AZIENDA [illegible] LOCALE AVELLINO

ORIGINALE ☐

COPIA ☐

IL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 1645 **del** 22-12-2017

PUBBLICAZIONE

Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Premesso che il D.l.vo196/2003 e ss.mm.ii. contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.

(Firma del proponente)

OGGETTO: Regolamento di Modalità di valutazione degli incarichi e graduazione delle funzioni. Adozione Nuovo Regolamento

ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno:

22 DIC. 2017

ai sensi dell'art.124 c.1 L.vo 267/2000, per giorni 15

Il Responsabile Ufficio Delibere e Determine

DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

il presente atto trova capienza di spesa all'autorizzazione :

n. del

n. del

n. del

In presenza di fattura di importo superiore a € 10.000,00 prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Contabilità Generale effettuerà il controllo "Equitalia

Il Direttore U.O.C Contabilità Generale

Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Maria Morgante

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: Regolamento di Modalità di valutazione degli incarichi e graduazione delle funzioni. Adozione Nuovo Regolamento

La Dott.ssa Lucia Giannattasio in qualità di Direttore dell'U.O.C. Gestione e Valorizz. Risorse Umane

PREMESSO che:

- il Decreto del Commissario ad Acta n. 18 del 18/02/2013 " Atto di indirizzo per l' adozione dell' Atto Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania " al punto 11.3 *Regolamenti* , così recita: *" I Direttori Generali o i Commissari Straordinari, entro 90 gg dalla approvazione dell' Atto Aziendale da parte degli organismi regionali competenti, ai fini di una sua corretta e completa applicazione, procedono all'adozione di regolamenti interni; tutti i regolamenti adottati dovranno essere pubblicati sui siti web aziendali";*
- l' Atto Aziendale della ASL Avellino con delibera n. 1154 del 13/09/2017, al punto 3. Regolamenti ed al punto 2 capo VI " Adozione dei Regolamenti interni " ribadisce quanto indicato al punto 11.3 Regolamenti del succitato DCA n. 18/2013;
- il Decreto del Commissario ad Acta della regione Campania n. 40 del 25/09/2017 approva l' Atto Aziendale dell' Azienda Sanitaria Locale Avellino;

CONSIDERATO che:

- il Direttore Generale ha chiesto, ai dirigenti aziendali interessati, con nota prot. n. 11725/DG del 05 dicembre 2016 e con nota prot. n. 11726/DG del 06 dicembre 2016 di avviare la stesura o la revisione dei Regolamenti, relativi a svariate materie sia previste al punto 3 dell' Atto Aziendale sia ulteriori, e con successivi solleciti prot. n. 2124/ del 14 marzo 2017, prot. n. 1512/DG e 8513/DG del 07 novembre 2017, e con apposita riunione convocata con nota prot. n. 7838/DG del 06 ottobre 2017;

PRESO ATTO

- che non sono pervenute osservazioni da parte delle OO.SS. a seguito dell' invio del Regolamento nota prot. n. 29298 del 01/12/2017 per informativa/contrattazione e della successiva riunione del 14/12/2017 - verbale n. 8 del 14/12/2017-

VISTO :

il testo del **"Regolamento di Modalità di valutazione degli incarichi e graduazione delle funzioni"** allegato al presente provvedimento e che ne forma parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO CHE:

- Tutta la documentazione originale a supporto del presente atto è depositata e custodita presso la U.O.C. proponente;

DICHIARATA la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

L'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

1. *L'adozione del* **Regolamento di Modalità di valutazione degli incarichi e graduazione delle funzioni** che ~~annulla e~~ sostituisce il precedente.

Il Direttore U.O.C.G.V.R.U.
Dr.ssa Lucia Giannattasio

IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino, Dott.ssa Maria Morgante, nominato con D.G.R.C. n. 427 del 27/07/2016 e immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.179 del 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Amministrativo dr. Ferdinando Memoli e dal Direttore Sanitario Dott.ssa Emilia Anna Vozzella ha adottato la seguente delibera:

Vista

- la su esposta proposta del Direttore dell'U.O.C Gestione e Valorizzazione Risorse Umane Lucia Giannattasio avente ad oggetto: "**Regolamento di Modalità di valutazione degli incarichi e graduazione delle funzioni**"

Preso atto

- dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore dell'U.O.C. Gestione e Valorizzazione Risorse Umane Lucia Giannattasio a seguito della istruttoria dallo stesso effettuata e come dallo stesso attestato ed articolato;
- di tutto quanto riportato nella proposta di delibera;

Ritenuto

- di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell' U.O.C. Gestione e Valorizzazione Risorse Umane Lucia Giannattasio e sulla scorta ed in conformità della stessa;

Con i pareri favorevoli resi, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento;

Il Direttore Amministrativo
Dr. Ferdinando Memoli

Il Direttore Sanitario
Dott.ssa Emilia Anna Vozzella

DELIBERA

- di **prendere atto** , quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della su esposta proposta resa dal Direttore dell'U.O.C Gestione e Valorizzazione Risorse Umane Lucia Giannattasio

- **di adottare** il Regolamento dal titolo "**Regolamento di Modalità di valutazione degli incarichi e graduazione delle funzioni**" che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale e che ~~annulla e~~ sostituisce il precedente;

- **di disporre** che il succitato Regolamento sia pubblicato sul sito web istituzionale, a cura del dirigente proponente;

- **di inviare** la presente deliberazione ai sensi della normativa vigente al Collegio Sindacale, e al dirigente proponente per il seguito di competenza.

Il Direttore Generale
Dr.ssa Maria Morgante

☐Esecutiva in data _____

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE

☐ *Prot. n.* - 2750 - *del* 22 DIC. 2017

Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine

AZIENDA SANITARIA LOCALE
AVELLINO

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO
REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI.

INDICE

PARTE I Modalità di Valutazione degli Incarichi
Articolo 1 – Principi Generali
Articolo 2 - Modalità di Valutazione
Articolo 3 - Effetti della Valutazione
Articolo 4 - Disposizioni finali
PARTE II Graduazione delle Funzioni
Art. 1 Premesse metodologiche
Art. 2 Graduazione delle funzioni
Art.3 Tipologie incarichi
Art.4 Definizioni incarichi
Art.5 Modalità di pesature degli incarichi
Art.6 Definizione della retribuzione di posizione
Art. 7 Modalità di calcolo della retribuzione di posizione
Art. 8. Rinvii
Art. 9 Disposizioni finali

Allegati:
Prospetto esplicativo dei soggetti competenti per alle valutazioni di 1^ e 2^ istanza.
scheda per la valutazione Pluriennale (Valutazione di prima istanza)
Scheda per la valutazione conclusiva del Collegio Tecnico (Valutazione di seconda istanza)
allegato tecnico

PARTE I Modalità di Valutazione degli Incarichi

Articolo 1 – Principi Generali

La valutazione degli incarichi dirigenziali va considerata come un'opportunità (oltre che un obbligo), da utilizzare in modo adeguato, facendo della scheda non un mero adempimento "burocratico", bensì uno strumento di dialogo, oggettivo, di condivisione e trasparenza tra professionisti che operano in un ambito, quello sanitario, caratterizzato da rilevante complessità organizzativa ed "alta intensità di conoscenza".

Sono previste due forme principali di valutazione della dirigenza aziendale:

- una annuale - per tutti i dirigenti - finalizzata alla verifica delle competenze professionali ed al contributo alla realizzazione degli obiettivi aziendali;
- Una seconda - per i dirigenti con incarico di struttura, incarico ad alta specializzazione o altro incarico professionale - alla scadenza prevista degli incarichi stessi.

La Valutazione pluriennale è formulata:

- alla scadenza dell'incarico di qualsiasi tipologia;
- alla scadenza del primo quinquennio di attività;
- al raggiungimento dell'esperienza professionale ultraquinquennale dei dirigenti del ruolo sanitario, in relazione all'indennità di esclusività.

Articolo 2 - Modalità di Valutazione

Il processo di valutazione degli incarichi dirigenziali alla loro scadenza è sempre articolato in due fasi:

1. Valutazione di prima istanza alla scadenza dell'incarico viene effettuata come segue:
   - ogni direttore/responsabile di struttura (dirigente sovraordinato) formula la proposta di valutazione-per ciascuno dei propri dirigenti, con il meccanismo a cascata,(di norma il direttore di dipartimento formula la proposta valutativa verso il direttore di struttura complessa ed il responsabile di struttura semplice dipartimentale; il direttore di struttura complessa verso il responsabile di struttura semplice ed il dirigente con incarico professionale ecc.).
   - La valutazione di prima istanza è affidata, di norma, al dirigente nella posizione sovraordinata al dirigente da valutare. In sua assenza, al giudizio di prima istanza provvede un direttore di livello superiore.
   - I soggetti preposti alla valutazione di prima istanza devono essere coerenti con l'assetto organizzativo stabilito con l'Atto Aziendale.
   - Qualora il dirigente abbia trascorso più della metà del periodo valutato in una Unità Operativa diversa da quella in cui si trova al momento della valutazione, la valutazione viene effettuata assieme dai due responsabili (precedente ed attuale), che compilano o sottoscrivono la scheda in modo congiunto. Responsabile del procedimento valutativo complessivo e dell'invio della scheda resta, in ogni caso, colui che è responsabile del dirigente nel momento in cui si effettua la valutazione Qualora il dirigente abbia più di un incarico presso strutture diverse, la valutazione viene effettuata assieme dai responsabili delle strutture, che compilano e sottoscrivono la scheda in modo congiunto e condiviso. Responsabile del procedimento valutativo e dell'invio della scheda resta il responsabile della struttura ove il valutato presta prevalentemente la sua attività.
2. La Valutazione di Seconda istanza viene effettuata del Collegio Tecnico :

Il Collegio Tecnico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 15 comma 5 del D. Lgs. 229/1999 e dell'art 26 del CCNL del 3 novembre 2005 - Area Medica e Veterinaria e corrispondente SPTA - è l'organismo preposto alla valutazione dell'attività professionale della dirigenza. L'art. 15 - 5°c. del D. Lgs. n° 229199 stabilisce che tale organismo debba essere nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore di -Dipartimento.

Ambiti di applicazione.

I CC.CC.NN.LL. 3 novembre 2005 della Dirigenza SSN relativi al periodo 2002 - 2005 riprendono tali disposizioni specificando - all'art. 26. - che il Collegio Tecnico procede alla verifica della valutazione:

- di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennaie in relazione all'indennità di esclusività.

Il Collegio Tecnico - valutatore di 2^ istanza - è chiamato ad esprimere un giudizio "complessivo" che, oltre a tenere conto di un precedente lavoro di valutazione di prima istanza, effettuato da chi ha direttamente la responsabilità dei dirigenti da sottoporre a valutazione, deve considerare anche ulteriori elementi integrativi ai fini dell'espressione del "giudizio" finale.

Composizione.

1. Il Collegio Tecnico è nominato dai Direttore Generale e deve variare composizione a seconda dei Dirigenti da valutare.
2. Esso è presieduto dal Direttore del Dipartimento, che funge da Presidente, ed è composto da altri due Dirigenti del S.S.N. scelti tra Direttori di struttura complessa o Responsabili di struttura semplice dipartimentale appartenenti alla stessa disciplina o, in mancanza, di disciplina affine o della stessa area del Dirigente oggetto di valutazione,
3. Per i Dirigenti non afferenti ad un Dipartimento, il Collegio Tecnico è presieduto rispettivamente dal Direttore Sanitario o Amministrativo della macrostruttura, a seconda dell'Area del dirigente da valutare, o in mancanza dal Direttore Sanitario o Amministrativo aziendale e da altri due Dirigenti del S.S.N. appartenenti alla stessa area e/o disciplina del Dirigente oggetto di valutazione.
4. L'Azienda prevede componenti supplenti i quali interverranno in sostituzione dei titolari qualora ricorrano le seguenti ipotesi:
   - il valutatore di prima istanza non può essere anche valutatore di II istanza nella valutazione dello stesso dirigente;
   - i valutatori, sia di prima che di seconda istanza, non possono essere selezionati tra coloro che con il valutando abbiano avuto o abbiano contenziosi (legali, amministrativi, etc,);
   - nel caso di valutazione di un Dirigente già valutato in prima istanza dal componente titolare.

Organismi preposti alla valutazione di prima istanza.

La valutazione di prima istanza deve prevedere la conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la proposta di valutazione sulla quale l'organismo di verifica è chiamato a pronunciarsi.

a) Il Direttore Generale o Suo delegato (Direttore Sanitario) valuta:
   - I Direttori di Dipartimento Territoriali e Ospedalieri (strutturali e fnnzionali)
   - Il Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero
   - Il Direttore del Distretto.
b) Il Direttore Generale o Suo delegato (Direttore Amministrativo) valuta:
   - I Direttori del Dipartimento amministrativo.
c) Il Responsabile dell'Area amministrativa valuta:
   - I Direttori di U.O Complesse amministrative e i Responsabili di Struttura semplici dipartimentali.
d) I Direttori di dipartimento ospedaliero/territoriale valutano:
   - I Direttori di UO. Complessa e i Responsabili di Struttura semplice dipartimentale e distrettuali.
e) I Direttori di struttura Complessa valutano:
   - I Dirigenti responsabili di U.O.S articolazione di complessa, ed i dirigenti afferenti alla struttura stessa.

f) Il Responsabile di Struttura semplice dipartimentale/distrettuale valutano:
   - I Dirigenti afferenti alla U.O. semplice dipartimentale/distrettuale.

Valutazione di seconda istanza.

Nel caso in cui il soggetto che ha effettuato la valutazione di prima istanza sia componente del Collegio Tecnico in qualità di Direttore di Dipartimento esso viene sostituito nella funzione di Presidente dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo della ASL, a seconda dell'Area del dirigente da valutare.

Nel caso in cui il valutando sia il Direttore del Dipartimento, il Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero, il Direttore del Distretto, la valutazione di prima istanza viene effettuata dal. Direttore Sanitario o Amministrativo dell'Azienda, a seconda dell'Area del dirigente da valutare, il Collegio Tecnico è presieduto dal Direttore Sanitario o Amministrativo di altra Azienda, a seconda dell'Area del dirigente da valutare.

In caso di vacatio in generale, la funzione di valutatore viene assorbita dal Direttore Sanitario o Amministrativo aziendale.

Nello specifico:

- I Direttori di Dipartimento Territoriali e Ospedalieri (strutturali e funzionali)
- Il Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero
- Il Direttore del Distretto.

Valutatore di prima istanza: Direttore Sanitario Aziendale

Collegio tecnico: Presidente Direttore Sanitario di altra Azienda Componenti interni o esterni

I Direttori di Dipartimenti amministrativi:

Valutatore di prima istanza: Direttore Amministrativo Aziendale

Collegio Tecnico: Presidente Direttore Amministrativo di altra Azienda Componenti interni o esterni.

- I Direttori di U.O. Complessa amministrative
- I Responsabili di Struttura semplice dipartimentale e distrettuale amministrativi,tecnici, professionali:

Valutatore di prima istanza: Direttore del Dipartimento Amministrativo

Collegio Tecnico: Presidente Direttore Amministrativo Aziendale Componenti interni o esterni

- I Direttori di U.O. Complessa ospedaliera/territoriale
- I Responsabili di Struttura semplice dipartimentale e distrettuale:

Valutatore di prima istanza: Direttore del Dipartimento di appartenenza

Collegio Tecnico: Presidente Direttore Sanitario Aziendale Componenti interni o esterni

- I Dirigenti responsabili di U.O. semplice

Valutatore di prima istanza: Direttore della struttura complessa di appartenenza

Collegio Tecnico: Presidente Direttore del Dipartimento di appartenenza Componenti interni o esterni.

- I Dirigenti afferenti alla U.O. semplice dipartimentale/distrettuale

Valutatore di prima istanza: Direttore della struttura complessa di appartenenza

Collegio Tecnico: Presidente Direttore del Dipartimento di appartenenza Componenti interni o esterni.

- Il personale Dirigente con incarico professionale:

Valutatore di prima istanza: I Direttori ed i Responsabili di UU.OO ospedaliere e territoriali, i Responsabili delle UU.OO. del supporto tecnico-amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo per il personale loro assegnato.

Collegio Tecnico: Presidente Direttore del Dipartimento ove presente, delegato del Direttore Generale per i dirigenti assegnati al Direttore Sanitario e Amministrativo. Componenti interni o esterni.

Nella scelta dei componenti interni/esterni nel Collegio Tecnico le situazioni diverse trovano soluzioni e saranno valutate di volta in volta dalla Direzione Generale.

Funzionamento.
Il Collegio Tecnico, ove lo ritenga necessario, può avvalersi dell'apporto di un segretario verbalizzante. Il Collegio Tecnico risponde dei risultati della propria attività direttamente al Direttore Generale. L'U.O.C. GRU invia il modello di scheda di valutazione per l'attività professionale, relativamente ai dirigenti interessati, al soggetto valutatore di I istanza che la rinvia, debitamente compilata, alla stessa U.O.C. GRU per il successivo inoltro al Collegio. Tecnico ai fini dell'espletamento dell'attività di verifica. Il Collegio Tecnico redige, entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta di valutazione di I istanza, un verbale per ciascun dirigente interessato, indicando e motivando l'esito della valutazione, e invia lo stesso all' U.O.C. GRU che provvede a comunicare in forma scritta l'esito del giudizio a ciascun dirigente interessato, e ad inserire lo stesso verbale, recante tutta la documentazione che ha concorso alla valutazione nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

Articolo3 - Effetti della Valutazione

3.1 L'esito positivo della valutazione dell'incarico produce i seguenti effetti:

- per i dirigenti di struttura complessa, semplice dipartimentale, semplice e per i dirigenti con incarico professionale, alla scadenza dell'incarico, l'esito positivo della verifica realizza la condizione necessaria ma non sufficiente (ai sensi dell'art. 9, comma 32, d.l. n. 78/2009 convertito nella legge 122/2009) per la conferma nell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale ed economico,

a) per i dirigenti neo assunti, nei limiti e con le decorrenze indicati dalla vigente normativa: a. in occasione della scadenza del primo quinquennio di esperienza dirigenziale nel SSN, calcolata su periodi continuativi di attività dirigenziale sia a tempo indeterminato che determinato: la possibilità di attribuzione di incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, nonché di responsabilità di struttura semplice; l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia superiore, se dovuta in applicazione delle norme vigenti nel periodo.

b) in occasione della scadenza del primo quinquennio di esperienza dirigenziale nel SSN, calcolata su periodi continuativi di attività dirigenziale esclusivamente a tempo indeterminato: la rideterminazione, a parità di retribuzione di posizione complessiva, della retribuzione di posizione minima contrattuale, se dovuta in applicazione delle norme vigenti nel periodo. Il rinnovo, la conferma o il conferimento degli incarichi, avviene nel rispetto della durata prevista nel relativo Regolamento. Le verifiche positive costituiscono un presupposto necessario ma non sufficiente sia per la conferma dell'incarico giunto a scadenza (ai sensi dell'art. 9, comma 32, d.l. 78/2010) sia per la concessione di incarichi diversi o superiori, in quanto il conferimento degli incarichi dirigenziali – che resta riservato, in ogni caso, alla sfera decisionale della direzione aziendale – è condizionato da fattori oggettivi quali l'esistenza dell'incarico e la accertata disponibilità del fondo.

3.2 L'esito negativo della valutazione dell'incarico produce i seguenti effetti:

- il dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica non è confermato nell'incarico. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli professionali ricompresi nell'art. 27, lett. b) o c) del CCNL 8 giugno 2000, congelando contestualmente un posto vacante di dirigente. Il mantenimento in servizio comporta la perdita dell'indennità di struttura complessa e l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore.
- Nei confronti dei restanti dirigenti, compresi quelli con incarico di direzione di struttura semplice, il risultato negativo della verifica non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli della tipologia c) dell'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000 di minor valore economico nonché il ritardo di un anno nella attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività di cui all'art. 5, comma 5 del

CCNL 8 giugno 2000, II biennio economico, ove la normativa vigente ne preveda l'attribuzione nel medesimo anno.

- Per i dirigenti con meno di cinque anni, il risultato negativo della verifica al termine del quinquennio comporta il ritardo di un anno nell'eventuale conferimento di un nuovo incarico tra quelli compresi nelle tipologie b) e c) dell'art. 27 del CCNL 8 giugno nonché nell'applicazione degli artt. 4, comma 2 e 5, comma 5 del CCNL in pari data, relativo al II biennio. L'accertamento della responsabilità dirigenziale a seguito del processo di valutazione, prima della formulazione del giudizio negativo, deve essere preceduto da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente anche assistito da una persona di fiducia.

Articolo 4 - Disposizioni finali

L'esito finale della valutazione riportato nel fascicolo personale medesimo costituisce parte integrante dell'elemento di valutazione per l'affidamento degli incarichi. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua formale approvazione e resta in vigore sino ad una prossima riorganizzazione aziendale. Per tutto quanto concerne la metodologia valutativa si rimanda ad. apposito regolamento aziendale.

In allegato:

- Prospetto esplicativo dei soggetti competenti per alle valutazioni di 1^ e 2^ istanza.
- scheda per la valutazione Pluriennale (Valutazione di prima istanza)
- Scheda per la valutazione conclusiva del Collegio Tecnico (Valutazione di seconda istanza)

Valutato	Valutatore di prima istanza	Verifica di 2^ istanza
Dirigente I.P.	Direttore o Responsabile dell'Unità Operativa	Collegio tecnico - Presidente: Direttore di Dipartimento. - Componenti: due dirigenti del S.S.N. interni o esterni appartenenti alla stessa area e/o disciplina del Dirigente oggetto di valutazione.
Dirigente S.S.	Direttore dell'Unità Operativa	Collegio tecnico - Presidente: Direttore di Dipartimento - Componenti: due dirigenti del S.S.N. interni o esterni appartenenti alla stessa area e/o disciplina del Dirigente oggetto di valutazione.
Dirigente S.S. a valenza dipartimentale	Direttore di Dipartimento	Collegio tecnico - Presidente: Direttore Sanitario Aziendale - Componenti: due dirigenti del S.S.N. interni o esterni scelti tra Direttori di struttura complessa o Responsabili di struttura semplice dipartimentale appartenenti alla stessa disciplina o, in mancanza, di disciplina affine o della stessa area del Dirigente oggetto di valutazione.
Direttore U.O. Complessa	Direttore di Dipartimento	Collegio tecnico - Presidente: Direttore Sanitario o Amministrativo Aziendale - Componenti: due dirigenti del S.S.N. interni o esterni scelti tra Direttori di struttura complessa appartenenti alla stessa disciplina o, in mancanza, di disciplina affine o della stessa area del Dirigente oggetto di valutazione.
Direttore di Dipartimento/ P.O. ospedaliero/Distretto	Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo	Collegio tecnico - Presidente: Direttore Sanitario o Amministrativo di altra Azienda - Componenti: due dirigenti del S.S.N. interni o esterni scelti tra Direttori di struttura complessa appartenenti alla stessa disciplina o, in mancanza, di disciplina affine o della stessa area del Dirigente oggetto di valutazione.
Direttore U.O. in staff alla Direzione Generale	Direttore Sanitario o Direttore Amministrativo	Collegio tecnico - Presidente: Direttore Generale o suo delegato - Componenti: due dirigenti del S.S.N. interni o esterni scelti tra Direttori di struttura complessa appartenenti alla stessa disciplina o, in mancanza, di disciplina affine o della stessa area del Dirigente oggetto di valutazione.

Le schede da utilizzare per la valutazione pluriennale e a scadenza di incarico dei dirigenti sono le seguenti:

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE PLURIENNALE
(Valutazione di prima istanza)

Nominativo dirigente valutato: _____

Data di nascita: ____/____/___U.O. di appartenenza:_____

C.d.R.:_____ Qualifica: _____

Incarico ricoperto: _____ Decorrenza: _____

Nominativo dirigente sovraordinato: _____

Periodo di valutazione: _____

1. Collaborazione interna e livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione dipartimentale

_____

_____

_____

_____

Punteggio: 1 2 3 4 5

2. Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell' apporto specifico

_____

_____

_____

Punteggio: 1 2 3 4 5

3. Risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità clinica delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi_____

_____

_____

Punteggio: 1 2 3 4 5

4. Efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi

Punteggio: 1 2 3 4 5

5. Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione del carichi di lavoro del personale, del volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;

Punteggio: 1 2 3 4 5

6. Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali, in particolare, per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;

Punteggio: 1 2 3 4 5

7. Capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;

Punteggio: 1 2 3 4 5

8. Attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza universitaria e nell'ambito del programmi di formazione permanente aziendale;

Punteggio: 1 2 3 4 5

9) Raggiungimento del minimo di credito formativo di cui all'art. 16 bis e quater del novellato, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i tenuto conto dell' art. 23 commi 4 e 5 del CCNL 03/11/2005 dei Medici e Veterinari e corrispondente S.P.T.A.

Punteggio: 1 2 3 4 5

10) Osservanza degli obiettivi prestazionali assegnati

Punteggio: 1 2 3 4 5

11) Rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione aziendale

Punteggio: 1 2 3 4 5

12) Azioni promosse per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia gestionale e sanitaria

Punteggio: 1 2 3 4 5

13) Azioni promosse per il miglioramento dei rapporti con il pubblico

Punteggio: 1 2 3 4 5

14) Azioni promosse per la semplificazione e razionalizzazione del procedimenti e la riduzione dei tempi di attesa

Punteggio: 1 2 3 4 5

15) Rispetto del codice di comportamento, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto del codici deontologici

_____

_____

_____

Punteggio: | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |

Osservazioni del " valutato "

_____

_____

_____

_____

Data..... Firma del valutato.....

16) Esito delle valutazioni annuali del Nucleo di Valutazione

Visto il punto 3 dell'art. 16 della DGRC n. 214 di febbraio 2007 che recita: "i risultati annuali, riportati nel fascicolo personale, vengono utilizzati per la valutazione pluriennale", si stabilisce che gli esiti delle valutazioni annuali del Nucleo di Valutazione degli ultimi 5 anni si aggiungano ai 15 fattori summenzionati, con la seguente correlazione per ciascun esito annuale:

95 – 100% = 5
80 – 94% = 4
50 – 79% = 3
40 – 49% = 2
< 40% = 1

Sintesi delle controdeduzioni del valutato (in caso di giudizio non positivo)

_____

_____

_____

Data..... Firma del valutato.....

Considerati i giudizi analiticamente espressi in merito agli elementi di cui sopra sulla base della documentazione disponibile e preso atto delle controdeduzioni del valutato, si esprime il seguente giudizio sintetico. Il giudizio è positivo per un valore numerico pari o superiore a 3; è negativo per un valore numerico inferiore a 3.

POSITIVO **NEGATIVO**

Eventuali suggerimenti per il miglioramento e lo sviluppo del valutato (azioni formative, esperienze professionali, ecc.)

_____

_____

_____

Data..... Il valutatore di prima istanza

.....

_____

La metodologia per l'espressione dei giudizi si basa sulla predisposizione di una scheda P1 nella quale vengono delimitate 15 aree di analisi all'interno delle quali vengono definiti un certo numero di elementi analitici sui quali il valutatore deve esprimere il proprio giudizio sintetico e ai quali corrisponde un valore numerico secondo la scala a 5 gradini (pag. 15). A ciascun gradino corrisponde un giudizio di valore differenziale rispetto ad uno medio definito sufficiente e al quale si attribuisce il punteggio convenzionale pari a 3 punti.
A questi 15 fattori si aggiungono gli esiti delle valutazioni annuali secondo la correlazione summenzionata.
Per l'espressione del giudizio finale si sommano i 20 punteggi ottenuti; la somma si divide per 20 e si ottiene il valore finale secondo la scala da 1 a 5.

Il giudizio è positivo per un valore numerico pari o superiore a 3; è negativo per un valore numerico inferiore a 3.

Scheda per la valutazione conclusiva del Collegio Tecnico

Nominativo dirigente valutato: _____

Data di nascita: ____/____/___U.O. di appartenenza:_____

C.d.R.:_____ Qualifica: _____

Incarico ricoperto: _____ Decorrenza: _____

Nominativo dirigente sovraordinato: _____

Periodo e finalità della valutazione (al termine dell'incarico o al momento della valutazione periodica – ex art. 26, comma 2, lett. b) e c):

_____

Esaminata la scheda di valutazione compilata in prima istanza;

Validato il processo di valutazione di prima istanza, nel rispetto del Regolamento aziendale e degli accordi sindacali aziendali;

Considerati eventuali fattori critici che possano aver influito sul risultato finale e l'eventuale punteggio integrativo;

Il Collegio Tecnico procede alla valutazione finale e globale dei risultati ottenuti:

b) Punteggio totale.....punti

b) esito: positivo ☐ negativo ☐

Sintesi controdeduzioni del valutato, in caso di valutazione negativa:

_____

_____

Eventuale non condivisione rispetto ai risultati della valutazione di prima istanza:

Si ☐ No ☐

Sintesi controdeduzioni del valutatore di prima istanza

_____

Sintesi controdeduzioni del valutato

_____

Giudizio definitivo POSITIVO ☐ NEGATIVO ☐

Data ___/____/____ Firma Presidente del Collegio Tecnico.....

VERBALE PER LA VERIFICA DEL COLLEGIO TECNICO

Il giorno…../…../….. alle ore……presso……..……., si è riunito il Collegio Tecnico nominato con……per la verifica delle attività Professionali e dei risultati raggiunti dal dr……..…., ai fini……..

Si prende atto che il Collegio risulta regolarmente costituito come segue:

Presidente: dr……

Componente: dr……

Componente: dr……

Svolge le funzioni di segretario……

Il Collegio preliminarmente procede alla validazione del processo di valutazione di prima istanza nel rispetto del Regolamento aziendale ed in conformità a quanto previsto dai CC. NN. LL. delle due aree dirigenziali del 3.11.05.

Il Collegio si da atto che:

- svolge i propri compiti raccogliendo e analizzando la documentazione necessaria alla verifica del dirigente, in primis la scheda di valutazione di prima istanza;
- il dirigente può chiedere di esprimere proprie osservazioni sulla verifica;
- qualora l'esito della verifica dovesse essere negativo, prima della definitiva formalizzazione, " comunica al dirigente interessato, con un preavviso di almeno 15 giorni, la necessità di un incontro di cui sono fissati la data, l'ora e il luogo, in cui acquisire le controdeduzioni e le valutazioni del dirigente e del suo assistente di fiducia ".

Il Collegio, quindi, analizza:

1) La scheda di valutazione di prima istanza;

2)Gli esiti delle valutazioni annuali del Nucleo di Valutazione.

Le operazioni e l'esito della verifica vengono riportati nell'allegata scheda " P2 " – che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale -, nella quale il Collegio esprime un giudizio sintetico dal quale risulta, in modo inequivocabile, la positività o negatività dell'esito della verifica eseguita e riporta sinteticamente anche le eventuali osservazioni del valutato (nel caso di una valutazione negativa di prima istanza) e le eventuali controdeduzioni del valutatore di prima istanza e valutato (nel caso di non condivisione rispetto ai risultati delle valutazioni di prima istanza).

Sulla base di quanto preso in esame e riportato nella suddetta scheda P2, il Collegio Tecnico **dichiara concluso l'esito della verifica effettuata.**

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il Presidente_____

Componente_____

Componente_____

(Il Segretario) _____

PARTE II Graduazione delle Funzioni

Art. 1 - Premesse metodologiche

1. L'affidamento degli incarichi dirigenziali è correlato alla attribuzione del trattamento economico di posizione, di cui all'art. 24 del D. Lgs n. 165/2001, e smi, ed è effettuato secondo i criteri dappresso riportati.
2. In conformità alla graduazione delle funzioni a ciascuna delle posizioni professionali dirigenziali previste nel proprio assetto organizzativo, l'Azienda utilizzando l'apposito fondo costituito ai sensi dell'art. 24 dei CC.CC.NN.LL. delle due Aree Dirigenziali del 17/10/2008 attribuisce un valore economico differenziato secondo i parametri di riferimento prestabiliti (fattori ed indicatori) così come sono individuati con il presente regolamento.

Art. 2 - Graduazione delle funzioni

1. L'affidamento degli incarichi dirigenziali ha luogo nel rispetto della graduazione delle strutture e delle funzioni dirigenziali, come definite dal presente regolamento tenendo separate le due possibilità di carriera professionale e gestionale, fatti salvi i possibili passaggi fra di esse nel rispetto ed in applicazione delle normativa vigente.
2. Gli incarichi gestionali si distinguono in incarichi di struttura semplici e di strutture complesse, mentre quelli professionali si distinguono in incarichi di alta professionalità e professionali di base.

Art. 3 - Tipologie incarichi

1. Gli incarichi di tipo gestionale e professionale, conferibili ai dirigenti, sono i seguenti:

- incarico di direzione di struttura complessa (**UOC**);
- incarico di responsabilità di struttura semplice a valenza dipartimentale (**UOSD**);
- incarico di responsabilità di struttura semplice afferente a struttura complessa (**UOS**);
- incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca, ispettivi, di verifica e controllo (**AS**) ;
- incarico di natura professionale di base (**IP**).

2. Per incarichi di direzione di struttura complessa in base all'art.27, c.1 lett. a dei CC.CC.NN.LL. 8.06.2000 e smi, delle due Aree Dirigenziali si intendono quelli relativi ad unità operative complesse sempre caratterizzate da autonomia di budget e responsabilizzazione sui risultati conseguiti, in via diretta, nei confronti del Direttore Generale, ovvero tramite i direttori delle strutture di livello superiore. Per completezza si precisa che per Struttura si intende una articolazione interna dell'Azienda, che coinvolge una responsabilità professionale ma anche di gestione di risorse umane, tecnologiche e/ o finanziarie;

3. per Struttura Semplice si intendono le articolazioni delle Strutture Complesse e possono essere anche a valenza dipartimentale, a cui sono riconosciute autonomia e responsabilità.

Art. 4 - Definizione incarichi

1. Gli incarichi di cui all'articolo precedente sono così suddivisi in base alla graduazione:

FASCIA UOC: STRUTTURE COMPLESSE:

- **Livello UOC:** UO Complesse (**UOC**)

FASCIA SS: STRUTTURE SEMPLICI:

- **Livello UOSD:** UOS a valenza dipartimentale (**UOSD**)
- **Livello UOS:** UOS articolazioni di UOC (**UOS**)

FASCIA AS: INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE ANCHE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA, ISPETTIVI, DI VERIFICA E CONTROLLO (**AS**):

FASCIA IP: INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE DI BASE (**IP**):

Richiedono una competenza specialistico funzionale di base nella disciplina di appartenenza. Sono incarichi conferibili ai dirigenti neo assunti.

Art. 5 - Modalità di pesatura degli incarichi

1. In virtù dell'individuazione delle funzioni di cui sopra, l'Azienda attribuisce ad ogni posizione dirigenziale prevista nel proprio assetto organizzativo un parametro di fascia associato ad un "punteggio base", secondo quanto previsto nelle tabelle seguenti:

INCARICHI GESTIONALI		
TIPO STRUTTURA	**FASCIA**	**PUNTEGGIO BASE/ COEFFICIENTE**
STRUTTURE COMPLESSE	UOC *	**60**
STRUTTURE SEMPLICI	UOSD *	**50**
	UOS *	**40**
INCARICHI PROFESSIONALI		
TIPO INCARICO	**FASCIA**	**PUNTEGGIO BASE/ COEFFICIENTE**
INCARICHI DI NATURA PROF.LE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA, ISPETTIVI, DI VERIFICA E CONTROLLO	AS *	**10**
INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE DI BASE	IP *	**0**

**** a tali parametri base si applica un'ulteriore differenziazione in funzione dei "fattori" e "criteri" differenziali***

2. Dal momento che le diverse posizioni dirigenziali, indipendentemente dalla tipologia di incarico, possono presentare ulteriori caratteristiche differenziali di complessità e di connessa responsabilità, si prevede di poter assegnare "punteggi aggiuntivi" in base a valutazioni effettuate dall'Azienda in via preventiva, utilizzando adeguati "fattori" e relativi "criteri" di pesatura differenziale.
3. Il valore economico dell'indennità di posizione di ciascun incarico sarà quindi determinato sulla base del punteggio totale spettante all'incarico, ottenuto come somma del parametro di base della fascia e del valore dei "punteggi aggiuntivi" connessi all'applicazione dei fattori e criteri differenziali rilevati in funzione della complessità/ livello dell'incarico.
4. I punteggi aggiuntivi da prendere a base per la pesatura delle strutture sono quelli previsti dai vigenti contratti ed in particolare:

FATTORI PER INCARICHI GESTIONALI

Descrizione fattori	***Indicatore***	***Punti***
Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna	Nessuna articolazione 1-2 articolazioni 3-4 articolazioni oltre 4 articolazioni	0 2 3 5
Grado di autonomia in relazione ad eventuale struttura sovraordinata	UOS articolazione di UOC UOS Dipartimentale UOC	1 3 5
Affidamento e gestione budget	Alto Medio Basso Assente	5 3 1 0
Consistenza risorse umane	< = 3 unità 4 – 10 unità 11 – 20 unità > di 20 unità	1 2 3 5
Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali	Bassa Media Alta	1 3 5
Grado di informatizzazione	Media Alta	2 5
Posizioni organizzative e/o coordinamenti attribuiti	> di 2 unità < = 2 unità Assente	5 3 0
Complessità delle procedure	Media Alta	2 5

5. I fattori aggiuntivi da prendere a base per la pesatura degli incarichi di tipo professionale sono esposti in dettaglio nello schema seguente:

FATTORI PER INCARICHI PROFESSIONALI

Descrizione fattori	***Indicatore***	***Punti***
Competenza e flessibilità dimostrata in tutte le attività del settore	Eccellente Alta Media Sufficiente	7 5 3 2
Complessità delle metodologie e strumenti utilizzati	Altissima Alta Media Bassa	7 5 3 2
Affidamento programmi di ricerca, tirocinio e formazione	Sistematico Frequente Occasionale Assente	6 3 1 0
Rispetto delle metodologie adottate	Alto Medio Sufficiente	6 2 1
Assunzione diretta di responsabilità sulle procedure	Esclusiva Alta Media Bassa	7 5 4 2
Rilevanza incarico	Alta Media Bassa	7 3 1

6 . L'articolazione organizzativa dell'Azienda e, conseguentemente, il numero degli incarichi gestionali relativi, può variare in rapporto alle necessità connesse alla programmazione regionale ed è effettuata in base a quanto previsto dall'Atto Aziendale.

7. Ad ogni incarico aziendale sarà assegnato, oltre al punteggio base, un punteggio aggiuntivo per ogni fattore, come individuato dal presente regolamento (allegato tecnico); la somma dei punti assegnati ad ogni struttura (punti base e fattori aggiuntivi), rappresenterà il peso relativo con cui si graduerà la struttura stessa.

8. Successivamente si provvederà a graduare ogni singola funzione dirigenziale di tipo professionale presente all'interno dell'Azienda, individuando, per prima cosa, la fascia di appartenenza di ciascun dirigente (AS o IP) e, successivamente, attribuendo gli specifici punteggi aggiuntivi, come individuato dal presente regolamento (allegato tecnico).

9. Il valore del peso graduato di ciascun dirigente di ciascuna posizione dirigenziale sarà ottenuto dalla somma fra il punteggio base ed il valore dei fattori aggiuntivi secondo le modalità ed i valori massimi indicati nell'allegato tecnico.

10. La graduazione delle strutture è realizzata indipendentemente dalla presenza o meno del titolare delle medesime e riguarda tutte le strutture previste, sia pure provvisoriamente, nell'Atto Aziendale.

Art. 6 - Definizione della retribuzione di posizione

1. In base al risultato del processo di graduazione, si procede al calcolo del valore economico della retribuzione di posizione di cui all'art. 24, comma 11 Dirigenza Medica e Veterinaria e all'art. 24 comma 13 Dirigenza SPTA dei CC.CC.NN.L. del 03/11/2005 e s.m.i. L'importo del valore del "punto" si ottiene dividendo l'ammontare del fondo di posizione per la sommatoria dei punteggi di tutti gli incarichi previsti formalmente nell'Azienda; ad ogni dirigente, quindi, compete un'indennità di posizione corrispondente al valore medio di cui sopra moltiplicato per il "punteggio" finale attribuito alla classe di riferimento come individuata ai punti 7 e 8 del precedente articolo di cui è stato formalmente incaricato.

2. Se il fondo dell'Azienda per l'anno considerato è capiente al valore minimo contrattualmente previsto può aggiungersi il valore della retribuzione di posizione variabile aziendale, definito attraverso la suddetta graduazione delle singole funzioni dirigenziali.

3. Al dirigente al quale, con atto formale, viene conferito incarico dirigenziale, è riconosciuta una retribuzione di posizione totale, comunque non inferiore alla somma pari al valore minimo di fascia UOC, UOSD, UOS, AS e IP in relazione all'incarico conferito e non superiore al valore massimo della fascia contrattualmente prevista.

4. Per i Dirigenti cui l'Azienda attribuisce gli incarichi di Direzione di Dipartimento è riconosciuta una maggiorazione della retribuzione di posizione parte variabile nella misura che va dal 30 al 50% della retribuzione di posizione massima prevista.

Art. 7 - Modalità di calcolo della retribuzione di posizione

1. Il fondo di posizione, determinato secondo le vigenti disposizioni normative, è preposto al finanziamento, nei limiti delle rispettive disponibilità:
   - delle retribuzioni di posizione minima unificata e variabile aziendale;
   - dell'assegno personale ex specifico trattamento economico (esclusa area APT);
   - dell'indennità di specificità medica (solo area medica);
   - dell'indennità per incarico di direzione di struttura complessa e dell'incarico di sostituzione ex art.18.
2. Ai fini del complessivo utilizzo del fondo, l'Azienda, definito l'ammontare del Fondo dei dirigenti Medici, Sanitari e APT con i criteri e le procedure previste dai vigenti CCNL, tenuto conto del numero complessivo dei dirigenti in

servizio, nonché degli incarichi (come sopra graduati) conferiti o che intende conferire nel corso dell'anno, procede nell'ordine:

a) a calcolare le quote da accantonarsi a carico del fondo per:

- l'assegno personale ex specifico trattamento economico (esclusa area APT);
- l'indennità di specificità (solo area medica);
- l'indennità per incarico di struttura complessa e dell'incarico di sostituzione ex art.18;
- una quota pari al 5% del fondo disponibile per far fronte a:
  - > Nuove assunzioni e/o mobilità di personale
  - > Attribuzione della retribuzione di posizione minima per i dirigenti che superano positivamente la valutazione al termine del primo quinquennio di servizio.
  - > Attribuzione della posizione ai dirigenti che optano da rapporto di lavoro non esclusivo ad esclusivo (esclusa area APT).

b) a determinare, con la quota residua, sulla base della graduazioni delle funzioni come sopra definita, il valore economico della retribuzione di tutte le possibili posizioni funzionali dei dirigenti, in relazione all'incarico agli stessi conferito o da conferire;

c) a definire, nell'ambito del contratto individuale disciplinante l'incarico la retribuzione di posizione complessivamente spettante comunque non inferiore ai minimi tabellari di cui al CCNL di area vigenti.

Art. 8 - Rinvii

Relativamente alle modalità di affidamento e revoca degli incarichi si rinvia ai Regolamenti aziendali vigenti.

Art. 9 Disposizioni finali

1. Il presente regolamento sostituisce tutte le precedenti regolamentazioni interne della medesima materia, fatte salve le parti espressamente richiamate nel testo.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le vigenti norme di legge e quelle previste nei rispettivi CC.CC.NN.L. ove conformi alle norme di legge medesime.

ALLEGATO TECNICO

Criteri e punteggi per la graduazione delle funzioni

FASCIA	*INCARICHI*	*PUNTEGGIO DI FASCIA*	*MAX PUNTI AGGIUNTIVI*	*MAX PUNTI*
UOC	UO Complessa	60	40	100
UOSD	UOS a valenza dipartimentale	50	40	90
UOS	Articolazione interna di UOC	40	40	80
AS	Natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca, ispettivi, di verifica e controllo	10	40	50
IP	Natura professionale di base	0	40	40