

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE
DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Ai sensi del Titolo III Capo II del CCNL 21/05/2018

PREMESSA

Il CCNL del Personale del Comparto, sottoscritto il 21 maggio 2018, introduce all'art.14 e segg. una nuova disciplina in merito agli incarichi attribuibili al Personale del Comparto, denominati "Incarichi di Funzione".

Principali novità introdotte dalla nuova normativa contrattuale:

1. Distinzione fra incarichi di Organizzazione ed Incarichi Professionali.
2. Sovraordinazione degli incarichi di organizzazione rispetto agli incarichi professionali nella struttura di appartenenza.
3. Differenti requisiti per il conferimento degli incarichi.
4. Conferibilità degli incarichi di organizzazione anche a personale a rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico dell'incarico sia definito in misura inferiore ad €3.227,85.
5. Possibilità di corrispondere compenso per lavoro straordinario qualora il valore dell'incarico sia definito in misura inferiore ad €3.227,85.

ART. 1 DEFINIZIONE

1. Gli incarichi di funzione rappresentano specifici segmenti dell'organizzazione del lavoro, strategicamente determinati, funzionali al perseguimento degli obiettivi aziendali e possono riguardare sia l'attribuzione delle responsabilità di strutture organizzative aziendali sia l'attribuzione di altre responsabilità di tipo organizzativo o professionale.
2. Tali incarichi richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.
3. Gli incarichi di funzione sono così classificati:

1. Incarico di organizzazione:

1. Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior: comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione dei processi assistenziali e formativi connessi all'esercizio della funzione sanitaria e sociosanitaria.
2. Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale: comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.

2. Incarico professionale:

1. Per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior: comporta compiti aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative, elevate ed innovative competenze professionali rispetto a quelle del profilo posseduto.
2. Per il personale appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale: comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistente.

ART. 2 TIPOLOGIE E REQUISITI PER IL CONFERIMENTO

1. Gli incarichi di funzione come sopra classificati si distinguono, a sua volta, nelle seguenti tipologie, per ciascuna delle quali è riportato il ruolo, il profilo ed il requisito previsto per il loro conferimento.
 - a) **Incarico di organizzazione**. Si distingue in:
 - Incarico organizzativo: conferibile al personale del comparto appartenente al ruolo sanitario, amministrativo, tecnico e professionale, in possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D.
 - Funzione di coordinamento: conferibile al personale del comparto appartenente al ruolo sanitario in possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della Legge n. 43/2006 e precisamente:
 - *master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca (art. 6, comma 4, lett. a), ovvero, in mancanza di tale requisito, il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa (art. 6, comma 5);*
 - *esperienza di almeno tre anni, anche non continuativi, maturati sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, nel profilo di appartenenza e previsto dalla selezione (art. 6, comma 4, lett. b).*
 - b) **Incarico professionale**. Si distingue in:
 - Professionista: conferibile al personale del comparto appartenente al ruolo amministrativo, tecnico e professionale. Il requisito richiesto è il possesso di almeno cinque anni di

esperienza professionale nel profilo d'appartenenza e in categoria D nonché il titolo di abilitazione ove esistente. In tale ultimo caso, il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo sempre ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.

- Professionista esperto: conferibile al personale del comparto appartenente al ruolo sanitario, ed al profilo di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior. Il requisito per il conferimento di tale tipologia di incarico è aver acquisito, competenze avanzate, tramite percorsi formativi complementari regionali ed attraverso l'esercizio di attività professionali riconosciute dalle stesse regioni.
 - Professionista specialista: conferibile al personale del comparto appartenente al ruolo sanitario. Il requisito per il conferimento di tale tipologia di incarico è il possesso del master specialistico di primo livello di cui all'art. 6 della Legge n. 43/06 secondo gli ordinamenti didattici universitari definiti dal Ministero della Salute e il Ministero dell'Università, su proposta dell'Osservatorio nazionale per le professioni sanitarie, ricostituito presso il MIUR con il decreto interministeriale 10 marzo del 2016 e sentite le Regioni.
2. Nelle disposizioni del presente regolamento in cui si richiede, quale requisito di accesso per il conferimento degli incarichi di funzione, il possesso di una determinata esperienza professionale, si considera utile l'esperienza maturata con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato in pubbliche amministrazioni.
 3. Gli incarichi di funzione sono conferibili a tutto il personale del comparto, dipendente a tempo indeterminato, anche in posizione di comando, ed in possesso dei requisiti sopra indicati per ciascuna tipologia d'incarico. I dipendenti temporaneamente comandati presso altre aziende e/o amministrazioni possono partecipare agli avvisi per il conferimento degli incarichi di funzione, purché dichiarino espressamente la propria disponibilità a rinunciare al comando in caso di attribuzione dell'incarico di funzione.
 4. Possono partecipare agli avvisi interni per il conferimento degli incarichi di funzione i dipendenti che, nei due anni precedenti la scadenza degli avvisi stessi, non abbiano riportato sanzioni per la violazione di norme disciplinari, superiori al richiamo verbale. Nel caso delle funzioni di coordinamento tale requisito deve essere posseduto anche al momento del conferimento dell'incarico.
 5. Gli incarichi di organizzazione sono conferibili anche al personale a rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time), qualora il valore economico dell'incarico sia definito in misura inferiore ad

€3.227,85, ferma restando l'esigenza di garantire il corretto assolvimento dei compiti e delle responsabilità affidate. In tal caso il valore economico dell'incarico viene rideterminato proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa.

6. I dipendenti dell'azienda in regime di part-time possono partecipare agli avvisi per il conferimento di incarichi di organizzazione di valore economico pari o superiore ad €3.227,85, purché dichiarino espressamente la propria disponibilità a rinunciare al part-time in caso di attribuzione dell'incarico di organizzazione.
7. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.
8. Per gli incarichi di organizzazione la laurea magistrale specialistica rappresenta un elemento di valorizzazione ai fini dell'affidamento degli incarichi di maggiore complessità.
9. La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo presente nell'Azienda, fermo restando che, per il personale del ruolo sanitario e dei profili di collaboratore professionale assistente sociale ed assistente sociale senior, all'interno della stessa struttura di appartenenza, gli "incarichi organizzativi" sono sovraordinati agli incarichi di "professionista specialista" e di "professionista esperto".
10. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

ART. 3 ISTITUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

1. Gli incarichi di funzione sono istituiti con delibera del Direttore Generale, in base alle reali esigenze organizzative rappresentate dal Direttore Sanitario, Amministrativo e dei Servizi Sociali, ciascuno per quanto di competenza, previa informativa alla RSU ed alle OO.SS. del comparto, ed in funzione della disponibilità dei fondi contrattuali contrattata con le stesse RSU e OO.SS..
2. Il repertorio degli incarichi di funzione potrà essere soggetto a modifica/integrazione in relazione al sopraggiungere di diverse esigenze organizzative, previa informativa alla RSU e OO.SS..

ART. 4 GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

1. La graduazione degli incarichi di funzione è determinata in base ai criteri elencati nella tabella sottostante.

CATEGORIA	CRITERIO	FATTORI DI VALUTAZIONE	Punteggio max Incarichi Organizzativi	Punteggio max Funzioni di Coordinamento	Punteggio max Incarichi Professionali
Dimensione organizzativa di riferimento	Risorse umane direttamente gestite/coordinate	Entità delle risorse umane	6	6	-
		Modalità organizzative del lavoro (U/H12/H24)			
		Dislocazione sedi del personale			
	Risorse economiche e/o tecnologiche direttamente gestite	Entità delle risorse economiche/tecnologiche	6	6	3
		Livello di gestione delle risorse economiche/tecnologiche			
	Ambito territoriale	Aziendale, Provinciale, Zonale o di Presidio/Stabilimento Ospedaliero, con riferimento all'ampiezza del contesto	6	6	6
Livello di autonomia e responsabilità dell'incarico	Grado di responsabilità ed autonomia connesso	Tipologia di posizione sovraordinata	6	6	6
		Livello di autonomia e discrezionalità dell'attività di competenza.			
		Grado di responsabilità connessa alle funzioni proprie dell'incarico			
	Complessità relazionale: intesa come natura dei rapporti relazionali richiesti	Livello dei rapporti richiesti (soggetti esterni all'azienda, altri macrolivelli aziendali, interni al proprio macrolivello)	6	6	6
		Tipologia relazionale dei rapporti (di informazione, di collaborazione, di condivisione/coordinamento)			
Tipo di specializzazione richiesta	Competenze/conoscenze specifiche	Livello di conoscenza specialistica richiesta	3	3	6
		Livello di interscambiabilità del titolare			
	Percorso di studio e/o formativo	Titolo di studio e/o percorso formativo richiesto	3	3	6
	Necessità di studio, formazione ed aggiornamento continuo richiesto				
Complessità ed implementazione delle competenze	Livello di standardizzazione delle procedure/attività	Standardizzazione delle procedure/attività seguite	6	3	6
		Livello di pianificazione delle funzioni			
		Livello di pressione ambientale			
	Vastità delle funzioni attribuite	Entità delle funzioni e competenze attribuite all'incarico	6	3	6
		Livello di interconnessione della funzione con altri ambiti organizzativi			
		Differenziazione delle competenze attribuite			
Grado di innovazione delle materie seguite	Grado di innovazione delle attività	6	3	6	
Valenza strategica rispetto agli obbiettivi dell'Azienda	Grado di rilevanza delle attività rispetto agli obbiettivi strategici, aziendali e di struttura	Livello di coinvolgimento e strategicità delle funzioni rispetto agli obiettivi aziendali e di struttura	6	6	6
		TOTALE	60	51	57

2. Dalla sommatoria del punteggio ottenuto gli incarichi di funzione verranno classificati nelle rispettive fasce a ciascuna delle quali corrisponderà la graduazione dell'importo dell'indennità di funzione spettante a ciascun titolare, come di seguito indicato:

INCARICHI ORGANIZZATIVI

FASCIA	PUNTEGGIO	Importo Indennità di funzione
7°	> 56	12.000,00 €
6°	da 52 a 56	10.300,00 €
5°	da 45 a 51	9.200,00 €
4°	da 37 a 44	7.500,00 €
3°	da 29 a 36	6.350,00 €
2°	da 20 a 28	5.000,00 €
1°	da 11 a 19	3.800,00 €

FUNZIONI DI COORDINAMENTO

FASCIA	PUNTEGGIO	Importo Indennità di funzione
5°	> 46	5.000,00 €
4°	da 40 a 46	4.000,00 €
3°	da 32 a 39	3.300,00 €
2°	da 22 a 31	2.800,00 €
1°	da 11 a 21	2.500,00 €

INCARICHI PROFESSIONALI

FASCIA	PUNTEGGIO	Importo Indennità di funzione
3°	> 42	5.000,00 €
2°	da 27 a 42	3.500,00 €
1°	da 10 a 26	2.000,00 €

3. L'Azienda, con delibera del Direttore Generale, su proposta del Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario e Direttore dei Servizi Sociali, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, e sentiti di Direttori di Dipartimento interessati, definisce la classificazione degli incarichi di

funzione ricompresi nello specifico repertorio, sulla base dei criteri e delle fasce sopra elencate.

ART. 5 PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI ORGANIZZATIVI E DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

1. L'Azienda, in conformità al repertorio degli incarichi, approvato con delibera del Direttore Generale, renderà noto, mediante avviso interno al personale, pubblicato nella rete intranet aziendale per un periodo non inferiore a 10 giorni, l'elenco degli "incarichi organizzativi" e degli "incarichi professionali" che intende attribuire. Tale avviso dovrà contenere:
 - la denominazione dell'incarico,
 - la struttura organizzativa di afferenza dell'incarico,
 - una descrizione delle linee di attività proprie dell'incarico,
 - la sede di lavoro del futuro titolare dell'incarico e la durata,
 - la classificazione e la conseguente valorizzazione economica.
2. I dipendenti interessati potranno manifestare la loro disponibilità ad assumere tali incarichi presentando, entro il termine di scadenza del suddetto avviso interno e secondo le modalità in esso contenute, il proprio curriculum vitae.
3. L'incarico sarà conferito con delibera del Direttore Generale su proposta motivata del Direttore della Struttura Organizzativa dirigenziale al cui interno è collocato l'incarico organizzativo o l'incarico professionale, sentito il Direttore di Dipartimento interessato e previo parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Sociali per gli incarichi di rispettiva competenza.
4. Per ogni incarico sarà facoltà del Dirigente proponente effettuare con tutti gli aspiranti un colloquio conoscitivo, integrativo delle informazioni curriculari.
5. Per particolari e comprovate esigenze organizzative è possibile conferire, provvisoriamente "a scavalco", un incarico organizzativo ad altro soggetto già titolare di tale tipologia d'incarico, previa accettazione di quest'ultimo. In tale caso la durata dell'incarico conferito "ad interim" può avere una durata massima di 6 mesi, prorogabile, eventualmente, per ulteriori 6 mesi. Per la durata dell'incarico conferito "ad interim" sarà corrisposto al soggetto interessato un compenso pari al 30% dell'indennità di funzione prevista per l'incarico vacante come quota aggiuntiva della produttività.

ART. 6 PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO PER I DIPENDENTI DEL RUOLO SANITARIO

1. Per il conferimento degli “incarichi di organizzazione: funzioni di coordinamento” si provvederà all'emissione di avviso di selezione interna, suddivisa per profilo professionale, finalizzato alla redazione di un'unica graduatoria aziendale di merito, suddivisa per profilo professionale e per area provinciale, dalla quale attingere per il conferimento dei citati incarichi.
2. Per l'espletamento della suddetta selezione interna sarà nominata apposita commissione interna. Tale commissione sarà presieduta dal Direttore del Dipartimento delle Professioni Infermieristiche ed Ostetriche e dal Direttore del Dipartimento delle Professioni Tecnico-Sanitarie, della Riabilitazione e della Prevenzione, a seconda dell'ambito di competenza, e composta da un direttore di Unità Operativa dirigenziale ed un coordinatore. Nel caso in cui non vi siano, all'interno dell'Azienda, i direttori di UO dirigenziale, i componenti di detta commissione saranno individuati tra i dirigenti appartenenti alla stessa professione ed in subordine tra i direttori di Unità Operativa Professionale (del comparto).
3. La selezione, finalizzata sia a verificare che ad accrescere le competenze nella funzione di coordinamento, avverrà mediante valutazione dei titoli e prova di accertamento delle competenze.

I punteggi per i titoli e la prova di esame saranno complessivamente 60 così ripartiti:

- a) 10 punti per i titoli di carriera (servizio prestato)
- b) 20 punti per il curriculum formativo e professionale
- c) 30 punti per la prova tramite colloquio (aperto al pubblico).

La valutazione dei titoli di carriera viene effettuata sulla base dei criteri e delle indicazioni contenute nel DPR 220/2001.

Nel caso in cui, per ciascun avviso, i candidati ammessi siano in numero superiore a 150, si procederà ad una pre-selezione, da effettuare in forma scritta, per raggiungere il suddetto numero massimo di candidati ammissibili (esclusi gli ex aequo).

I candidati ammessi, saranno sottoposti alla prova tramite colloquio per accertamento delle competenze e per valutare le motivazioni. Tale prova si considera superata avendo ottenuto un punteggio minimo di 18/30.

Sulla base del punteggio ottenuto dalla somma di cui ai suddetti punti a), b) e c) sarà redatta una graduatoria, distinta per profilo e per area provinciale sulla base della preferenza espressa in sede di domanda da ciascun candidato, valida due anni che verrà utilizzata per la copertura dei

posti che si renderanno vacanti per tale arco temporale, compresa l'assegnazione di eventuali incarichi a tempo determinato. Nel caso in cui, prima dei due anni di validità, si esaurisca una delle graduatorie provinciali, potrà essere espletata una nuova selezione per l'intero profilo professionale interessato.

I candidati inseriti in graduatoria saranno sottoposti ad un corso formativo obbligatorio di 16 ore relativo alla contestualizzazione delle funzioni di coordinamento nella Azienda USL Toscana Sud-Est. La mancata partecipazione al corso formativo comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Il Direttore del Dipartimento delle Professioni Infermieristiche ed Ostetriche o del Dipartimento delle Professioni Tecnico-Sanitarie, della Riabilitazione e della Prevenzione propone il nominativo per il conferimento dell'incarico sulla base della graduatoria di merito.

Il Direttore Generale adotta l'atto deliberativo di conferimento dell'incarico previo parere favorevole del Direttore Sanitario.

Il candidato collocato in graduatoria che rinunci ad un conferimento presso una Zona-Distretto si intende rinunciatario anche per i conferimenti futuri presso la stessa Zona-Distretto, mentre resta in graduatoria per i conferimenti presso le altre Zone-Distretto. In caso di funzioni di coordinamento con competenze "sovrazionali" verrà presa a riferimento, per il mantenimento o meno in graduatoria del candidato, la Zona-Distretto ove è collocata la sede prevalente del coordinamento stesso.

4. In caso di funzione di coordinamento vacante, è garantita la preventiva verifica di istanze di interesse dei soggetti già titolari di funzioni di coordinamento da parte del Direttore del Dipartimento delle Professioni Infermieristiche ed Ostetriche, del Direttore del Dipartimento delle Professioni Tecnico-Sanitarie, della Prevenzione e della Riabilitazione. A tal fine le suddette direzioni di dipartimento emettono, annualmente, apposito avviso per consentire al personale già titolare di funzioni di coordinamento di manifestare l'interesse ad ottenere un diverso incarico. A seguito del citato avviso il titolare di funzioni di coordinamento avanza richiesta di diversa attribuzione, indipendentemente dai posti disponibili, specificando l'Area Provinciale d'interesse. I direttori dei citati dipartimenti, in caso di posto vacante, procederanno alla valutazione delle richieste pervenute, prendendo in considerazione il curriculum formativo e professionale, le valutazioni periodiche, le attitudini e le competenze possedute. A tal fine l'avviso riporterà i criteri di valutazione che verranno presi in considerazione per tale valutazione. Nel caso in cui, tra i coordinatori che ne hanno fatto richiesta, non vi siano soggetti

in possesso delle necessarie caratteristiche, si procederà ad attingere dalla graduatoria di merito di cui al comma 3), motivando la scelta del diniego.

6. Per particolari e comprovate esigenze organizzative è possibile conferire, provvisoriamente “a scavalco”, funzioni di coordinamento ad altro soggetto già titolare di tale tipologia d’incarico, previa accettazione di quest’ultimo. In tale caso la durata dell’incarico conferito “ad interim” può avere una durata massima di 6 mesi, prorogabile, eventualmente, per ulteriori 6 mesi. Per la durata dell’incarico conferito “ad interim” sarà corrisposto al soggetto interessato un compenso pari al 30% dell’indennità di funzione prevista per l’incarico vacante come quota aggiuntiva della produttività.

ART. 7 CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE

1. Il conferimento degli incarichi di funzione prevede la stipula di un contratto integrativo individuale che deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - Denominazione e tipologia dell’incarico,
 - Contenuti dell’incarico (aree di responsabilità e principali attività),
 - Sede e Durata,
 - Valore economico dell’indennità di funzione.
2. In relazione agli incarichi conferiti è corrisposta l’indennità di funzione prevista dall’art. 20 CCNL 21/05/2018., da attribuire per la durata dell’incarico. Al finanziamento dell’indennità si provvede con il fondo previsto dall’art. 80 del CCNL del 21/05/2018^ Fondo Condizioni di lavoro ed Incarichi^.
3. L’indennità di funzione relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Tale compenso è comunque spettante qualora il valore dell’incarico sia in misura inferiore ad €3.227,85.
4. Ai sensi dell’art. 21 comma 3° del CCNL/2018 l’indennità di coordinamento – parte fissa è assorbita dall’indennità di incarico attribuita in relazione al conferimento di uno degli incarichi di funzione.
5. Rimane inteso che la titolarità dell’incarico di funzione, quando la stessa non coincida con la titolarità di una U.O.P. o altra struttura individuata dal regolamento aziendale, non sarà una funzione esclusiva, ma si dovrà conciliare con gli altri compiti di collaborazione all’interno della struttura operativa di assegnazione. Il contratto integrativo individuerà nello specifico le funzioni proprie dell’incarico.

ART. 8 DURATA, REVOCA, RINUNCIA E DECADENZA DELL'INCARICO

1. Tutte le tipologie di incarico, sia quelli di organizzazione che professionali, vengono conferiti per una durata di 5 anni. Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare le procedure selettive di cui ai precedenti artt. 5 e 6, per una durata massima complessiva di anni 10.
2. Nel caso in cui, durante il suddetto quinquennio, al titolare di incarico di funzione venga conferito un diverso incarico della stessa tipologia, quest'ultimo sarà attribuito in continuità mantenendo la scadenza dell'incarico precedente.
3. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, per:
 - diversa organizzazione dell'Azienda, a seguito di modifica dell'atto aziendale,
 - valutazione negativa, a seguito dell'iter previsto nello specifico regolamento aziendale delle valutazioni,
 - inadempimento accertato rispetto agli obblighi e alle responsabilità derivanti dalla funzione attribuita con aspetti penali e/o disciplinari.
 - il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.
5. Il titolare di un incarico di funzione può rinunciare all'incarico mediante nota scritta, con preavviso, di norma, di trenta giorni.
6. Il collocamento in aspettativa non retribuita per un periodo continuativo superiore a **12 mesi** nell'arco di durata dell'incarico comporta per il titolare dello stesso la decadenza dall'incarico.

ART. 9 VALUTAZIONE DELL'INCARICO

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a valutazione annuale nonché a valutazione finale alla scadenza dell'incarico sulla base di quanto previsto nello specifico regolamento aziendale sulle valutazioni. L'esito della valutazione finale è rilevante per l'eventuale rinnovo o l'attribuzione di altro incarico.

ART. 10 NORMA TRANSITORIA

1. Il presente regolamento sostituisce i precedenti regolamenti ed accordi in materia di incarichi per il personale del comparto e deve intendersi di immediata applicazione.
2. L'Azienda si impegna ad approvare il nuovo repertorio degli incarichi di funzione e la rispettiva classificazione entro 30 giorni dalla data di adozione del presente regolamento.
3. In fase di prima applicazione l'Azienda procederà, senza bandire avvisi, alla riallocazione degli attuali titolari di coordinamento nelle "funzioni di coordinamento" previste nel nuovo repertorio ed alla conferma/rinnovo dei titolari di incarico di organizzazione, conferiti ai sensi della procedura transitoria approvata con delibera n° 1237 del 22/11/2018, nei nuovi incarichi organizzativi e professionali, qualora questi ultimi siano corrispondenti all'incarico attuale, anche se con diversa denominazione.
4. Successivamente l'Azienda provvederà ad attivare le procedure di cui ai suddetti art. 5 e 6 per il conferimento dei restanti incarichi previsti nel nuovo repertorio. Resta inteso che per le funzioni di coordinamento si potrà attingere dalle nuove graduatorie solamente dopo aver esaurito quelle esistenti ed in vigore al momento del conferimento dell'incarico.
5. Al fine di dare continuità tra il nuovo assetto organizzativo degli incarichi di funzione e l'assetto esistente delle posizioni organizzative e degli incarichi di coordinamento vigenti, quest'ultimi restano in vigore fino all'istituzione ed assegnazione degli incarichi di funzione. Pertanto con la delibera di conferimento dei nuovi incarichi si provvederà alla contestuale disattivazione degli incarichi di posizione organizzativa e di coordinamento.