



A.S.L. NO
AZIENDA SANITARIA LOCALE di NOVARA
Viale Roma 7 - NOVARA

DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE
N° 270 del 30/04/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE “REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, L’AFFIDAMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL COMPARTO”

PROPONENTE: s.c Servizio Gestione del Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane

§§§§§§§§§§

IL DIRETTORE GENERALE
(nominato con d.G.R. n° n° 10-6930 del 28 maggio 2021)

Nella data sopra indicata, su conforme proposta istruttoria della competente Struttura aziendale (sopra individuata), previa acquisizione del parere dei Direttori: Amministrativo e Sanitario, ha assunto, in Novara, presso la sede dell’Ente, la deliberazione di cui all’interno.

OGGETTO: APPROVAZIONE “REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, L’AFFIDAMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL COMPARTO”

*Il Direttore s.c Servizio Gestione del Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane
formula la sottoestesa proposta istruttoria:*

§§§§§§§§§§

- RICHIAMATO** il Capo III del CCNL 02/11/2022 del Comparto Area Sanità relativo al sistema degli incarichi;
- VISTO** l’art. 6 del suddetto CCNL 02/11/2022 ad oggetto “Confronto” con particolare riferimento alle lettere d) ed e) del comma 3;
- PRESO ATTO** dell’avvenuto “Confronto” con le OOSS / RSU del Comparto Area Sanità nelle date del 19/03/2024, 12/04/2024 e 19/04/2024;
- RITENUTO** pertanto di approvare il “Regolamento per la graduazione, l’affidamento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione del comparto”, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

DELIBERA

Per tutto quanto in premessa indicato:

- a) di approvare il “Regolamento per la graduazione, l’affidamento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione del comparto” allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- b) di dare atto che il Regolamento di cui al punto a) è applicabile dalla data di approvazione della presente deliberazione;
- c) di provvedere alla distribuzione del documento alle Strutture coinvolte come previsto dalla procedura aziendale “Procedura per la redazione/revisione di procedure, percorsi assistenziali e istruzioni operative nell’ASL NO (deliberazione del Direttore Generale n. 109 del 23 maggio 2018);
- d) di dichiarare che il presente provvedimento è improduttivo di spesa e che la spesa derivante dall’applicazione del presente Regolamento troverà copertura nell’ambito del fondo ex art. 102 CCNL 02/11/2022;

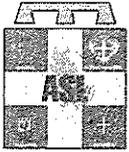
II DIRETTORE GENERALE

VISTA la sopraestesa proposta istruttoria;
con il concorso dei pareri dei Direttori: Amministrativo e Sanitario;

**DECIDE DI APPROVARLA INTEGRALMENTE
ADOTTANDOLA QUALE PROPRIA DELIBERAZIONE
II DIRETTORE GENERALE
(Dott. Angelo Penna)
(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 82/2005)**

§§§§§§§§§§

Il presente provvedimento si compone di un documento principale di n.3 (tre) pagine e 1 (uno) allegato.



A.S.L. NO

Azienda Sanitaria Locale
di Novara

Sede Legale: viale Roma 7 – 28100 Novara
Tel. 0321 374111 – fax 0321 374519
www.asl.novara.it

ASL NO - OO.SS. AREA COMPARTO

In data 19/04/2024 l'ASL NO e le OO.SS./RSU del Comparto, visto il Capo III del CCNI02/11/2022 relativo al sistema degli incarichi ed in particolare gli artt. dal 21 al 36, sottoscrivono l'allegato Regolamento aziendale per la graduazione, l'affidamento, la valutazione e la revoca degli incarichi di funzione del personale del Comparto.

ASL NO	OO.SS.
IL DIRETTORE GENERALE Dott. Angelo Penna	FP C.G.I.L.
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa Anna Ceria	CISL F.P.S.
IL DIRETTORE SANITARIO Dott.ssa Emma Zelaschi	UIL FPL
IL DIRETTORE s.c. Servizio Gestione del Personale e Valorizzazione delle Risorse Umane Dr. Gianluca Corona	FIALS
IL DIRIGENTE sc DiPSa Dott. Bruno Bacchetta	NURSIND
	NURSING UP
	PER LA R.S.U.



www.regione.piemonte.it/sanita

**REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE,
L’AFFIDAMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL COMPARTO**

mm

aly fu

Alve

[Handwritten signature]
L. S. G. S.
S. S. S.
W. W.
H

NURSING
[Handwritten signature]
Giuseppe Nicol
FPCRII
[Handwritten signature]
C. G. S.

VIC FPC
[Handwritten signature]
Antonio Calò
Franco Dregatto
[Handwritten signature]
Saverio Baroni

SOMMARIO

Art. 1 - Principi generali	3
Art. 2 - Tipologie di incarichi e requisiti per la loro attribuzione	3
Art. 3 - Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale	7
3.1 - Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari	7
3.2 - Criteri di graduazione degli incarichi di funzione professionale dell'area degli assistenti e degli operatori	12
3.3 - Valorizzazione economica degli incarichi di funzione	13
Art. 4 - Criteri e procedura di conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale	15
4.1 - Avvisi di selezione per individuazione degli idonei	15
4.2 - Composizione della Commissione di selezione per la formulazione dell'elenco degli idonei	15
4.3 - Selezione	17
Art. 5 - Conferimento dell'incarico di funzione organizzativo e professionale	18
Art. 6 - Durata	18
Art. 7 - Trattamento economico	19
Art. 8 - Revoca degli incarichi di funzione organizzativa e professionali	19
Art. 9 - Valutazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale	20
Art. 10. Trasposizione degli incarichi	21
Art. 11 - Norme particolari e finali	21

M

S

Alv

SA

Celso

VIC PRL
Aca

A

h

#

B

APRILE

SA

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, L’AFFIDAMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE DEL COMPARTO

Art. 1 - Principi generali

In applicazione di quanto previsto agli artt. 24 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) 02/11/2022 del personale dei livelli del comparto sanità, nell’ambito delle risorse disponibili nel fondo “Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali” come definite dallo stesso CCNL, l’Azienda provvede a definire il sistema degli incarichi in relazione alle specifiche esigenze organizzative. Gli incarichi richiedono l’assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie dell’area e del profilo di appartenenza, come indicate nella declaratoria allegata al CCNL 02/11/2022.

Art. 2 - Tipologie di incarichi e requisiti per la loro attribuzione

Gli incarichi possono essere istituiti in tutti i ruoli e 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;
- incarichi 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.

Le principali tipologie di incarico sono riassunte nella seguente tabella, come da art. 24 comma 7 CCNL 02/11/2022:

Area	Tipologia di incarico			
	Incarico di posizione	10.000 - 20.000		
Complessità		Base	Media	Elevata
Elevata qualificazione	Funzione organizzativa	---	4.000-9.500	9.501-13.500
	Funzione Professionale	1.000	4.000-9.500	9.501-13.500
Professionisti della salute e dei funzionari	Funzione Professionale	930	1.800	3.000
Assistenti	Funzione Professionale	700	1.500	2.000
Operatori	Funzione Professionale			

I suddetti incarichi, in relazione all’articolazione organizzativa 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.

L’incarico di posizione conferibile al solo personale dipendente avente inquadramento nei profili di elevata qualificazione ed è finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l’attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento. In particolare:

- per il personale del ruolo sanitario: rappresenta punto di riferimento di alta qualificazione, finalizzato al consolidamento, sviluppo e diffusione di competenze sanitarie avanzate relative ai processi di cura, riabilitativi, diagnostici e di prevenzione, decisionali e valutativi;

- per il personale del ruolo sociosanitario: rappresenta punto di riferimento della competenza e consulenza socio-sanitaria nelle situazioni di bisogno e di disagio o nello sviluppo e diffusione di competenze nei processi gestionali all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo;
- per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico: rappresenta punto di riferimento della competenza nello sviluppo e diffusione di processi gestionali e amministrativi all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo, di programmazione, di ricerca e analisi indispensabili per le attività svolte nell'articolazione organizzativa.

Relativamente ai requisiti dell'incarico di posizione si rinvia al CCNL vigente.

L'incarico di funzione organizzativa, articolato in complessità Media ed Elevata, conferibile al personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, comporta l'assunzione di determinate responsabilità (comprese quelle gestionali e amministrative), quali:

- per il personale del ruolo sanitario: la gestione dei processi clinico-assistenziali, riabilitativi, diagnostici, di prevenzione e formativi, compresi quelli di tutoraggio, abilità e conoscenze, anche elevate, finalizzate a coordinare e organizzare proficuamente l'attività lavorativa propria e dei colleghi;
- per il personale del ruolo sociosanitario: l'organizzazione dei percorsi sociosanitari integrati, tutoraggio, abilità e conoscenze, anche elevate, finalizzate a coordinare e organizzare proficuamente l'attività lavorativa propria e dei colleghi;
- per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico: la gestione dei processi connessi all'organizzazione dei servizi complessi, abilità e conoscenze, anche elevate, finalizzate a coordinare e organizzare proficuamente l'attività lavorativa propria e dei colleghi.

Per il **conferimento degli incarichi di funzione organizzativa** è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza. Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 CCNL 02/11/2022 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.
- per la sola funzione di coordinamento, che rappresenta una tipologia di incarico nell'ambito degli incarichi di funzione organizzativa per il personale del ruolo sanitario, il possesso dei requisiti di cui all'art. 6, comma 4 e 5 della legge n.43/2006¹.
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa

¹ 4. L'esercizio della funzione di coordinamento è espletato da coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento nell'area di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270;

b) esperienza almeno triennale nel profilo di appartenenza.

5. Il certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, è valido per l'esercizio della funzione di coordinatore.

Agli incarichi di funzione organizzativa sovradistrettuali e dipartimentali accedono rispettivamente, previa selezione, i titolari degli incarichi di funzione organizzativa con funzione di coordinamento delle Strutture che afferiscono a ciascun dipartimento ovvero a ciascuna area distrettuale. L'incarico di funzione organizzativa sovradistrettuale e dipartimentale assorbe l'incarico di funzione organizzativa con coordinamento di struttura;

Relativamente *all'incarico di funzione professionale*, conferibile al personale dell'area:

- dei professionisti della salute e dei funzionari (complessità: Media ed Elevata)
- degli assistenti (complessità: Base, Media ed Elevata)
- degli operatori (complessità: Base, Media ed Elevata)

sono individuabili i seguenti contenuti minimi delle attività caratterizzanti il medesimo incarico in relazione alle sottostanti aree di appartenenza, correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti ove richiesto per l'esercizio della professione:

Area	Attività caratterizzanti l'incarico
Area dei professionisti della salute e dei funzionari	<p>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.</p> <p>Per il ruolo sociosanitario: attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici ad alta integrazione socio sanitaria con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato.</p> <p>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.</p>
Area degli assistenti	<p>Per il ruolo sanitario: attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici.</p> <p>Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.</p>
Area degli operatori	<p>Per il ruolo sanitario: attività con particolari contenuti professionali e specialistici.</p> <p>Per il ruolo sociosanitario: svolgimento di funzioni di tutoraggio nei confronti degli altri operatori della stessa unità organizzativa.</p> <p>Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale: svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.</p>

g
ST

me

me

I requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale, in relazione alle diverse aree e ruoli, sono i seguenti:

nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari.

a) al personale neoassunto e al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, è automaticamente riconosciuto un incarico di complessità base;

to

CIS
Summe
Fu
[Signature]

NRWNAUP
[Signature]
pagina 21

UIL FPC
[Signatures]

b) i requisiti specifici per l'attribuzione di un incarico di funzione professionale di **media o elevata** complessità sono così articolati:

ruolo sanitario:

- Incarico di "professionista specialista": possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche secondo quanto disposto dall'art. 6 della Legge n. 43/2006² ;
- Incarico di "professionista esperto": acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni;
- Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza.

ruolo sociosanitario:

- Incarico di "professionista specialista": possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche;
- Incarico di "professionista esperto": acquisizione di competenze avanzate tramite percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda o Ente con apposito regolamento, unitamente al possesso di una esperienza professionale di tre anni;
- Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza.

ruoli amministrativo, tecnico e professionale:

Incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza.

nelle aree degli assistenti e degli operatori: per gli incarichi di qualsiasi complessità, il possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza, il titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione.

Fatta eccezione per i soli *incarichi di funzione professionale* di complessità base del personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari che, per espressa previsione contrattuale, sono attribuiti all'atto dell'assunzione, costituiscono **requisiti comuni** per l'attribuzione di tutti gli incarichi del presente articolo:

- la valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità
- l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Nel computo degli anni di esperienza professionale utili quale requisito di accesso degli incarichi professionali rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 CCNL 02/11/2022 nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

² professionisti specialisti in possesso del master di primo livello per le funzioni specialistiche rilasciato dall'università ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, e dell'articolo 3, comma 9, del regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270;

Handwritten notes and signatures:
- "Russo" (written vertically on the left)
- "MORNING UP" (written in the center)
- "VIG FPC" (written in the bottom right)
- "BANK CELS" (written in the bottom right)
- "P. 6 di 21" (written at the bottom center)
- Multiple illegible signatures and initials scattered throughout the bottom of the page.

Art. 3 - Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

L'Azienda in relazione alle esigenze di servizio nonché delle scelte di programmazione sanitaria e sociosanitaria nazionale e/o regionale, istituisce gli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e professionale nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità" destinato agli incarichi di complessità media o elevata.

Il piano aziendale degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e professionale può essere oggetto di revisione annuale in relazione a sopravvenienti esigenze di servizio.

La graduazione degli incarichi di posizione sarà oggetto di futura integrazione del presente Regolamento, sulla base dei criteri e parametri forniti dall'art. 26 comma 3 CCNL 02/11/2022.

Gli incarichi di funzione organizzativa e professionali sono graduati in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, alla tipologia di specializzazione richiesta, alla complessità delle competenze, al livello di responsabilità e autonomia della funzione e alla valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda nel seguente modo:

3.1 - Criteri di graduazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari

graduazione incarichi di funzione organizzativa con funzione di coordinamento del personale dell'area dei professionisti della salute (ruolo sanitario e socio sanitario)		punti	punteggio max
dimensione organizzativa di riferimento (incarico di funzione organizzativa con funzione di coordinamento)	risorse umane assegnate: oltre a 39	14	20
	risorse umane assegnate: fino a 39	10	
	risorse umane assegnate: fino a 20	6	
	dislocazione della struttura su più sedi	2	
	numerosità delle diverse professionalità con cui si relaziona (>= 3)	2	
	Livello organizzativo: funzione / struttura in staff alla Direzione Generale	10	
	programmazione turni di lavoro	orario di giornata =0 punti; orario in turni per copertura di 12 ore = punti 1; orario di lavoro h24 = punti 2	
livello di autonomia e responsabilità della funzione	la funzione governa in autonomia attività che coinvolgono diverse Strutture aziendali e interlocutori esterni. Importante attività programmatica con conseguente alto livello di responsabilità	20	20

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

*Ci SL
Sime Pella
Handwritten signature*

*MARCHESE
Handwritten signature
pagina 7 di 21*

*ULL FPL
Handwritten signature*

	la funzione governa in autonomia attività che coinvolgono diverse Strutture aziendali, con autonomia programmatoria limitata alla struttura di appartenenza	14	
	la funzione governa in autonomia attività propria della struttura di appartenenza. Attività programmatiche minime	7	
Competenze specifiche richieste	elevata: con limitata interscambiabilità	20	20
	media: con ridotta interscambiabilità	15	
	base: interscambiabile	10	
complessità ed implementazione delle competenze	Elevata complessità: attività che richiedono studio, ricerca ed elaborazione di informazioni	20	20
	Media complessità: attività che richiedono l'elaborazione di informazioni e processi poco standardizzabili	15	
	Bassa complessità: attività consolidata e prevalentemente ripetitiva con bassa variabilità procedurale	10	
valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda	elevata: rispetto agli obiettivi della Direzione Generale	20	20
	media: rispetto agli obiettivi del Dipartimento / macro area	14	
	base: rispetto agli obiettivi della sc/ssd	7	

graduazione incarichi di funzione organizzativa del personale dell'area dei professionisti della salute (ruolo sanitario e socio sanitario)		punti	punteggio max
dimensione organizzativa di riferimento (incarico di funzione organizzativa con esclusione della funzione di coordinamento)	dipendenza diretta dal Direttore Generale	18	20
	Struttura in staff alla Direzione Generale	13	
	trasversale aziendale	11	
	dipartimentale / macro area	9	
	sc/ssd	4	
	dislocazione della struttura su più sedi	2	
livello di autonomia e responsabilità della funzione	la funzione governa in autonomia attività che coinvolgono diverse Strutture aziendali e interlocutori esterni. Importante attività programmatoria con conseguente alto livello di responsabilità	20	20
	la funzione governa in autonomia attività che coinvolgono diverse Strutture aziendali, con autonomia programmatoria limitata alla struttura di appartenenza	14	

	la funzione governa in autonomia attività propria della struttura di appartenenza. Attività programmatiche minime	7	
Competenze specifiche richieste	elevata: con limitata interscambiabilità	20	20
	media: con ridotta interscambiabilità	15	
	base: interscambiabile	10	
complessità ed implementazione delle competenze	Elevata complessità: attività che richiedono studio, ricerca ed elaborazione di informazioni	20	20
	Media complessità: attività che richiedono l'elaborazione di informazioni e processi poco standardizzabili	15	
	Bassa complessità: attività consolidata e prevalentemente ripetitiva con bassa variabilità procedurale	10	
valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda	elevata: rispetto agli obiettivi della Direzione Generale	20	20
	media: rispetto agli obiettivi del Dipartimento / macro area	14	
	base: rispetto agli obiettivi della sc/ssd	7	

graduazione incarichi di funzione professionale del personale dell'area dei professionisti della salute (ruolo sanitario e socio sanitario)		punti
dimensione organizzativa di riferimento (per incarico di funzione professionale - struttura di appartenenza e trasversalità della funzione)	struttura in staff alla Direzione Generale	18
	trasversale aziendale	14
	dipartimentale o di macro area	10
	sc/ssd	8
	dislocazione su più sedi	2
livello di autonomia e responsabilità della funzione	la funzione svolge attività che coinvolgono diverse strutture ed anche interlocutori esterni con rilevante attività programmatica	20
	la funzione svolge attività che coinvolgono diverse strutture e attività programmatica legata alla struttura di appartenenza	14
	la funzione svolge attività proprie della struttura e sono previste attività programmatiche minime	7
Competenze specifiche richieste	la funzione necessita di comprovate competenze professionali specialistiche/innovative, con adeguata formazione universitaria o post universitaria. La funzione ha connotati di limitata interscambiabilità	20

9
A

FFC/11

FF
Ruo
CISK
Simeonelli
Su Rho

NUMERO
AN

Ull FPC
D. An. Cole
D. S.

	la funzione necessita di un buon grado di conoscenze tecniche maturate in ambito professionale o di adeguata formazione. La funzione è rappresentata da ridotta interscambiabilità	15
	la funzione necessita di una specifica esperienza maturata in ambito professionale o formativo. La funzione è interscambiabile	10
complessità ed implementazione delle competenze	la funzione richiede frequenti relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni all'azienda ed attività che richiedono studio, ricerca ed elaborazione di informazioni	20
	la funzione richiede principalmente relazioni dirette con interlocutori interni all'azienda e attività poco standardizzabili	15
	la funzione ha una bassa variabilità procedurale, prevalentemente ripetitiva con relazioni con interlocutori interni	10
valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda	funzione considerata di livello strategico fortemente prioritario anche rispetto agli obiettivi della Direzione Generale	20
	funzione considerata di livello strategico rispetto agli obiettivi dipartimentali o di macroarea	14
	funzione considerata di livello base rispetto agli obiettivi di struttura	7

graduazione incarichi di funzione organizzativa del personale dell'area dei funzionari (ruolo Professionale Tecnico e Amministrativo)		punti	punteggio max
dimensione organizzativa di riferimento (per incarico di funzione organizzativa)	risorse umane assegnate: oltre a 12	16	20
	risorse umane assegnate: fino a 12	10	
	risorse umane assegnate: fino a 6	6	
	dislocazione della struttura su più sedi	2	
	numerosità delle diverse professionalità con cui si relaziona (>= 3)	2	
livello di autonomia e responsabilità della funzione	la funzione governa in autonomia attività che coinvolgono diverse Strutture aziendali e interlocutori esterni. Importante attività programmatica con conseguente alto livello di responsabilità	20	20
	la funzione governa in autonomia attività che coinvolgono diverse Strutture aziendali, con autonomia programmatica limitata alla struttura di appartenenza	14	

Qui

Est. [Signature]

NURSING UP [Signature]

VIL FPC [Signature]

[Signature]

A

[Signature]

UN FPC [Signature]

	Media complessità: attività che richiedono l'elaborazione di informazioni e processi poco standardizzabili	14	
	Bassa complessità: attività consolidata e prevalentemente ripetitiva con bassa variabilità procedurale	7	
valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda	elevata: rispetto agli obiettivi della Direzione Generale	20	20
	media: rispetto agli obiettivi del Dipartimento / macro area	14	
	base: rispetto agli obiettivi della sc/ssd	7	

3.2 - Criteri di graduazione degli incarichi di funzione professionale del personale dell'area degli assistenti e degli operatori

graduazione incarichi di funzione professionale del personale dell'area degli assistenti e degli operatori (ruolo sanitario e socio sanitario)		punti	punteggio max
dimensione organizzativa di riferimento (trasversalità dell'incarico)	interdipartimentale	10	10
	dipartimentale	7	
	sc/ssd	5	
	ss	3	
	servizi / sedi di attività	1	
livello di autonomia e responsabilità della funzione	autonomia e responsabilità di livello avanzato	10	10
	autonomia di livello medio	5	
Competenze specifiche richieste	elevata: con limitata interscambiabilità	10	10
	media: con ridotta interscambiabilità	5	
	base: interscambiabile	2	
livello di interazione con soggetti interni / esterni all'Azienda	interagisce con soggetti interni e esterni all'Azienda (numerosità interazioni)	10	10
	interagisce con soggetti interni all'Azienda (numerosità interazioni)	5	
	interagisce solo con il diretto superiore gerarchico	2	
valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda	elevata: rispetto agli obiettivi della Direzione Generale	10	10
	media: rispetto agli obiettivi del Dipartimento / macro area	5	
	base: rispetto agli obiettivi della sc/ssd	2	

Rose

h

Orsh
L M

NURINCA UP
RME

h

VIC FPL
ant ch

DPA

CPERALL

graduazione incarichi di funzione professionale del personale dell'area degli assistenti e degli operatori ruolo professionale tecnico ed amministrativo		punti	punteggio max
dimensione organizzativa di riferimento (livello di trasversalità dell'incarico)	aziendale	10	10
	alcune Strutture	5	
	Struttura di assegnazione	2	
livello di autonomia e responsabilità della funzione	autonomia e responsabilità di livello avanzato	10	10
	autonomia di livello medio	5	
Competenze specifiche richieste	elevata: con limitata interscambiabilità	10	10
	media: con ridotta interscambiabilità	5	
	base: interscambiabile	2	
livello di interazione con soggetti esterni all'Azienda	interagisce con soggetti esterni all'Azienda (Regione Piemonte e/o altre Pubbliche Amm.ni e fornitori)	10	10
	interagisce con soggetti esterni all'Azienda (Regione Piemonte e/o altre Pubbliche Amm.ni)	5	
	interagisce con soggetti esterni all'Azienda (fornitori)	2	
valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Azienda	elevata: rispetto agli obiettivi della Direzione Generale	10	10
	media: rispetto agli obiettivi del Dipartimento / macro area	5	
	base: rispetto agli obiettivi della sc/ssd	2	

3.3 – Valorizzazione economica degli incarichi di funzione

La valorizzazione economica di dettaglio è definita secondo criteri di proporzionalità collegati al punteggio attribuito, con riferimento alle risorse economiche disponibili, prevedendo le seguenti fasce:

Area dei professionisti della salute

incarichi di funzione organizzativa

punteggio		importo annuo lordo	fascia	complessità
da	a			
90	100	13500	6	elevata
80	89	11500	5	
70	79	10500	4	
60	69	9500	3	media
50	59	7500	2	
38	49	5500	1	

CISL
Sime e Orla

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UIL FPL

[Handwritten signature]

incarichi di funzione professionale

da	a	importo annuo lordo	fascia	complessità
87	100	10000	4	elevata
72	86	6500	3	media
57	71	5000	2	
42	56	4000	1	

Area dei funzionari

incarichi di funzione organizzativa e professionale

da	a	importo annuo lordo	fascia	complessità
90	100	13500	7	elevata
80	89	11500	6	
70	79	10500	5	
60	69	9500	4	media
50	59	7500	3	
40	49	5500	2	
33	39	4000	1	

Area degli assistenti

punteggio				
da	a	importo annuo lordo	fascia	complessità
40	50	3000	3	elevata
20	39	1800	2	media
12	19	930	1	base

Area degli operatori

punteggio				
da	a	importo annuo lordo	fascia	complessità
40	50	2000	3	elevata
20	39	1500	2	media
12	19	700	1	base

M

Que
Al

CP FPC/LL

MA

L'Azienda approva, con specifico provvedimento, la graduazione degli incarichi effettuata con l'utilizzo dei suindicati criteri, definendo per ciascun incarico il punteggio attribuito e la corrispondente fascia di indennità.

Il sistema complessivo di individuazione e graduazione degli incarichi, così come individuato, è modificabile ed integrabile per effetto di modifiche organizzative aziendali, previa informativa preventiva alla delegazione sindacale.

est
[Signature]

MIRANDA JF
[Signature]

[Signature]

UIC FPL

[Signature]

[Signature]

Art. 4 - Criteri e procedura di conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

4.1 - Avvisi di selezione per individuazione degli idonei

L'Azienda, emette uno specifico avviso interno, per selezionare i candidati per l'affidamento degli incarichi di funzione, specificando:

- a) i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame;
- b) il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
- c) i requisiti di ammissione necessari per l'accesso;
- d) il profilo professionale di personale cui il bando è riferito;
- e) i termini per la presentazione delle domande;
- f) la durata dell'incarico di funzione;

L'Azienda, successivamente alla formale istituzione degli incarichi, predispone e pubblica per 15 (quindici) giorni consecutivi sul sito internet aziendale, alla sezione "Concorsi e avvisi" l'avviso di selezione per titoli e colloquio, indicando la modalità di partecipazione e i termini di scadenza, rivolto al personale in possesso dei requisiti richiesti. Gli incarichi di medesima complessità, di analogo contenuto e con i medesimi requisiti di accesso saranno ricompresi in un'unica procedura selettiva.

I requisiti di cui all'art. 2 dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso per la presentazione delle domande. La partecipazione alla procedura selettiva avverrà tramite specifica procedura informatica.

Nel caso di avvisi di selezione pubblicati contestualmente per una pluralità di incarichi gli interessati potranno presentare la propria candidatura per massimo tre procedure selettive. La sc G.P.V.R.U. con proprio provvedimento procede a verificare l'ammissibilità alla selezione dei candidati istanti.

Comporta l'esclusione dalla procedura selettiva:

- la mancanza di uno dei requisiti indicati nell'avviso interno;
- l'invio dell'istanza oltre il termine previsto nell'avviso interno
- la mancata sottoscrizione della domanda
- l'aver riportato condanne penali

Handwritten initials: "u" and "A"

4.2 - Composizione della Commissione di selezione per la formulazione dell'elenco degli idonei

Per ciascuna selezione il Direttore Generale, nomina con propria deliberazione, la Commissione deputata alla selezione del personale.

Ruolo Sanitario e socio sanitario (OSS)

Incarichi di funzione organizzativa

La Commissione è costituita da :

-Presidente - Direttore /Dirigente sc DiPsa ASL NO

Handwritten signatures and initials:
C.S.L.
S. P. P.
S. P. P.

Handwritten signature:
M. P. P.

Handwritten signatures and initials:
U. E. F. P.
D. P. P.
B.

- Componente - Dirigente DiPSa ASL NO ovvero, in mancanza, titolare di incarico di posizione ASL NO ove previsto ovvero titolare di incarico di funzione organizzativa esperto della materia propria dell'incarico da assegnare
- Componente - titolare di incarico di posizione ASL NO ove previsto ovvero Dirigente DiPSa di altra ASR
- Segretario - dipendente appartenente al ruolo amministrativo

Incarichi di funzione professionale

La Commissione è costituita da :

- Presidente – Direttore /Dirigente sc DiPsa ASL NO
- Componente – titolare di incarico di funzione organizzativa del Dipartimento/Area ovvero titolare di incarico di funzione organizzativa della struttura interessata
- Componente - titolare di incarico di funzione organizzativa esperto della materia propria dell'incarico da assegnare ovvero titolare di incarico di funzione professionale esperto della materia propria dell'incarico da assegnare
- Segretario - dipendente appartenente al ruolo amministrativo

Ruolo Socio-Sanitario

Incarichi di funzione organizzativa e professionale

La Commissione è costituita da :

- Presidente - Dirigente ASL NO della funzione specifica
- Componente Dirigente di altra ASR della funzione specifica
- Componente –Dirigente di altra ASR della funzione specifica
- Segretario - dipendente appartenente al ruolo amministrativo

Ruolo Professionale, Tecnico e Amministrativo (PTA)

Incarichi di funzione organizzativa e professionale

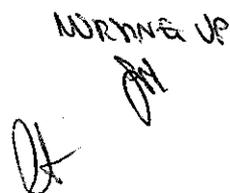
La Commissione è costituita da:

- Presidente – Direttore della sc/ssd interessata
- Componente – Direttore di sc/ssd / Dirigente ruoli PTA ASL NO
- Componente – Direttore di sc/ssd / Dirigente ruoli PTA ASL NO
- Segretario – dipendente appartenente al ruolo amministrativo

Non possono far parte delle Commissioni i soggetti indicati all'art. 35, comma 3, lett. e) del D.lgs. 165/2001 e quelli che presentano situazioni di incompatibilità con i candidati ex art. 51 e 52 cpp

ASL

 In Pte

NORMA UP


VIL FPC

ASR

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. 5 - Conferimento dell'incarico di funzione organizzativa e professionale

Gli incarichi di funzione sono attribuiti dall'Azienda o Ente in base alle risultanze della selezione tra le domande di partecipazione, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, attribuiti al personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari neoassunto o non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura non superiore a € 3.000. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

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.

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

- oggetto dell'incarico, principali funzioni e responsabilità correlate all'incarico conferito
- obiettivi generali da conseguire nella durata dell'incarico, che saranno integrati annualmente in base agli specifici obiettivi;
- decorrenza e durata
- retribuzione connessa alle funzioni attribuite
- sede di lavoro

Nel caso temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico di funzione, l'Azienda può affidare l'incarico resosi temporaneamente vacante ad interim ad altro dipendente inquadrato nella medesima area e ruolo in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico ed individuato quale idoneo nella procedura selettiva e utilmente collocato in graduatoria specifica. In assenza si ricorre alla graduatoria generale per i candidati non già titolari di incarico. Tale attività è retribuita con un importo pari al valore economico dell'incarico su cui è attivato l'interim. L'interim non può superare i 12 mesi dalla data di assegnazione. Superati i 12 mesi continuativi, si procede alla revoca dell'incarico e alla conseguente copertura del medesimo ai sensi del presente Regolamento (scorrimento graduatoria specifica ovvero in mancanza emissione nuovo avviso interno)

Art. 6 – Durata

Gli incarichi di funzione sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque anni. Per i rapporti di lavoro a tempo determinato e per il personale in comando la durata corrisponde al periodo di validità dell'incarico o del comando. Sono rinnovabili, previa valutazione positiva.

Alla scadenza dell'incarico l'Azienda può rinnovare l'incarico al medesimo dipendente, previa valutazione positiva al termine dell'incarico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Art. 7- Trattamento economico

Per quanto riguarda il trattamento economico degli incarichi di funzione del personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari e del personale dell'area degli assistenti e dell'area degli operatori, si rinvia a quanto previsto rispettivamente dagli artt. 32 e 33 del CCNL 02/11/2022;

Art. 8 – Revoca degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

Gli incarichi possono essere revocati prima della naturale scadenza, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base conferiti al personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari neoassunto o non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, per effetto:

- a) della valutazione negativa annuale
- b) a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.
- c) accertata grave inadempienza o sistematica inosservanza degli obblighi e responsabilità derivanti dal mandato conferito all'affidamento dell'incarico (in questi casi deve essere attivato un procedimento valutativo d'urgenza che segue l'iter valutativo ordinario, fatto salvo per la temporanea)
- d) attribuzione di altro incarico
- e) assenza per aspettativa senza assegni di durata superiore a mesi 6 (anche non continuativi) ovvero assenza o impedimento superiore a 12 mesi continuativi. E' facoltà dell'Azienda, in tal caso, conferire ad altro dipendente in possesso dei requisiti prescritti l'incarico vacante previa procedura selettiva ovvero scorrimento di specifica graduatoria preesistente di selezione per l'incarico in questione. In mancanza si procede con l'emissione di nuovo avviso interno.

La revoca avviene con atto scritto e motivato e comporta:

- per il personale appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: la perdita dell'incarico;
- per il personale appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari: la garanzia del solo incarico professionale di complessità base.

Gli incarichi possono essere altresì revocati prima della naturale scadenza o alla scadenza stessa a seguito di processi di riorganizzazione aziendale. In tal caso il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corrispondenza del relativo trattamento economico. Al personale:

- appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore;
- appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari: può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato; il personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari neoassunto o non destinatario di un incarico di media o elevata complessità con incarico di funzione professionale di base eserciterà l'incarico nell'ambito della struttura aziendale di nuova assegnazione.

Qualora il dipendente, appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, già titolare di incarico di funzione di complessità media o elevata, per effetto della relativa revoca a seguito di processi di

CISL
Simec
L. P.

WIKINGUR
pagina 19 di 21

UCC FPL
Antela
L. P.

9
A

9/11/2022

riorganizzazione aziendale ritornasse titolare di un incarico di funzione professionale di complessità base, viene garantita la parte fissa dell'indennità di funzione corrispondente alla fascia di complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.

Qualora il dipendente, appartenente all'area degli operatori e all'area degli assistenti, già titolare di incarico di funzione professionale, per effetto della revoca a seguito di processi di riorganizzazione aziendale non sia destinatario di altro incarico, purché abbia maturato almeno 15 anni continuativi di incarichi con valutazioni di fine incarico nonché valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, ha diritto ad un assegno a titolo personale non riassorbibile di importo pari al valore di un differenziale dell'area nel quale è inquadrato, a valere sul fondo di cui all'art. 102 CCNL 02/11/2022. Nel computo dei 15 anni rientra l'incarico di funzione professionale di complessità base, media o elevata.

Gli incarichi possono inoltre essere revocati prima della naturale scadenza per:

- il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione
- per rinuncia da parte dell'interessato.

Art. 9 – Valutazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale

Ai sensi dell'art. 34 del CCNL, i dipendenti titolari di incarico di posizione e di funzione sono soggetti a valutazione annuale, anche finalizzata alla retribuzione della premialità, e al termine dell'incarico (ad esclusione degli incarichi di funzione professionale di base conferiti al personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari neoassunto o non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, al fine dell'eventuale rinnovo.

Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base conferito al personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari neoassunto o non destinatario di un incarico di media o elevata complessità è soggetto alla sola valutazione annuale sulla *performance*.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle *Performance* aziendale (SiMiVaP) definisce i criteri della valutazione ivi compresi i parametri entro i quali la stessa è da considerarsi negativa.

La metodologia di valutazione va strettamente correlata agli obiettivi strategici ed organizzativi che l'Azienda ha inteso perseguire istituendo l'incarico di funzione. Fine della valutazione, infatti, non è la sola conferma o revoca dall'incarico, ma, in particolare quella periodica, è indispensabile per fornire al valutato un feed-back rispetto alle proprie azioni, dando modo di correggere eventuali distorsioni nei comportamenti attesi o confermandone la bontà dell'operato.

Lo strumento operativo attraverso il quale si articola la procedura di verifica di prima istanza è costituito dalla scheda di valutazione annuale di cui al Regolamento relativo al sistema di valutazione del personale del comparto. L'OIV procede alla valutazione di seconda istanza.

La valutazione di fine incarico, finalizzata alla conferma o revoca dell'incarico, viene effettuata dall'OIV, che si avvale dei risultati delle valutazioni annuali.

In caso di valutazione negativa, prima di procedere alla definitiva formalizzazione vengono acquisite in contraddittorietà le controdeduzioni del dipendente, secondo quanto stabilito dai regolamenti aziendali, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. La valutazione è da considerarsi negativa qualora il valutato non raggiunga almeno il 60% del punteggio massimo previsto dalla scheda annuale di valutazione.

M
Dee

A
R

CISL
[Signature]
UNRAVEVE
[Signature]
UIL FPC
[Signature]
pagina 20 di 21

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente e dello stesso si tiene conto ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico; la Direzione Aziendale potrà altresì procedere alla rimozione dell'incarico anche nel caso di valutazione annuale negativa.

La valutazione positiva (di fine incarico) non implica necessariamente il rinnovo dell'incarico.

L'esito della valutazione costituisce presupposto per la conferma/revoca dell'incarico.

Art.10 Trasposizione degli incarichi

Dal 01/01/2023 gli incarichi in essere sono stati trasposti nel nuovo sistema degli incarichi, secondo le modalità previste dal CCNL 02/11/2022.

Gli incarichi di organizzazione e professionali, di cui agli artt. 14 e seguenti del CCNL 21/05/2018, attualmente in essere, proseguono sino alla loro naturale scadenza con facoltà di rinnovo, senza procedere a nuova selezione, se previsti nella nuova mappatura con conseguente graduazione.

Art.11 Norme particolari e finali

Le disposizioni contenute nel presente regolamento cessano di avere validità in caso di intervento successivo di norme superiori contrastanti.

Il presente regolamento aziendale integra e specifica quanto previsto dal CCNL 02/11/2022, cui si fa espresso rinvio per la regolamentazione generale e per tutto quanto non espressamente riportato nel presente documento.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del relativo provvedimento di approvazione ed ha effetto sugli incarichi attualmente in essere e su quelli che verranno istituiti ed attribuiti successivamente alla sua approvazione.

Dalla medesima data di approvazione è abrogato il precedente regolamento aziendale in materia approvato con deliberazione n. 313 del 30/09/2020.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali vigenti.


CBL
Sera Pluh
Lu An

NURSING
Jovanoflu

UIL FPL
Ani club
Trucco Dorigato
Salvatore Soricetti

Giuseppe Pirelli
FPCAL


GOL





