

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



**DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 1888 DEL 20/10/2026

O G G E T T O

RECEPIMENTO MODIFICA REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, L'ATTRIBUZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2026
Numero Proposta: 2046/26

Il Direttore Amministrativo, nelle funzioni di Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, propone:

Premesso che in data 27 ottobre 2025 è stato sottoscritto il CCNL del Comparto Sanità relativo al triennio 2022/2024, il quale ha parzialmente modificato le disposizioni previste dal CCNL 02.11.2022 in materia di incarichi.

Premesso altresì che il nuovo testo del Regolamento aziendale per la graduazione, l'attribuzione e la revoca degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale - personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari è stato oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali del personale del Comparto e con la RSU negli incontri del 4 febbraio e del 1° aprile 2026 e che, con deliberazione n. 637 del 16.04.2026, il predetto Regolamento è stato approvato.

Rilevato che l'applicazione pratica del predetto Regolamento, anche in considerazione di quanto emerso nel corso degli incontri sindacali, ha messo in evidenza alcuni aspetti, prevalentemente di ordine pratico e procedurale, che ne richiedono una revisione, al fine di una sempre più efficace gestione del conferimento, della conferma e della revoca degli incarichi di funzione, quale strumento per la crescita professionale e la valorizzazione del personale.

Dato atto che l'Azienda, nel corso del tavolo tecnico di confronto del 29.09.2026, ha illustrato alle Organizzazioni Sindacali le modifiche che intende apportare al Regolamento adottato con la citata deliberazione n. 637/2026.

Dato atto altresì che la Parte Sindacale non ha formulato al riguardo alcuna osservazione.

Ritenuto opportuno pertanto di modificare l'art. 13 - *conferma e revoca* - del Regolamento aziendale, in data 07.10.2026 l'Azienda e le Organizzazioni Sindacali hanno sottoscritto il documento di sintesi allegato.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

Per tutto quanto suindicato e che qui si intende integralmente richiamato:

1. di modificare l'art 13 - *Conferma e revoca* - del Regolamento aziendale per la graduazione, l'attribuzione e la revoca degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale - personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari;
2. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato nell'Albo on-line dell'azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dott. Roberto Opizzi)

Il Direttore Sanitario
(dr. Alberto Rigo)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dott. Leopoldo Ciato)

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Peter Assembergs)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA
COD. REGIONE 050–COD. U.L.SS.508 COD.FISC. E P.IVA 02441500242–Cod. IPA AUV
Tel. 0444 753111 - Fax 0444 931178 Mail protocollo@aulss8.veneto.it
PEC protocollo.aulss8@pecveneto.it
www.aulss8.veneto.it

COMPARTO SANITA' CCNL 2022/2024
SINTESI CONFRONTO AZIENDALE
-CRITERI PER IL CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI-

Il giorno 07.10.2026 alle ore 14.00 si sono incontrate le delegazioni trattanti incaricate della Contrattazione Collettiva Integrativa del Comparto, composte come segue:

PARTE PUBBLICA DATORIALE:

- Direttore Generale	Peter Assembergs	_____
- Direttore Sanitario	Alberto Rigo	_____
- Direttore Amministrativo	Roberto Opizzi	_____
- Direttore Servizi Socio Sanitari	Leopoldo Ciato	_____
- Direttore Servizio Gestione Risorse Umane		_____
- Direttore Medico Ospedaliero	Sara Mondino	_____
	Massimiliano Colucci	_____
- Direttore Direzione Professioni Sanitarie f.f.	Fabio Vicariotto	_____

PER LA PARTE SINDACALE:

RSU

Coordinatore _____
Coordinatore _____
Componenti _____

**ORGANIZZAZIONI SINDACALI
FIRMATARIE DEL CCNL**

CISL FP _____
FIALS _____
NURSING UP _____
NURSIND _____

PREMESSO CHE

Il 27 ottobre 2025 è stato sottoscritto il CCNL relativo al Comparto Sanità, riferito al triennio 2022/2024. Le Parti, a seguito di informativa sindacale sui criteri per conferimento e revoca degli incarichi (art. 6, comma 3, lett. d) del CCNL), si incontrano per il previsto confronto sindacale.

LE PARTI

al termine dell'odierno incontro, prendono reciprocamente atto della necessità di modificare l'art. 13 – *Conferma e revoca* - del Regolamento aziendale per la graduazione, l'attribuzione e la revoca degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale – personale dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, che viene integrato come di seguito riportato (testo in corsivo):

Art. 13 – Conferma e revoca

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 confermati previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

La revoca dell'incarico in caso di valutazione negativa, di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa e/o per processi di riorganizzazione, è disposta con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 22, commi da 9 a 13, del CCNL 27.10.2025. La revoca dell'incarico può altresì conseguire:

- a) a rinuncia da parte del titolare;
- b) a mobilità interna volontaria ad altro U.O./Servizio, nel caso in cui non consenta la prosecuzione dell'incarico;
- c) a trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale su richiesta del titolare (per i soli incarichi di funzione organizzativa);
- d) al venir meno dei requisiti richiesti per il conferimento.

Per le fattispecie di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d) non si applicano le condizioni previste ai commi 10, 11, 12 e 13 dell'art. 22 del CCNL 27.10.2025 ed il dipendente viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza ed al relativo trattamento economico.

L'incarico di funzione organizzativa è revocato automaticamente, anche prima della scadenza, a seguito di modifica dell'assetto organizzativo disposto dall'Azienda che comporti una variazione della dimensione organizzativa e del grado di complessità gestionale attribuita all'incarico, con conseguente variazione della graduazione dello stesso. Al titolare dell'incarico revocato sono riconosciute le garanzie previste dai commi 11 e 12 dell'art. 22 del CCNL 27.10.2025.

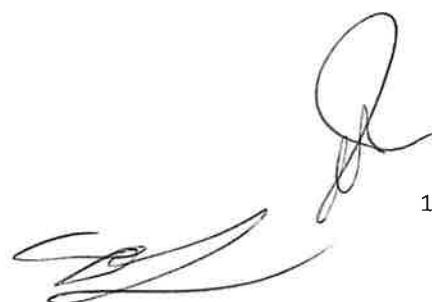
L'assegnazione del nuovo incarico viene effettuata a seguito della procedura selettiva di cui agli artt. 7 e 8 del presente Regolamento.

Le Parti sottoscrivono pertanto il presente documento di sintesi.



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

**REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, L'ATTRIBUZIONE
E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE
ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE
PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

Sommario

Premessa	3
Art. 1 – Tipologie di incarico	3
Art. 2 – Oggetto del Regolamento	3
Art. 3 – Mappatura degli incarichi di funzione	4
Art. 4 – Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa e professionale	4
Art. 5 – Graduatoria degli incarichi	4
Art. 6 – Avviso interno per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale	5
Art. 7 – Procedura selettiva per gli incarichi organizzativi con funzioni di coordinamento ex art. 6 della Legge 1 febbraio 2006 n. 43, per gli incarichi organizzativi del profilo dell'assistente sociale e per gli incarichi professionali del ruolo sanitario e del profilo dell'assistente sociale	6
Art. 8 – Procedura selettiva per gli incarichi organizzativi e per gli incarichi professionali dei ruoli professionali, tecnico e amministrativo	8
Art. 9 - Composizione della Commissione di valutazione e ammissione candidati	8
Art. 10 – Pubblicazione esiti	9
Art. 11 – Durata degli incarichi	9
Art. 12 – Integrazione al contratto individuale	9
Art. 13 – Conferma e revoca	10
Art. 14 – Valutazione degli incarichi	10
Art. 15 – Sostituzioni	10



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

Premessa

Il CCNL relativo al personale del Comparto Sanità 2022/2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025, ha apportato alcune modifiche alla disciplina degli incarichi attribuibili al personale del comparto, per lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità.

L'Azienda, sulla base della propria organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, individua gli incarichi, di funzione organizzativa e professionale, nel limite delle risorse disponibili nel Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali.

I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, nonché per la loro graduazione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. d) ed e) del CCNL 27.10.2025. Sono oggetto di contrattazione integrativa aziendale, ai sensi dell'art. 9, comma 5, lett. a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili nel fondo di cui all'art. 63 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali) che prevede anche il finanziamento dell'istituto in argomento.

Art. 1 – Tipologie di incarico

Ai sensi degli artt. 24, 25, 26, 27, 28, 30, 33, 34, 35 e 36 del CCNL 2.11.2022 e degli art. da 21 a 24 del CCNL 27.10.2025 sono istituiti in tutti i ruoli i seguenti incarichi, conferiti o conferibili al personale del comparto:

- Incarico di posizione: per il solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
- Incarico di funzione organizzativa: per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari. Per tali incarichi sono previsti tre livelli di complessità: base, media ed elevata. Per gli incarichi di complessità media ed elevata possono essere previsti differenti livelli di trattamento economico accessorio.
- 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. Per gli incarichi conferiti al personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari di complessità media ed elevata possono essere previsti differenti livelli di trattamento economico accessorio.

L'incarico di complessità base spetta a tutti i dipendenti dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari non titolari di incarico di media o elevata complessità e viene riconosciuto d'ufficio all'atto dell'assunzione.

Art. 2 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la graduazione, l'attribuzione e la revoca degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

In seguito alle valutazioni aziendali in merito all'assunzione di personale nell'area dell'elevata qualificazione



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

prevista dal CCNL 02.11.2022, verrà definita la disciplina relativa alla graduazione, attribuzione e revoca degli incarichi di posizione.

Art. 3 – Mappatura degli incarichi di funzione

Gli incarichi di funzione sono istituiti con atto formale del Direttore Generale sulla base delle scelte e delle necessità organizzative e gestionali riferite alle diverse strutture aziendali, per il personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari dei ruoli sanitario, socio-sanitario, amministrativo, tecnico e professionale.

La mappatura/piano degli incarichi potrà essere rivista sulla base di nuove e diverse esigenze aziendali, sia di tipo organizzativo che gestionale, ferma restando la compatibilità con le risorse disponibili.

L'effettiva attuazione del piano degli incarichi potrà avvenire per passaggi progressivi, anche ricollegati alla gestione di processi di revisione organizzativa.

Art. 4 – Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

Con riferimento al contenuto delle diverse tipologie di incarico ed ai requisiti richiesti, si rinvia a quanto disposto negli art. 28 del CCNL 2.11.2022 e 21 del CCNL 27.10.2025.

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.

Art. 5 – Graduatoria degli incarichi

I criteri per la graduatoria degli incarichi sono individuati secondo le tabelle allegate:

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

A. INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO EX ART. 6 DELLA LEGGE 1 FEBBRAIO 2006 N. 43 E INCARICHI FIGURA PROFESSIONALE ASSISTENTE SOCIALE

Allegato n. 1

B. INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA

Allegato n. 2

L'applicazione dei parametri previsti negli allegati sopra citati consente di collocare le diverse tipologie di incarico nella relativa posizione rispetto alla graduatoria nei diversi livelli di complessità ed economici. Il valore economico di riferimento per ciascun livello viene definito, con apposito provvedimento, sulla base della capienza della quota del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali (art. 63 del



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

CCNL 27.10.2025) destinata al finanziamento degli incarichi.

I livelli economici previsti per tali tipologie di incarico sono sette: quattro livelli di complessità media e tre livelli di complessità elevata.

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE

PER IL PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO E SOCIO-SANITARIO

- A. INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE SPECIALISTA
- B. INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE ESPERTO
- C. INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

PER IL PERSONALE DEI RUOLI PROFESSIONALE, TECNICO E AMMINISTRATIVO

- A. INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE ESPERTO
- B. INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

Allegato n. 3

L'applicazione dei parametri previsti negli allegati sopra citati consente di collocare le diverse tipologie di incarico nella relativa posizione rispetto alla graduazione nei diversi livelli di complessità ed economici. Il valore economico di riferimento per ciascun livello viene definito, con apposito provvedimento, sulla base della capienza della quota del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali (art. 63 del CCNL 27.10.2025) destinata al finanziamento degli incarichi.

Gli incarichi conferibili al personale del ruolo sanitario e socio-sanitario sono suddivisi in due livelli economici. Gli incarichi conferibili al personale dei ruoli tecnico, professionale e amministrativo, sono suddivisi in cinque livelli economici: quattro di complessità media ed uno di complessità elevata.

Art. 6 – Avviso interno per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale

L'Azienda, per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e per il conferimento degli incarichi di funzione professionale, procede con apposito avviso interno, da pubblicarsi nella bacheca dell'angolo del dipendente e nella sezione nel sito internet aziendale alla sezione Bacheca/Concorsi pubblici/Avvisi e selezioni interne. L'avviso deve rimanere pubblicato almeno 20 giorni.

L'avviso dovrà specificare per ogni incarico:

- la denominazione, la descrizione delle attività/obiettivi;
- profilo professionale richiesto;
- il livello;
- la struttura organizzativa di afferenza;
- la durata;
- i requisiti di partecipazione;



REGIONE DEL VENETO  ULSS8 REGIONE DEL VENETO	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

- modalità e termine di presentazione delle candidature;
- modalità di selezione;
- ogni altro requisito ritenuto necessario in rapporto alla tipologia di incarico da conferire.

Per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento di Dipartimento l'Azienda procede con apposito avviso interno riservato ai soli titolari di incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento di unità operative afferenti al Dipartimento oggetto di selezione.

Il Servizio Risorse Umane provvederà a verificare i requisiti di ammissione, a pubblicare nel sito internet aziendale alla sezione Bacheca/Concorsi pubblici/Avvisi e selezioni interne i nominativi dei candidati ammessi e il diario delle prove, con un preavviso di almeno 10 giorni.

La selezione dei candidati verrà effettuata da parte delle Commissioni di cui al successivo art. 9.

Per la sola attribuzione degli incarichi vacanti di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento di livello economico pari o superiore a tre l'Azienda, prima di procedere all'avviso interno di cui al presente articolo, attiva una procedura di mobilità interna riservata ai dipendenti attualmente titolari di incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento che abbiano almeno due anni di anzianità nella titolarità dell'attuale incarico ricoperto.

La disponibilità dell'incarico da ricoprire con procedura di mobilità interna sarà comunicata tramite Avviso di manifestazione di interesse.

L'avviso deve rimanere pubblicato almeno 10 giorni.

La mobilità non comporta alcuna modifica rispetto alla durata dell'incarico precedentemente conferito al titolare dell'incarico trasferito.

Il Direttore delle Professioni Sanitarie, di concerto col Responsabile del Servizio cui afferisce l'incarico vacante, individuano il candidato a cui affidare l'incarico sulla base di un colloquio, tenendo in considerazione il percorso professionale e le competenze organizzative e relazionali acquisite nell'attuale e precedenti esperienze di coordinamento.

Art. 7 – Procedura selettiva per gli incarichi organizzativi con funzioni di coordinamento ex art. 6 della Legge 1 febbraio 2006 n. 43, per gli incarichi organizzativi del profilo dell'assistente sociale e per gli incarichi professionali del ruolo sanitario e del profilo dell'assistente sociale

La Commissione di cui al successivo art. 9, procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati ammessi, che dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati, in particolare in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti all'incarico da conferire. La Commissione effettuerà altresì la prova orale, volta ad accertare le competenze professionali e le conoscenze dei candidati nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché le attitudini personali allo svolgimento dell'incarico, anche con riferimento a competenze relazionali, organizzative e gestionali.



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 45 dei quali relativi al curriculum e 35 relativi al colloquio. In caso di colloquio non sufficiente (voto minimo: 18), il candidato viene escluso dalla selezione. La valutazione del curriculum si basa sui criteri di seguito riportati:

Criteri di valutazione per incarico organizzativo:

- 1 punto/anno per esperienza professionale nell'Area e profilo riferito all'incarico, da collegare alla tipologia di servizio in cui il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 7);
- 2 punti/anno per esperienza con incarico di organizzazione con funzioni di coordinamento (sino a massimo 12 punti);
- 1 punti/anno per esperienza con incarico di funzione professionale (sino a massimo 8 punti);
- titoli di studio ulteriori rispetto a quelli che costituiscono requisito di ammissione (sino a massimo 8 punti):
punti 3: laurea magistrale o specialistica; punti 1,5: laurea triennale;
punti 1,5: master universitario di primo livello inerenti il profilo; punti 2: master universitario di secondo livello inerenti il profilo; punti 1: corsi di perfezionamento universitario inerenti il profilo;
punti 0,5/anno in caso di attività di facente funzione del titolare di incarico organizzativo con funzioni di coordinamento (incarico formalizzato);
- valutazione del curriculum (sino ad un massimo di 10 punti).

Criteri di valutazione per incarico professionale:

- 1 punto/anno per esperienza professionale nell'Area e profilo riferito all'incarico, da collegare alla tipologia di servizio in cui il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 7);
- 2 punti/anno per esperienza con incarico di organizzazione (sino a massimo 10 punti)
- 1 punti/anno per esperienza con incarico professionale (sino a massimo 10 punti);
- titoli di studio ulteriori rispetto a quelli che costituiscono requisito di ammissione (sino a massimo 8 punti):
punti 3: laurea magistrale o specialistica; punti 1,5: laurea triennale;
punti 1,5: master universitario di primo livello inerenti il profilo; punti 2: master universitario di secondo livello inerenti il profilo; punti 1: corsi di perfezionamento universitario inerenti il profilo;
- valutazione del curriculum (sino ad un massimo di 10 punti)

All'esito della selezione, la Commissione formula la graduatoria e propone al Direttore Generale di affidare l'incarico al candidato che ha ottenuto il miglior punteggio. Il Direttore Generale procede al conferimento dell'incarico con proprio provvedimento, ferma restando la possibilità per lo stesso di non conferire l'incarico con idonea motivazione.



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

Art. 8 – Procedura selettiva per gli incarichi organizzativi e per gli incarichi professionali dei ruoli professionali, tecnico e amministrativo

La Commissione di cui al successivo art. 9, procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati ammessi che dovrà tenere in considerazione tutti i titoli presentati, in particolare in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire. La Commissione effettuerà altresì il colloquio, volto ad accertare le competenze professionali e le conoscenze dei candidati nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché le motivazioni e le attitudini personali allo svolgimento dell'incarico, anche con riferimento a competenze relazionali, organizzative e gestionali.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 45 dei quali relativi al curriculum e 35 relativi al colloquio. In caso di colloquio non sufficiente (voto minimo: 18), il candidato viene escluso dalla selezione. La valutazione del curriculum si basa su quanto segue:

- 1 punto/anno per esperienza professionale nell'Area e profilo riferito all'incarico, da collegare alla tipologia di servizio in cui il candidato ha svolto la sua attività (massimo punti 8);
- 2 punti/anno per esperienza con incarico di organizzazione (sino a massimo 15 punti);
- 1 punti/anno per esperienza con incarico di funzione professionale (sino a massimo 8 punti);
- titoli di studio posseduti (sino a massimo 6 punti): punti 3:
laurea magistrale o specialistica;
punti 1,5: laurea triennale (non valutata se assorbita dalla specialistica); punti 1,5: master universitario di primo livello inerenti il profilo;
punti 2: master universitario di secondo livello inerenti il profilo; punti 1: corsi di perfezionamento universitario inerenti il profilo;
- valutazione del curriculum (sino ad un massimo di 8 punti).

All'esito della selezione, la Commissione formula la graduatoria e propone al Direttore Generale di affidare l'incarico al candidato che ha ottenuto il miglior punteggio. Il Direttore Generale procede al conferimento dell'incarico con proprio provvedimento, ferma restando la possibilità per lo stesso di non conferire l'incarico con idonea motivazione.

Art. 9 - Composizione della Commissione di valutazione e ammissione candidati

La Commissione che effettua le selezioni è composta come di seguito indicato.

Procedura selettiva per gli incarichi organizzativi con funzioni di coordinamento ex art. 6 della Legge 1 febbraio 2006 n. 43, per gli incarichi organizzativi del profilo dell'assistente sociale:

- Direttore delle Professioni Sanitarie o suo delegato;
- Responsabile del servizio cui afferisce l'incarico o suo delegato;



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

- un componente della Direzione delle Professioni Sanitarie individuato sulla base dell'area di afferenza o il coordinatore del Dipartimento di afferenza. Per la figura dell'assistente sociale: un titolare di incarico di funzione;
- con funzione di segreteria svolte da personale del Servizio Risorse Umane.

Procedura selettiva per gli incarichi di funzione professionale del ruolo sanitario e sociosanitario

- Direttore delle Professioni Sanitarie o suo delegato;
 - Coordinatore del servizio cui afferisce l'incarico o suo delegato;
 - un componente della Direzione delle Professioni Sanitarie individuato sulla base dell'area di afferenza o il coordinatore del Dipartimento di afferenza. Per la figura dell'assistente sociale: un titolare di incarico di funzione;
- con funzione di segreteria svolte da personale del Servizio Risorse Umane.

Procedura selettiva per gli incarichi dei Servizi tecnico-amministrativi:

- Direttore Amministrativo o suo delegato;
- Dirigente del ruolo professionale, tecnico o amministrativo; con funzione di segreteria svolte da personale del Servizio Risorse Umane.

Art. 10 – Pubblicazione esiti

Gli esiti delle procedure saranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente/Concorsi e Avvisi/Selezioni interne. I lavori della Commissione potranno essere utilizzati esclusivamente per il conferimento dell'incarico messo a bando, nel termine massimo di sei mesi dalla pubblicazione.

Art. 11 – 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, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Art. 12 – Integrazione al contratto individuale

A seguito del conferimento dell'incarico, il Servizio Risorse Umane predispone il contratto d'incarico e convoca l'assegnatario per la sottoscrizione.



REGIONE DEL VENETO  ULSS8	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. _____ del _____	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Settembre 2026	

Art. 13 – Conferma e revoca

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 confermati previa valutazione positiva al termine dell'incarico e in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

La revoca dell'incarico in caso di valutazione negativa, di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa e/o per processi di riorganizzazione, è disposta con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 22, commi da 9 a 13, del CCNL 27.10.2025. La revoca dell'incarico può altresì conseguire:

- a) a rinuncia da parte del titolare;
- b) a mobilità interna volontaria ad altro U.O./Servizio, nel caso in cui non consenta la prosecuzione dell'incarico;
- c) a trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale su richiesta del titolare (per i soli incarichi di funzione organizzativa);
- d) al venir meno dei requisiti richiesti per il conferimento.

Per le fattispecie di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d) non si applicano le condizioni previste ai commi 10, 11, 12 e 13 dell'art. 22 del CCNL 27.10.2025 ed il dipendente viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza ed al relativo trattamento economico.

L'incarico di funzione organizzativa è revocato automaticamente, anche prima della scadenza, a seguito di modifica dell'assetto organizzativo disposto dall'Azienda che comporti una variazione della dimensione organizzativa e del grado di complessità gestionale attribuita all'incarico, con conseguente variazione della graduazione dello stesso. Al titolare dell'incarico revocato sono riconosciute le garanzie previste dai commi 11 e 12 dell'art. 22 del CCNL 27.10.2025.

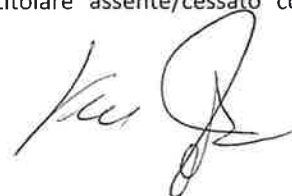
L'assegnazione del nuovo incarico viene effettuata a seguito della procedura selettiva di cui agli artt. 7 e 8 del presente Regolamento.

Art. 14 – Valutazione degli incarichi

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, è soggetto a specifica valutazione annuale, nonché a valutazione al termine dell'incarico, con le modalità previste nel Regolamento di valutazione del personale del Comparto. Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base è soggetto alla sola valutazione annuale.

Art. 15 – Sostituzioni

In caso di vacanza dell'incarico di funzione organizzativa e di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento ex art. 6 della Legge 1 febbraio 2006 n. 43, nelle more delle procedure per l'assegnazione formale dell'incarico, l'Azienda può sostituire temporaneamente il titolare assente/cessato con altro



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane		Revisione n. 3 Aprile 2026

dipendente del medesimo profilo professionale, di norma facente parte della medesima U.O., ancorché, per gli incarichi di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento, non in possesso dei requisiti previsti dall'art. 6 della Legge 1 febbraio 2006 n. 43.

Tale sostituzione, per la quale può essere previsto un incentivo definito in sede di contrattazione integrativa aziendale, può durare nove mesi, prorogabile sino ad un massimo di diciotto.

Trascorsi diciotto mesi, l'Azienda procede con l'assegnazione dell'incarico con le procedure previste all'art. 7 ed all'art. 8 del presente Regolamento.



	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE - PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI Delibera n. del	
U.O.C. Gestione Risorse Umane	Revisione n. 3 Aprile 2026	

Qualora il precedente titolare dell'incarico assegnato ai sensi del precedente comma dovesse rientrare dall'assenza, allo stesso potrà essere assegnato un altro incarico privo di titolare, anche di valore economico inferiore, fino al completamento del quinquennio sospeso per effetto dell'assenza. In caso di mancato affidamento di un incarico, viene garantito al dipendente il riconoscimento della parte fissa dell'incarico precedentemente ricoperto.



ALLEGATO 2
GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI ORGANIZZATIVI

INDICATORE		
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA	Complessità relazionale: tipologia e variabilità dei ruoli con i quali si rapporta l'incarico	Relazioni in modo sistematico per l'assolvimento delle funzioni riconducibili all'incarico con la Direzione strategica - Sì (2 p.) - No (0 p.)
		Relazioni in modo sistematico per l'assolvimento delle funzioni riconducibili all'incarico con Enti e Organismi esterni - Sì (2 p.) - No (0 p.)
		Relazioni in modo sistematico con Direttori delle Strutture Tecnico Funzionali e/o Direttori UOC - Sì (2 p.) - No (0 p.)
	Complessità e rilevanza delle risorse umane/finanziarie/patrimoniali gestite	N° unità di personale afferenti: - superiore a 9 (4 p.) - da 4 a 9 (2 p.) - fino a 3 (1 p.)
		Entità delle risorse finanziarie gestite o inerenti al processo: - superiore a 100 milioni (3 p.) - da 50 a 100 milioni (2 p.) - da 0 a 50 milioni (1 p.)
		Complessità delle risorse tecnologiche utilizzate: - Sì (2 p.) - No (0 p.)
	Complessità gestionale	Numero di processi gestiti/aree di attività: - più di 5 (5 p.) - da 3 a 5 (3 p.) - fino a 2 (1 p.)
COMPLESSITA' ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE	Complessità delle competenze che caratterizzano l'incarico	- Elevata complessità: attività che richiedono studio, ricerca ed elaborazione di informazioni (da 16 a 25 p.) - Media complessità: attività che richiedono l'elaborazione di informazioni (da 6 a 15 p.) - Bassa complessità: attività consolidate (da 0 a 5 p.)
LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'	Grado di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni anche in relazione all'articolazione organizzativa definita dall'Atto Aziendale, Assunzione diretta di responsabilità gestionali e operative in relazione sia ai compiti sia alle funzioni da svolgere sia ai prodotti di competenza di cui è direttamente responsabile	- Elevato livello di autonomia nello svolgimento delle attività e nel coordinamento dei collaboratori, funzioni propositive e limitato ambito di autonomia decisionale (da 9 a 10 p.) - Elevato livello di autonomia nello svolgimento delle attività e nel coordinamento dei collaboratori, e funzioni propositive (da 6 a 8 p.) - Elevato livello di autonomia nello svolgimento delle attività e nel coordinamento dei collaboratori (da 1 a 5 p.)
TIPO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA	Grado di specializzazione e professionalità richieste, da valutarsi in relazione alla necessità che il titolare dell'incarico possieda formazione ed esperienza specifica	Livello di interscambiabilità e specializzazione: - elevata specializzazione e limitata interscambiabilità (da 16 a 25 p.) - media specializzazione e ridotta interscambiabilità (da 6 a 15 p.) - limitata specializzazione ed elevata interscambiabilità (da 1 a 5 p.)
VALENZA STRATEGICA RISPETTO AGLI OBIETTIVI	Valenza strategica rispetto agli obiettivi sovraaziendali/aziendali/della struttura di appartenenza	- Elevata: valenza strategica dei processi gestiti rispetto agli obiettivi sovra-aziendali (da 16 a 20 p.) - Media: valenza strategica dei processi gestiti rispetto agli obiettivi aziendali (da 6 a 15 p.) Bassa: valenza strategica dei processi gestiti rispetto ai soli obiettivi dell'U.O. di appartenenza (da 1 a 5 p.)

Punteggio	Livello
Da 90 a 100	7
Da 70 a 89	6
Da 54 a 69	5
Da 37 a 53	4
Da 21 a 36	3
Da 9 a 20	2
Da 7 a 8	1



ALLEGATO 3
GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI - RUOLO AMMINISTRATIVO, TECNICO E PROFESSIONALE

INDICATORE		
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA	Complessità relazionale: tipologia e variabilità dei ruoli con i quali si rapporta l'incarico	Relazioni in modo sistematico per l'assolvimento delle funzioni riconducibili all'incarico con la Direzione strategica - Sì (2 p.) - No (0 p.)
		Relazioni in modo sistematico per l'assolvimento delle funzioni riconducibili all'incarico con Enti e Organismi esterni - Sì (2 p.) - No (0 p.)
		Relazioni in modo sistematico con Direttori delle Strutture Tecnico Funzionali e/o Direttori UOC - Sì (2 p.) - No (0 p.)
	Complessità e rilevanza delle risorse finanziarie/patrimoniali gestite	Entità delle risorse finanziarie inerenti al processo: - superiore a 100 milioni (2 p.) - da 50 a 100 milioni (1 p.) - da 0 a 50 milioni (0 p.) Complessità delle risorse tecnologiche utilizzate: - Sì (2 p.) - No (0 p.)
COMPLESSITA' ED IMPLEMENTAZIONE DELLE COMPETENZE	Complessità delle competenze che caratterizzano l'incarico	- Elevata complessità: attività che richiedono studio, ricerca ed elaborazione di informazioni (da 16 a 25 p.) - Media complessità: attività che richiedono l'elaborazione di informazioni (da 6 a 15 p.) - Bassa complessità: attività consolidate (da 0 a 5 p.)
LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA'	Grado di autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni anche in relazione all'articolazione organizzativa definita dall'Atto Aziendale. Assunzione diretta di responsabilità gestionali e operative in relazione sia ai compiti sia alle funzioni da svolgere sia ai prodotti di competenza di cui è direttamente responsabile	- Elevato livello di autonomia nello svolgimento delle attività, funzioni propositive (da 9 a 10 p.) - Elevato livello di autonomia nello svolgimento delle attività, (da 6 a 8 p.) - Medio livello di autonomia nello svolgimento delle attività (da 1 a 5 p.)
TIPO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA	Grado di specializzazione e professionalità richieste, da valutarsi in relazione alla necessità che il titolare dell'incarico possieda formazione ed esperienza specifica	Livello di interscambiabilità e specializzazione: - elevata specializzazione e limitata interscambiabilità (da 25 a 35 p.) - media specializzazione e ridotta interscambiabilità (da 15 a 24 p.) - limitata specializzazione ed elevata interscambiabilità (da 1 a 14 p.)
VALENZA STRATEGICA RISPETTO AGLI OBIETTIVI	Valenza strategica rispetto agli obiettivi sovraaziendali/aziendali/della struttura di appartenenza	- Elevata: valenza strategica dell'ambito di competenza rispetto agli obiettivi sovra-aziendali (da 16 a 20 p.) - Media: valenza strategica dell'ambito di competenza rispetto agli obiettivi aziendali (da 6 a 15 p.) - Bassa: valenza strategica dell'ambito di competenza rispetto ai soli obiettivi dell'U.O. di appartenenza (da 1 a 5 p.)

Punteggio	Livello
Da 73 a 100	5
Da 55 a 72	4
Da 26 a 54	3
Da 13 a 25	2
Da 3 a 12	1



CRITERI GRADUAZIONE INCARICHI ORGANIZZATIVI CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO EX ART. 6 LEGGE 1 FEBBRAIO 2006 N. 43

	ELEVATA			MEDIA			
	7	6	5	4	3	2	1
AREA URGENZA EMERGENZA			PS con accessi superiori a 50.000 - H HUB Centrale Operativa 118	PS con accessi da 30.000 a 50.000 anno	PS con accessi inferiori a 30.000 anno	Punto di Primo Intervento (PPI)	
BLOCCHI OPERATORI			Gruppo Operatorio Multispecialistico con un numero di sale operatorie superiori a 10	Gruppo Operatorio Multispecialistico di Ospedale HUB (2 coord. SO HUB) e Gruppo Operatorio di Ospedale SPOKE		Servizio Anestesia Ospedale SPOKE Blocco Operatorio Monospecialistico (GO ORT)	
PUNTI NASCITA				LIVELLO 3 (Ostetricia, Sala Parto)	LIVELLO 2 (Ostetricia e Sala Parto)	LIVELLO 1 (Ostetricia, Sala Parto e Assistenza Neonatale) LIVELLO 2 (solo Sala Parto, solo Ostetricia)	
DEGENZE				Posti letto intensivi superiori a 10	Posti letto intensivi inferiori a 10 Posti letto semintensivi e ordinari Posti letto ordinari pari o superiori a 30	PL SEMI INTENSIVI INF 8 Posti letto ordinari inferiori a 30	Posti letto di Day Surgery
				Posti letto intensivi e semintensivi superiori a 15	Posti letto ordinari di più specialità Posti letto ordinari più Sezione Cure	Posti letto ordinari con ricovero programmato	
SERVIZI DIAGNOSTICI E DI SUPPORTO				Servizi diagnostici ad alto impatto tecnologico, con turno sulle 24 ore e con articolazioni territoriali	Servizi diagnostici ad alto impatto tecnologico con articolazione oraria 7 gg su 7 con PD Servizi con più articolazioni territoriali con articolazione oraria 7 gg su 7 con PD	Servizi diagnostici con medio impatto tecnologico con articolazione oraria 7/7 gg con PD	Servizi diagnostici giornalieri con basso impatto tecnologico
				Servizi ad alto impatto economico e specializzazione professionale	Servizi diagnostici ad elevata specializzazione trasversali all'azienda Servizi afferenti a più specialità ad alto impatto tecnologico/economico		
SERVIZI ALLA PERSONA			Strutture poliambulatoriali H hub multispecialistiche anche con articolazioni in più sedi o più UUOO	Strutture poliambulatoriali H Hub con una sola sede	UO monospecialità con servizi con più articolazioni territoriali/ in diverse UUOO aziendali ospedaliere (in più strutture di comuni diversi) UO afferenti a più specialità ad alto impatto economico	UO con Poliambulatorii ospedali spoke UO con attività ambulatoriali e di SO	UO monospecialistiche con attività ambulatoriali con basso impatto tecnologico e economico
SERVIZI TERRITORIALI			Ruoli di referenti per processi trasversali all'azienda per funzioni specifiche	UOC o UO con articolazione in più sedi, sia diurne che notturne, trasversale ad un distretto	UO articolazioni in più sedi e articolazione oraria su 7 giorni UOC con processi a forte interdipendenza con Istituzioni Esterne UOC con articolazioni trasversali su entrambi i distretti	UO con articolazione oraria giornaliera e in più sedi UO con articolazione oraria su 7 gg e una sede UO di degenza per non acuti e UO con articolazioni giornaliere	UO con articolazione oraria giornaliera e unica sede
SERVIZI CENTRALI	Ruoli che hanno responsabilità di uffici/servizi, con gestione di processi trasversali all'azienda e con ricadute su più UUOO	Ruoli con responsabilità rilevante nella gestione di risorse umane/economiche/logistiche o pianificazione di azioni tese al raggiungimento dei risultati	Ruoli di referenti per processi trasversali all'azienda per funzioni specifiche (es. Servizio referente Qualità)	Ruoli che afferiscono a UOC per funzioni specifiche, trasversali alla struttura Spoke	Ruoli di coordinamento di singoli Corsi di Laurea delle professioni sanitarie	Ruoli con funzioni che prevedono rapporti con enti esterni	Ruoli di coordinamento di percorsi formativi postbase
		Ruoli con funzioni di coordinamento di dipartimento strutturale	Ruoli con responsabilità di DEC oltre a funzioni di coordinamento di servizi afferenti alla direzione di struttura	Ruoli di coordinamento dei corsi di laurea professioni sanitarie e referente polo didattico	Ruoli con funzioni di Referente per la Struttura Ospedaliera Spoke Ruoli con funzioni specifiche afferenti alla direzione di una struttura		

standardizzate