



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 522 del 14/09/2026

Oggetto: MODIFICA DEL REGOLAMENTO E DELLA MAPPATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE E DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

Copia informatica , tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

RIFERIMENTI INFORMATICI:

- DEL_2557037.pdf.p7m

BFB481DA5A10BEF07D0E8B97FEE61F343DA21A9047359691469728AA121632903370750C3247F09BBCD54C8E38DCCA2C031C2D73FFECF169E9F1375A5E57EBFD

- ALL 1 - PROF SALUTE E FUNZIONARI - SANITARI - INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE.pdf.p7m

6B45A3E049063408BAC263C947FC1E9380EFFCDBB101A8D67645762E79A90DFF224BD3DD31CEAE94E01F0F76F31F13193C864E9BC7492B0EE69799E15B9AA860

- Regolamento incarichi_DEF.pdf.p7m

30489A096E8D748702DC5C39D46F73DF53671BEA169A14EF875EA5FA21EA47ADDFCBEF3B630CC9254EBAC64A5533D877EB9EC1B1FBE4A554300207648F9F563E

- ALL 4 - PROF SALUTE E FUNZIONARI - AMM E TEC - INCARICHI PROFESSIONALI.pdf.p7m

EF3564A0BE828D84F310258E91DF75BC6102D2B7AED5702FA61100F429C016488D40F3C7F5B0AD7531A8A9B07ADA352331760BCB8129A88D72B2F0FFDBEB60E9

- ALL 5 - AREA ASSISTENTI.pdf.p7m

A0A22D4863023E416DE9FA58CF18B702B71E52D980BA34428C9C4F585D079BC0A776F664AEBB906E423BB

Sistema Sanitario Regionale del Piemonte



EC3C202E1B838AAE37CB94365DA5874962075DFB492

- ALL 6 - AREA OPERATORI.pdf.p7m

53D70977DD524D029823BCA8297EEFC58A687948B074E74144C83001CFAEE14706A20035FC164E03518516
DE4B986E9D77FBB18663D5998622500C6771F75EB7

- ALL 2 - PROF SALUTE E FUNZIONARI - SANITARI - INCARICHI PROFESSIONALI.pdf.p7m

40E7119F071F9E656637CFECE1FA46644313772D357F2C590D01A455E610B8EC1166E662EADCBFDA2F9D79
CC8822FFAD92CB32A9B0EE4BD6A291560AF4BA0BA7

- ALL 3 - PROF SALUTE E FUNZIONARI - AMM E TEC - INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE.pdf.p7m

1C2A01F456EF86B9FCC645F097D8A17BB9E723B22DBE6AA7084965D52FB48A689C44C4BF48A604CF687640
2386790E1D5F2B35ED1F7779A76F85A050A382B240

Sistema Sanitario Regionale del Piemonte



OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO E DELLA MAPPATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE E DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'

Struttura proponente: S.C. Risorse Umane

Il Responsabile del Procedimento
ex artt. 5 – 6 L. 7.8.90 n. 241

Dott. CANOVA CRISTIANO

Il Direttore f.f.
della struttura proponente

Dott. PERUZZO LUCA

Registrazione contabile

Anno	Gestore/Progetto/Commessa	Conto	Importo
Struttura titolare della spesa			
Dott.			

PARERE DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO (ex D.Lgs n. 502/92 e s.m.i.)

Il Direttore Amministrativo Dott. ROBERTO D'ANGELO (Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)	Il Direttore Sanitario Dr. SALVATORE DI GIOIA (Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)
---	--

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Davide Minniti

- Vista la D.G.R. n. 27-8058/2023/XI del 29/12/2023 con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale di quest'Azienda;

- viste:

- la deliberazione n. 99 del 20.02.2024 avente ad oggetto “*Approvazione del Regolamento in materia di incarichi di posizione e di funzione del personale del Comparto e contestuale mappatura*”, come integrata e modificata dalle successive deliberazioni n. 179 del 11.04.2024, n. 303 del 14.06.2024, n. 211 del 22.04.2025 e 457 del 02.10.2025;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 417 del 15/07/2026, come parzialmente rettificata dalla deliberazione n. 447 del 31/07/2026, relativa all'approvazione delle modifiche all'Atto Aziendale dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga, proposte con deliberazione del Commissario n. 574 del 28/11/2025 e recepite dalla Regione con D.G.R. n. 30-2789 del 06.07.2026;
- il verbale dell'incontro sindacale del 22/07/2026, nel corso del quale è stata condivisa con le OO.SS. del Comparto Sanità la necessità di modificare il Regolamento degli incarichi di posizione e funzione anche alla luce delle intervenute modifiche normative e della revisione dell'Atto Aziendale di cui ai summenzionati provvedimenti, nonché la mappatura dei medesimi a seguito di revisione di taluni processi aziendali, così come segue:

a) Area dei professionisti della salute e dei funzionari nell'ambito della S.C. Dipsa:

- Soppressione dell'incarico di fascia 10), dal titolo “***Responsabile Area Programmazione e Gestione Professioni Sanitarie e di Supporto all'Assistenza e Vicario Direttore***”;
- modifica dell'incarico di fascia 8), dal titolo “***Responsabile Area Tecnico Sanitaria e della Riabilitazione***”, non più mappato come referente di processo;
- trasformazione, da fascia 6) a fascia 5), dell'incarico dal titolo “***Coordinamento SCDU Radiodiagnostica e SS Medicina nucleare***”;
- trasformazione, da fascia 2) a fascia 3), dell'incarico dal titolo “***Coordinamento Centrale di Sterilizzazione***”;
- istituzione dell'incarico di fascia 3), dal titolo “***Coordinamento Radioterapia***”;
- Soppressione dell'incarico di fascia 2), dal titolo “***Coordinamento e Gestione Tecnologie e Risorse materiali e strumentali dell'Area Radiologica Aziendale***”;
- istituzione dell'incarico di fascia 2), dal titolo “***Coordinamento a supporto del Pronto Soccorso***”;

b) Area dei professionisti della salute e dei funzionari nell'ambito Delle Strutture APT:

- Trasformazione, da fascia 6) a fascia 7), dell'incarico dal titolo “***Fabbisogno del personale e procedure di reclutamento***”, nell'ambito della S.C. Risorse Umane;
- trasformazione, da fascia 3) a fascia 4), dell'incarico dal titolo “***Gestione contabilità analitica per centri di costo***”, nell'ambito della S.S. Controllo di Gestione;
- trasformazione, da fascia 2) a fascia 3), dell'incarico dal titolo “***Gestione istruttoria e formalizzazione contratti di sperimentazione***”, nell'ambito della S.S. Affari Generali e Legali;

- trasformazione dell'incarico di fascia 2), dal titolo "*Settore giuridico e gestione / sviluppo sistema presenze*" in un incarico di fascia 3), dal titolo "**Settore Giuridico e contratti di lavoro**", nell'ambito della S.C. Risorse Umane;
- trasformazione dell'incarico di fascia 2), dal titolo "*Gestione amministrativa servizi economici*" in un incarico di fascia 2), dal titolo "**Gestione procedure di acquisizione beni sanitari e sistemi di laboratorio**", nell'ambito della S.C. Provveditorato - Economato;

- precisato che le OO.SS. del Comparto Sanità non hanno formulato rilievi in merito;

- precisato altresì che le summenzionate variazioni, discusse nell'incontro del 22/07/2026, trovano copertura nell'ambito del budget contrattato con le OO.SS. di cui trattasi;

- ritenuto pertanto:

- di modificare il Regolamento in materia di incarichi di posizione e di funzione del personale del Comparto Sanità, come indicato nel relativo allegato del presente atto quale parte integrante e sostanziale, il quale sostituisce il precedente allegato alla deliberazione n. 179 del 11.04.2024;
- di modificare la mappatura degli incarichi di posizione e di funzione del personale del Comparto, come indicato negli allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale, i quali sostituiscono i precedenti allegati alla deliberazione n. 457 del 02.10.2025;

- preso atto che la presente deliberazione viene proposta dal Direttore della SC Risorse Umane che la sottoscrive;

- considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa del contenuto della deliberazione, nonché della legittimità della stessa;

- acquisiti i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e s.m.i;

per quanto sopra considerato e ritenuto

DELIBERA

1. di modificare, per le motivazioni illustrate in premessa, sia il Regolamento che la mappatura degli incarichi di posizione e di funzione del personale del Comparto Sanità, come indicato negli allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale, i quali sostituiscono integralmente gli allegati alla n. 179 del 11.04.2024 ed alla deliberazione n. 211 del 22.04.2025;
2. di dare atto che le modifiche di cui al presente provvedimento non comportano ex se oneri di spesa e trovano copertura nell'ambito del budget contrattato con le OO.SS. Comparto Sanità;
3. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale per quanto di competenza;

4. di dare atto che le informazioni relative al presente provvedimento, così come disciplinate dalla normativa vigente, verranno pubblicate sul sito internet aziendale, nell'ambito dei dati della sezione "*Amministrazione Trasparente*";
5. di pubblicare il presente provvedimento, per quindici giorni consecutivi, sul sito informatico dell'AOU San Luigi Gonzaga;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile (*ai sensi dell'art. 28 L.R.10/95*), al fine di poter dar seguito all'aggiornamento della mappatura degli incarichi coerentemente con quanto previsto dal nuovo Atto Aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. DAVIDE MINNITI

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- 1) *Regolamento degli incarichi di posizione e di funzione del personale del Comparto Sanità;*
- 2) *Mappatura degli incarichi di posizione e di funzione del personale del Comparto Sanità;*



Regolamento in materia di incarichi di posizione e di funzione del personale del Comparto

Approvato con deliberazione n. ____ del _____

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi del personale del Comparto nel rispetto di quanto previsto:

- per gli *“incarichi di posizione”* dal capo III denominato *“Sistema degli incarichi”* dall'art. 24 al 27 e dall'art. 34 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità sottoscritto il 02.11.2022;
- per gli *“incarichi di funzione organizzativa”* dal capo III denominato *“Sistema degli incarichi”* dall'art. 24, 28, 30 e 34 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità sottoscritto il 02.11.2022 e dal capo II denominato *“Sistema degli incarichi”* dagli artt. 22 e 23 del CCNL sottoscritto il 27.10.2025;
- per gli *“incarichi di funzione professionale”* dal capo III denominato *“Sistema degli incarichi”* dall'art. 24, 30, 33 e 34 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità sottoscritto il 02.11.2022 e dal capo II denominato *“Sistema degli incarichi”* dall'art. 21 al 23 del CCNL sottoscritto il 27.10.2025.

2. Il sistema degli incarichi si basa sui principi di maggiore responsabilità e di impegno realmente profuso, valorizzazione del merito e della prestazione professionale ed è funzionale ad una efficace organizzazione aziendale e dal raggiungimento degli obiettivi predefiniti.

3. Gli incarichi sono istituiti dall'Azienda per lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza e dell'Area di inquadramento, ovvero caratterizzate da particolari conoscenze ed esperienze maturate in ambiti professionali nei processi tecnico organizzativi o contabili.

Art. 2 - Tipologia e istituzione degli incarichi

1. Gli incarichi di funzione si distinguono in:

- incarichi di posizione, per il solo personale inquadrato nell'Area di elevata qualificazione;
- incarichi di funzione organizzativa, per il solo personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- 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.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 vengono istituiti dalla Direzione Aziendale, con riferimento alle esigenze organizzative rappresentate dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di competenza, nell'ambito delle risorse specificamente contrattate all'interno del Fondo denominato *“Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali”* e previa informativa alle OO.SS.

3. Il quadro complessivo degli incarichi potrà essere soggetto a revisione con le medesime modalità.

4. Gli incarichi, in relazione all'articolazione di appartenenza, sono sovraordinati come segue:

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

Art. 3 - Incarichi di posizione

L'incarico di posizione è finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali contrassegnate da elevati livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale.

I titolari di tali incarichi costituiscono il collegamento con i dirigenti di afferenza e rappresentano un punto di riferimento di alta qualificazione e competenza per i diversi ruoli come di seguito precisato:

- Personale ruolo sanitario; il personale a cui è stato attribuito l'incarico dovrà provvedere al consolidamento, sviluppo e diffusione delle evolute competenze sanitarie afferenti ai processi di cura, riabilitativi, diagnostici, di prevenzione nonché valutativi e decisionali. Per detto personale in caso di svolgimento di funzioni di coordinamento o di professionista specialista, oltre ai requisiti previsti per l'accesso all'Area di elevata qualificazione di cui all'art. 16 e seguenti del CCNL richiamato all'art.1, è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalle relative disposizioni legislative di cui all'art. 6 della legge n. 43/2006;
- Personale del ruolo sociosanitario; l'incaricato, oltre ad essere in possesso di elevate competenze in materia socio-sanitaria, deve saper intervenire in maniera ottimale nelle situazioni di bisogno e disagio nonché diffondere sicurezza, competenza e armonia nei processi gestionali all'interno di gruppi o organizzazioni con assunzione di piena responsabilità.
- Personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico; i dipendenti a cui è stato assegnato tale incarico devono saper gestire, con assunzione di diretta responsabilità, i processi gestionali e amministrativi all'interno del gruppo di lavoro, dimostrando capacità di analisi, ricerca e programmazione all'interno della Struttura di afferenza.

Art. 4 - Graduazione e valorizzazione degli incarichi di posizione

La graduazione degli incarichi di posizione è determinata sulla base degli elementi specificati nelle schede allegate al presente Regolamento (All. 1).

In relazione alla valutazione complessiva e combinata dei suddetti elementi, l'Azienda, con delibera del Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di competenza, sentiti i Dirigenti responsabili di Struttura, definisce la graduazione degli incarichi di posizione e conseguentemente la loro classificazione nelle rispettive fasce, a ciascuna delle quali corrisponde una specifica indennità d'incarico annua lorda.

L'indennità di posizione si compone di una parte fissa pari a € 10.000 annui lordi per tredici mensilità e di una parte variabile lorda per tredici mensilità. Il valore massimo annuo lordo complessivo di tale posizione è pari a € 20.000,00.

Nella successiva *tabella 1*) sono riportate le fasce e la corrispettiva valorizzazione degli incarichi di posizione.

Tabella 1
Fasce e valorizzazione degli Incarichi di posizione

Area Elevata Qualificazione		
Fascia	Punti	Indennità annua in €
1	da 42 a 52	€ 12.000
2	da 53 a 63	€ 15.000
3	da 64 a 75	€ 20.000

Art. 5 - Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di posizione

1. L'incarico di posizione è conferito a tutto il personale di tutti i ruoli, inquadrato nell'Area del personale ad elevata qualificazione ed in possesso di Laurea Magistrale.
2. L'incarico di posizione viene attribuito al personale che accede all'Area di elevata qualificazione dopo il superamento del periodo di prova.
3. L'accesso alla presente Area avviene in relazione al piano triennale dei fabbisogni dall'esterno o attraverso una progressione tra le Aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs n. 165/01 e s.m.i. nel rispetto dei requisiti di accesso specifici riportati nell'Area del personale di elevata qualificazione di cui all'allegato A del CCNL del 02.11.2022.
4. Nel caso di vacanza dell'incarico, prima dell'avvio della procedura per l'accesso all'Area di elevata qualificazione, l'Azienda può attivare una procedura di selezione interna mediante Avviso destinata al personale già appartenente all'Area di elevata qualificazione interessato a ricoprire un incarico diverso. I criteri selettivi di comparazione saranno riportati nel predetto Avviso.
5. Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di anni 5 (cinque), fatto salvo quanto indicato al comma 2 dell'art. 27 del CCNL in argomento.
6. Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati a seguito di valutazione positiva al termine dell'incarico unitamente all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. In presenza di valutazione negativa o di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, al dipendente viene attribuito altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non si dà luogo alla corresponsione della parte variabile nel primo anno di conferimento.
7. Nel caso di valutazione negativa annuale o a seguito di provvedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa può essere disposta la revoca dell'incarico che dovrà avvenire con atto scritto e motivato. La revoca comporta l'attribuzione di altro incarico di posizione di valore economico complessivo inferiore e non dà luogo alla erogazione della parte variabile nel primo anno di affidamento.
8. L'indennità relativa agli incarichi di cui trattasi assorbe il compenso per il lavoro straordinario salvo che il dipendente svolga eccezionalmente, laddove previsto, il servizio di pronta disponibilità. In tal caso le ore saranno remunerate secondo quanto dettato dall'art. 44 commi 6 e 7 dell'ultimo CCNL più volte richiamato.

Art. 6 - Incarichi di funzione organizzativa

1. Gli incarichi di funzione organizzativa possono essere affidati ai soli dipendenti inquadrati nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari.
2. L'incarico di funzione comporta l'assunzione di specifiche responsabilità anche di natura gestionale e amministrativa con particolare riferimento ai diversi ruoli come di seguito indicato:
 - Personale del ruolo sanitario; il personale a cui viene attribuito l'incarico deve essere in possesso di competenze professionali di conoscenza e abilità, anche elevate, finalizzate alla gestione dei processi clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi di formazione e formativi e in taluni casi anche di tutoraggio, nonché buone capacità di organizzazione e coordinamento del personale afferente alla Struttura di appartenenza;
 - Personale del ruolo sociosanitario; l'incaricato deve essere in grado di gestire in piena autonomia i percorsi socio sanitari integrati, formativi, di tutoraggio, correlati all'esercizio

della funzione socio sanitaria. Inoltre deve essere in possesso di conoscenze e abilità anche elevate al fine dell'organizzazione e coordinamento dei dipendenti afferenti alla Struttura di appartenenza;

- Personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico; il personale a cui viene attribuito tale incarico deve essere in grado di svolgere in modo autonomo attività correlate ai processi di gestione di servizi complessi, organizzare e coordinare efficacemente la propria attività con quella dei colleghi ed essere in possesso di conoscenze professionali e abilità anche elevate.

3. Per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa, è richiesto il possesso del diploma di Laurea o titolo equipollente (Laurea triennale) e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza. La Laurea magistrale costituisce elemento di ulteriore valutazione rispetto al titolo di studio richiesto. Nel computo dei requisiti si tiene conto di quanto indicato nel comma 3 dell'articolo 28 del CCNL del 02.11.2022.

Art. 7 - Incarichi di funzione professionale

1. Gli incarichi di funzione professionale sono affidati a dipendenti inquadrati nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'Area degli Assistenti e nell'Area degli Operatori.

2. L'incarico di funzione professionale è caratterizzato dalle seguenti caratteristiche afferenti al profilo ed Area di inquadramento:

2.1 Area dei professionisti della salute e dei funzionari

- Personale ruolo sanitario; il personale a cui viene attribuito l'incarico svolge attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici, anche di tipo clinico-assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione con eventuali funzioni di processo con obbligo di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi relativamente alla responsabilità di risultato;
- Personale del ruolo sociosanitario; il personale incaricato svolge attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione socio sanitaria con eventuali funzioni di processo con obbligo di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi relativamente alla responsabilità di risultato;
- Personale dei ruoli amministrativo, tecnico e professionale; il personale assegnatario di tale incarico compie attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo, con obbligo di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi relativamente alla responsabilità di risultato.

2.2 Area degli Assistenti

- Personale ruolo sanitario; il personale a cui viene attribuito l'incarico svolge attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturata in ambiti professionali e specialistici;
- Personale ruoli amministrativo, tecnico e professionale; il personale assegnatario di tale incarico costituisce un punto di riferimento nel processo tecnico organizzativo o amministrativo-contabile.

2.3 Area degli operatori

- Personale ruolo sanitario; il personale a cui viene attribuito l'incarico svolge attività con particolari contenuti professionali e specialistici;
- Personale ruolo sanitario e sociosanitario; il personale a cui viene attribuito l'incarico svolge funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa;

- Personale ruoli amministrativo, tecnico e professionale; il personale a cui viene attribuito l'incarico svolge funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.

3. Al personale neoassunto e al personale non destinatario di un incarico media o elevata complessità dell'Area dei Professionisti della salute e dei funzionari è riconosciuto automaticamente un incarico di complessità di base il cui valore è indicato nella successiva tabella 2 come fascia 1.

Al restante personale della medesima Area ed in riferimento ai diversi ruoli possono essere attribuite le seguenti tipologie di incarico di funzione professionale:

- ruolo sanitario
 - a) incarico di professionista specialista
 - b) incarico di professionista esperto
 - c) incarico di funzione professionale
- ruolo sociosanitario
 - a) incarico di professionista specialista
 - b) incarico di professionista esperto
 - c) incarico di funzione professionale
- ruoli amministrativo, professionale e tecnico
 - a) incarico di professionista esperto
 - b) incarico di funzione professionale

4. Al personale dell'Area degli assistenti e degli operatori può essere attribuito un incarico di funzione professionale.

5. Il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata istituibili non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media. Tale percentuale può essere incrementata compatibilmente con le disponibilità del fondo di cui all'art. 102 del CCNL in argomento.

6. Per quanto riguarda i requisiti richiesti per il conferimento dei suddetti incarichi di funzione professionale occorre fare riferimento a quanto specificato nell'art. 21 del CCNL sottoscritto il 27.10.2025.

Art. 8 - Graduazione e valorizzazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

1. La graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale è determinata sulla base degli elementi specificati nelle schede allegate al presente Regolamento (allegati 2, 3, 3bis, 4 e 4 bis).

2. In relazione alla valutazione complessiva e combinata dei suddetti elementi, l'Azienda, con delibera del Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di competenza, sentiti i Dirigenti responsabili di Struttura, definisce la graduazione degli incarichi di funzione e conseguentemente la loro classificazione nelle rispettive fasce, a ciascuna delle quali corrisponde una specifica indennità d'incarico annua lorda.

Nella successiva *tabella 2*) sono riportate le fasce e la corrispettiva valorizzazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale relativi all'Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari.

Tabella 2
Fasce e valorizzazione degli Incarichi di funzione organizzativa e professionale

Area dei professionisti della Salute e dei Funzionari			
Complessità	Fascia	Punti	Indennità annua in €
Base	1	0	€ 1.000
Media	2	da 9 a 16,5	€ 4.000
Media	3	da 17 a 20,5	€ 5.000
Media	4	da 21 a 24,5	€ 6.000
Media	5	da 25 a 28,5	€ 6.500
Media	6	da 29 a 34,5	€ 7.500
Media	7	da 35 a 40,5	€ 8.500
Media	8	da 41 a 45,5	€ 9.500
Elevata	9	da 46 a 47,50	€ 10.500
Elevata	10	da 48 a 50	€ 11.000

3. Per quanto riguarda gli incarichi di funzione del personale delle Aree degli assistenti e degli operatori la graduazione degli incarichi di funzione è determinata sulla base degli elementi specificati nelle schede allegate al presente Regolamento (allegati 4 e 4 bis).

Nelle successive tabelle 3) e 4) sono riportate le fasce e la corrispettiva valorizzazione degli incarichi di funzione professionale relativi alle rispettive Aree.

Tabella 3
Fasce e valorizzazione degli Incarichi di Funzione professionale

Area degli Assistenti			
Complessità	Fascia	Punti	Indennità annua in €
Base	1	da 7 a 10	€ 930
Media	2	da 11 a 14	€ 1.800
Elevata	3	da 15 a 20	€ 3.000

Tabella 4
Fasce e valorizzazione degli Incarichi di Funzione professionale

Area degli Operatori			
Complessità	Fascia	Punti	Indennità annua in €
Base	1	da 7 a 10	€ 700
Media	2	da 11 a 14	€ 1.500
Elevata	3	da 15 a 20	€ 2.000

Art. 9 - Procedura per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

1. L'Azienda, in conformità all'assetto organizzativo aziendale e dopo aver dato informazione alle OO.SS., rende noto, mediante Avviso interno al personale, pubblicato sulla rete intranet aziendale e alle bollatrici per un periodo di 20 giorni di calendario, l'elenco degli incarichi di funzione che intende attribuire, con indicazioni in merito alle Strutture di afferenza, ai requisiti di ammissione, alla tipologia, classificazione e valorizzazione economica.

2. I dipendenti interessati ed in possesso dei requisiti indicati agli art. 28 del CCNL 2022 e art. 21 del CCNL 2025 possono manifestare la loro disponibilità ad assumere tali incarichi presentando domanda di partecipazione entro il termine di scadenza dell'Avviso interno e secondo le modalità in esso contenute; ogni dipendente potrà presentare:

- al massimo **n. 3** candidature per gli **“incarichi di funzione organizzativa”**
- al massimo **n. 3** candidature per gli **“incarichi di funzione professionale”**

3. Sono esclusi dalla procedura i dipendenti che non abbiano avuto una valutazione positiva della performance individuale negli ultimi due anni o comunque nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in riferimento ad una delle annualità o che siano stati destinatari negli ultimi due anni di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

4. La selezione dei candidati avviene sulla base di una valutazione comparata dei curricula tenendo conto dei seguenti elementi:

- requisiti culturali e professionali posseduti
- esperienze acquisite tenendo conto del curriculum vitae e anche della precedente titolarità di incarico di funzione/posizione organizzativa e/o coordinamento in ambito aziendale;
- attività formative e di studio, specificamente condotte nel profilo professionale di appartenenza e attinenti all'incarico da ricoprire, avuto riguardo, in particolare per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale, del conseguimento della Laurea Magistrale o specialistica, del Master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi. Si precisa che per l'incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento, per il solo ruolo sanitario, costituisce requisito obbligatorio il possesso del Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento; per gli incarichi di professionista specialista del ruolo sanitario e sociosanitario è obbligatorio il possesso del Master di I° o II° livello attinente all'incarico specifico da attribuire.

e di un colloquio conoscitivo volto a valutare il patrimonio di conoscenze applicate, la capacità di gestione, analisi e risoluzione di problemi organizzativi complessi nonché di coordinamento delle

attività finalizzate agli obiettivi della struttura e di coordinamento delle risorse umane, tenuto conto delle singole Aree di appartenenza.

Il punteggio massimo attribuito ai singoli candidati per la selezione è il seguente:

- Colloquio individuale: punteggio massimo 20 (il colloquio si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 11/20);
- Valutazione curriculum: punteggio massimo 40.

Al termine della procedura di selezione la commissione esaminatrice formula la graduatoria finale sulla base del punteggio conseguito da ciascuno dei candidati.

L'incarico viene assegnato al primo classificato. La graduatoria resta valida per la durata di un anno.

Art. 10 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è così composta:

a) Incarichi istituiti nelle Strutture Sanitarie

a1) Incarichi presso la S.C. Di.P.Sa. (fascia 10 e 9)

- Presidente: Direttore Sanitario
- Componenti: Direttore S.C. Di.P.Sa. e n. 1 Dirigente S.C. Di.P.Sa
- Segretario: Collaboratore Amministrativo - S.C. Risorse Umane

a2) Incarichi presso le Strutture Sanitarie

- Presidente: Direttore S.C. Di.P.Sa.
- Componenti: n. 1 Dirigente S.C. Di.P.Sa. e n. 1 titolare incarico di Funzione S.C. Di.P.Sa
- Segretario: Collaboratore Amministrativo - S.C. Risorse Umane

a3) Incarichi personale Sanitario e Socio-Sanitario presso le Strutture in staff alla Direzione Generale e/o in line alla Direzione Sanitaria

- Presidente: Direttore Sanitario
- Componenti: Dirigente Medico di Direzione Sanitaria di Presidio ed il Presidente per i corsi di Laurea
- Segretario: Collaboratore Amministrativo - S.C. Risorse Umane.

a4) Incarichi personale A.P.T. presso le Strutture in staff alla Direzione Generale e/o in line alla Direzione Sanitaria

- Presidente: Direttore Amministrativo e/o Direttore Sanitario
- Componenti : Direttore/Dirigente Responsabile/Referente della Struttura di afferenza dell'incarico
- Segretario: Collaboratore Amministrativo - S.C. Risorse Umane.

b) Incarichi istituiti presso le Strutture A.P.T.

Incarichi personale A.P.T.

- Presidente: Direttore Amministrativo
- Componenti: n. 2 Dirigenti Area A.P.T. (fra cui il Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura di afferenza dell'incarico)
- Segretario: Collaboratore Amministrativo - S.C. Risorse Umane.

Art. 11 - Conferimento incarico

1. L'incarico è conferito sulla base della valutazione della Commissione appositamente nominata, con provvedimento motivato del Direttore Generale.
2. Il vincitore della selezione deve sottoscrivere specifico contratto individuale.
3. L'Azienda può conferire incarichi di funzione professionale anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, purchè il valore economico di tali incarichi sia definito in misura non superiore ai € 5.000,00. In tal caso il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.
4. L'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 comma 7 del CCNL del 27.10.2025 il quale precisa che il dipendente svolge, laddove previsto, il servizio di pronta disponibilità ed in tal caso si applicano i commi 6 e 7 di cui all'art. 31 del medesimo CCNL.
5. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra di loro.

Art. 12 - Durata, valutazione e revoca dell'incarico di funzione

1. L'incarico di funzione è a termine ed ha una durata quinquennale; può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di cui all'art. 9 del presente Regolamento, per una durata massima complessiva di 10 (dieci) anni.
2. La valutazione positiva al termine dell'incarico quinquennale e l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, costituiscono presupposto necessario al rinnovo dello stesso per uguale durata.
3. Il dipendente al quale è stato conferito l'incarico svolge i relativi compiti con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione delle funzioni ed obiettivi attribuiti.
Il risultato delle attività svolte è soggetto a valutazione annuale e finale al termine dell'incarico.
4. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo delle performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi di cui all'art. 103, comma 9, del vigente CCNL.
La valutazione finale avviene tramite le apposite schede da parte del Direttore/Dirigente Responsabile della Struttura in cui è incardinato l'incarico.
5. La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, per uno dei seguenti motivi:
 - a. intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b. valutazione finale negativa;
 - c. inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico;
 - d. venir meno dei requisiti per l'attribuzione;
 - e. a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione disciplinare superiore alla multa
 - f. rinuncia dell'interessato
6. La revoca dell'incarico comporta per il personale appartenente all'Area degli operatori e dell'Area degli assistenti la perdita dell'incarico, mentre per il personale afferente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari la garanzia del solo incarico professionale di base.
A detto personale non viene corrisposta la retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.

In caso di revoca a seguito di processi di riorganizzazione aziendale si applica quanto disposto dall'art. 22 del CCNL del 2025.

7. E' facoltà del dipendente, nei casi **b)** e **c)** sopraindicati, chiedere, con apposita istanza da presentare alla S.C. Risorse Umane entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione, la revisione del giudizio di valutazione da parte dell'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) il quale valuterà la correttezza metodologica della procedura.

Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale/legale cui conferisce mandato. La procedura deve in ogni caso concludersi entro e non oltre 45 giorni dal suo avvio determinato dalla notifica dell'istanza da parte dell'interessato.

Il provvedimento finale di revoca dell'incarico è adottato con deliberazione del Direttore Generale.

8. Il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionali è incompatibile con il collocamento in aspettativa non retribuita per un periodo superiore ad 1 anno nell'arco della durata del medesimo: pertanto, il dipendente che viene a trovarsi in tale fattispecie decade dall'incarico.

Art. 13 - Gestione delle sostituzioni temporanee

1. In caso di assenza del titolare (minimo 3 mesi) di un incarico di posizione, l'Azienda può affidare un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nell'Area del personale di elevata qualificazione in possesso dei relativi requisiti. Lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo di retribuzione di premialità, pari al 20% del valore economico complessivo dell'incarico (su cui è attivato l'interim); esso non può superare i 12 mesi dalla data di assegnazione.

2. In caso di lunga assenza continuativa, (minimo 2 mesi e fino ad un massimo di 4 mesi) a vario titolo del titolare di incarico di funzione organizzativa o professionale (aspettativa, gravidanza, malattia) il Direttore / Dirigente Responsabile, ove è istituito l'incarico, procede a dell'individuazione formale (lettera di designazione) di una figura sostitutiva per la le funzioni temporanee tra le persone più idonee all'interno della stessa Struttura, previa valutazione dei curricula dei dipendenti in possesso dei requisiti/competenze necessarie.

Per la sostituzione non è corrisposto alcun emolumento per i primi 2 mesi. Qualora l'assenza si protragga continuamente per più di 2 mesi e comunque fino ad massimo di 4 mesi, al sostituto verrà corrisposta, per tutto il periodo di assenza, anche per i primi 2 mesi, a titolo di premialità, un'indennità pari all'intero valore dell'incarico del titolare.

In caso di assenza protratta oltre i 4 mesi verrà attivata la procedura per l'assegnazione di un incarico di funzione a tempo determinato, la cui scadenza coinciderà con il rientro in servizio del titolare.

Art. 14 - Assegnazione di uno specifico progetto

E' prevista inoltre la possibilità di assegnare uno specifico progetto correlato ad un incarico vacante qualora si ravvisi l'assenza di candidati, o la presenza di candidati dichiarati non idonei, in una procedura selettiva volta al conferimento di un incarico di funzione previsto nella mappatura aziendale, ma in presenza di personale che effettivamente svolga, in modo documentabile, le attività previste dall'incarico stesso da almeno 6 mesi.

L'assegnazione di uno specifico progetto sarà su base annuale, o fino alla maturazione dei requisiti se antecedente, e darà diritto al riconoscimento, sotto forma di premialità individuale su base annua, ad una somma quantificata nell'80% del valore nominale dell'incarico di funzione.

Art. 14 - Norma transitoria

Sono state rimosse le schede di valutazione degli incarichi di posizione e di funzione, le medesime saranno approvate successivamente all'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Per quanto non previsto dalla presente regolamentazione si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti ed emanande, anche in materia di accesso agli atti.

S.C. Di.P.Sa**11000***fascia 10*

Responsabile Bed Management, NOCC, Dipartimenti funzionali

10500*fascia 9*

Responsabile Dipartimento Area Chirurgica ed intensiva, Sviluppo Organizzativo e dei Processi Assistenziali, Rischio Clinico

Responsabile Dipartimento Area Medica ed Oncologia e Sviluppo Professionale, Ricerca e Qualità

Responsabile Dipartimento Area Medica Specialistica e Umanizzazione e Housekeeping

9500*fascia 8*

Referente di processo Area Emergenza / Urgenza (*)

Responsabile Area Tecnico Sanitaria e della Riabilitazione

8500*fascia 7*

Coordinamento Area Sale Operatorie, Recovery Room. Gestione del personale

Coordinamento SCDO Cardiologia (SS UTIC, Lab. Emodinamica e Degenza)

Coordinamento SCDO MeCAU-Pronto soccorso

Coordinamento SCDU Anestesia e Rianimazione e SSD Medicina del dolore e Terapia antalgica

Coordinamento SCDU Oncologia medica e Polmonare (Dh, Amb, Degenza)

Referente dei processi clinico assistenziali delle emergenze sanitarie intraospedaliere nelle degenze e servizi (*)

Referente di processo Area Chirurgica degenze (*)

Referente di processo Area Medica ed Oncologica degenze (*)

Referente di processo Area Medica Specialistica degenze (*)

7500*fascia 6*

Coordinamento Area Ambulatoriale centrale, Odontostomatologia, Oculistica ed ORL ,FPR e amb.di Cardiologia, Amb Diabetologia, Centro Prelievi

Coordinamento SCDO Geriatria

Coordinamento SCDO Laboratorio analisi Cliniche e Microbiologiche

Coordinamento SCDO MeCAU – Degenza

Coordinamento SCDO Medicina Fisica-NeuroRiabilitazione Degenza

Coordinamento SCDO Neurologia - CRESM e SSD Patologie Neurologiche specialistiche e DH

Coordinamento SCDO Pneumologia e Funzione Fibrosi Cistica

Coordinamento SCDU Anatomia patologica e SSD Servizio Trasfusionale

Coordinamento SCDU Chirurgia generale e ORL e ambulatorio di proctologia

Coordinamento SCDU Medicina Interna

Coordinamento SCDU Medicina interna ad indirizzo ematologico

Coordinamento SCDU Ortopedia e SCDU Chirurgia Toracica

Coordinamento SCDU Psichiatria

Coordinamento SCDU Urologia

Coordinamento SSD Day - Week Surgery e Prericovero

6500*fascia 5*

Coordinamento Centro endoscopico (SSD Endoscopia Digestiva e SSD Pneumologia interventistica)

Coordinamento e Gestione Tecnologie, Risorse materiali e strumentali delle Sale Operatorie (inclusa Chirurgia ambulatoriale complessa)

Coordinamento SCDU Radiodiagnostica e SS Medicina nucleare

6000*fascia 4*

Coordinamento SSD Microcitemie e Malattie Rare Ematologiche e SSD Day week Hospital Internistico
Coordinamento SSD Nefrologia e Dialisi

5000*fascia 3*

Coordinamento Centrale di Sterilizzazione
Coordinamento Radioterapia
Coordinamento SCDO Medicina Fisica e Neuroriabilitazione – DH e Ambulatorio

4000*fascia 2*

Coordinamento a supporto del Pronto Soccorso
Coordinamento Attività Dietologia e Nutrizione clinica
Referente appropriatezza della documentazione clinico assistenziale ,logistica e reportistica aziendale

S.C. Direzione Sanitaria di Presidio**4000***fascia 2*

Coordinamento Servizio Sociale aziendale
--

S.C. Risorse Umane - Centro di Formazione**8500***fascia 7*

Referente Centro Formazione Aziendale

S.C. Risorse Umane - CLI e TRP**11000***fascia 10*

Coordinatore Corso di Laurea Infermieristica
--

5000*fascia 3*

Referente area chirurgica specialistica e tutor supervisore 3° anno canale B
Referente area critica e tutor supervisore 1° anno canale B
Referente area medica generale e tutor supervisore 1° anno canale A
Referente area medica riabilitativa e tutor supervisore 2° anno canale B
Referente area medica specialistica e tutor supervisore 3° anno canale A
Referente area territoriale e tutor supervisore
Supervisione dell'area oncologica, del fine vita e dell'umanizzazione delle cure

S.S. Igiene Ospedaliera e governo ICA**7500***fascia 6*

Coordinamento S.S. Igiene Ospedaliero e governo ICA

(*) L'incarico assorbe l'incarico già assegnato di coordinamento di Struttura

S.C. Di.P.Sa**4000***fascia 2*

Infermiere esperto in Gestione e implementazione dei percorsi assistenziali e di ricerca nell'area di Oncologia Medica
Infermiere esperto in Gestione e implementazione dei percorsi assistenziali nell'area di Pronto Soccorso
Infermiere specialista in accessi vascolari
Infermiere specialista in Donazione organi e tessuti
Infermiere specialista in Stomaterapia
Infermiere specialista in vulnologia e lesioni da pressione
Professionista sanitario specialista - Amministratore di sistema

S.C. Direzione Sanitaria di Presidio**4000***fascia 2*

Coordinamento attività amm.ve della SC Direzione Sanitaria di Presidio

S.C. Gestione Economico-Finanziaria**7500***fascia 6*

Contabilità e bilancio

6000*fascia 4*

Stipendi e fiscale

S.C. Risorse Umane**8500***fascia 7*

Fabbisogno del personale e procedure di reclutamento

5000*fascia 3*

Referente incarichi dirigenziali e supporto attività Collegi Tecnici

S.C. Tecnico Generale**9500***fascia 8*

Coordinamento e gestione tecnico-amministrativa a supporto del Direttore di S.C.

S.S. Affari Generali e Legali**6000***fascia 4*

Gestione del processo di adozione degli atti e dei flussi documentali, supporto agli organi collegiali

Direzione Aziendale**6000***fascia 4*

Ufficio Stampa

S.C. Farmacia Ospedaliera**4000***fascia 2*

Gestione delle procedure di liquidazione dei beni acquisiti e di risoluzione del contenzioso

S.C. Gestione Economico-Finanziaria**4000***fascia 2*

Gestione spesa

S.C. Provveditorato - Economato**5000***fascia 3*

Gestione procedure di acquisizione materiale protesico e sanitario

4000*fascia 2*

Gestione procedure di acquisizione beni sanitari e sistemi di laboratorio

S.C. Risorse Umane**5000***fascia 3*

Settore giuridico e contratti di lavoro

4000*fascia 2*

Fondi contrattuali e monitoraggio della spesa

Referente settore previdenza

Trattamento economico del personale, denunce contributive e flussi stipendiali

S.C. Risorse Umane - CLI e TRP**5000***fascia 3*

Segreterie didattiche Corsi di laurea professioni sanitarie

S.C. Tecnico Generale**7500***fascia 6*

settore antincendio ed impianti elevatori - attuazione SGSA - rapporti con enti di vigilanza

6000*fascia 4*

settore attività di manutenzione, progettazione e esecuzione lavori di edilizia ospedaliera

4000*fascia 2*

settore impianti tecnologici DEC Global manutenzione impiantistica

S.S. Affari Generali e Legali**5000***fascia 3*

Gestione del programma assicurativo regionale per i rischi sanitari di responsabilità civile

Gestione istruttoria e formalizzazione contratti di sperimentazione

S.S. Attività Amm.va Area Sanitaria**7500***fascia 6*

Area sanitaria ambulatoriale

4000*fascia 2*

Gestione convenzioni sanitarie

S.S. Controllo di Gestione**6000***fascia 4*

Gestione contabilità analitica per centri di costo

S.S. Ingegneria Clinica**4000***fascia 2*

Elaborazione di specifiche tecniche per l'acquisizione di apparecchiature biomediche

Servizio Prevenzione e Protezione**7500***fascia 6*

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

4000*fascia 2*

Responsabile Amianto

SS Sistemi Informativi, flussi dati sanitari e cybersecurity**8500***fascia 7*

Settore flussi informativi sanitari del presidio ospedaliero

4000*fascia 2*

Settore infrastrutture

S.C. Di.P.Sa**930***fascia 1*

Gestione amm.va e dei database della S.C. Di.P.Sa

S.C. Direzione Sanitaria di Presidio (S.S. Attività Amm.va Area Sanitaria)**930***fascia 1*

Supporto amm.vo al Comitato Etico territoriale

S.C. Farmacia Ospedaliera**1800***fascia 2*

Coordinamento Servizio Magazzino Generale e ricevimento transiti - padiglione Cucina

930*fascia 1*

Gestione amm.va del budget della SC Farmacia

S.C. Gestione Economico-Finanziaria**1800***fascia 2*

Referente della funzione Patrimonio

S.C. Provveditorato - Economato**3000***fascia 3*

Coordinamento Servizio Autisti e Centralino

930*fascia 1*

Gestione pronta cassa economale – Agente Contabile

S.C. Risorse Umane**930***fascia 1*

Gestione amm.va degli infortuni e degli incarichi extra istituzionali

S.C. Risorse Umane - Centro di Formazione**930***fascia 1*

Gestione amm.va della formazione esterna ed interna

S.C. Tecnico Generale**3000***fascia 3*

Coordinamento Servizio Eeletttricisti

1800*fascia 2*

Coordinamento Squadra Primo Intervento (SPI)

S.S. Attività Amm.va Area Sanitaria**930***fascia 1*

Governo agende

S.S. Ingegneria Clinica**930***fascia 1*

Collaudo apparecchiature biomediche

S.S. Medico Competente**930***fascia 1*

Gestione amm.va e dei database della sorveglianza sanitaria

S.C. Di.P.Sa**1500***fascia 2*

Referente monitoraggio nell'ambito dell'igiene ambientale e della biancheria piana e materasseria area chirurgica
Referente monitoraggio nell'ambito dell'igiene ambientale e della biancheria piana e materasseria area medica oncologia
Referente monitoraggio nell'ambito dell'igiene ambientale e della biancheria piana e materasseria area medica specialistica
Referente monitoraggio nell'ambito della prevenzione della malnutrizione delle persone assistite area chirurgica
Referente monitoraggio nell'ambito della prevenzione della malnutrizione delle persone assistite area medica oncologia
Referente monitoraggio nell'ambito della prevenzione delle lesioni da pressione nelle strutture di degenza area medica oncologia
Referente monitoraggio nell'ambito della prevenzione delle lesioni da pressione nelle strutture di degenza area medica specialistica
Umanizzazione delle cure, accoglienza e supporto al Care giver

S.C. Farmacia Ospedaliera**1500***fascia 2*

Coordinamento Servizio Magazzino Generale dei medicinali e del Laboratorio Analisi - Farmacia Ospedaliera



Struttura Affari Generali
Relazione di Pubblicazione

Delibera N. 522 del 14/09/2026

Oggetto: MODIFICA DEL REGOLAMENTO E DELLA MAPPATURA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE E DI FUNZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'.

La su estesa deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi sul sito informatico dell'AOU San Luigi Gonzaga.

15/09/2026

Sottoscritta dal funzionario incaricato
(BERTOLO FULVIA)