REGIONE DEL VENETO
ULSS7 PEDEMONTANA
Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1707 DEL 04/11/2026

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 21 del 28/02/2026

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO	dott.ssa LAURA ESPOSITO
DIRETTORE SANITARIO	dr. ANTONIO DI CAPRIO
DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI	dott.ssa PAOLA VESCOVI

OGGETTO: ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI INCARICHI DI CUI ALL'ART. 24 SEGG. DEL C.C.N.L. 2 NOVEMBRE 2022 E 21 SEGG. DEL C.C.N.L. 27 OTTOBRE 2025 PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ.

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Giovanni Carretta

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2026 Numero Proposta: 1590/26

Il Dirigente, Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale, regolamentare: f.to Sara Baldassin

---

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce quanto segue.

Premesso che:

- con deliberazione del Direttore Generale n. 1196 del 14/07/2023, è stato adottato, previo confronto aziendale, il Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. 2 novembre 2022, triennio 2019-2021, relativo al personale del Comparto Sanità;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 1219 del 14/07/2023, si è provveduto all'istituzione degli incarichi di funzione per il personale del Comparto Sanità e alla relativa graduazione sulla base dei criteri stabiliti dal sopracitato Regolamento;
- in data 27/10/2025 è stato sottoscritto il nuovo C.C.N.L. Comparto Sanità, che, al titolo III, capo II, ha introdotto alcune modifiche alla previgente disciplina del "Sistema degli incarichi" di cui al titolo III, capo III, del C.C.N.L. Comparto Sanità 2 novembre 2022;
- i citati C.C.N.L. individuano, tra l'altro, i seguenti incarichi di funzione:
  - incarico di funzione organizzativa;
  - incarico di funzione professionale,

  definendone gli specifici contenuti e requisiti in relazione ai diversi ruoli di appartenenza e delineandone le modalità di istituzione, graduazione, conferimento, durata e revoca e il relativo trattamento economico;
- rientrano tra le materie oggetto di confronto sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del C.C.N.L. Comparto Sanità sottoscritto il 27/10/2025:

  d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi;
  e) i criteri per la graduazione degli incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
- anche alla luce delle novità introdotte in materia dal C.C.N.L. Comparto Sanità del 27/10/2025, l'Amministrazione ha elaborato una proposta di revisione dei criteri di conferimento, revoca e graduazione degli incarichi, che è stata discussa agli incontri sindacali del 21/01/2026, dell'11/02/2026 e del 24/06/2026;
- in data 24/06/2026 è stato sottoscritto con le OO.SS. del Comparto Sanità un verbale di confronto con allegato documento di sintesi in materia di *"Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi"* e *"Criteri per la graduazione degli incarichi ai fini dell'attribuzione della relativa indennità"*;
- in data 11/09/2026 tale verbale è stato sottoscritto anche dalla RSU aziendale;
- il documento di sintesi allegato al verbale prevede, tra l'altro, nuove fasce di inquadramento degli incarichi di funzione per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, sulla base del peso e del livello di complessità risultanti dall'applicazione dei criteri di graduazione definiti in sede di confronto aziendale;
- gli incarichi di funzione sono finanziati con le risorse del fondo denominato "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali", previsto dall'art. 102 del C.C.N.L. Comparto Sanità 02/11/2022 e dall'art. 63 del C.C.N.L. sottoscritto in data 27/10/2025 per il triennio 2022-2024;
- con deliberazione n. 1133 del 02/07/2026 sono stati determinati in via provvisoria i fondi contrattuali per l'anno 2026 destinati alla contrattazione decentrata.

Tutto ciò premesso, sulla base dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche risultanti

dall'istruttoria, il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane propone di adottare il *"Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 segg. del C.C.N.L. 2 novembre 2022 e 21 segg. del C.C.N.L. 27 ottobre 2025 per il personale del Comparto Sanità"*, definito a seguito di confronto con la parte sindacale, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso, e di stabilire i valori economici dell'indennità di funzione corrispondenti alle nuove fasce degli incarichi individuate per il personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari con riconoscimento economico a decorrere dal 1/12/2026.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari, per quanto di rispettiva competenza,

DELIBERA

1. di prendere atto dell'avvenuto confronto ai sensi dell'art. 6, comma 3, del C.C.N.L. Comparto Sanità sottoscritto il 27/10/2025, lett. d) e lett. e), come da verbale agli atti dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane;

2. di adottare il nuovo *"Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 segg. del C.C.N.L. 2 novembre 2022 e 21 segg. del C.C.N.L. 27 ottobre 2025 per il personale del Comparto Sanità"*, allegato al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

3. di dare atto che tale regolamento sostituisce il precedente *"Regolamento per l'attuazione delle disposizioni relative agli incarichi di cui all'art. 24 e seguenti del C.C.N.L. 2 novembre 2022, triennio 2019-2021, relativo al personale del Comparto Sanità"*, adottato con deliberazione n. 1196 del 14/07/2023;

4. di stabilire, in relazione alla graduazione stabilita in sede di confronto sindacale e alle risorse disponibili nel fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali, i seguenti valori economici dell'indennità di funzione, per gli incarichi di complessità media ed elevata, per il personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari:

Fascia	**Da punti**	**A punti**	**Complessità**	**Importo**	**Di cui parte fissa**	**Di cui parte variabile**
A	0	25	media	4.400	4.000	400
B	26	45		6.250		2.250
C	46	55		7.300		3.300
D	56	60		8.200		4.200
E	61	70		9.000		5.000
F	71	80	elevata	10.000	9.501	499
G	81	90		11.250		1.749
H	91	100		12.500		2.999

5. di confermare gli incarichi di funzione ad oggi conferiti a personale dell'area dei professionisti

della salute e dei funzionari secondo il peso ed il livello di complessità già assegnati, prevedendone l'inquadramento all'interno delle nuove fasce con conseguente riconoscimento dei valori economici come sopra stabiliti, a decorrere dal 01/12/2026, fino ad eventuale nuova diversa rivalutazione;

6. di prendere atto che, per il personale inquadrato nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori, i valori economici delle indennità di funzione rimangono definiti dalla deliberazione n. 1219 del 14/07/2023 ai sensi della disciplina contrattuale vigente;

7. di precisare che il valore economico di ciascun incarico sarà confermato nel relativo provvedimento di attivazione della procedura selettiva, conferimento e rinnovo, nel limite delle risorse del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali annualmente destinate in sede di contrattazione integrativa aziendale;

8. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22.07.2022.

REGOLAMENTO
PER L'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI INCARICHI DI CUI ALL'ART. 24 SEGG. DEL C.C.N.L. 2 NOVEMBRE 2022 E 21 SEGG. DEL C.C.N.L. 27 OTTOBRE 2025 PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITÀ

INDICE

1 – Ambito di applicazione Pag. 3

2 – Individuazione delle funzioni Pag. 3

3 – Tipologie di incarichi Pag. 3

4 - Istituzione e mappatura degli incarichi Pag. 6

5 – Graduazione degli incarichi Pag. 7

6 – Conferimento degli incarichi Pag. 11

7 - Incarichi di coordinatore di dipartimento Pag. 14

8 – Durata degli incarichi Pag. 14

9 – Assenza o impedimento del titolare di incarico Pag. 15

10 – Rinnovo e revoca degli incarichi Pag. 15

11 – Valutazione degli incarichi Pag. 16

1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, ai sensi del Capo III del C.C.N.L. 2 novembre 2022 (per quanto ancora vigente) e del Capo II del C.C.N.L. 27 ottobre 2025 del Comparto Sanità:

- l'individuazione delle funzioni di cui all'art. 24 segg. del C.C.N.L. 2 novembre 2022 e all'art. 21 segg. del C.C.N.L. 27 ottobre 2025;
- la graduazione delle funzioni ai fini della determinazione dell'indennità di posizione e di funzione;
- le modalità di conferimento degli incarichi di posizione e di funzione;
- le procedure di valutazione, rinnovo e revoca degli incarichi di posizione e di funzione.

2 – INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI

Alla Direzione Generale dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana compete l'individuazione degli incarichi di posizione e di funzione da assegnare ai sensi del C.C.N.L. 2 novembre 2022 e del C.C.N.L. 27 ottobre 2025 avendo riguardo alla intera organizzazione aziendale così come definita nel vigente Atto Aziendale; il quadro complessivo delle funzioni è comunque sempre suscettibile di modificazioni/variazioni a seguito di processi di riorganizzazione aziendale o di modificazioni apportate all'assetto organizzativo generale o delle singole strutture.

3 - TIPOLOGIE DI INCARICHI

Ai sensi del Capo III del C.C.N.L. 2.11.2022 (per quanto ancora vigente) e del Capo II del C.C.N.L. 27.10.2025 del Comparto Sanità sono istituiti in tutti i ruoli i seguenti incarichi, conferiti o conferibili al personale del comparto:

a) Incarico di **posizione**: per il solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
b) Incarico di **funzione organizzativa**: per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari. La graduazione di tali incarichi viene suddivisa in due fasce economiche (complessità media o elevata);
c) Incarico di **funzione professionale**: per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori. La graduazione di tali incarichi viene suddivisa in tre fasce economiche (complessità base, media o elevata).

L'incarico di posizione, il cui contenuto è definito dall'art. 25 del CCNL 2.11.2022, 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.

L'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, quali quelle elencate all'art. 28 del CCNL 2.11.2022.

Per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, è previsto il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, commi 4 e 5 della legge n. 43/2006.

L'incarico di funzione professionale comporta lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse, che richiedono significative competenze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto, correlate all'iscrizione ad albi professionali ove esistenti e ove richiesto per l'esercizio della professione. I contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico di funzione professionale sono descritti all'art. 21 del CCNL 27.10.2025.

Il contenuto dell'incarico di funzione professionale di base, attribuito al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, corrisponde ai compiti e alle attività connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione, ed è automaticamente aggiornato in relazione ad eventuali successive strutture aziendali di assegnazione.

Gli incarichi di posizione sono sovraordinati agli incarichi di funzione organizzativa; gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati agli incarichi di funzione professionale. La sovraordinazione all'interno della medesima tipologia di incarico di funzione è determinata dal differente livello di complessità di ciascun incarico, secondo il modello organizzativo aziendale, cui corrisponde una proporzionale differenziazione del relativo trattamento economico accessorio.

Si riepilogano di seguito le tipologie di incarichi di funzione e i requisiti richiesti per il conferimento degli stessi, in relazione alle diverse aree e ruoli:

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA		
Area dei professionisti della salute e dei funzionari		
Ruolo sanitario		
Tipologia di incarico	**Complessità**	**Requisiti**
Incarico di funzione **organizzativa con coordinamento**	Media/elevata	Possesso dei requisiti di cui all'art. 6 comma 4 e 5 della legge n. 43/2006 (master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza; esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza)
Ruolo sanitario/sociosanitario/amministrativo, tecnico e professionale		
Incarico di funzione **organizzativa**	Media/elevata	- Diploma di laurea o titolo equipollente - 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE		
Area dei professionisti della salute e dei funzionari		
Ruolo sanitario		
Tipologia di incarico	**Complessità**	**Requisiti**
Incarico di funzione **professionista specialista**	Media/elevata	- Possesso dei requisiti di cui all'art. 6 co. 1 lett. c) della legge n. 43/2006 (master di primo livello per le funzioni specialistiche) - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
Incarico di funzione **professionista esperto**	Media/elevata	- Acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari che saranno individuati con apposito regolamento aziendale - Esperienza professionale di 3 anni - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
Incarico di funzione professionale	Media/elevata	- 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
Ruolo sociosanitario		
Incarico di funzione **professionista specialista**	Media/elevata	- Master di primo livello attinente all'incarico oggetto di selezione - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
Incarico di funzione **professionista esperto**	Media/elevata	- Acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari che saranno individuati con apposito regolamento aziendale - Esperienza professionale di 3 anni - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa

Incarico di funzione professionale	Media/elevata	- 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
Ruolo amministrativo, professionale e tecnico		
Incarico di funzione **professionista esperto**	Media/elevata	- Acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari che saranno individuati con apposito regolamento aziendale - Esperienza professionale di 3 anni - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
Incarico di funzione professionale	Media/elevata	- 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa
Aree degli assistenti e degli operatori		
Incarico di funzione professionale	Base/media/elevata	- 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo di appartenenza - Valutazione positiva della performance individuale dell'ultimo biennio o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico - Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa

4 - ISTITUZIONE E MAPPATURA DEGLI INCARICHI

L'individuazione degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità base (per le aree degli assistenti e degli operatori), media ed elevata da assegnare, compete all'Amministrazione, la quale, avuto riguardo alla propria organizzazione, così come definita nell'Atto Aziendale, ne determina i contenuti di autonomia gestionale ed operativa.

Il quadro complessivo degli incarichi è comunque sempre suscettibile di modificazioni/variazioni a seguito di processi di riorganizzazione aziendale o di modificazioni apportate all'assetto organizzativo generale o riguardanti singole strutture o determinate da variazioni nella destinazione del fondo destinato a finanziare gli incarichi.

La quota del fondo "incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" previsto dall'art. 63 del CCNL Comparto Sanità 27/10/2025 destinata al finanziamento dell'istituto degli incarichi viene definita in sede di contrattazione integrativa aziendale.

5 - GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI

Il peso di ciascun incarico e la conseguente valorizzazione economica vengono stabiliti dalla Direzione aziendale sulla base dei seguenti criteri oggetto di confronto con la RSU e le Organizzazioni Sindacali del personale del Comparto a livello aziendale.

Per gli incarichi di posizione, ci si riserva di definire i criteri, la relativa graduazione e la procedura di conferimento e revoca e quanto specificatamente previsto dal CCNL qualora se ne preveda l'istituzione avuto riguardo alla organizzazione aziendale.

Criteri per la graduazione degli incarichi di funzione organizzativa con funzione di coordinamento
Area dei professionisti della salute e dei funzionari

	BASSA		MEDIA		ALTA		MOLTO ALTA		MAX
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO:									
	Indicatore	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Max**
Complessità Gestionale: Consistenza delle risorse Umane gestite/coordinate/afferenti	da 8 a 70	1,25	da 71 a 170	2,5	da 171 a 190	3,75	superiore a 191	5	5
Complessità Gestionale: N° posti letto o utenti in carico rapportati al giorno lavorativo	da 1 a 10	1,25	11-50	2,5	51-180	3,75	superiore a 181	5	5
Complessità Funzionale: numero di sedi e di UUOO coordinate/afferenti	una	1,25	da 2 a 3	2,5	da 4 a 5	3,75	superiore a 5	5	5
Fasce di apertura del servizio/dipartimento/UUOO afferenti	apertura diurna su 5 giorni	1,25	apertura del servizio per 12 h anche in PD	2,5	attività continua sulle 24 h	3,75	attività continua sulle 24 h in PD	5	5
									20
LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA' DELLA POSIZIONE									
	Indicatore	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Max**
Grado di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni anche in relazione all'articolazione organizzativa (livello di autonomia definito in base all'atto aziendale)	discreta (coordinatore di UO)	5	medio alta (coordinatore di area multidisciplinare o dipartimento)	10	alto (livello trasversale a una o più strutture e/o entrambi i distretti)	15	molto elevata (responsabile di Ufficio o sostituto formalizzato)	20	20
									20

SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA

	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Max
Durata del periodo di inserimento del personale	fino a 2 settimane	2	fino a 3 settimane	6	da uno a tre mesi	8	oltre 3 mesi	10	10
Complessità risorse tecnologiche utilizzate	amb+deg di base	2	deg specialistica	6	deg/ area critica	8	dipart/ area critica	10	10
									20

CRITERI DI COMPLESSITA' E DI IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE DEFINITI A LIVELLO AZIENDALE

	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Max
Livello di integrazione: multi-professionalità: numero di profili coordinati/afferenti	da 1 a 2	2	3	6	da 4 a 5	8	superiore a 5	10	10
Il livello di interazione: multi-disciplinarietà: numero di discipline coordinate/afferenti alle UO	1	2	2	6	3	8	4 o superiori a quattro	10	10
									20

VALENZA STRATEGICA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA

	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Max
Articolazione aziendale dalla quale dipende l'incarico	Dipendenza da servizio/dipartimento funzionale	5	UO dipendenza Direzione Dipartimento	10	alto (livello trasversale a una o più strutture e/o entrambi i distretti)	15	UO dipendenza dalla Direzione Strategica	20	20
									20
									100

Criteri per la graduazione degli incarichi di funzione organizzativa (senza funzione di coordinamento)

Area dei professionisti della salute e dei funzionari

	BASSA		MEDIA		MOLTO ALTA		MAX
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO							
	Indicatore	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Max**
Complessità Gestionale: n.aree di attività e /o procedimenti gestiti	da 1 a 2	1	da 3 a 5	2	più di 5	4	4
Complessità relazionale: relazioni sistematiche con diversi livelli aziendali o altri enti per garantire i processi assegnati	Relazioni con direzione strutture tecnico funzionali e UOC	0-1	Relazioni con organismi/enti esterni	2-4	Relazioni con direzione strategica	5-8	8

Complessità risorse (umane/finanziarie/tecnologiche): n.unità afferenti	da 0 a 3	1	da 4 a 9	2	superiore a 9	4	4
Complessità risorse (umane/finanziarie/tecnologiche): entità risorse gestite o inerenti il processo	da 0 a 50 milioni	1	da oltre 50 milioni a 100 milioni	2	oltre 100 milioni	4	4
							20

LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA' DELLA POSIZIONE

	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Max
Grado di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni e di responsabilità gestionali e operative	funzione all'interno di UO e/o limitata esposizione a giudizio e responsabilità	1-4	funzione in staff a Struttura Tecnico Funzionale e/o discrezionalità nell'ambito degli indirizzi del dirigente	5-9	funzione in staff alla Direzione e/o esposizione a giudizio e responsabilità	10-15	15
							15

SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA

	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Max
Grado di specializzazione e professionalità richieste per la materia di competenza	elevata interscambiabilità	1-5	ridotta interscambiabilità	6-14	limitata interscambiabilità	15-23	23
							23

CRITERI DI COMPLESSITA' E DI IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE DEFINITI A LIVELLO AZIENDALE

	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Max
Grado di complessità delle competenze che caratterizzano l 'incarico	attività consolidate	1-5	attività che richiedono l'elaborazione di informazioni	6-14	attività che richiedono studio ricerca ed elaborazione di informazioni	15-23	23
							23

VALENZA STRATEGICA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA

	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Indicatore	P.ti	Max
Valenza strategica dei processi con riferimento alla tipologia degli obiettivi	valenza strategica dei processi con riferimento a obiettivi della UO di appartenenza	1-5	valenza strategica dei processi con riferimento a obiettivi trasversali a più UO	6-14	valenza strategica dei processi con riferimento a obiettivi aziendali	15-19	19
							19
							100

Criteri per la graduazione degli incarichi funzione professionale
Area dei professionisti della salute e dei funzionari, Area degli assistenti, Area degli operatori

	BASSA		MEDIA		MOLTO ALTA		MAX
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO							
	Indicatore	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Max**
complessità risorse (umane/finanziarie/tecnologiche): n.unità afferenti	da 0 a 3	2	da 4 a 9	6	superiore a 9	10	10
							10
LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA' DELLA POSIZIONE							
	Indicatore	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Max**
Livello di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alla presenza di funzioni dirigenziali con le quali rapportarsi nonché in relazione alla valenza strategica	Bassa	5	Media	15	Alta	25	25
							25
SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA							
	Indicatore	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Max**
Grado di specializzazione e professionalità richieste per la materia di competenza	elevata interscambiabilità	1-5	ridotta interscambiabilità	6-14	limitata interscambiabilità	15-25	25
							25
CRITERI DI COMPLESSITA' E DI IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE DEFINITI A LIVELLO AZIENDALE							
	Indicatore	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Max**
Grado di complessità delle competenze che caratterizzano l'incarico	attività consolidate	1-5	attività che richiedono l'elaborazione di informazioni	6-14	attività che richiedono studio ricerca ed elaborazione di informazioni	15-25	25
							25
VALENZA STRATEGICA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AZIENDA*							
	Indicatore	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Indicatore**	**P.ti**	**Max**
Valenza strategica dei processi con riferimento alla tipologia degli obiettivi	obiettivi della UO di appartenenza	5	obiettivi trasversali a più UO	10	obiettivi aziendali	15	15
							15
							100

*Il criterio "Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'azienda" non verrà utilizzato per la pesatura degli incarichi dell'area degli assistenti e degli operatori

La somma dei punteggi attribuiti determina l'importo dell'indennità di funzione, che sarà stabilita nell'ambito delle disponibilità del fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali, tenendo conto degli importi minimi e massimi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, sulla base delle seguenti fasce:

Per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari:

Fascia	Da	A
A		Fino a 25
B	26	45
C	46	55
D	56	60
E	61	70
F	71	80
G	81	90
H	91	100

Per le aree degli assistenti e degli operatori:

Fascia	Da	A
Base		fino a 30
Media	31	50
Elevata	51	85

6 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il conferimento degli incarichi di funzione avviene sulla base dei requisiti previsti dal CCNL vigente in materia.
Gli incarichi, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono attribuiti dal Direttore Generale con atto scritto e motivato.
Il contratto di incarico riporta i contenuti dell'incarico, la descrizione delle linee di attività, i criteri e la procedura di valutazione, la durata, il trattamento economico e gli obiettivi da conseguire.

Le modalità di conferimento degli incarichi di funzione sono di seguito descritte:

1. la Direzione Generale, dopo aver individuato gli incarichi da attribuire, emana avviso di selezione rivolto al personale dipendente, specificando per ciascun incarico individuato:

- la denominazione, la funzione, il contenuto e le competenze da attribuire, con la descrizione delle linee di attività;
- la complessità;
- la struttura organizzativa nella quale si inserisce e sede/i di lavoro;
- la pesatura;
- il valore economico dell'indennità di funzione;
- la durata;
- i requisiti di partecipazione;
- la modalità e termine di presentazione delle candidature;
- la modalità di selezione;
- l'eventuale possibilità di utilizzare la graduatoria degli idonei per un termine di due anni, dalla data di pubblicazione all'albo dell'ente, del provvedimento di approvazione degli esiti della selezione;
- ogni altro requisito ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire;

2. il personale interessato presenta domanda nei termini e con le modalità specificate dal bando;

3. l'U.O.C. Gestione Risorse Umane provvede a verificare i requisiti di ammissione e a pubblicare nel sito internet aziendale nella sezione "Concorsi e avvisi" i nominativi dei candidati ammessi;

4. la valutazione dei titoli e la selezione dei candidati sono effettuate da un'apposita Commissione formata da 3 membri designati dal Direttore Generale, così composta:

- **per incarichi da conferire al personale del ruolo sanitario e socio-sanitario (con esclusione del profilo di assistente sociale):**

  Presidente: Direttore d'Area di afferenza dell'incarico da conferire, o Direttore di struttura tecnico funzionale suo delegato, o Direttore di UOC afferente a struttura tecnico funzionale diversa da quella di afferenza dell'incarico da conferire (in tal caso è Presidente il Direttore di struttura tecnico funzionale dell'incarico da conferire, sotto indicato);

  Componenti: - Direttore di struttura tecnico funzionale dell'incarico da conferire;
  - Direttore UOC Direzione delle Professioni sanitarie o Dirigente delle Professioni Sanitarie suo delegato.

  Segretario: un dipendente amministrativo a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o dell'Area degli Assistenti.

- **per incarichi da conferire al personale del profilo di assistente sociale:**

  Presidente: Direttore d'Area di afferenza dell'incarico da conferire, o Direttore di struttura tecnico funzionale suo delegato, o Direttore di UOC afferente a struttura tecnico funzionale diversa da quella di afferenza dell'incarico da conferire (in tal caso è Presidente il Direttore di struttura tecnico funzionale dell'incarico da conferire, sotto indicato);

  Componenti: - Direttore di struttura tecnico funzionale dell'incarico da conferire;
  - Dirigente di UOC diversa da quella di afferenza dell'incarico da conferire;

Segretario: un dipendente amministrativo a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o dell'Area degli Assistenti.

- **per incarichi da conferire al personale ruolo amministrativo, tecnico o professionale:**
  Presidente: Direttore d'Area di afferenza dell'incarico da conferire, o Dirigente suo delegato;
  Componenti: - Direttore dell'UOC di appartenenza dell'incarico da conferire;
  - Dirigente di altra struttura complessa;
  Segretario: un dipendente amministrativo a tempo indeterminato appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o all'Area degli Assistenti.

Per l'area degli assistenti e degli operatori il secondo componente della Commissione potrà essere un dipendente dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari.

La Commissione - che svolge la sua attività in orario di servizio ad ogni conseguente effetto - dispone per la selezione complessivamente di 100 punti così ripartiti:
- 50 punti per i titoli;
- 50 punti per la prova colloquio.

La valutazione del curriculum vitae di ciascun candidato dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati o autocertificati, in particolare in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire.
La Laurea magistrale o specialistica, i master universitari di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi sono da valorizzare, se non requisiti di ammissione.

Per la valutazione dei titoli, i punti, sono così ripartiti:
a) titoli di carriera punti 25;
b) titoli accademici e di studio punti 8;
c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 5;
d) curriculum formativo e professionale punti 12.

La valutazione dei titoli di carriera tiene conto:
a. servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e presso altre pubbliche amministrazioni: nel profilo professionale richiesto per la selezione punti 1,00 per anno; nel profilo professionale con incarico ex coordinamento ed ex posizione organizzativa punti 1,20 per anno; non vanno considerati gli anni di servizio eventualmente richiesti quale requisito di accesso alla selezione;
b. servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo alla selezione, ovvero massimo punti 0,500 per anno;
c. periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001.
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni presentate in forma dattiloscritta e non ancora pubblicate, quelle dalle quali non risulti l'apporto del candidato, e quelle indicate solo con un rinvio a siti internet di riferimento.
Verranno presi in considerazione i corsi di formazione riferiti al decennio precedente alla data di pubblicazione del bando di avviso nel sito aziendale.

5. I candidati sosterranno una prova consistente in un colloquio sulle materie oggetto dell'incarico.
Il punteggio minimo per conseguire la sufficienza corrisponde a punti 35/50.
Il diario della prova colloquio sarà pubblicato con preavviso di almeno 15 giorni nel sito aziendale www.aulss7.veneto.it. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
La Commissione predispone un verbale attestante lo svolgimento della procedura di valutazione dei titoli presentati dai candidati e della prova colloquio, che si conclude con una graduatoria di idonei.
È escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza nella prova colloquio.

6. il Direttore Generale approva con deliberazione il verbale della Commissione esaminatrice e la graduatoria degli idonei e con il medesimo provvedimento procede al conferimento dell'incarico.
La graduatoria rimane efficace per un termine di 24 mesi dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Ente e potrà essere utilizzata per il conferimento di incarichi che si rendessero nel frattempo vacanti.

7 - INCARICHI DI COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

Gli incarichi di coordinatore di Dipartimento sono riservati al personale con incarico di funzione organizzativa (di coordinamento) all'interno del Dipartimento. La Commissione esaminatrice, presieduta dal Direttore di Area, provvederà alla selezione mediante valutazione di titoli ed esperienza professionale risultanti dai curriculum pervenuti ed eventuale prova/colloquio, sulla base dei criteri e della procedura previsti dall'articolo precedente.
La funzione di coordinamento di Dipartimento assorbe l'indennità di funzione organizzativa con funzione di coordinamento della UOC/UOSD/Servizio.
L'eventuale revoca dell'incarico di coordinatore di Dipartimento comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla sola titolarità dell'incarico di coordinatore di Dipartimento.
Nel caso in cui il coordinatore coordini equipe assistenziali afferenti a due Dipartimenti diversi, potrà partecipare ad entrambe le selezioni di coordinatore di Dipartimento.

8 - DURATA DEGLI INCARICHI

Gli incarichi di funzione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, 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/assegnazione temporanea, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando/assegnazione temporanea, fatta salva la possibilità di conferma dello stesso sino al completamento della durata complessiva prevista, a seguito di assunzione a tempo indeterminato del dipendente presso l'Azienda.
Gli incarichi sono rinnovabili previa valutazione positiva.
La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

9 - ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL TITOLARE DI INCARICO

Per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari, in caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico di media o elevata complessità, l'Azienda può affidare, nei limiti delle risorse disponibili, un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nella medesima area, in possesso dei relativi requisiti e tipologia di incarico, sulla base dei seguenti criteri:
- contenuti dell'incarico da conferire;
- competenza maturata dai titolari di incarichi della medesima tipologia, prioritariamente nell'area omogenea di riferimento;
- esperienza nell'ambito dell'incarico da conferire.

La proposta motivata di conferimento dell'incarico ad interim sarà presentata dal Direttore della U.O.C. Direzione Professioni Sanitarie (per incarichi da conferire al personale del ruolo sanitario), dal Direttore dei servizi socio-sanitari (per incarichi da conferire al personale del profilo di assistente sociale) o dal Direttore Amministrativo (per incarichi da conferire al personale ruolo amministrativo, tecnico o professionale).
L'incarico ad interim è conferito mediante deliberazione del Direttore Generale e retribuito con un importo attribuito a titolo retribuzione di premialità pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico su cui è attivato l'interim; esso non può superare i 6 mesi dalla data di assegnazione. Al termine del periodo di interim, qualora permanga la necessità di attribuire un nuovo incarico ad interim sul medesimo incarico, esso va riassegnato e, ove possibile, con criterio di rotazione tra i dipendenti, nell'ordine, della stessa U.O./Servizio o dello stesso dipartimento o della stessa Area.

10 - RINNOVO E REVOCA DEGLI INCARICHI

Gli incarichi, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, sono rinnovabili previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in 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, è previsto:

a) per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base: l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

b) per il personale appartenente all'area degli assistenti e all'area degli operatori: la perdita dell'incarico;

Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di mancato rinnovo dell'incarico di funzione di complessità media ed elevata, e per quello di complessità di base nell'anno della valutazione negativa.
La procedura di valutazione deve essere avviata 3 mesi prima della scadenza del termine. In caso di valutazione positiva e di assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa il rinnovo è automatico.

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base attribuiti al personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, per effetto:

- della valutazione negativa annuale nell'ambito del ciclo della performance;
- a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

La revoca avviene con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale e comporta quanto previsto al comma 2 del presente articolo.
Non si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

Qualora l'Azienda, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, 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 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;
- appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore.

Qualora l'Azienda, 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 anche di valore economico complessivo inferiore, ferma restando la garanzia della parte fissa dell'indennità di funzione. L'attribuzione dell'incarico avviene senza procedura selettiva.

11 - VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale relativa all'attribuzione dei premi correlati alla performance, nonché, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, a valutazione al termine dell'incarico, secondo i criteri e la procedura prevista di seguito.

Nella valutazione di termine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali della performance individuale.
Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance.
I criteri e la procedura di valutazione devono essere preventivamente posti a conoscenza dell'interessato in sede di attribuzione dell'incarico.
La valutazione finale si impronta ai seguenti principi:

- trasparenza dei criteri di valutazione;
- adeguatezza dell'informazione;
- partecipazione del valutato che, se necessario, viene sentito in contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua la valutazione.

Si riportano di seguito i criteri di valutazione:

1) AUTONOMIA FUNZIONALE
   1a) Capacità di prendere decisioni autonome, sulla base di direttive di massima, mediante un'attenta valutazione delle risorse disponibili e la pianificazione dell'attività;
   1b) Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni di criticità ed incertezza.

2) PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE
   Disponibilità e capacità di collaborare con colleghi interni ed esterni all'U.O., al fine di garantire il buon funzionamento dei processi aziendali e la qualità dei risultati.

3) COMPETENZE SPECIFICHE
   3a) Conseguimento degli obiettivi assegnati alla funzione nell'anno di riferimento;
   3b) Grado di competenze specifiche (conoscenze tecniche, capacità di analisi e di sintesi) dimostrate nello svolgimento dell'incarico.

4) CAPACITÀ RELAZIONALI
   4a) Capacità di intrattenere adeguati rapporti interpersonali con la direzione aziendale, con i dirigenti e con il personale del comparto;
   4b) Capacità di comunicazione e di ascolto, manifestando attenzione alle esigenze dell'utenza e dei clienti interni.

5) SENSO DI RESPONSABILITÀ
   Capacità di mantenere un comportamento corretto ed equilibrato nelle diverse situazioni, assumendosi le responsabilità in relazione alla propria funzione.

6) COORDINAMENTO E SVILUPPO DEI COLLABORATORI
   Capacità di sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori, mediante un'attenta distribuzione dei carichi di lavoro, il supporto e la supervisione sullo svolgimento delle attività.

7) CAPACITÀ ORGANIZZATIVA

7a) Capacità di organizzare con efficienza il tempo-lavoro e le attività di propria competenza, pianificando con attenzione le scadenze;

7b) Capacità di coordinare attivamente gruppi di lavoro, motivando e sostenendo un clima collaborativo.

8) PROBLEM SOLVING

Capacità di risolvere autonomamente i problemi, valutando attentamente le risorse disponibili e analizzando i punti di forza e di debolezza delle diverse alternative.

9) FLESSIBILITÀ

Capacità di adattarsi rapidamente alle diverse situazioni e ai cambiamenti organizzativi.

10) STUDIO E RICERCA

Grado di impegno e di interesse dimostrato nell'aggiornamento costante e nell'approfondimento di tematiche importanti per lo svolgimento della funzione.

Per l'attribuzione dei punteggi il valutatore deve attenersi alla scala di valutazione sotto riportata:

PUNTEGGIO	DESCRIZIONE del PUNTEGGIO
Da 0 a 4	La prestazione è risultata al di sotto delle attese.
Da 5 a 6	La prestazione ha soddisfatto parzialmente le attese: i punteggi da 5 a 6 evidenziano gli aspetti che non permettono alla prestazione di fare il salto di qualità necessario per il pieno soddisfacimento delle aspettative concordate.
7	La prestazione è sicuramente positiva, pur prevedendo margini di miglioramento.
Da 8 a 9	La prestazione è risultata perfettamente in linea con le attese e gli obiettivi concordati.
10	La prestazione ha superato le attese: il 10 evidenzia gli aspetti che conferiscono alla prestazione un rilievo eccezionale, in relazione alle aspettative concordate.

La somma dei punteggi di ciascun indicatore rappresenta il giudizio numerico finale delle capacità professionali e/o gestionali del dipendente. La valutazione si intende positiva quando, applicando per ciascun indicatore un punteggio variabile da 1 a 10, il dipendente riporti un punteggio complessivo di almeno 70 (settanta) punti. Rispetto alle singole voci, i punteggi inferiori al 7 (sette) devono essere opportunamente motivati. A tale valutazione sintetica il valutatore può aggiungere, a fine scheda, una valutazione di tipo più descrittivo che può consentire di:

- esprimere un giudizio più approfondito sulle capacità professionali e/o gestionali del dipendente;
- formulare eventuali proposte di miglioramento.

I diretti responsabili dei soggetti ai quali sono stati conferiti gli incarichi provvedono alla compilazione dell'apposita scheda di valutazione. Tale scheda deve essere debitamente controfirmata e discussa con l'interessato. La scheda predisposta prevede anche la possibilità, per il valutato, di riportare eventuali osservazioni rispetto alla valutazione ottenuta. Limitatamente ai casi in cui risultino presenti elementi di criticità e di non condivisione del contenuto della valutazione e previa richiesta del dipendente, viene richiesto il parere del Direttore di Dipartimento/Direttore di Area di afferenza.
L'Azienda, 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. Resta inteso che le valutazioni negative devono essere espresse in forma scritta e adeguatamente motivate, anche supportate da evidenze documentali riferite a fatti rilevanti e/o frequenti.