



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

Approvato con Deliberazione Giunta Esecutiva SDS n. 19 del 18/06/2026

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 21 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 25.10.2025, il Consorzio Società della Salute Fiorentina Sud Est (di seguito denominato solo SdS), sulla base dei propri ordinamenti di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce per il personale del comparto, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, il presente regolamento per il conferimento di specifici incarichi. Il presente Regolamento ha l'obiettivo di disegnare le modalità per l'affidamento degli incarichi di posizione e per gli incarichi di funzione organizzativa e/o professionale con graduazione e pesatura degli incarichi di funzione, nonché le modalità di affidamento e revoca degli stessi.

Gli incarichi sono affidati in relazione all'organizzazione interna al Consorzio e agli obiettivi strategici dell'Ente contenuti nella Programmazione Operativa Annuale, oltre che in relazione all'assegnazione degli obiettivi individuali.

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi degli articoli dal n. 21 al n. 24 del Titolo III Capo II del C. C. N. L. relativo al personale del comparto sanità triennio 2022 - 2024, quanto segue:

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

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

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

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

2.1 Ai sensi dell'art. 21 del CCNL 2022-2024 del 27/10/2025, il Consorzio istituisce, con atto formale, specifici incarichi riservati al personale del comparto sulla base del proprio ordinamento e nel rispetto delle leggi regionali di organizzazione.

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

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

Gli incarichi di funzione sono istituiti nei ruoli sanitario, sociosanitario, tecnico, amministrativo e professionale e possono essere di due tipi:

1. Incarico di funzione organizzativa: per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari e nell'area degli assistenti (art 21 e 22 CCNL 2022-2024). Detto incarico comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, connesse all'esercizio di servizi complessi inerenti alla propria funzione, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi, e si caratterizza per gradi di complessità media ed elevata.
2. Incarico di funzione professionale: per il personale inquadrato nell'area degli operatori, degli assistenti, dei funzionari e dei professionisti della salute. Trattasi di un'assegnazione di responsabilità aggiuntive

e/o più complesse rispetto alle funzioni standard di un ruolo per svolgere attività con un elevato livello di competenza e autonomia (art. 22 C.C.N.L. 2022/2024).

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

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

Gli incarichi di funzione organizzativa sono sovraordinati a quelli di funzione professionale.

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

2.4 Gli incarichi di cui al presente regolamento:

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

erogativa.

2.5 Il conferimento di incarico di funzione non comporta, pertanto, per il dipendente che ne è titolare, differenze retributive tabellari, salvo il diritto alla corresponsione della specifica indennità di funzione di cui all'art. 23 CCNL 2022-2024 rapportata alla natura, alle caratteristiche dell'incarico ed alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione integrativa.

2.6 Il piano degli incarichi potrà essere rivisto dal Consorzio SdS, sulla base di nuove e diverse esigenze, sia di tipo organizzativo che gestionale, ferma restando la compatibilità con le risorse disponibili e previa informazione alle O.O.S.S. soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 3, del CCNL 2022-2024.

ART. 3 – ATTI PROPEDEUTICI ALL’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

3.1 Per il conferimento degli incarichi di cui sopra il Consorzio SdS, in relazione alle proprie esigenze di servizio e sulla base dei propri ordinamenti e leggi regionali di organizzazione, istituisce gli incarichi nei limiti delle risorse individuate all'interno del fondo di cui all'art. 63 CCNL 2022-2024 (art. 102 del CCNL 2019-2021) e/o all'interno delle risorse in bilancio da destinare esclusivamente al finanziamento dell'indennità prevista dal capo III del medesimo contratto.

ART.4 – REQUISITI GENERALI

4.1 Oltre ai requisiti specifici previsti per le singole tipologie di incarico, di seguito descritti, il candidato deve possedere:

- Gli incarichi sono conferibili al personale con valutazione annuale di performance positiva e verso il quale, negli ultimi due anni, non vi siano stati provvedimenti disciplinari superiori alla multa (art. 21 comma 3 lett. a) e b);
- rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oppure comando, la cui durata sia tale da giustificare la responsabilità connessa all'incarico da attribuire.

Possono partecipare anche i dipendenti a tempo indeterminato part-time solo per gli incarichi di funzione base (organizzativa o professionale); il valore dell'incarico viene riproporzionato al tempo di lavoro.

ART. 5 – INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

5.1 Gli incarichi di funzione sono individuati attraverso l'adozione del modulo descrittivo della posizione e i parametri di pesatura della posizione (*job description*).

La SdS, ai fini della attribuzione della relativa indennità, individua i criteri in base ai quali graduare i diversi incarichi e precisamente:

- dimensione organizzativa di riferimento
- livello di complessità, autonomia e responsabilità dell'incarico
- tipo di specializzazione richiesto dai compiti affidati correlato alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche all'ambito cui è finalizzato l'incarico
- valenza strategica dell'incarico considerato rispetto agli obiettivi aziendali che l'ente intende conseguire, in relazione al grado di integrazione e di coordinamento delle articolazioni interne alla struttura, alla presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali e di contesto di riferimento nonché al livello di interrelazione con altri settori interni ed esterni all'azienda

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

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

ART. 6 – GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI – PRINCIPI METODOLOGICI

- 6.1 Successivamente alla individuazione degli incarichi e preventivamente all'assegnazione degli stessi, il Consorzio SdS definisce la graduazione delle funzioni.
- 6.2 La graduazione delle funzioni è effettuata dal Consorzio sulla base dei seguenti criteri e parametri in attuazione dell'art. 23 del CCNL Contratto Sanità 2022/2024:
- a) dimensione organizzativa di riferimento;
 - b) presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento;
 - c) grado di complessità, autonomia e responsabilità, anche amministrativa e gestionale, e controllo secondo gli obiettivi di pertinenza dell'incarico oggetto di assegnazione;
 - d) livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento;
 - e) grado di competenza specialistico - funzionale o professionale;
 - f) valenza strategica dell'incarico oggetto di assegnazione rispetto alla mission e agli obiettivi propri dell'Azienda o Ente;
 - g) affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'Azienda o Ente.

ART.7 – PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

- 7.1 Gli incarichi di posizione sono conferibili al personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione ed assicura lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi, costituendo collegamento con i dirigenti di riferimento.
- 7.2 Gli incarichi di funzione organizzativa sono conferibili al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari e nell'area degli assistenti, in possesso dei seguenti requisiti:
- diploma di laurea magistrale congruente con la funzione o titolo equipollente;
 - almeno tre anni di esperienza nel profilo professionale di appartenenza, anche maturati con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso aziende o enti del comparto sanità, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.
- 7.3 Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili al personale dipendente o assegnato funzionalmente, inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori che hanno maturato 5 anni di esperienza professionale nelle funzioni di appartenenza, anche non continuativi, o 3 anni di esperienza professionale nelle funzioni di appartenenza con il possesso di Laurea Magistrale (ed equiparabile);
- 7.4 Mentre per l'incarico per la funzione professionale, il Consorzio SdS, procede alla nomina diretta del dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il ruolo richiesto e a svolgere le mansioni ad esso connesse, per l'assegnazione dell'incarico di organizzazione, invece, il Consorzio SdS procede attraverso l'emissione di un Avviso pubblicato per 7 (sette) giorni sul proprio sito istituzionale, oltre che sul portale INPA (art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001);
- 7.5 L'Avviso esplicita per ciascun incarico:
- a) le caratteristiche organizzative/professionali fondamentali (collocazione nell'organizzazione, denominazione e contenuto dell'incarico);
 - b) il peso ed il valore di ciascun incarico;
 - c) i requisiti richiesti per l'accesso;
 - d) i requisiti culturali e professionali richiesti;
 - e) i termini per la presentazione delle domande.

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

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

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

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

7.9 La valutazione degli elementi di cui al comma 6.8 avverrà nel rispetto dell'art. 23 del vigente CCNL.

7.10 La Commissione, in sede di valutazione dei candidati, ha a disposizione 100 punti così ripartiti: colloquio: max 100 punti (la valutazione del colloquio inferiore a 40/60 darà luogo ad un giudizio di non idoneità del candidato)

La Commissione valuterà i singoli candidati sulla base dei seguenti criteri:

- natura e caratteristica dei compiti da realizzare
- requisiti culturali e attitudini
- capacità, competenze e conoscenze professionali ed esperienza
- capacità organizzative, gestionali e relazionali

7.11 La Commissione riepiloga in apposita scheda valutativa le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo punteggio espresso anche in esito al colloquio effettuato con lo stesso. L'incarico è conferito con Provvedimento del Direttore del Consorzio SdS al candidato risultato vincitore della selezione, con osservanza di quanto previsto dall'art. 22 del CCNL 2022/2024.

ART. 8 – ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

8.1 L'ammissione e l'esclusione dei candidati è adottata con Provvedimento del Direttore.

Sono motivi di esclusione dalla selezione:

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

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

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

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

ART. 9 – CAUSE D'INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

9.1 Nel conferimento degli incarichi di organizzazione e professionali vengono applicate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo

pubblico, previste dalla Legge n. 39/2013 e riservate agli incarichi dirigenziali.

ART. 10 – RESPONSABILITÀ DELL'INCARICATO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO INDIVIDUALE DI LAVORO PER GLI INCARICHI DI POSIZIONE

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

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

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

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

ART. 11 – DURATA, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI

11.1 Gli incarichi di cui al presente regolamento sono conferiti per la durata di 5 anni, secondo quanto indicato dal vigente CCNL, confermati annualmente da valutazione positiva.

11.2 La revoca degli incarichi prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, per diversa organizzazione aziendale o per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione. La revoca dell'incarico comporta la perdita del trattamento economico accessorio relativo alla titolarità dello stesso. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Comportano altresì la revoca dell'incarico, sempre con atto formale:

- la rinuncia del dipendente con preavviso di norma di 45 giorni
- la richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per gli incarichi di funzione
- l'assegnazione ad altro servizio

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

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

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

ART. 12 – TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE E DI FUNZIONE

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

12.2 Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "Indennità di funzione". L'indennità di funzione costituisce il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi. Restano ferme la corresponsione dell'indennità professionale specifica per i profili per i quali è prevista, nonché dei compensi per la performance e la remunerazione delle particolari condizioni di lavoro secondo quanto previsto dagli specifici CCNL.

12.3 L'indennità di funzione si compone di una parte fissa - coincidente con il valore minimi di cui alla tabella sotto riportata - e di una parte variabile. La parte fissa è un valore lordo ripartito per tredici mensilità, mentre la parte variabile è corrisposta in una unica soluzione sulla base della valutazione della performance e, insieme, rappresentano il valore complessivo dell'incarico. La parte variabile (retribuzione di risultato) deve rappresentare almeno il 25% del monte complessivo (posizione + risultato). Il valore dell'incarico di complessità base è composto dalla sola parte fissa, fatto salvo quando previsto al punto 11.4 del presente Regolamento.

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

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

AREA CONTRATTUALE	TIPOLOGIA INCARICO	COMPLESSITA' (€)		
		base	media	elevata
elevata qualificazione	posizione organizzativa	10.000 - 20.000		
professionisti della salute e funzionari	funzione organizzativa	#	4.000 - 9.500	9.501 - 13.500
professionisti della salute e funzionari	funzione professionale	1.500	3.000 - 9.000	9.001 - 13.000
assistenti	funzione organizzativa	1.000	2.500 - 8.000	8.001 - 12.000
assistenti	funzione professionale	950	2.000 - 5.000	5.001 - 7.000
operatori	funzione professionale	800	1.500	2.000

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

ART. 13 – VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI CONFERITI

13.1 Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di posizione e/o di funzione è soggetto alla valutazione annuale oltre anche a quella da farsi al termine della durata contrattuale dell'incarico, secondo i criteri e parametri propri del Consorzio.
Nella valutazione di termine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali.
Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base è soggetto alla sola valutazione annuale sulla performance.

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

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

ART. 14 – PUBBLICITA'

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

ART. 15 - NORMA DI RINVIO

15.1 Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al CCNL Sanità 2022/2024 siglato in data 25/10/2025, con particolare riferimento a quanto previsto dal Capo II dello stesso e successive modificazioni e integrazioni.