



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
FROSINONEREGIONE
LAZIO

ATTO DELIBERATIVO N°

759

DEL

04.10.2022

ORIGINALE ☐ - COPIA ☐ - ALLEGATI N°

1

Struttura Proponente:

UOC Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane

988

22/09/2022

(Proposta N°)

(Data)

OGGETTO:

Regolamento in materia di Graduazione, Conferimento e Revoca degli Incarichi Dirigenziali Area della Dirigenza PTA. Parziale rettifica atto deliberativo n. 465 del 22.06.2022

L'estensore: Dr.ssa Rosanna Altobelli
(Nome e Cognome)Parere del Direttore Amministrativo
Dott.ssa Eleonora Di Giulio☐ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE

Data _____

Firma _____

DI GIULIO ELEONORA
2022.10.01 12:22:33
CN=DI GIULIO ELEONORA
C=IT
2.5.4.3=DI GIULIO
2.5.4.42=ELEONORA
RSA/2048/111IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Angelo AliquòAngelo
Aliquò
04.10.2022
12:36:24
GMT+01:00Parere del Direttore Sanitario
Dott. Luca Casertano☐ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE

(con motivazioni allegate al presente atto)

LUCA
CASERTANO
03.10.2022
16:21:08
GMT+01:00

Firma _____

Il Funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa:

Numero Conto Economico _____

(Descrizione)

Numero Sub autorizzazione _____

Visto del Funzionario addetto al controllo di budget

Dr. Vincenzo Brusca

(Nome e Cognome)

MAURO
PALMIERI
27.09.2022
12:23:27
GMT+01:00

(Firma)

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile.

Responsabile del Procedimento:

Dr. Vincenzo Brusca

(Nome e Cognome)

22/09/2022

(Data)

Il Dirigente

Dr. Vincenzo Brusca

(Nome e Cognome)

22/09/2022

(Data)

MAURO
PALMIERI
27.09.2022
12:23:27
GMT+01:00MAURO
PALMIERI
27.09.2022
12:23:27
GMT+01:00

(Firma)

Il Direttore Unità Operativa Complessa Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane:

- Visto** il D. Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992: "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art.1 della legge 23 ottobre 1992, n.421 e successive modificazioni" e s.m.i.;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016, il D. Lgs. n.101 del 10.08.2018, il D.P.R. n. 184/2006, relativi alla tutela della privacy ed al trattamento dei dati sensibili;
- altresi il D. Lgs. n.33/2013, la L. n. 190/2012, il D. Lgs. n.97/2016, relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza degli atti amministrativi e loro pubblicazione;
- Visti** il Decreto della Regione Lazio T00074 del 03.06.2022 avente ad oggetto "Nomina del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Frosinone" con il quale è stata nominato il dott. Angelo Aliquò Direttore Generale della ASL Frosinone;
- la Deliberazione n. 428 del 06.06.2022 con la quale è stato deliberato che il dott. Angelo Aliquò ha assunto il ruolo di Direttore Generale della ASL di Frosinone a far data dal 06.06.2022;
- la Deliberazione n. 430 del 08.06.2022 con la quale la dott.ssa Eleonora Di Giulio è stata nominata Direttore Amministrativo della ASL di Frosinone a far data dal 07.06.2022;
- la deliberazione n. 527 del 30/06/2022 con la quale il Dott. Luca Casertano è stato nominato Direttore Sanitario della ASL di Frosinone a far data dal 01/08/2022;
- Vista** la deliberazione n.372 del 24.05.2022 avente ad oggetto. "Presenza d'atto della Determinazione 28 aprile 2022, n. G 05101 del Direttore della Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria inerente l'approvazione dell'Atto dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone, recante Approvazione delle modifiche parziali dell'Atto dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone (DCA n. U 00354/2017 e Determinazione 7 ottobre 2020 n. G 11595), pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 41 in data 11 maggio 2022";
- Rilevato** che con l'Atto aziendale sono state definite le funzioni amministrative ed attribuite le relative competenze ai Responsabili delle diverse strutture;
- Vista** la Deliberazione n.465 del 22.06.2022 recante "Adozione del Regolamento in materia di graduazione, conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali Area della dirigenza PTA";
- Vista** la nota prot. n. 11665 del 17/05/2022 con la quale al Dr. Vincenzo Brusca è stata assegnata *ad interim*, la Direzione della UOC Sviluppo e Valorizzazione delle Risorse Umane, nelle more della conclusione delle procedure per l'espletamento del nuovo avviso ex art. 15 septies D. Lgs. 502/92.
- Rilevato** che nel testo del predetto regolamento sono stati individuati dei meri errori di trascrizione relativamente a:
- art. 17 (Criteri di graduazione e tipologie incarichi professionali) – Tipologia contrattuale "Incarico professionale anche di Alta Specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (art. 70, comma 1, lett. C)" codice C4 – L'Incarico professionale di base min. 16 punti;

art. 20 (Attribuzione punteggi aggiuntivi) Parte I (Responsabilità gestionali e grado di autonomia con riferimento ai seguenti fattori - max 15 punti) - 2° alinea (Affidamento e gestione del budget annuale delle risorse assegnate) max 5 punti;

art. 20 (Attribuzione punteggi aggiuntivi) Parte III (Strategicità della struttura con riferimento ai seguenti fattori - max 20 punti) - 1° alinea (Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva dell'Azienda, agli obiettivi ed alle indicazioni della pianificazione regionale) max 25 punti;

Ritenuto necessario procedere ad una rettifica degli errori di trascrizione sopra evidenziati, secondo quanto di seguito riportato:

art. 17 (Criteri di graduazione e tipologie incarichi professionali) - Tipologia contrattuale "Incarico professionale anche di Alta Specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (art. 70, comma 1, lett. C)" codice C4 - L'Incarico professionale di base min. 8 punti;

art. 20 (Attribuzione punteggi aggiuntivi) Parte I (Responsabilità gestionali e grado di autonomia con riferimento ai seguenti fattori - max 15 punti) - 2° alinea (Affidamento e gestione del budget annuale delle risorse assegnate) max 10 punti;

art. 20 (Attribuzione punteggi aggiuntivi) Parte III (Strategicità della struttura con riferimento ai seguenti fattori - max 20 punti) - 1° alinea (Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva dell'Azienda, agli obiettivi ed alle indicazioni della pianificazione regionale) max 20 punti;

Rilevato altresì, che la tabella "Precedenti tipologie di incarico" riportata a pagina n. 6, del regolamento medesimo, per mero errore di stampa non è integralmente leggibile, per cui si ritiene sostituirla con copia rettificata;

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Azienda;

Attestato che il presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della L. 20/1994 e s.m.i. nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 241/1990 e s.m.i.;

Dato atto che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla normativa in materia di anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della L. n.190/2012 e norme collegate;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

- 1) di approvare le modifiche al Regolamento in materia di graduazione, conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali Area della dirigenza PTA come sopra esplicitate, adottato con atto deliberativo n.465 del 22.06.2022, che di seguito si riportano:

art. 17 (Criteri di graduazione e tipologie incarichi professionali) - Tipologia contrattuale "Incarico professionale anche di Alta Specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (art. 70, comma 1, lett. C)" codice C4 - L'Incarico professionale di base min. 8 punti;

art. 20 (Attribuzione punteggi aggiuntivi) Parte I (Responsabilità gestionali e grado di autonomia con riferimento ai seguenti fattori - max 15 punti) - 2° alinea (Affidamento e gestione del budget annuale delle risorse assegnate) max 10 punti;

art. 20 (Attribuzione punteggi aggiuntivi) Parte III (Strategicità della struttura con riferimento ai seguenti fattori - max 20 punti) - 1° alinea (Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva dell'Azienda, agli obiettivi ed alle indicazioni della pianificazione regionale) max 20 punti;

- 2) di approvare la sostituzione della pagina n. 6 del regolamento medesimo, in cui vi è riportata la tabella "Precedenti tipologie di incarico", con copia correttamente impaginata e leggibile;
- 3) di approvare il regolamento, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, parzialmente rettificato secondo quanto riportato in premessa, in sostituzione del precedente;
- 4) di confermare tutto quanto già statuito con il citato atto deliberativo n.465/2022;
- 5) di precisare che dal provvedimento medesimo non conseguono oneri finanziari a carico dell'amministrazione;
- 6) di disporre la pubblicazione del provvedimento medesimo nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i.;
- 7) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dott. Vincenzo ~~Bruna~~ MAURO

PALMIERI

27.09.2022

12:23:27

GMT+01:00



IL DIRETTORE GENERALE

- Vista la relazione-proposta che precede;
- Visti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
- Visto il Parere del Funzionario addetto al controllo di budget;
- Visto il parere del Dirigente attestante che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico;

DELIBERA

di approvare la proposta così come formulata rendendola disposto.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Angelo Aliquò

04.10.2022
12:36:24
GMT+01:00



AFFARI GENERALI

ATTESTA CHE

La deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio nell'elenco N° 759 del 04.10.2022

è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 04.10.2022

è pubblicata all'albo Pretorio dal 04.10.2022

è esecutiva dalla data di adozione.



Il Dirigente Amministrativo
Dr. Sandro Trovato

Sandro
Trovato
04.10.2022
13:00:42
GMT+01:00





SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
FROSINONE



REGIONE
LAZIO

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI
GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI
DIRIGENZIALI**

AREA
CONTRATTUALE :

**DIRIGENZA AREA DELLE FUNZIONI LOCALI
SEZIONE DIRIGENZA PTA**

INDICE

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

- Art. 01 - Disposizioni normative contrattuali e regolamentari di riferimento.
Art. 02 - Finalità.

Dirigenza amministrativa, tecnica e professionale SSN

- Art. 03 - Tipologia degli incarichi e criteri per l'affidamento.
Art. 04 - Incarichi di Direzione di Dipartimento.
Art. 05 - Incarichi di Direzione di Unità Operativa Complessa .
Art. 06 - Incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD).
Art. 07 - Incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS).
Art. 08 - Incarichi professionali di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.
Art. 09 - Verifica e valutazione dei Dirigenti.
Art. 10 - Incarico di sostituzione.
Art. 11 - Contratto individuale di incarico.
Art. 12 - Revoca, mancato rinnovo.
Art. 13 - Cessazione dal rapporto di lavoro.
Art. 14 - Rotazione del personale.
Art. 15 - Norme finali.

GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

- Art. 16 - Criteri di graduazione e tipologie di incarichi gestionali.
Art. 17 - Criteri di graduazione e tipologie di incarichi professionali.
Art. 18 - Metodologia per la pesatura degli incarichi gestionali.
Art. 19 - Individuazione del punteggio base.
Art. 20 - Individuazione dei punteggi aggiuntivi.
Art. 21 - Determinazione del valore economico.
Art. 22 - Retribuzione incarichi.





**REGOLAMENTO IN MATERIA DI
GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI
DIRIGENZIALI**

**AREA
CONTRATTUALE :**

**DIRIGENZA AREA DELLE FUNZIONI LOCALI
SEZIONE DIRIGENZA PTA**

[Handwritten signature]

Art. 1 Disposizioni normative contrattuali e regolamentari di riferimento

Le principali disposizioni normative – contrattuali e regolamentari di riferimento in materia di affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali sono quelle contenute nelle vigenti disposizioni di cui al CCNL Area Funzioni Locali – Sezione III Dirigenti PTA del SSN Triennio 2016-2018, nel Decreto legislativo n.165/2001, nel Decreto legislativo n. 502/92, nelle correlate Leggi e disposizioni Regionali e del Decreto n. 39/2013. Sono altresì applicabili le ulteriori norme in materia, *ratione temporis*.

Il presente Regolamento vuole disciplinare le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali del personale dirigente del S.S.R. che opera all'interno dell'Asl di Frosinone, dell'area professionale, tecnica e amministrativa nonché le procedure di valutazione dei medesimi incarichi e conseguenti esiti in termini di conferma, mancata conferma con attribuzione di diverso incarico e di revoca secondo l'organizzazione Aziendale dettata dal Titolo III dell'Atto di autonomia aziendale dell'ASL di Frosinone approvato con DCA Regione Lazio n. 354/2017 e s.m.i. come da ultimo modificato giusta deliberazione del Direttore Generale n. 833 del 30/11/2021.

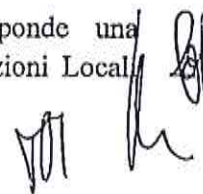
Art. 2 Finalità

Il sistema degli incarichi dirigenziali disciplina le tipologie, la graduazione e le procedure di attribuzione degli incarichi ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, garantendo, in particolare, oggettività, imparzialità e verifica delle competenze nelle suddette procedure di attribuzione e nella disciplina degli incarichi medesimi. Tale sistema, che si basa sui principi di autonomia, di responsabilità e di valorizzazione del merito e della prestazione professionale nel conferimento degli incarichi, volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti; ed è funzionale ad un'efficace e proficua organizzazione aziendale e al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitaria e/o sociosanitaria nazionale e regionale nonché a promuovere lo sviluppo professionale dei dirigenti mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.

La carriera professionale si sviluppa attraverso percorsi tra loro permeabili con l'assunzione sia di incarichi di tipo prevalentemente gestionale (d'ora in avanti "incarichi gestionali") sia di incarichi di tipo prevalentemente professionale (d'ora in avanti "incarichi professionali").

Il sistema degli incarichi dirigenziali, unitamente con le norme che ne regolano la verifica e la valutazione, riveste una notevole valenza strategica nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Attraverso questo Regolamento, si intende promuovere lo sviluppo professionale dei dirigenti mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini, delle competenze di ciascuno oltre a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Ad ognuno degli incarichi, così come successivamente individuati, corrisponde una valorizzazione economica definita secondo i criteri stabiliti dal vigente CCNL Area Funzioni Locali





Triennio 2016-2018 (d'ora in avanti CCNL) nei limiti del Fondo denominato "Fondo retribuzione di posizione".

Si precisa che al Dirigente cui è conferito l'incarico è riconosciuta una retribuzione di posizione complessiva, comunque non inferiore al valore minimo previsto dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, in relazione alla tipologia di incarico conferito. (CCNL art. 89 -Nuova disciplina della retribuzione di posizione-)

Periodicamente, ove sussista la disponibilità di risorse del competente Fondo, si potrà procedere alla rideterminazione dei valori economici degli incarichi.

Il presente regolamento è rivolto alla Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa (PTA), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o in comando presso l'Azienda ed è elaborato sulla base di quanto previsto dal CCNL che definisce le procedure per il conferimento, revoca e graduazione degli incarichi di direzione di struttura complessa, di struttura semplice a valenza dipartimentale, struttura semplice, di natura professionale.

In particolare, costituiscono parte integrante del presente regolamento e normativa di riferimento le disposizioni del CCNL richiamate del TITOLO III, CAPO II - Sistema degli incarichi dirigenziali, in dettaglio:

- articolo 69 - Sistema degli incarichi e sviluppo della carriera professionale;
- articolo 70 - Tipologie di incarico;
- articolo 71 - Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali -criteri e procedure;
- articolo 72 - Dirigente ambientale;
- articolo 73 - Sostituzioni.

Art. 3 - Tipologia degli incarichi

Le tipologie di incarichi conferibili alla Dirigenza PTA sono descritte all'Art. 70 del CCNL ed in particolare:

✓ **incarichi di natura gestionale:**

- a) Direzione di Dipartimento/funzioni di coordinamento di Area ;
- b) Direzione di Unità Operativa Complessa (UOC) (art. 70, comma 1, lett. a CCNL);
- c) Responsabile di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale/distrettuale o in STAFF (UOSD) e di Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS). (art. 70, comma 1, lett. b);

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili fra loro salvo il mantenimento della titolarità della struttura complessa da parte del direttore del Dipartimento ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i.



✓ **incarichi di natura funzionale / professionale:**

- a) Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo (art. 70, comma 1, lett. C, del CCNL);

Tutti i dirigenti, anche neo-assunti, dopo il periodo di prova, hanno diritto al conferimento di un incarico dirigenziale.

L'affidamento degli incarichi dirigenziali nel rispetto del limite del numero delle strutture stabilite dall'Atto Aziendale, ha luogo secondo i criteri e le procedure dettate dall'art. 71 CCNL e con le modalità indicate dal presente regolamento, con atto scritto del Direttore Generale, ad integrazione del contratto individuale.

Tabella di corrispondenza

Precedenti tipologie di incarico	Nuove tipologie di incarico
Incarico di direzione di struttura complessa ¹	Incarico di direzione di struttura complessa (comma 1, lett. a)
Incarico di direzione di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale ²	Incarico di direzione di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale (comma 1, lett. b)
Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo ³	Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (comma 1, lett. c)
Incarico di natura professionale conferibile ai dirigenti con meno di cinque anni di attività ⁴	

¹ Art. 27 c. 1, lett. a del CCNL dell'8/6/2000 come modificato dall'art. 4 CCNL 6/5/2010

² Art. 27 c. 1, lett. b del CCNL dell'8/6/2000 come modificato dall'art. 4 CCNL 6/5/2010

³ Art. 27 c. 1, lett. c del CCNL dell'8/6/2000 come modificato dall'art. 4 CCNL 6/5/2010

⁴ Art. 27 c. 1, lett. d del CCNL dell'8/6/2000 come modificato dall'art. 4 CCNL 6/5/2010

Art. 4 Incarichi di Direzione di Dipartimento/Area - criteri per l'affidamento

L'incarico di Direttore di dipartimento è conferibile esclusivamente ai direttori delle strutture complesse aggregate nel dipartimento, con le procedure previste dall'art. 17 bis Dipartimenti- del D. Lgs. n. 502/1992, ed è remunerato con la maggiorazione di retribuzione prevista all'art. 89 CCNL.

[Handwritten signature]



PROCEDURA

L'affidamento della Direzione di un Dipartimento/Area compete al Direttore Generale. L'individuazione viene effettuata tra una terna di nominativi (ove esistenti) di Direttori di UOC afferenti al Dipartimento stesso, proposta dal Comitato di Dipartimento, ove esistente o, in assenza, dal Direttore Amministrativo Aziendale.

Il Direttore di Dipartimento/Area può essere Direttore di un solo Dipartimento.

Possono accedere agli incarichi di Direzione di Dipartimento/Area i direttori di una delle strutture complesse ricomprese nel Dipartimento/Area ove in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità. In assenza di dirigenti in possesso di tale requisito l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza inferiore.

Gli incarichi hanno durata di cinque anni.

L'incarico di Direttore di Dipartimento può essere revocato anticipatamente, garantito il contraddittorio con l'interessato, con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentito il Comitato di Dipartimento secondo la previsione dell'art. 71, comma 6 del CCNL e con le modalità indicate nel successivo art. 12 del presente Regolamento.

Il Direttore di Dipartimento ha responsabilità professionali in materia organizzativa nonché responsabilità di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti, ai sensi dell'art. 17 bis del d.lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii.

Il contratto individuale deve essere sempre stipulato nel caso di conferimento di incarico di Direttore di Dipartimento le deleghe affidate dal datore di lavoro ex artt. 16 e 18 D.lgs. n. 81/2008 e del trattamento dei dati personali ai sensi della L. n. 196/2003 e s.m.i.

Per la durata dell'incarico il Direttore di Dipartimento rimane titolare della struttura complessa cui è preposto. Nel caso di revoca, cessazione o modifica dell'incarico di Direttore di UOC che dovesse comportare l'affidamento di altro incarico dirigenziale, decade automaticamente anche l'incarico di Direttore di Dipartimento.

Ai sensi dell'art 73, comma 1 secondo alinea, CCNL il direttore di Dipartimento/Area può delegare talune sue funzioni di Struttura Complessa ad altro dirigente sostituto.

Art. 5

Incarichi di Direzione di Unità Operativa Complessa -criteri per l'affidamento-

L'incarico di direzione di Struttura Complessa rappresenta incarico di natura gestionale relativo ad una struttura organizzativa prevista dalla Direzione Strategica nell'Atto di Autonomia Aziendale, in quanto ritenuta necessaria nell'assetto organizzativo prevista.

Gli incarichi di Direzione di struttura complessa (UOC) sono pertanto conferiti dal Direttore Generale nel rispetto del limite del numero stabilito dall'Atto di Autonomia Aziendale.

Possono essere nominati Direttori di struttura complessa (UOC), i dirigenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbiano maturato almeno cinque anni di servizio, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità.

In assenza di dirigenti a tempo indeterminato, possono essere nominati i dirigenti a tempo determinato in possesso dei medesimi requisiti.

Qualora presso l'Azienda non sia disponibile personale dirigente che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale dirigenziale, l'incarico potrà essere conferito a dirigenti con esperienza professionale dirigenziale minore che abbiano superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 1 lettera a) del CCNL.

Si precisa che per "non disponibilità" di personale si intende l'infruttuoso esperimento di avviso interno.

Gli incarichi di direttore di struttura Complessa sono conferiti dal Direttore Generale, nel limite del numero stabilito dall'atto aziendale, nel rispetto delle linee guida regionale e secondo la procedura di seguito indicata.

PROCEDURA

- Richiesta di attivazione

La procedura comparativa sarà attivata dalla Struttura complessa amministrazione e gestione del personale su richiesta del Direttore Generale e prevede:

1. la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda, per un periodo non inferiore a 15 giorni, di apposito avviso interno indirizzato a tutti i dirigenti dello specifico ruolo in possesso dei requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi.
2. L'Azienda si riserva la possibilità, per esplicite e comprovate esigenze organizzative, previo avviso interno infruttuoso e in caso di carenza di dirigenti in possesso dei specifici requisiti richiesti, di procedere con apposito avviso "esterno" rivolto anche ai dirigenti di altre Aziende Sanitarie.

L'avviso deve specificare:

- ✓ il tipo di incarico da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'incarico,
- ✓ i requisiti richiesti,
- ✓ la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso,
- ✓ il valore economico attribuito all'incarico (retribuzione di posizione correlata),
- ✓ il termine perentorio di presentazione delle istanze,



- ✓ l'invito a presentare ogni tipo di atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia di incarico da affidare,
- ✓ l'invito ad allegare un curriculum formativo e professionale.

La trasmissione alla UOC Amministrazione e gestione del personale delle candidature pervenute entro il termine prescritto.

- **Criteri di valutazione**

La Commissione, nominata a tal fine dal Direttore Generale, dovrà effettuare la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali che tenga conto dei seguenti fattori:

1. valutazioni del Collegio Tecnico;
2. profilo di appartenenza;
3. attitudini personali e delle capacità professionali sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel profilo di appartenenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi, svolti anche in altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di un apposito ed eventuale colloquio tendente a valutare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato;
4. esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
5. valutazione annuale della performance individuale;
6. criterio della rotazione ove applicabile.

I punti 1 e 6 non sono applicabili per l'attribuzione di incarico a dirigente con anzianità di servizio inferiore ai 5 anni che ha superato il periodo di prova.

Oltre i criteri sopra indicati, si dovrà tenere conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

La Commissione è costituita dal Direttore Amministrativo o suo delegato e da due dirigenti di Aziende Sanitarie, di pari livello all'incarico oggetto del concorso esplicitato di cui almeno uno con esperienza nelle stesse funzioni oggetto dell'incarico.

La suddetta Commissione provvede alla valutazione comparata dei curricula e, a seguito anche dei colloqui, valuta l'esperienza professionale dirigenziale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire. La commissione individua la rosa degli idonei esponendo la relativa motivazione in un verbale conclusivo dei lavori che verrà trasmesso al Direttore Generale.

- **Conferimento**

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale, sulla scorta della valutazione della Commissione, con atto scritto e motivato.

L'atto di conferimento dell'incarico con il curriculum vitae del Dirigente verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

Il conferimento o il rinnovo degli incarichi comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, secondo la previsione dell'art. 71, punto 14, del CCNL.

- **Durata**

Gli incarichi sono da intendersi a tempo determinato con una durata diciannove anni, secondo la previsione dell'art. 71, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 76 comma 2 del contratto richiamato.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del direttore di struttura complessa la sostituzione è disciplinata dall'art. 73 del CCNL e dal successivo articolo 10 del presente Regolamento.

Art. 6 Incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD) – criteri di affidamento

Gli incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD)/Distrettuale (SSD) o di struttura semplice in STAFF sono conferiti dal Direttore Generale, ai dirigenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato che abbiano superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 1, lettera a) del CCNL.

Gli incarichi suddetti sono di minore complessità rispetto alla struttura complessa, e in via prevalente prevede la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali. Può comportare inoltre la responsabilità di gestione di risorse finanziarie.

Detti incarichi sono conferiti dal Direttore Generale nel rispetto del limite del numero stabilito dall'Atto di Autonomia Aziendale.

PROCEDURA

- **Richiesta di attivazione.**

Il Direttore del dipartimento deve inoltrare al Direttore Generale una richiesta di attivazione di procedura selettiva. Il Direttore Generale, chiede alla Struttura Complessa Amministrazione e gestione del personale di attivare una procedura comparativa. Per il conferimento dell'incarico in STAFF il Direttore Generale attiva autonomamente la procedura selettiva.

La procedura comparativa attivata dalla struttura complessa Amministrazione e gestione del personale prevede:

- la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda, per un periodo non inferiore a 15 giorni, di apposito avviso interno indirizzato a tutti i dirigenti dello specifico ruolo possesso dei requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi.



L'avviso deve specificare:

- il tipo di incarico da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'incarico;
- i requisiti richiesti;
- la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
- il valore economico attribuito all'incarico (retribuzione di posizione correlata);
- il termine perentorio di presentazione delle istanze;
- l'invito a presentare ogni tipo di atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia di incarico da affidare;
- l'invito ad allegare un curriculum formativo e professionale,

La trasmissione alla UOC Amministrazione e gestione del personale delle candidature pervenute entro il termine prescritto.

Criteri di valutazione

La Commissione, all'uopo istituita, dovrà effettuare la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali che tenga conto dei seguenti fattori:

1. valutazioni del Collegio Tecnico;
2. profilo di appartenenza;
3. attitudini personali e delle capacità professionali sia in relazione alle conoscenze specialistiche nel profilo di appartenenza di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi, svolti anche in altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di un apposito ed eventuale colloquio tendente a valutare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato,
4. esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
5. valutazione annuale della performance individuale;
6. criterio della rotazione ove applicabile.

I punti 1 e 6 non sono applicabili per l'attribuzione di incarico a dirigente con anzianità di servizio inferiore ai 5 anni che ha superato il periodo di prova.

I criteri di cui sopra sono integrati da elementi di valutazione che tengano conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi.

Si specifica che costituirà titolo preferenziale l'aver maturato almeno cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali.

La Commissione, costituita dal Direttore Amministrativo o suo delegato e da due dirigenti dell'Azienda con incarico di almeno pari tipologia, provvede alla valutazione comparata dei curricula e,

a seguito anche dei colloqui, valuta l'esperienza professionale dirigenziale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire. La commissione individua il candidato idoneo esponendo la relativa motivazione in un verbale conclusivo dei lavori che verrà trasmesso al Direttore Generale.

- **Conferimento**

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale, sulla scorta della valutazione della Commissione, con atto scritto e motivato.

L'atto di conferimento dell'incarico con il curriculum vitae del Dirigente verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

Il conferimento o il rinnovo degli incarichi comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, secondo la previsione dell'art. 71, punto 14.

- **Durata**

I suddetti incarichi sono da intendersi a tempo determinato con una durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 76, comma 2 CCNL.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del direttore UOSD la sostituzione è disciplinata dall'art. 73 del CCNL 2016-2018 dell'Area delle Funzioni Locali e all'art. del presente regolamento

Art. 7. Incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS) – criteri di affidamento

Gli incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice o di struttura semplice in STAFF sono conferiti dal Direttore Generale ai dirigenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato che abbiano superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 1, lettera a) del CCNL.

Detti incarichi sono conferiti dal Direttore Generale nel rispetto del limite del numero stabilito dall'Atto di Autonomia Aziendale.

PROCEDURA

Richiesta di attivazione

Il Direttore di Struttura Complessa, di afferenza della struttura semplice, deve inoltrare al Direttore Generale una richiesta di attivazione di procedura selettiva, il Direttore Generale chiede alla Struttura Complessa Amministrazione e gestione del personale di attivare una procedura comparativa. Per il conferimento dell'incarico in STAFF il Direttore Generale attiva autonomamente la procedura selettiva.



La procedura comparativa attivata dalla struttura complessa Amministrazione e gestione del personale struttura, prevede:

- la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda, per un periodo non inferiore a 15 giorni, di apposito avviso interno indirizzato a tutti i dirigenti dello specifico ruolo in possesso dei requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi.

L'avviso deve specificare:

- il tipo di incarico da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'incarico,
- i requisiti richiesti,
- la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso,
- il valore economico attribuito all'incarico (retribuzione di posizione correlata),
- il termine perentorio di presentazione delle istanze,
- l'invito a presentare ogni tipo di atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia di incarico da affidare,
- l'invito ad allegare un curriculum formativo e professionale,
- la trasmissione alla UOC Amministrazione e gestione del personale delle candidature pervenute entro il termine prescritto.

Criteri di valutazione

La Commissione dovrà effettuare la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali che tenga conto dei seguenti fattori:

1. valutazioni del Collegio Tecnico;
2. profilo di appartenenza;
3. attitudini personali e delle capacità professionali sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella profilo di appartenenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi, svolti anche in altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di un apposito ed eventuale colloquio tendente a valutare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato;
4. esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
5. valutazione annuale della performance individuale;
6. criterio della rotazione ove applicabile.

I punti 1 e 6 non sono applicabili per l'attribuzione di incarico a dirigente con anzianità di servizio inferiore ai 5 anni che ha superato il periodo di prova.



I criteri di cui sopra sono integrati da elementi di valutazione che tengano conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi.

Si specifica che costituirà titolo preferenziale l'aver maturato almeno cinque anni di servizio in funzioni dirigenziali.

La Commissione, costituita dal Direttore di Struttura Complessa dove afferisce la struttura semplice e da due dirigenti dell'Azienda di pari tipologia di incarico rispetto a quello a selezione, provvede alla valutazione comparata dei curricula e, a seguito anche dei colloqui, valuta l'esperienza professionale dirigenziale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire. La commissione individua il candidato idoneo esponendo la relativa motivazione in un verbale conclusivo dei lavori che verrà trasmesso al Direttore Generale.

Conferimento

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale, sulla scorta della valutazione della Commissione, con atto scritto e motivato.

L'atto di conferimento dell'incarico con il curriculum vitae del Dirigente verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

Il conferimento o il rinnovo degli incarichi comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, secondo la previsione dell'art. 71, punto 14, del CCNL.

Durata

I suddetti incarichi sono da intendersi a tempo determinato con una durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 76 comma 2.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Art. 8

Incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo – criteri di affidamento

Gli incarichi professionali di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo sono conferiti dal Direttore Generale, che recepisce la proposta del Direttore di UOC/UOSD, ai dirigenti che abbiano superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 2 del CCNL, sulla base del possesso di elevate competenze tecnico-professionali in grado di garantire prestazioni di eccellenza.

La procedura comparativa attivata dalla struttura complessa Amministrazione e gestione del personale, prevede:



- la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda, per un periodo non inferiore a 15 giorni, di apposito avviso interno indirizzato a tutti i dirigenti dello specifico ruolo **coerente con le funzioni da rivestire** in possesso dei requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi.

L'avviso deve specificare:

- il tipo di incarico da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'incarico,
- i requisiti richiesti,
- la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso,
- il valore economico attribuito all'incarico (retribuzione di posizione correlata),
- il termine perentorio di presentazione delle istanze,
- l'invito a presentare ogni tipo di atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia di incarico da affidare,
- l'invito ad allegare un curriculum formativo e professionale,

la trasmissione alla struttura complessa Amministrazione e gestione del personale delle candidature pervenute entro il termine prescritto.

- **Criteri di valutazione**

Il Direttore di Struttura Complessa o responsabile della struttura o articolazione sovraordinata dovrà effettuare la valutazione comparata dei curricula formativi e professionali che tenga conto dei seguenti fattori:

1. valutazioni del Collegio Tecnico;
2. profilo di appartenenza;
3. attitudini personali e delle capacità professionali sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella profilo di appartenenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi, svolti anche in altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di un eventuale apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato,
4. esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
5. valutazione annuale della performance individuale;
6. criterio della rotazione ove applicabile.

I punti 1, 5 e 6 non sono applicabili per l'attribuzione di incarico a dirigente con anzianità di servizio inferiore ai 5 anni che ha superato il periodo di prova.

- **Conferimento**

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale, sulla scorta della valutazione con atto scritto e motivato del Direttore di Struttura Complessa/Dipartimentale.



L'atto di conferimento dell'incarico con il curriculum vitae del Dirigente verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

Il conferimento o il rinnovo degli incarichi comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, secondo la previsione dell'art. 71, punto 14, del CCNL.

- **Durata**

I suddetti incarichi sono da intendersi a tempo determinato con una durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 76 comma 2.

La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Art. 9	Verifica e Valutazione dei Dirigenti
---------------	---

Per le modalità e gli effetti della valutazione positiva e negativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti dai dirigenti si rinvia interamente a quanto previsto dal CCNL, CAPO III -Verifica e valutazione dei dirigenti, in dettaglio :

- articolo 74 Obiettivi e principi della valutazione;
- articolo 75 Procedure di valutazione;
- articolo 76 Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti;
- articolo 77 Effetti della valutazione positiva da parte dell'OIV;
- articolo 78 Modalità ed effetti della valutazione positiva da parte del collegio tecnico;
- articolo 79 Valutazione negativa;
- articolo 80 Effetti della valutazione negativa da parte dell'OIV;
- articolo 80 Effetti della valutazione negativa da parte del collegio tecnico;

Le valutazioni sono effettuate entro la scadenza dell'incarico, al fine dei conseguenti adempimenti aziendali ed allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico ai sensi dell'art. 71 del CCNL nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi.

Le procedure di valutazione indicate dall'art. 75 del CCNL sono improntati ai principi di imparzialità, celerità, puntualità e trasparenza.

Gli organismi preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti sono:

- a) Il Collegio tecnico ;
- b) L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)



-1 In particolare l'esito negativo del processo di verifica e valutazione delle attività professionali svolte dai dirigenti e dei risultati raggiunti affidato al Collegio tecnico è attuato con le procedure di cui all'art. 79 del C.C.N.L.

-2 Il dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico non è confermato. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli ricompresi nell'art. 70 comma 1, lett. b) e c). Il mantenimento in servizio comporta la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita.

- 3 Nei confronti dei restanti dirigenti, il risultato negativo della verifica del punto 1, effettuata alla scadenza dell'incarico, non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli dell'art. 70, lett. b) e c) di minor valore economico.

- 4 Per tutti i dirigenti in caso di valutazione negativa, la retribuzione di posizione complessiva, è decurtata in una misura non superiore al 40%. Sono fatti salvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito.

Nei casi previsti nei punti 2, 3 e 4 è comunque fatta salva la facoltà di recesso dell'Azienda o Ente previa attuazione delle procedure previste dall'art. 23 del CCNL 93 dell'8.6.2000, I biennio economico e art. 20, commi 1, 2 e 3, del CCNL del 3.11.2005 dell'Arca III, con riferimento ai dirigenti PTA;

I dirigenti di cui ai punti 3 e 4 sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per la eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alla decurtazione della retribuzione di posizione complessiva.

Art. 10**Incarico di Sostituzione**

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di dipartimento la sua sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, da lui proposto con cadenza annuale.

Nei casi di assenza previsti per ferie o malattia da parte del dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, la sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro dirigente della struttura medesima indicato entro il 31 gennaio di ciascun anno dal responsabile della struttura complessa che, a tal fine, si avvale dei seguenti criteri:

- il dirigente deve essere titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 70, comma 1, lett. b) e c), con riferimento, ove previsto, al profilo di appartenenza;
- il dirigente sostituito deve essere preferibilmente titolare di incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di incarico di alta specializzazione di cui all'art. 70 del CCNL, comma 1, lett. b) e c),

Le disposizioni suindicate con riferimento al dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, si applicano anche nel caso di direzione di strutture semplici anche a valenza dipartimentale



o distrettuale ed in cui il massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice.

Nel caso che caso l'assenza del direttore del Dipartimento, del dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, e del dirigente con incarico di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale, ed in cui il massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice sia determinata dalla cessazione del rapporto di lavoro del dirigente titolare di incarico di Direzione di Struttura Complessa, la sua sostituzione è consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure di cui all' art. 71 CCNL e del presente regolamento e comunque, per un periodo non superiore a nove mesi, prorogabili fino ad altri nove come disciplinato dall'art. 73, comma 4 del C.C.N.L.

La suddetta sostituzione avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale.

Possono partecipare alla sostituzione i dirigenti afferenti la struttura vacante o, in mancanza, i dirigenti appartenenti al ruolo e/o ruoli compatibili con l'incarico da ricoprire e in possesso dei seguenti requisiti:

- il dirigente deve essere titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 70, comma 1, lett. b) e c), con riferimento, ove previsto, al profilo di appartenenza;
- il dirigente sostituito deve essere preferibilmente titolare di incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di incarico di alta specializzazione di cui all'art. 70 del CCNL.
- valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali prodotti dagli interessati, il Direttore Amministrativo trasmette alla Direzione Generale proposta motivata di sostituzione.

Le sostituzioni previste dal presente articolo non si configurano come mansioni superiori in quanto avvengono nell'ambito dei ruoli della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa.

Al dirigente incaricato della sostituzione come previsto dall'art. dall'art. 73, comma 7 del C.C.N.L non è corrisposto alcun emolumento per i primi due mesi. Qualora la sostituzione si protragga continuativamente oltre tale periodo, al dirigente compete una indennità mensile per dodici mensilità, anche per i primi due mesi, pari ad Euro 600,00 qualora il dirigente sostituito abbia un incarico di direzione di struttura complessa e pari a E. 300,00 qualora il dirigente sostituito abbia un incarico di direzione di struttura semplice. Anche a valenza dipartimentale o distrettuale. Ed il cui massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice.

Per quanto riguarda le sostituzioni di cui ai commi 5 e 8 art. 73 conl 17/12/2020, si rinvia alla contrattazione integrativa per la determinazione dei compensi dovuti.

Art. 11**Contratto individuale di lavoro per il conferimento di incarico**

Il conferimento o il rinnovo degli incarichi, con esclusione di quelli di sostituzione, comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di



posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti.

Alla scadenza del termine non si può procedere al conferimento dell'incarico. Successivamente, la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale d'incarico è preventivamente comunicata al dirigente per il relativo esplicito assenso che è espresso entro il termine massimo di trenta giorni. In assenza della sottoscrizione del contratto, non potrà essere erogato il relativo trattamento economico.

Il trattamento economico corrispondente agli incarichi è finanziato con le risorse del fondo denominato "Fondo retribuzione di posizione" ed è costituito dalla retribuzione di posizione complessiva di cui all'art. 89, comma 1.

In tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.; gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del predetto decreto e i relativi contratti sono nulli. All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà necessariamente presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Art. 12 Revoca incarico o mancato rinnovo

Gli incarichi sono revocati secondo le previsioni e le procedure previste dalle disposizioni normative e dai contratti vigenti.

Art. 13 Cessazione dal rapporto di lavoro

L'affidamento degli incarichi non modifica le modalità di cessazione dal rapporto di lavoro per compimento del limite massimo d'età. In tali casi la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite e comunque il raggiungimento del limite di che trattasi supera e prevale su qualunque altra scadenza fosse stata fissata nel contratto individuale di affidamento incarico.

Art. 14 Rotazione del personale

La rotazione del personale nei settori a più elevato rischio di corruzione è una tra le misure che l'Azienda ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, ed è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione del personale rappresenta altresì un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, elevandone il livello di professionalità in relazione alle capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive dell'Azienda, evitando

Handwritten signatures and initials.



accuratamente che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti o crei ostacolo alla continuità dell'azione istituzionale.

Pertanto, la rotazione dei Dirigenti sarà attuata dall'Azienda dopo aver attentamente valutato le competenze di cui necessita ciascuna struttura, ed assicurando percorsi di formazione e aggiornamento continuo.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, saranno attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, evitando che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Art. 15 Norme finali

Gli incarichi dirigenziali conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento, sono nulli a tutti gli effetti. Parimenti è nullo ad ogni effetto, l'espletamento di fatto di incarico dirigenziale non formalmente conferito con le procedure sopra regolamentate. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia ai CC.CC.NN.LL. dell'area delle funzioni locali vigenti ed alla normativa di riferimento.

LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Art. 16 Criteri di graduazione e tipologie incarichi gestionali

L'istituzione degli incarichi gestionali di cui all'art. 70, comma 1, lettera a) e b) del CCNL è definita dall'Azienda tenuto conto della specifica situazione organizzativa, risultante dal proprio atto aziendale, da disposizioni regionali di organizzazione, nei limiti delle risorse disponibili nel "Fondo per la retribuzione di posizione (incarichi)" e sulla base dei criteri dell'Art.89 comma 9 del CCNL.

In base alla metodologia ed ai criteri sopra riportati, pertanto, la Direzione Aziendale provvederà, in base al proprio assetto organizzativo, come definito dall'Atto Aziendale, a mappare gli incarichi aziendali, riconducendoli alle tipologie d'incarico previsti dal CNL.

Successivamente, a ogni incarico di tipo gestionale dell'Azienda sarà assegnato dalla Direzione Aziendale, in base alle informazioni fornite dai competenti uffici, oltre al punteggio di partenza, un punteggio per ogni fattore aggiuntivo, come individuati dalle tabelle sopra riportate.

La somma dei punti assegnati ad ogni struttura, punti di partenza e fattori aggiuntivi, rappresenterà il valore con cui sarà pesata ciascuna struttura aziendale.

**Art. 17 Criteri di graduazione e tipologie incarichi professionali**

Gli incarichi professionali, di cui all'art. 70, comma 1, lettera c) del CCNL, sono individuati in relazione al numero di dirigenti dipendenti dell'Azienda sulla base delle funzioni svolte e del relativo grado di responsabilità nonché delle competenze tecnico-specialistiche possedute. Gli incarichi professionali sono graduati sulla base dei seguenti parametri :

- Aggiornamento costante e continuativo richiesto - (max 2 - 10 punti);
- Competenze tecnico-specialistiche - (max 2 - 15 punti);
- Autonomia nell'esercizio dell'attività - (max 2 - 15 punti);
- Strategicità - (max 2 - 20 punti).

Gli incarichi professionali anche di alta specializzazione sono articolati in più livelli a seconda che vengano assegnate competenze specialistiche di base, ovvero più avanzate e complesse, ovvero nei casi in cui oltre alle competenze specialistiche siano attribuite attività in settori che richiedono particolari abilità e preparazione o funzioni di interesse aziendale senza attribuzione diretta di risorse.

Sulla scorta dei criteri suindicati gli incarichi professionali sono graduati nelle seguenti tipologie aziendali all'interno delle tipologie previste contrattualmente

Tipologia contrattuale	Codice	Denominazione specifiche aziendali
Incarico professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (art. 70, comma 1, lettera c)	C1	L'incarico di Coordinatore di gruppo di lavoro professionale comporta il possesso di rilevanti competenze specialistiche ed ha il compito di coordinare dal punto di vista professionale, le attività e le risorse umane di riferimento. Le attività devono essere coerenti e concordi con gli obiettivi e le linee di indirizzo del responsabile della struttura di riferimento
	C2	L'incarico di Referente di attività professionale comporta il coordinamento di specifiche attività professionali ad alta complessità professionale, a valenza intra ed inter strutturale, caratterizzate da elevato grado di autonomia professionale che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale di risorse umane e/o strumentali.
	C3	L'incarico di Esperto comporta il possesso di elevata e peculiare competenza specialistica professionale, maturata attraverso specifici percorsi di formazione ed anzianità operativa nella struttura
	C4	L'incarico professionale di Base



Tipologia contrattuale	Codice	Denominazione specifiche aziendali	Min	Max
Incarico professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (art. 70, comma 1, lettera c)	C1	L'incarico di Coordinatore di gruppo di lavoro professionale comporta il possesso di rilevanti competenze specialistiche ed ha il compito di coordinare dal punto di vista professionale, le attività e le risorse umane di riferimento. Le attività devono essere coerenti e concordi con gli obiettivi e le linee di indirizzo del responsabile della struttura di riferimento	40	60
	C2	L'incarico di Referente di attività professionale comporta il coordinamento di specifiche attività professionali ad alta complessità professionale, a valenza intra ed inter strutturale, caratterizzate da elevato grado di autonomia professionale che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale di risorse umane e/o strumentali.	30	50
	C3	L'incarico di Esperto comporta il possesso di elevata e peculiare competenza specialistica professionale, maturata attraverso specifici percorsi di formazione ed anzianità operativa nella struttura	20	40
	C4	L'incarico professionale di Base	8	24

Art. 18. Metodologia per la pesatura degli incarichi gestionali

1. Al fine di attribuire a ciascun incarico presente in Azienda un punteggio relativo che rappresenti la complessità gestionale richiesta per lo svolgimento delle funzioni individuate, viene di partenza, adottata una metodologia di pesatura che identifica il peso attribuendo in prima battuta un punteggio determinato in funzione della tipologia di incarico, ed un ulteriore punteggio aggiuntivo in funzione dei criteri di indicati nel presente regolamento.
2. In base al punteggio complessivamente attribuito a ciascun incarico, ovvero punteggio di partenza più i punti aggiuntivi assegnati, viene determinato il coefficiente sul quale determinare il trattamento economico da corrispondere.

**Art. 19** Individuazione del punteggio di partenza

1. In virtù della individuazione delle tipologie di incarico come sopra indicato, l'Azienda attribuirà ad ogni posizione dirigenziale prevista nel proprio assetto organizzativo un parametro di incarico associato ad un "punteggio di partenza", secondo quanto previsto nella tabella seguente:

INCARICHI GESTIONALI		
TIPO STRUTTURA	INCARICO	PUNTEGGIO DI PARTENZA
STRUTTURE COMPLESSE	UOC	50
STRUTTURE SEMPLICI DIPARTIMENTALI	UOSD	40
STRUTTURE SEMPLICI INTERNE AD UOC	UOS	40

Art. 20 Attribuzione punteggi aggiuntivi

Dal momento che le diverse posizioni dirigenziali possono presentare, a parte l'identica base di partenza, ulteriori caratteristiche differenziali di complessità e di connessa responsabilità, in funzione della specificità della struttura oltre ai punti di partenza agli incarichi vengono assegnati dei "punteggi aggiuntivi".

Per ogni incarico gestionale è possibile attribuire un punteggio aggiuntivo, da sommare al parametro di partenza, suddiviso in differenti fattori ciascuno dei quali tende ad analizzare la complessità della struttura sulla base di caratteristiche gestionali differenti.

I fattori differenziali da prendere a base per la pesatura degli incarichi gestionali graduati sulla base dei seguenti criteri :

I. Responsabilità gestionali e grado di autonomia con riferimento ai seguenti fattori - (max 15 punti):

- Grado di autonomia - (max 5 punti);
- Affidamento e gestione del budget annuale delle risorse assegnate - (max 10 punti).

II. Complessità organizzativa con riferimento ai seguenti fattori - (max 15 punti):

- Importanza e delicatezza della funzione (max 5 punti);
- Consistenza delle risorse umane, strumentali e finanziarie - (max 5 punti);

- Svolgimento di attività di indirizzo e/o di attività che necessitano di relazioni complesse con altre strutture – (max 5 punti).

III. Strategicità della struttura con riferimento ai seguenti fattori - (max 20 punti):

- Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva dell'Azienda, agli obiettivi e alle indicazioni della pianificazione regionale – (max 20 punti);

Gli incarichi a valenza gestionale, come individuati da atto aziendale, sono graduati dalla Direzione, sulla scorta dei criteri suindicati.

La Direzione Aziendale provvederà ad attribuire, in base alle informazioni fornite dai competenti uffici, un peso per ciascun indicatore/parametro a ciascuna struttura, nel limite dei punti relativi al fattore considerato, ponendo a confronto ognuna struttura dell'Azienda

Art. 21 Processo di determinazione del valore economico

Il fondo per la retribuzione di posizione è preposto al finanziamento, nei limiti delle rispettive disponibilità:

- della retribuzione di posizione fissa e variabile aziendale prevista per ciascuna tipologia di incarico;
- dell'indennità per incarico di direzione di struttura complessa.
- dell'assegno ad personam di cui all'art 44, comma 2, lett. b) del CCNL 5 dicembre 1996 eventualmente in godimento del dirigente

Poiché lo stesso "fondo di posizione" va integralmente utilizzato, l'Azienda, definito l'ammontare del Fondo di ciascuna area contrattuale con i criteri e le procedure previste dai vigenti CCNL, tenuto conto del numero complessivo dei dirigenti in servizio, nonché degli incarichi (come sopra graduati) conferiti o che intende conferire nel corso dell'anno, procede, nell'ordine a calcolare le quote da accantonarsi a carico del fondo per:

- l'indennità per incarico di struttura complessa;
- determinare, con la quota residua, sulla base della graduazioni delle funzioni come sopra definita, il valore economico della retribuzione di **posizione variabile** di tutte le possibili posizioni funzionali dei dirigenti, in relazione all'incarico allo stesso conferito o da conferire.

L'affidamento dell'incarico avviene attraverso la stipula del contratto individuale con ciascun dipendente ovvero attraverso la modifica del contratto in corso.



**Art. 22** **Retribuzione incarico**

Ad ogni dirigente di cui al presente regolamento è riconosciuta, una retribuzione di posizione correlata a ciascuna delle tipologie d'incarico di cui all'art. 70 del CCNL.

Essa è fissa e ricorrente ed è corrisposta, con oneri a carico del fondo di cui all'art. 90, per tredici mensilità.

La retribuzione di posizione si compone di una parte fissa - coincidente con il suo valore minimo - e di una parte variabile, che insieme rappresentano il valore complessivo d'incarico, i valori annui lordi complessivi per tredici mensilità della retribuzione di posizione parte fissa sono definiti, in conformità a quanto previsto dall'art 89 comma 3 del CCNL come indicato nella seguente tabella:

Nuove tipologie di incarico	Retribuzione di posizione fissa
	Dirigenti PTA
Incarico di direzione di struttura complessa	18.000,00
Incarico di direzione di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale	11.500,00
Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo	5.500,00

Gli incarichi pesati e retribuiti con criteri differenti o difformi da quanto previsto dal presente regolamento sono nulli.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia ai CC.CC.NN.LL. dell'area delle funzioni locali vigenti ed alla normativa legislativa di riferimento.

Riunione sindacale del 27/05/2022 "Regolamento in materia di graduazione, conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali".

Per l'Azienda Sanitaria Locale Frosinone:

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore UOC Amministrazione Personale

Il Responsabile UOS Sviluppo Risorse Umane

Per le Organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL dell'Area PTA 2016-2018:

FP CGIL

CISL FP

UIL FPL

FEDIR SANITA'

DIREL