

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Numero del provvedimento	6
Data del provvedimento	27-03-2026
Oggetto	Organizzazione
Contenuto	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DELLA SOCIETÀ DELLA SALUTE AI SENSI DEGLI ARTT. 24-26 DEL CCNL COMPARTO SANITÀ

Presidente	Anna Maria Ida Celesti
Direttore	Silvia Mantero
Ufficio/Struttura	Direttore
Resp. Ufficio/Struttura	Silvia Mantero - MNTSLV76S48G713V
Resp. del procedimento	Silvia Mantero
Parere e visto di regolarità tecnica	Silvia Mantero

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

L'anno 2026, il giorno 27 del mese di marzo alle ore 10:05 nella Sala del Consiglio del Comune di Pistoia in Piazza Duomo n. 1 a Pistoia, si è riunita l'Assemblea, su convocazione del Presidente.
La riunione si è svolta anche in videoconferenza.

Risultano presenti:

<i>ente</i>	<i>Rappresentante</i>	<i>presente</i>	<i>assente</i>
Comune di Serravalle Pistoiese	p. Ilaria Gargini Dott.ssa Anna Maria Ida Celesti	membro	x
Comune di Montale	Sandra Neri	membro	x
Comune di San Marcello Piteglio	Roberto Rimediotti	membro	x
Comune di Pistoia	Anna Maria Ida Celesti	presidente	x
Azienda USL Toscana Centro	Rossella Boldrini e D.G. Ing. Valerio Mari	membro	x

Riconosciuta la validità della seduta per la presenza della maggioranza dei componenti

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	8	REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Numero del provvedimento	
Data del provvedimento	27-3-2026
Oggetto	Organizzazione
Contenuto	Approvazione Regolamento per il conferimento e la graduazione degli incarichi di funzione della Società della Salute ai sensi degli artt. 24-26 del CCNL comparto sanità

Presidente	Anna Maria Ida Celesti
Direttore	Silvia Mantero
Ufficio/Struttura	Direttore
Resp. Ufficio/Struttura	Silvia Mantero - MNTSLV76S48G713V
Resp. del procedimento	Silvia Mantero - MNTSLV76S48G713V
Parere e visto di regolarità tecnica	Silvia Mantero

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	8	REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

LA GIUNTA ESECUTIVA DELLA SOCIETA' DELLA SALUTE PISTOIESE

Premesso che

- la conferenza zonale dei sindaci Zona/Distretto Pistoiese con propria deliberazione n. 2 del 14 maggio 2010 ha approvato lo schema di convenzione e lo schema di Statuto della Società della Salute Pistoiese;
- a seguito di quanto sopra, ciascun Comune della Zona-Distretto Pistoiese e l'Azienda USL n.3 hanno deliberato ed approvato lo schema di convenzione e lo schema di Statuto della Società della Salute Pistoiese;
- il 6 agosto 2010 i sindaci dei comuni della Zona Distretto Pistoiese e il Direttore Generale dell'Azienda USL n. 3 di Pistoia hanno sottoscritto la convenzione costitutiva del Consorzio Società della Salute Pistoiese, come da atto repertorio Comune di Pistoia n. 18959 registrato il 10 agosto 2010 al n. 104 Serie 1;
- con deliberazioni dell'Assemblea dei Soci n. 1, n. 2 e n. 3 del 15 settembre 2010 veniva rispettivamente accertata, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, la regolare costituzione dell'Assemblea dei Soci, veniva eletto il Presidente della SdS e nominata la Giunta Esecutiva;

Vista la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 25 del 29/11/2017 con la quale è stato approvato lo Statuto della Società della Salute Pistoiese;

Vista inoltre la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 14 del 22/07/2022 con la quale è stato eletto il Presidente della Società della Salute Pistoiese nonché Presidente della Giunta Esecutiva;

Visto il provvedimento del Presidente della SdS P.se n. 1 del 22/07/2022 con il quale l'Assessore del Comune di San Marcello Piteglio, Roberto Rimediotti, è stato nominato Vice Presidente della SdS P.se;

Vista, infine, la deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 15 del 22/07/2022 con la quale sono stati nominati i componenti della Giunta Esecutiva della Società della Salute Pistoiese;

Dato atto che il Presidente della SdS Pistoiese ha decretato con atto n. 283 del 02/05/2023 la nomina della dott.ssa Silvia Mantero quale Direttore della SdS Pistoiese a far data dal 15 maggio 2023;

Vista la Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 "Disciplina del servizio sanitario nazionale" e successive modificazioni che al Capo III bis "Società della salute" disciplina le finalità, le funzioni e gli assetti organizzativi delle Società della salute in Toscana;

Visto l'art. 71 bis L.R. 40/2005 e s.m.i. comma 3 lettera c) e d) il quale prevede che la Società della Salute esercita le funzioni di "organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui all'articolo 3 septies, comma 3 del decreto delegato, individuate dal piano sanitario e sociale integrato regionale" e "organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale";

Preso atto che:

- con delibera dell'Assemblea del 30.01.2026 n. 2 è stato approvato lo schema di Accordo tra Azienda USL Toscana Centro e la Società della Salute Pistoiese per la gestione diretta e unitaria prevista dall'art. 71 bis l.r. 40/2005 ss.mm. ii;
- il predetto Accordo prevede, all'art. 8 ("Risorse Umane"), che la Società della Salute Pistoiese, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale di personale proprio e/o messo a disposizione dagli enti consorziati;
- sempre all'art. 8 del predetto accordo si prevede che l'ASL Toscana Centro mette a disposizione della SdS proprio personale mediante lo strumento dell'assegnazione funzionale, secondo quanto previsto dal "Protocollo Aziendale per l'assegnazione funzionale del personale" siglato con le RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL Comparto Sanità in data 6 marzo 2017, e dalla deliberazione del Direttore Generale n. 1748/2019;
- inoltre il predetto art. 8 stabilisce anche che la SdS approva con un proprio Regolamento di organizzazione la disciplina gli incarichi di funzione relativamente alle attività di natura sociosanitaria e alle attività di funzionamento;

Visto il CCNL relativo al personale del comparto Sanità 2019-2021, sottoscritto il 2 novembre 2022, ha introdotto una nuova 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;

Dato atto che la SdS ha registrato negli ultimi anni una costante crescita delle attività in ragione della implementazione degli interventi finanziati dai vari fondi.

Considerata inoltre la complessità del quadro normativo di riferimento che comporta l'impiego di figure altamente specializzate e che assumano gerarchicamente funzioni di responsabilità e coordinamento dei vari procedimenti;

Dato atto altresì che i predetti eventi impongono una rivisitazione dell'assetto organizzativo interno finalizzato a garantire l'ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane e la loro valorizzazione.

Considerato che a tale scopo è in corso di elaborazione la nuova organizzazione degli uffici che sarà suddivisa in:

- Ufficio Contabilità Finanziaria: gestisce il ciclo delle entrate e delle spese, il bilancio di previsione, i pagamenti e la contabilità di enti pubblici o aziende; assicura l'equilibrio finanziario, la regolarità contabile, gli adempimenti fiscali, la tenuta dei registri, la programmazione degli investimenti;
- Ufficio Produzione: pianifica, coordina e controlla l'intero processo per l'erogazione dei servizi istituzionali dell'ente, gestendo altresì le procedure di gara, la stipula dei contratti e le fasi di progettazione, affidamento, esecuzione degli appalti; garantisce il rispetto dei tempi, dei costi e degli standard qualitativi, ottimizzando l'uso delle risorse finanziarie in funzione degli obiettivi da perseguire.
- Ufficio Affari Legali: gestisce il contenzioso, la contrattualistica, e garantisce la conformità normativa, rilasciando pareri legali e occupandosi della gestione delle liti attive e passive, dei rapporti con avvocati esterni e fornendo agli uffici il supporto giuridico richiesto;
- Ufficio Risorse Umane e Facility Soft Service: gestisce il capitale umano, gestendo l'intero ciclo di vita del dipendente (selezione, assunzione, formazione, gestione amministrativa e sviluppo organizzativo, sicurezza sul lavoro, benessere organizzativo);
- Ufficio Segreteria e Protocollo: pianifica e gestisce l'agenda dell'ufficio e dei vertici dell'organizzazione, occupandosi altresì del processo di archiviazione, dell'accoglienza, della gestione della corrispondenza anche elettronica, degli appuntamenti, della pubblicazione degli atti.

Ritenuto pertanto di dover procedere, anche in vista della imminente riorganizzazione della struttura interna, alla graduazione degli Incarichi di funzione da conferire al personale ai sensi degli artt. 24 – 36 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021 siglato il 2 novembre 2022;

Ravvisata la necessità di definire altresì la procedura di conferimento di tali incarichi e la disciplina generale degli stessi ai sensi della normativa contrattuale di riferimento;

Vista la Delibera di Assemblea SdS n. 23 del 22.12.2025 con cui si approva il Bilancio di previsione 2026 e pluriennale 2026-2028;

In considerazione di quanto sopra trascritto,

Presenti e Votanti n. 5

Con votazione unanime

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa e qui integralmente richiamati

1. DI APPROVARE il Regolamento per il conferimento e la graduazione degli Incarichi di funzione assegnati dalla Società della Salute Pistoiese ai sensi degli artt. 24 – 26 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021 sottoscritto in data 02.11.2022, che si allega alla presente deliberazione come "**Allegato A**" a costituirne parte integrante e sostanziale;

documento firmato digitalmente



REGIONE TOSCANA
Società della Salute Pistoiese
C.F. 90048490479
Viale Giacomo Matteotti, 19 - 51100 PISTOIA

2. **DI DARE ATTO** che il predetto Regolamento trova applicazione per i soli Incarichi di funzione conferiti successivamente alla entrata in vigore del presente atto;
3. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente esecutivo;
4. **DI PUBBLICARE** il presente atto il presente atto sul sito della SDS Pistoiese.

**F.to IL DIRETTORE
(Silvia Mantero)**

**F.to LA PRESIDENTE
(Anna Maria Ida Celesti)**

**Allegato A Deliberazione Assemblea SDS n. del
27/03/2026**



**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA GRADUAZIONE
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 24 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 02.11.2022, il Consorzio Società della Salute Pistoiese (di seguito denominato solo **Consorzio SdS**), sulla base dei propri ordinamenti di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce per il personale del comparto, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, il presente regolamento per il conferimento di specifici incarichi. Il presente Regolamento ha l'obiettivo di disegnare le modalità per l'affidamento degli incarichi di posizione e per gli incarichi di funzione organizzativa e/o professionale con gradazione e pesatura degli incarichi di funzione, nonché le modalità di affidamento e revoca degli stessi.

Gli incarichi sono affidati in relazione all'organizzazione interna al Consorzio e agli obiettivi strategici dell'Ente contenuti nel Piano annuale di programmazione, oltre che in relazione all'assegnazione degli obiettivi individuali.

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi degli articoli dal n. 24 al n. 36 del Capo III del C.C.N.L. 2019/2021 Comparto Sanità, quanto segue:

- istituzione e graduazione degli incarichi di posizione;
- istituzione e graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e/o incarichi di funzione professionale che comportano assunzioni di responsabilità;
- modalità di conferimento, valutazione, durata, rinnovo e revoca degli incarichi;
- risorse economiche che finanziano gli incarichi.

Il presente Regolamento troverà applicazione all'interno del Consorzio SdS sia facendo riferimento al personale proprio, sia con riguardo al personale assegnato.

Gli incarichi di funzione richiedono anche lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità aggiuntiva e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo d'appartenenza.

ART. 2 - ISTITUZIONE E REQUISITI DEGLI INCARICHI DEL PERSONALE DEL COMPARTO

2.1 Ai sensi dell'art. 24 del CCNL 02/11/2022, il Consorzio SdS istituisce, con atto formale, specifici incarichi riservati al personale del comparto sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione.

2.2 Gli incarichi di cui al presente Regolamento posso essere attribuiti al personale appartenente alle aree degli Operatori, degli Assistenti, dei Professionisti della salute e dei Funzionari e dell'area dell'Elevata qualificazione, in base alla definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente e nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali".

2.3 Gli incarichi assegnati al personale comandato/assegnato, sono finanziati con risorse previste nel bilancio del Consorzio.

Sono istituiti in tutti i profili i seguenti incarichi:

a) **Incarico di posizione:** per il solo personale Funzionario inquadrato nell'area dell'elevata qualificazione. E' finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzati 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 (art. 25 C.C.N.L. 2019/2021);

b) **Incarico di funzione organizzativa:** per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari. Detto incarico comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, connesse all'esercizio di servizi complessi inerenti alla propria funzione, atte ad organizzare

e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi (art. 28 C.C.N.L. 2019/2021), e si caratterizza per gradi di complessità media ed elevata.

c) Incarico di funzione professionale: per il personale inquadrato nell'area degli operatori, degli assistenti, dei funzionari e dei professionisti della salute. Trattasi di un'assegnazione di responsabilità aggiuntive e/o più complesse rispetto alle funzioni standard di un ruolo per svolgere attività con un elevato livello di competenza e autonomia (art. 29 C.C.N.L. 2019/2021).

Con riferimento agli incarichi di funzione organizzativa e professionale, sono individuabili i seguenti contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico, in relazione alle aree di appartenenza, correlate, ove richiesto, dall'iscrizione ad albi professionali:

AREA	COMPLESSITA'	ATTIVITA' CARATTERIZZANTE L'INCARICO
Professionisti della Salute e Funzionari	Media e Elevata	Per il ruolo sanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici, anche di tipo clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato.
		Per il ruolo sociosanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione socio sanitaria con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato. Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo; responsabilità di risultato.
Assistenti	Base, Media e Elevata	Per il ruolo sanitario: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici. Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.
Operatori	Base e Media	Per il ruolo sanitario: attività con particolari contenuti professionali e specialistici.
	Elevata	Per il ruolo sociosanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa. Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.

Gli incarichi sono sovraordinati come segue:

- gli incarichi di posizione sono sovraordinati a quelli di funzione organizzativa;
- gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati a quelli di funzione professionale.

La sovraordinazione interna alla singola tipologia incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale è determinata dal livello di complessità connesso a ciascun incarico, con conseguente proporzionale differenziazione del trattamento economico accessorio.

2.4 Gli incarichi di cui al presente regolamento:

- a) non costituiscono posti di dotazione organica;
- b) sono modificabili per effetto di:
 - successiva diversa organizzazione dell'Ente;
 - diversa programmazione delle attività istituzionali;
 - riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento della efficienza organizzativa e della efficacia erogativa.

2.5 Il conferimento di incarico relativo a incarico di funzione non comporta, pertanto, per il dipendente che ne è titolare, differenze retributive tabellari, salvo il diritto alla corresponsione della specifica indennità di cui al capo III del CCNL 02/11/2022 rapportata alla natura, alle caratteristiche dell'incarico ed alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa.

2.6 Il piano degli incarichi potrà essere rivisto dal Consorzio SdS, sulla base di nuove e diverse esigenze, sia di tipo organizzativo che gestionale, ferma restando la compatibilità con le risorse disponibili e previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 3, del CCNL del 02.11.2022.

ART. 3 – ATTI PROPEDEUTICI ALL’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

3.1 Per il conferimento degli incarichi di cui sopra il Consorzio SdS, in relazione alle proprie esigenze di servizio e sulla base dei propri ordinamenti e leggi regionali di organizzazione, istituisce gli incarichi nei limiti delle risorse individuate all'interno del fondo di cui all'art. 102 del CCNL 02/11/2022 e/o all'interno delle risorse in bilancio da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità prevista dal capo III del medesimo contratto.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

4.1 Gli incarichi di funzione sono individuati attraverso l'adozione del modulo descrittivo della posizione e i parametri di pesatura della posizione attraverso lo strumento di valutazione della produttività.

4.2 Il Consorzio SdS, in base al proprio ordinamento ed alla propria organizzazione, può individuare, incarichi di posizione, di funzione organizzativa e/o professionale di più rilevanza che comportino maggiori competenze e/o responsabilità.

ART. 5 – GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI – PRINCIPI METODOLOGICI

5.1 Successivamente alla individuazione degli incarichi e preventivamente all'assegnazione degli stessi, il Consorzio SdS definisce la graduazione delle funzioni.

5.2 La graduazione delle funzioni è effettuata dal Consorzio sulla base dei seguenti criteri e parametri in attuazione dell'art. 26 c. 3 del CCNL Contratto Sanità 2019/2021:

- a) dimensione organizzativa di riferimento;
- b) presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento;
- c) grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amministrativa e gestionale, e controllo secondo gli obiettivi di pertinenza dell'incarico oggetto di assegnazione;
- d) livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento;
- e) grado di competenza specialistico - funzionale o professionale;
- f) valenza strategica dell'incarico oggetto di assegnazione rispetto alla mission e agli obiettivi propri dell'Azienda o Ente;
- g) affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'Azienda o Ente.

ART. 6 – PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

6.1 Gli incarichi di posizione sono conferibili al personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione ed assicura 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, costituendo collegamento con i dirigenti di riferimento.

6.2 Gli incarichi di funzione organizzativa sono conferibili al personale proprio, comandato/assegnato inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea congruente con la funzione o titolo equipollente;
- almeno cinque anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza, anche maturati con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso aziende o enti del comparto sanità, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

6.3 Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili al personale proprio, comandato/assegnato inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori che hanno maturato 5 anni di esperienza professionale nelle funzioni di appartenenza, anche non continuativi.

6.4 Mentre per l'incarico per la funzione professionale il Consorzio SdS procede alla nomina diretta del dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il ruolo richiesto e a svolgere le mansioni ad esso connesse, per l'assegnazione dell'incarico di posizione e di organizzazione, invece, il Consorzio SdS procede attraverso l'emissione di un Avviso pubblicato per almeno 7 (sette) giorni sul proprio sito istituzionale.

6.5 L'Avviso esplicita per ciascun incarico:

- a) le caratteristiche organizzative/professionali fondamentali (collocazione nell'organizzazione, denominazione e contenuto dell'incarico);
- b) il peso ed il valore di ciascun incarico;
- c) i requisiti richiesti per l'accesso;
- d) i requisiti culturali e professionali richiesti;
- e) i termini per la presentazione delle domande.

6.6 La selezione delle domande è demandata ad una Commissione, nominata con Provvedimento del Direttore SdS, composta da tre membri, i cui criteri e modalità verranno esplicitate all'interno di ciascun Avviso di selezione.

6.7 Non possono far parte della Commissione giudicatrice i rappresentanti sindacali e coloro che ricoprono cariche politiche.

6.8 La Commissione, nel rispetto dei principi di trasparenza, selettività e imparzialità, e sulla base del profilo definito nell'avviso di selezione per ciascun incarico, valuta comparativamente i candidati, tenendo conto del percorso formativo e professionale come formalmente documentato nella domanda, nonché delle caratteristiche del candidato, accertate in sede di colloquio, rispetto a:

- titoli di studio coerenti con l'incarico da conferire, nonché altri titoli culturali e professionali o percorsi formativi;
- conoscenze professionali, gestionali ed organizzative;
- attività e competenze dell'incarico;
- propensione al lavoro per obiettivi;
- attitudini e motivazioni.

6.9 La valutazione degli elementi di cui al comma 6.8 avverrà nel rispetto dell'art. 31 comma 5 del vigente CCNL, attribuendo un punteggio massimo pari al 50% ai titoli e fino al 50% in sede di colloquio.

6.10 La Commissione riepiloga in apposita scheda valutativa le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo punteggio espresso anche in esito al colloquio effettuato con lo stesso. L'incarico è conferito con Provvedimento del Direttore del Consorzio SdS al candidato risultato vincitore della selezione, con osservanza di quanto previsto dall'art. 31 c. 6 del CCNL 2019/2021.

6.11 Gli incarichi sono conferibili al personale con valutazione annuale di performance positiva e verso il quale, negli ultimi due anni, non vi siano stati provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

ART. 7 – ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

7.1 L'ammissione e l'esclusione dei candidati è adottata con Provvedimento del Direttore. Sono motivi di esclusione dalla selezione:

- la mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando;
- l'invio o la presentazione della domanda fuori dai termini perentori previsti dal bando di selezione (prima della sua pubblicazione e/o dopo il termine di scadenza in esso stabilito);
- la mancata sottoscrizione della domanda.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione a cui si intende partecipare. Il difetto di uno solo di questi comporta la non ammissione del candidato.

7.2 L'esclusione dalla selezione è adottata con provvedimento motivato da notificare entro 15 giorni dalla sua adozione; avverso il Provvedimento potrà essere esperito ricorso nei modi di legge.

7.3 Non possono accedere alla selezione i dipendenti che abbiano procedimenti disciplinari o penali in corso.

ART. 8 – CAUSE D'INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

8.1 Nel conferimento degli incarichi di organizzazione e professionali vengono applicate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, previste dalla Legge n. 39/2013 e riservate agli incarichi dirigenziali.

ART. 9 – RESPONSABILITÀ DELL'INCARICATO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE DI LAVORO PER GLI INCARICHI DI POSIZIONE

9.1 Il dipendente, al quale è conferito incarico di funzione di qualsiasi titolo e classificazione economica, svolge le relative attività da esso previste con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidatigli.

9.2 All'atto di conferimento dell'incarico di posizione, disposto con Provvedimento del Direttore, viene sottoscritto da parte del dipendente lo specifico contratto integrativo individuale di lavoro nel quale sono indicati:

1. Oggetto dell'incarico
2. Principali funzioni e responsabilità correlate all'incarico conferito
3. Obiettivi generali da conseguire nella durata dell'incarico, che saranno integrati annualmente in base agli specifici obiettivi attribuiti alla struttura di riferimento secondo il modello di budget vigente nel Consorzio;
4. Decorrenza e durata
5. Retribuzione connessa alle funzioni attribuite
6. Modalità ed effetti della valutazione annuale dell'incarico.

9.3 La retribuzione connessa alle funzioni svolte è una indennità corrisposta mensilmente per 13 mensilità relativamente alla parte fissa, corrisposta in una unica soluzione relativamente alla parte variabile e in base alla valutazione sulla performance, in aggiunta al trattamento economico in godimento da parte del dipendente.

ART. 10 – DURATA, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI

10.1 Gli incarichi di cui al presente regolamento sono conferiti per la durata di 5 anni, secondo quanto indicato dal vigente CCNL.

10.2 Gli stessi, comunque, possono esser revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali, al miglioramento dei livelli quali quantitativi delle prestazioni assistenziali, secondo le modalità ed i criteri contenuti nello specifico regolamento di valutazione vigente nell'Ente, ovvero a seguito di modifica dell'assetto organizzativo interno.

In tutti i casi si applicano le disposizioni di cui ai commi 10 e 11 dell'art. 27 del CCNL 02/11/2022 per gli incarichi di posizione organizzativa, di cui ai commi 10, 11, 12 e 13 dell'art. 31 del medesimo contratto per le altre tipologie di incarico.

10.3 Il dipendente al quale viene conferito l'incarico è soggetto a valutazione annuale dal Dirigente sovraordinato e dal Nucleo di valutazione secondo le modalità previste dai regolamenti interni all'Ente. L'esito della valutazione negativo può portare alla revoca dell'incarico.

10.4 Alla scadenza dell'incarico il Consorzio SdS può o riconfermare l'incarico al medesimo dipendente, previa valutazione dei risultati ottenuti e nei limiti previsti dall'art. 19 del CCNL 21/05/2018 (Progressioni economiche all'interno delle aree), ovvero provvedere a nuova nomina o attraverso l'emissione di un nuovo Avviso interno.

ART. 11 – TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI

11.1 Gli incarichi di funzione assegnati al personale dipendente del Consorzio SdS, sono finanziati con le risorse del fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali), gli incarichi assegnati al personale in comando/assegnato, sono finanziati con risorse previste nel bilancio del Consorzio.

11.2 Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "Indennità di funzione".

11.3. L'indennità di funzione, per gli incarichi di media ed elevata complessità, si compone di una parte fissa - coincidente con il valore minimi di cui alla tabella sotto riportata - e di una parte variabile. La parte fissa è un valore lordo ripartito per tredici mensilità, mentre la parte variabile è corrisposta in una unica soluzione sulla base della valutazione della performance e, insieme, rappresentano il valore complessivo dell'incarico. Il valore dell'incarico di complessità base è composto dalla sola parte fissa, fatto salvo quando previsto al punto 11.4 del presente Regolamento.

L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata assorbe il compenso per il lavoro straordinario, salvo eccezioni di legge o diversa disposizione per esigenze diverse dal normale compimento delle proprie funzioni.

L'indennità di funzione per gli incarichi di media ed elevata complessità, in relazione alla graduazione e alle risorse disponibili è attribuita nei limiti di seguito indicati:

Area	Tipologia Incarico	Graduazione		
Elevata qualificazione	Posizione Organizzativa	10.000 – 20.000		
Area	Tipologia Incarico	Complessità		
		Base	Media	Elevata
Professionisti della salute e Funzionari (liv. D)	Funzione Organizzativa	-----	4.000 – 9.500	9.501 – 13.500
	Funzione Professionale	1.000	4.000 – 9.500	9.501 – 13.500

11.4 L'indennità di funzione per gli incarichi professionali di base, per tutti i ruoli del personale dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, è stabilita in 1000 euro annui, compresa la tredicesima mensilità. Tale importo può essere incrementato di un importo non superiore a 300 euro, ove in sede di contrattazione integrativa siano state individuate le relative risorse a copertura del Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali.

ART. 12 – TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA ASSISTENTI E DELL'AREA DEGLI OPERATORI

12.1 Gli incarichi di funzione assegnati al personale dipendente del Consorzio SdS, sono finanziati con le risorse del fondo di cui all'art. 102 (Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali), gli incarichi assegnati al personale in comando/assegnato, sono finanziati con risorse previste nel bilancio del Consorzio.

12.2 Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "Indennità di funzione".

12.3 Il valore complessivo dell'indennità di funzione è definito, in funzione del livello di complessità dell'incarico attribuito, nei valori annui lordi da corrispondersi per 13 mensilità come indicati nella tabella che segue:

Area	Tipologia incarico	Base	Media	Elevata
Assistenti (liv. C)	Funzione Professionale	930	1.800	3.000
Operatori (liv. B)	Funzione Professionale	700	1.500	2.000

ART. 13 – VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI

13.1 Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di posizione e/o di funzione è soggetto alla valutazione annuale oltre anche a quella da farsi al termine della durata contrattuale dell'incarico, secondo i criteri e parametri propri del Consorzio.

Nella valutazione di termine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali.

Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance.

13.2 La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione della retribuzione di premialità.

13.3 Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso, viene effettuata la valutazione di fine incarico. Il Consorzio SdS, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, eventualmente anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

ART. 14 – PUBBLICITÀ

14.1 Il presente Regolamento sarà portato a conoscenza di tutto il personale del Consorzio SdS Area Pistoiese e pubblicato sul sito web istituzionale.

ART. 15 - NORMA DI RINVIO

15.1 Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al CCNL Sanità 2019/2021 siglato in data 02/11/2022, con particolare riferimento a quanto previsto dal Capo III dello stesso e successive modificazioni e integrazioni.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Atto n. 6 del 27-03-2026

In pubblicazione all'Albo della Società della Salute dal 31-03-2026 al 15-04-2026

**Esecutiva ai sensi della Legge Regionale Toscana n.40 del 24 febbraio 2005
in data 27-03-2026**