativi contenuti ed obiettivi da conseguire
 - la decorrenza e la durata dell'incarico
 - l'ammontare dell'indennità correlata all'incarico.
3. Gli incarichi in argomento 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 residua dell'incarico o del comando; essi sono rinnovabili senza attivazione di nuova procedura selettiva previa valutazione positiva e in caso di assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.
 4. Il dipendente cui è conferito un incarico di funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità. In tal caso, le ore effettuate nel caso di chiamata sono remunerate secondo l'art. 44 commi 6 e 7 (Servizio di pronta disponibilità).
 5. Nel caso di assenza del titolare per aspettativa senza assegni, distacco, comando, assegnazione temporanea presso altra Azienda o Ente del Comparto, ovvero presso altre amministrazioni di diverso comparto, l'incarico viene sospeso e la data di scadenza rimane inalterata.
 6. In caso di rientro in servizio entro l'originaria data di scadenza il titolare riassume l'incarico, con contestuale cessazione dall'incarico dell'eventuale sostituto.
 7. In caso di mancato rientro entro l'originaria data di scadenza, la titolarità dell'incarico cessa e l'Istituto può attribuire l'incarico ad altro dipendente.

Art. 10

Valutazione degli incarichi

1. Il risultato delle attività svolte dal dipendente cui siano attribuiti incarichi è soggetto a valutazione secondo le modalità previste dal sistema di valutazione della prestazione individuale aziendale e comunque alla scadenza dell'incarico.
2. La verifica di fine incarico dei titolari di incarico di funzione organizzativa verrà svolta dal Direttore della relativa Struttura, oppure dai competenti Direttori Amministrativo, Sanitario o Scientifico, secondo l'afferenza gerarchica individuata nell'assetto degli incarichi.
3. La verifica di fine incarico dei titolari di incarico di funzioni organizzativa con funzioni di coordinamento e di incarichi di funzione professionali verrà svolta dal Responsabile della piattaforma assistenziale di riferimento ovvero dal dirigente sovraordinato, a conoscenza diretta dell'attività del valutato.
4. I criteri e parametri di valutazione devono tener conto dei seguenti elementi, rispetto ai quali dovrà essere espresso un giudizio sintetico, specificamente declinati secondo le tipologie di incarico:
 - a) copertura delle funzioni/attività descritte nel disciplinare d'incarico
 - b) capacità di analisi delle problematiche e predisposizione di adeguate modalità di intervento, in relazione alle competenze specifiche

- c) rispetto dei programmi operativi di articolazione organizzativa concordati
 - d) grado di raggiungimento degli obiettivi – clinici e gestionali - attribuiti all'atto del conferimento dell'incarico, in relazione alle risorse assegnate.
5. La valutazione deve concludersi con un giudizio positivo o negativo.
 6. L'esito della valutazione viene comunicato formalmente a cura del valutatore all'interessato che è tenuto a sottoscrivere la singola valutazione per presa visione.
 7. La valutazione viene quindi trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per gli adempimenti di competenza.
 8. In caso di valutazione negativa, si può procedere all'attivazione di procedura di conciliazione ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento per la valutazione della performance individuale del comparto sanità adottato con decreto n. 170 del 30.12.2021, che per completezza di seguito si riporta:
"ART. 5 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE
 1. Il valutato nel caso in cui non concordi con la valutazione conclusiva espressa dal valutatore può presentare istanza di riesame specificando chiaramente gli aspetti non condivisi e le motivazioni. Il valutato può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da altra persona di fiducia.
 2. La richiesta va indirizzata al proprio valutatore e portata al protocollo aziendale entro e non oltre 15 giorni dalla presa visione della scheda. Tale richiesta verrà valutata da un collegio di prima istanza costituito dal diretto responsabile valutatore, dal superiore gerarchico del valutatore stesso e da un esperto di valutazione individuato nel responsabile del personale o suo delegato. Il procedimento di riesame della valutazione deve concludersi entro 30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza di riesame, confermando o modificando la valutazione. L'esito del procedimento deve risultare da verbale redatto e sottoscritto dal valutatore e dal valutato.
 3. Il valutato, se ritiene, entro i 15 giorni successivi alla firma del verbale può presentare una seconda istanza di riesame all'OIV, il quale procede, di norma, nella prima seduta utile successiva alla richiesta del valutato e redige verbale. L'OIV, in sede di istanza di riesame, assume il ruolo di verifica e validazione della valutazione, con funzione di garanzia rispetto ad anomalie di tipo procedurali e/o metodologico".
 9. In ogni caso, ai sensi dell'art. 34 co. 5 del CCNL 2.11.2022, l'Istituto, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.
 10. L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente interessato. La valutazione positiva è condizione necessaria per l'eventuale rinnovo dell'incarico, o per l'attribuzione di altro incarico di funzione.
 11. Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso viene effettuata la valutazione di fine incarico.
 12. La mancanza della valutazione, per assenze superiori a 18 mesi, comporta l'impossibilità del rinnovo. Essa non pregiudica, peraltro, la partecipazione a nuove selezioni.

13. Qualora, al termine dell'incarico, la valutazione sia negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è prevista:
- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
 - per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari titolari di incarico di complessità media o elevata: l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.
14. Inoltre, non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di complessità media ed elevata e per quello di complessità base nell'anno della valutazione negativa.

Art. 11

Revoca degli incarichi

1. Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, per effetto:
- a) della valutazione negativa annuale ai sensi dell'art. 34 del CCNL (Valutazione degli incarichi di posizione e di funzione), nonché a seguito di accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità connesse all'incarico prima della scadenza dello stesso (in tal caso, viene attivato un procedimento valutativo d'urgenza, che segue l'iter valutativo ordinario salvo per la tempistica);
 - b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa;
 - c) mobilità volontaria ad altra struttura aziendale o cessazione del rapporto di lavoro con l'Istituto.
2. La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:
- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
 - per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari: la garanzia del solo incarico professionale di complessità base.
3. Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.
4. Inoltre, qualora l'Istituto debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa - a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale o comunque di decisioni strategiche tali da comportare la modifica sostanziale dei contenuti, delle attività e delle competenze richieste, o la soppressione della funzione - il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico. Al personale:
- appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore;
 - appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato; il personale con incarico di funzione professionale

- di base eserciterà l'incarico nell'ambito della struttura aziendale di nuova assegnazione.
5. Qualora il dipendente, appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, già titolare di incarico di funzione di complessità media o elevata, per effetto della relativa revoca ai sensi del comma precedente ritornasse titolare di un incarico di funzione professionale di complessità base, viene garantita la parte fissa dell'indennità di funzione corrispondente alla fascia di complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.
 6. Qualora il dipendente, appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti, già titolare di incarico di funzione professionale, per effetto della revoca ai sensi del comma 4 non sia destinatario di altro incarico, purché abbia maturato almeno 15 anni continuativi di incarichi con valutazioni di fine incarico nonché valutazioni annuali di performance individuale positive nell'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), ha diritto ad un assegno a titolo personale non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell'area nel quale è inquadrato, a valere sul fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali). Nel computo dei 15 anni rientra l'incarico di funzione professionale di complessità bassa, media o elevata.
 7. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica all'interno dell'area di appartenenza qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 12

Istituzione e graduazione degli incarichi e correlate indennità

1. L'istituzione e graduazione dei diversi incarichi avviene con separato provvedimento, tenuto conto delle esigenze di servizio, della propria missione istituzionale, delle leggi e disposizioni regionali di organizzazione, nonché delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale e nei limiti delle risorse del fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali) e tenuto altresì conto delle soglie economiche, minime e massime, stabilite dal CCNL 2.11.2022 per le rispettive indennità.
2. Con riguardo agli incarichi di posizione, si richiamano i criteri previsti dall'art. 3 del presente Regolamento e dall'art. 26 del CCNL 2.11.2022.
3. Gli incarichi di funzione organizzativa possono avere complessità media o elevata, mentre gli incarichi di funzione professionale possono avere anche complessità base.
4. Ai sensi dell'art. 30 co. 5 del CCNL, il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata istituibili da ciascuna azienda o ente non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media. Tale percentuale può essere incrementata a livello aziendale compatibilmente con le disponibilità del fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali).

5. Nell'ambito delle risorse disponibili, con separato provvedimento il Direttore Generale individua i valori di tutti gli incarichi basandosi sui seguenti criteri stabiliti dal CCNL:
- dimensione organizzativa di riferimento;
 - livello di autonomia e responsabilità della funzione;
 - tipo di specializzazione richiesta;
 - complessità ed implementazione delle competenze;
 - rilevanza strategica dell'incarico in rapporto agli obiettivi aziendali.

Art. 13
Sostituzioni

1. In caso di rinuncia all'incarico da parte del titolare, o sua cessazione del rapporto di lavoro con l'Istituto, può procedersi all'affidamento dell'incarico ad altro soggetto idoneo della relativa graduatoria, secondo il principio di scorrimento, nei termini massimi di vigenza della graduatoria, pari a 2 anni dal provvedimento di presa atto.
2. In caso di assenze di lunga durata del titolare, laddove non sia possibile l'assunzione temporanea della responsabilità dal sovraordinato o da altro titolare, l'Istituto può attribuire l'incarico ad altro dipendente in possesso dei requisiti, nell'ambito degli idonei nella graduatoria, secondo il principio di scorrimento, per il periodo di assenza del titolare. L'individuazione è effettuata con atto scritto e motivato del Direttore Generale, sulla base delle risultanze dei lavori della Commissione selezionatrice.
3. Qualora la sostituzione si protragga, nell'esercizio di riferimento, per un periodo superiore a 60 giorni anche non continuativi, considerando a tal fine tutte le assenze dal servizio, ivi comprese le ferie, al sostituto compete l'erogazione della retribuzione di sostituzione, a decorrere dal primo giorno di sostituzione e proporzionata al numero di giornate di effettiva supplenza, da remunerare attraverso l'incentivazione del personale secondo le modalità stabilite annualmente dalla contrattazione integrativa aziendale.
4. Analoga procedura è prevista in caso di vacanza dell'incarico, nelle more dell'espletamento della procedura di selezione, per un periodo massimo di 6 mesi, ove non sia possibile lo scorrimento di graduatoria.

Art. 14
Norme finali

1. Il presente regolamento sostituisce ogni disposizione regolamentare vigente in materia.
2. Nelle more del graduale completamento del processo di assegnazione dei nuovi incarichi del personale del comparto, restano attivi gli incarichi già assegnati sino alla loro naturale scadenza, ai sensi dell'art. 36 del CCNL 02.11.2022 o, se antecedente, sino alla compiuta definizione e conseguente assegnazione dei nuovi incarichi in esito a nuovo assetto istituzionale dell'Istituto.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa espresso riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
4. In caso di eventuali disposizioni – normative o contrattuali – che dovessero sopravvenire e che risultino non coerenti con quanto previsto dal presente Regolamento, saranno immediatamente disapplicate le disposizioni del presente documento che non siano conformi a quanto previsto dalla fonte superiore successiva, nelle more dell'adeguamento del presente Regolamento.