



[www.ausl.pe.it](http://www.ausl.pe.it)

## **AZIENDA SANITARIA LOCALE di PESCARA**

# **REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO, LA CONFERMA E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

## **AREA SANITARIA NON MEDICA**

**VERSIONE DEL: 11/02/2014.**

---

## **ART. 1 – Premessa**

1. Il presente regolamento definisce le procedure per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dei Dirigenti dell'Area Sanitaria non Medica, con riferimento agli incarichi di responsabilità di Strutture Complesse, Strutture Semplici articolazioni interne di Strutture Complesse, Strutture semplici a valenza dipartimentale, nonché agli incarichi di natura professionale.
2. La Dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale è collocata in un unico ruolo, distinto per profili professionali, e in un unico livello, articolato in relazione alle diverse responsabilità professionali e gestionali. Permane una differenziazione di gradi di responsabilità professionali e gestionali attraverso il conferimento di incarichi, il vincolo di perseguimento di determinati obiettivi e la verifica del grado di raggiungimento del risultato, con conseguente differenziazione di mansioni e trattamento economico.
3. L'affidamento degli incarichi alla dirigenza sanitaria non medica è sempre a termine ed è oggetto degli articoli 15, comma 4, e 15-ter, del D.Lgs.vo 502/1992, nonché dell' art. 9 comma 32 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e dell'art. 4 del D.L. 13.09.2012 n. 158 convertito in Legge 8.11.2012 n. 189 e della disciplina regionale conseguente.
4. Il decreto D.Lgs.vo 502/1992 richiama e dichiara applicabile anche alla dirigenza sanitaria il D.Lgs.vo 165/2001, nel testo vigente e con particolare riferimento alle modifiche introdotte con il D.Lgs.vo 150/2009, ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale e del passaggio a funzioni dirigenziali diverse.
5. Al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile.
6. Per quanto riguarda gli incarichi di Direzione di Dipartimento si rinvia alla regolamentazione vigente.
7. Laddove ricorrono i presupposti a monte delle procedure di conferimento incarico di struttura complessa si pongono le procedure di ricollocazione dei dirigenti già titolari di incarico la cui struttura non è più prevista negli assetti aziendali vigenti, con specifico richiamo alle Direttive Regionali a tal uopo emanate.

## **ART. 2 – Tipologie di incarichi**

1. Gli incarichi dirigenziali fanno riferimento a due diverse tipologie di attività, quella professionale e quella gestionale, fatti salvi i possibili passaggi fra di esse nel rispetto ed in applicazione della normativa vigente.
2. Gli incarichi professionali si distinguono in professionali di base e di natura professionale, mentre quelli gestionali si distinguono per il riferimento a strutture semplici e strutture complesse.
3. Vengono pertanto individuate quattro tipologie di incarichi, come anche riportato all'articolo 27, comma 1, del CCNL 08/06/2000:
  - Incarichi di direzione di struttura complessa di cui all'art. 27, co. 1, lett. a) CCNL 08/06/2000;
  - Incarichi di direzione di struttura semplice di cui all'art. 27, co. 1, lett. b) CCNL 08/06/2000;
  - Incarichi dirigenziali di natura professionale di cui all'art. 27, co. 1, lett. c) CCNL 08/06/2000;
  - Incarichi dirigenziali di natura professionale di base di cui all'art. 27, co. 1, lett. d) CCNL 08/06/2000.
4. Le procedure per la determinazione della graduazione delle suddette funzioni dirigenziali sono disciplinate da apposito Regolamento Aziendale.

### **ART. 3 – Incarichi di struttura complessa**

1. Gli incarichi di direzione di struttura complessa di cui all'art. 27 comma 1, lettera a) del C.C.N.L. 08/06/2000 sono affidati dal direttore generale con le procedure previste dal DPR 484/1997 e dalla disciplina regionale, nel limite del numero stabilito nell'Atto aziendale, nel rispetto della legislazione vigente in materia ed in particolare del D.Lgs.vo 502/1992 come da ultimo novellato dall'art. 4 del D.L. 13.09.2012 n. 158 convertito in Legge 8.11.2012 n. 189, cui si fa espresso rinvio, fatto salvo l'incarico di Direttore di Distretto più avanti disciplinato.
2. Ai sensi di quanto disposto con L. R. A. n. 5 del 10.03.2008 punto 5.2.3.2., il Direttore del Distretto deve necessariamente essere un dirigente medico in considerazione delle preminenti funzioni del Distretto riconducibili al governo clinico della domanda ed ai servizi alla persona. Tali incarichi pertanto non possono essere attribuiti alla Dirigenza Sanitaria non Medica.
3. Si considerano strutture complesse quelle individuate come tali dall'Atto Aziendale emanato ai sensi del D.Lgs. 229/1999, tempo per tempo vigente, ed elencate nell'organigramma aziendale allegato al predetto Atto. Tali strutture sono dotate di responsabilità ed autonomia professionale, organizzativa e gestionale rispetto alle risorse assegnate, pertanto il dirigente preposto alla direzione delle stesse è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Interno di Valutazione, nonché ad una valutazione al termine dell'incarico, attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua, effettuata da apposito Collegio Tecnico.
4. Per il conferimento dell'incarico di struttura complessa non possono essere utilizzati contratti a tempo determinato di cui all'articolo 15-septies del D.Lgs.vo 502/1992.
5. L'incarico di Coordinatore di Macro Area viene attribuito dal direttore generale tra i dirigenti responsabili delle articolazioni afferenti alla macroarea nel numero e tipologie previsti con Atto Aziendale. La durata di detto incarico è rapportata alla durata degli incarichi di struttura complessa. Per il periodo dell'incarico il Coordinatore rimane titolare della struttura complessa cui è preposto.

### **ART. 4 – Incarichi di struttura semplice**

1. In base a quanto previsto nell'Atto Aziendale, si considerano strutture semplici tutte le unità operative che hanno le caratteristiche di cui all'art. 27, comma 1 lettera b) del vigente C.C.N.L., dotate quindi di autonomia gestionale e di responsabilità sull'impiego di risorse umane, tecniche o finanziarie ed individuate come tali nell'Organigramma allegato al medesimo Atto Aziendale. Il dirigente preposto alla direzione delle strutture semplici è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'Organismo Interno di Valutazione, nonché ad una valutazione al termine dell'incarico, attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua, effettuata da apposito Collegio Tecnico.
2. L'incarico di responsabile di struttura semplice intesa come articolazione interna di una struttura complessa, è attribuito dal direttore generale, su proposta del direttore della struttura complessa di afferenza, a un dirigente con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nella disciplina oggetto dell'incarico.

3. L'incarico di responsabile di struttura semplice intesa come articolazione interna di un dipartimento, è attribuito dal direttore generale, su proposta del direttore di dipartimento, sentiti i direttori delle strutture complesse di afferenza al dipartimento, ad un dirigente con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nella disciplina oggetto dell'incarico.
4. Gli incarichi di struttura semplice possono essere attribuiti ai dirigenti con cinque anni di attività con valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico.
5. Per attività si intende il servizio prestato nel corrispondente ruolo e profilo e nella disciplina, ove richiesta, nel Servizio Sanitario Nazionale. Per anzianità nella disciplina si intende quella di inquadramento o quella maturata nell'ambito dei relativi servizi/unità operative. Nel calcolo dei 5 anni di attività rientrano anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, senza soluzione di continuità, nel corrispondente ruolo e profilo e nella disciplina.
6. Nel caso di struttura semplice intesa quale articolazione interna di struttura complessa la proposta proviene dal direttore della struttura complessa di afferenza (Direttore, Direttore ad interim o Dirigente Responsabile con incarico di sostituzione, o, in mancanza, dal Direttore di Dipartimento anche F.F.;
7. Nel caso di struttura semplice a valenza dipartimentale la proposta proviene dal Direttore di Dipartimento anche F.F..
8. Al di fuori dell'organizzazione dipartimentale la figura del Direttore del Dipartimento è sostituita dal Coordinatore di Macroarea.
9. Nel caso di strutture semplici alle dirette dipendenze della Direzione Aziendale la proposta proviene dal Direttore Sanitario Aziendale o delegato.

#### **ART. 5 – Incarichi di natura professionale**

1. Ai dirigenti di cui al precedente articolo, con cinque anni di attività con valutazione positiva, cui non è affidata responsabilità di struttura semplice, a norma della lettera c) dello stesso comma del citato art. 27, CCNL 8/6/2000, possono essere affidati incarichi di natura professionale diversamente graduati.
2. L'affidamento di incarico di cui al comma precedente è formalizzato previa valutazione del livello delle attività svolte dal dirigente anche in termini di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettive, di verifica e di controllo.
3. Per attività si intende il servizio prestato nel corrispondente ruolo e profilo nel S.S.N. Nel calcolo dei 5 anni di attività rientrano anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, senza soluzione di continuità.
4. Gli incarichi di cui al presente articolo sono affidati con atto del direttore generale, su proposta scritta e motivata del Direttore della Struttura Complessa cui l'incarico afferisce, salvo che per quelli in staff alla Direzione Generale per i quali la proposta proviene dal Direttore Sanitario Aziendale o suo delegato.
5. In caso di incarichi afferenti ai Dipartimenti, la proposta è del Direttore di Dipartimento competente.
6. Il numero e la descrizione degli incarichi di natura professionale sono definiti dalla Direzione Aziendale prioritariamente attraverso l'Organigramma allegato all'Atto Aziendale nonché, in via integrativa o modificativa, con deliberazione del direttore generale in esito alle valutazioni effettuate in ordina ad una

mappatura delle funzioni e delle particolari caratteristiche delle attività da svolgere come proposte dai Direttori di struttura complessa.

#### **ART. 6 – Incarichi di natura professionale di base per i neo assunti**

1. Ai dirigenti neo assunti, dopo il superamento del periodo di prova e fino al compimento dei cinque anni di servizio, sono affidabili solo incarichi di natura professionale previsti dalla lettera d) comma 1 art. 27 del C.C.N.L. 08/06/2000, con precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura di appartenenza, dove il dirigente svolge essenzialmente funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività.
2. Gli incarichi di cui al presente articolo sono affidati con deliberazione del direttore generale, su proposta dei direttori di struttura competenti.

#### **ART. 7 – Principi per l'affidamento degli incarichi di struttura semplice e di natura professionale**

1. Gli incarichi devono essere assegnati tenendo conto delle attitudini e delle capacità professionali in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli obiettivi prefissati nel rispetto dei principi d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 ed in ossequio alla direttiva 19 dicembre 2007 n. 10 del Dipartimento della Funzione Pubblica della PCM.
2. I principi generali previsti di cui occorre tener conto per l'affidamento degli incarichi dirigenziali sono quelli di seguito individuati:
  - Valutazione del Collegio Tecnico;
  - Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - Area e disciplina di appartenenza o della professionalità richiesta;
  - Attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina o professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali di rilievo nazionale o internazionale;
  - Risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati valutati dagli organismi deputati.
3. Per il conferimento di incarico di livello più elevato rispetto a quello posseduto, ovvero per il suo rinnovo, è presupposto indefettibile la verifica positiva da parte del Collegio Tecnico.

#### **ART. 8 – Procedure e criteri per l'affidamento e la revoca degli incarichi di struttura semplice**

- 1- L'Azienda ai sensi dell'articolo 19, comma 1-bis, del D.Lgs.vo 165/2001, nel testo vigente, come anche novellato dal D.Lgs.vo 150/2009, procede a rendere conoscibili mediante pubblicazione sul sito istituzionale, volta per volta, gli incarichi da conferire, a raccogliere le domande degli aspiranti ed a valutare le candidature.

##### **Procedure:**

- per ogni incarico da affidare viene emanato un avviso interno da parte dell'Azienda nel quale deve essere specificato:

- a) il tipo di incarico da affidare e la denominazione della struttura;
- b) requisiti di accesso;
- c) il profilo dirigenziale e la disciplina richiesti richiesti;
- d) la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
- e) il termine di presentazione delle istanze che devono essere redatte in carta libera;
- f) l'invito a dichiarare compiutamente ogni titolo conseguito atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o le esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia dell'incarico da affidare;
- g) l'invito ad allegare un curriculum professionale, in forma di autocertificazione, che potrà contenere le dichiarazioni di cui al precedente punto sub f).

**Criteri:**

- per stabilire l'idoneità del dirigente interessato all'incarico, saranno presi in considerazione:

- a) la valutazione riportata dal Collegio Tecnico, laddove esistente;
- b) i risultati raggiunti dal dirigente in relazione agli obiettivi affidati ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato in base alle verifiche svolte annualmente dall'OIV, laddove esistenti;
- c) il grado di professionalità desunta dai titoli conseguiti e dal curriculum professionale allegato alla istanza.

2. Per l'individuazione dei candidati idonei il Direttore competente si basa sull'esame dei C.V. con riferimento ai seguenti elementi:

- esperienza nel settore specifico;
- esperienza in altri settori dell'ASL o altre Aziende Sanitarie;
- esperienza presso soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche;
- esperienza di direzione di strutture;
- titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso;
- aggiornamento professionale nel settore;
- attività di docenza o pubblicazioni scientifiche nel settore;
- schede di valutazione triennio precedente.

3. Il Direttore competente formula per ciascun aspirante un giudizio di idoneità/inidoneità, basato sui criteri di cui sopra, tenuto conto delle specifiche attività e funzioni nonché degli obiettivi che connotano la struttura oggetto di conferimento. I giudizi di idoneità devono essere espressi in via graduata in modo da poter formulare una graduatoria decrescente a partire dal candidato maggiormente idoneo. Completata la valutazione il Direttore competente presenta al Direttore Generale una terna di candidati formata da coloro che – a seguito della valutazione operata – hanno avuto attribuito i giudizi migliori.
4. La proposta della rosa dei candidati maggiormente idonei al conferimento dell'incarico da parte del Direttore competente viene espressa attraverso un'apposita scheda denominata "Proposta Attribuzione Incarico dirigenziale di struttura" con accluse tutte le schede individuali di valutazione dei candidati istanti (Scheda Candidato), allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale, la quale assume contestualmente valore di verbalizzazione della procedura espletata. La predetta verbalizzazione viene sottoscritta dal Direttore competente e viene inoltrata, in originale o in copia conforme all'originale, al Direttore della UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane per il perfezionamento degli adempimenti

conseguenti. La rosa dei candidati maggiormente idonei, approvata dal Direttore Generale, resta valida per il periodo di anni uno, dalla data dell'avvenuto conferimento dell'incarico, e può essere utilizzata entro il predetto termine nel caso lo stesso incarico dirigenziale si renda nuovamente vacante.

5. In relazione alle procedure di conferimento incarichi di responsabilità delle strutture semplici a valenza dipartimentale il verbale predetto viene trasmesso unitamente ad un verbale di riunione, redatto dal Direttore competente alla selezione, dei Direttori o Direttori F.F. delle strutture complesse di afferenza al Dipartimento di pertinenza, nel quale si dà atto dell'illustrazione della procedura espletata, delle candidature pervenute e dei giudizi di idoneità/inidoneità, nonché del parere espresso dai direttori intervenuti alla riunione in merito alla rosa dei candidati ritenuti maggiormente idonei.
6. L'eventuale esclusione dei candidati istanti deve essere vagliata con il Direttore della UOC Gestione Risorse Umane che provvede ad elaborare la nota motivata da trasmettere a ciascun interessato.
7. Al fine di garantire idonea diffusione al bando lo stesso viene pubblicato integralmente sul sito istituzionale per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi.
8. L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare la procedura bandita in relazione a ragioni organizzativo-funzionali, ad intervenute nuove disposizioni di legge, o per ulteriori comprovate ragioni di pubblico interesse. Gli incarichi sono altresì attribuibili compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

#### **ART. 9 – Procedure e criteri per l'affidamento e la revoca degli incarichi di natura professionale**

1. L'Azienda ai sensi dell'articolo 19, comma 1-bis, del D.Lgs.vo 165/2001, nel testo vigente, come anche novellato dal D.Lgs.vo 150/2009, procede a rendere conoscibili mediante pubblicazione sul sito istituzionale, volta per volta, gli incarichi da conferire, a raccogliere le domande degli aspiranti ed a valutare le candidature.
- 2- L'impulso per l'avvio della procedura può provenire sia direttamente dalla Direzione Aziendale, informatone il Direttore di struttura competente, sia su proposta del Direttore di struttura. Laddove la proposta del responsabile di struttura interessi specifiche funzioni non delineate nell'Atto Aziendale la stessa deve contenere una motivazione utile ai fini della eventuale validazione ed attivazione dell'incarico da parte della Direzione Generale, evidenziandone il valore aggiunto per il destinatario di tale attività, per l'unità organizzativa ed in definitiva per l'Azienda.

#### **Procedure:**

- per ogni incarico professionale da affidare viene emanato un avviso interno da parte dell'Azienda, in analogia a quanto previsto per le strutture semplici, nel quale deve essere specificato:

- a) il tipo di incarico da affidare;
- b) requisiti di accesso;
- c) la descrizione dell'incarico e gli ambiti di professionalità richiesti;
- d) il profilo dirigenziale richiesto;
- e) la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
- f) specifica del livello di professionalità relativamente all'incarico proposto;
- g) il termine di presentazione delle istanze che devono essere redatte in carta libera;

- h) l'invito a dichiarare compiutamente ogni titolo conseguito atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o le esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale, in relazione alla tipologia dell'incarico da affidare;
- i) l'invito ad allegare un curriculum professionale, in forma di autocertificazione, che potrà contenere le dichiarazioni di cui al precedente punto sub h).

**Criteri:**

- per stabilire l'idoneità del dirigente interessato all'incarico, saranno presi in considerazione:

- a) la valutazione riportata dal Collegio Tecnico, laddove esistente;
  - b) il grado di professionalità desunta dai titoli conseguiti e dal curriculum professionale allegato alla istanza.
3. Il Direttore competente formula per ciascun aspirante un giudizio di idoneità/inidoneità basato sui criteri di cui sopra tenuto conto delle specifiche attività e funzioni che connotano l'incarico oggetto di conferimento. I giudizi di idoneità devono essere espressi in via graduata in modo da poter formulare una graduatoria decrescente a partire dal candidato maggiormente idoneo.
4. Per l'individuazione del candidato idoneo il Direttore competente si basa sull'esame dei C.V. con riferimento ai seguenti elementi:
- esperienza nel settore specifico;
  - esperienza in altri settori dell'ASL o altre Aziende Sanitarie;
  - esperienza presso soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche;
  - titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso;
  - aggiornamento professionale nel settore;
  - livello di conoscenze specialistiche nel settore;
  - attività di docenza o pubblicazioni scientifiche nel settore.
5. La proposta del candidato maggiormente idoneo al conferimento dell'incarico da parte del Direttore competente viene espressa attraverso un'apposita scheda denominata "Proposta Attribuzione Incarico dirigenziale professionale" con accluse tutte le schede individuali di valutazione dei candidati istanti (Scheda Candidato), allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale, la quale assume contestualmente valore di verbalizzazione della procedura espletata. La predetta verbalizzazione deve indicare, oltre al nominativo proposto, l'intera graduatoria idonei, e, sottoscritta dal Direttore competente, viene inoltrata, in originale o in copia conforme all'originale, al Direttore della UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane per il perfezionamento degli adempimenti conseguenti. La graduatoria dei candidati idonei, approvata dal Direttore Generale, resta valida per il periodo di anni uno dalla data dell'avvenuto conferimento dell'incarico e può essere utilizzata entro il predetto termine nel caso lo stesso incarico dirigenziale si renda nuovamente vacante
6. L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare la procedura bandita in relazione a ragioni organizzativo-funzionali, ad intervenute nuove disposizioni di legge, o per ulteriori comprovate ragioni di pubblico interesse. Gli incarichi sono altresì attribuibili compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

#### **ART. 10 – Affidamento di incarico diverso anche a seguito di ristrutturazione aziendale**

1. Nel caso in cui l'Azienda, prima della naturale scadenza dell'incarico ed a seguito di ristrutturazione aziendale, intenda conferire al dirigente altro incarico dirigenziale rispetto a quello in atto goduto, attribuisce al dirigente stesso un altro incarico di pari valore economico. In tal caso si prescinde dall'indizione di avviso e, nel caso di ricollocazione su corrispondente struttura complessa, viene sentito il Direttore Sanitario Aziendale, mentre nel caso di più candidati da ricollocare si procede nel rispetto delle Direttive Regionali vigenti in materia di mobilità interna del personale a seguito di processi di ristrutturazione. Nel caso di attribuzione incarichi di struttura semplice e/o natura professionale viene sentito il Direttore / Dirigente responsabile della struttura di destinazione del dirigente da ricollocare.
2. Alla scadenza di un incarico di livello dirigenziale, qualora l'Azienda, anche in assenza di valutazione negativa, non intenda confermare lo stesso, ai sensi dell'articolo 9, comma 32, della legge 122/2010, può conferire al dirigente un altro incarico, anche di natura e valore economico differenti. In tal caso l'Azienda procede a prescindere dall'indizione di avviso interno e sentito il Direttore / Dirigente responsabile della struttura di destinazione del dirigente.

#### **ART. 11– Contratto individuale di lavoro per accettazione incarico**

- 1- Il conferimento degli incarichi comporta la stipula del contratto individuale, che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico con le indicazioni di cui all'art. 13 del vigente CCNL.
- 2- La mancata sottoscrizione del contratto individuale da parte del dirigente entro 30 giorni dalla convocazione comporta la revoca dell'individuazione e dunque la decadenza dal diritto al conferimento del medesimo incarico. Qualora la mancata sottoscrizione risulti immotivata, la conseguente decadenza sopra comminata avrà rilievo in eventuali, successive selezioni per conferimento di incarichi.
- 3- Il dirigente, con l'esclusione di coloro che hanno stipulato il contratto individuale per un incarico di struttura complessa, che dovesse vedersi modificare anche uno solo degli aspetti del contratto nel corso del rapporto di lavoro, ha diritto ad essere preventivamente informato ed invitato ad esprimere chiaramente il relativo assenso attraverso la sottoscrizione del correlato nuovo contratto di conferimento incarico.

#### **ART. 12 – Integrazione del contratto individuale di lavoro per i neo assunti**

1. Ai dirigenti neo assunti, decorso il periodo di prova, deve essere richiesto l'assenso per integrare il contratto individuale con le specificazioni concernenti l'incarico professionale che l'Azienda intende affidare; tale incarico deve essere ricompreso tra quelli di cui all'art. 6 del presente regolamento.

#### **ART. 13 – Durata degli incarichi**

- 1- Fermo restando il limite invalicabile di età previsto dalla normativa vigente nel tempo per il collocamento a riposo, gli incarichi dirigenziali oggetto del presente regolamento, fatto comunque salvo il limite invalicabile del collocamento in quiescenza, hanno la seguente durata:
  - gli incarichi di struttura complessa sono conferiti per la durata da 5 a 7 anni;
  - gli incarichi di struttura semplice sono conferiti per la durata da 3 a 5 anni;

- gli incarichi dirigenziali di natura professionale di cui all'art. 27 comma 1 lettera c) sono conferiti per la durata di 5 anni;
- gli incarichi riferiti alla lettera d) dello stesso articolo, hanno la durata di anni 5, eventualmente prorogabili qualora risulti negativa la valutazione fatta dal Collegio Tecnico alla scadenza del quinquennio.

#### **Art. 14 – Conferma dell’incarico.**

- 1 L’esito positivo della valutazione definitiva di seconda istanza, sia quinquennale che al termine dell’incarico, costituisce condizione per la conferma nell’incarico o per il conferimento di altro incarico di pari rilievo senza nuovi o maggiori oneri per l’azienda, fermo restando quanto previsto dall’articolo 9, comma 32, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.
2. La conferma degli incarichi dirigenziali avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentiti i Direttori Sanitario ed Amministrativo.

#### **Art. 15 – Revoca dell’incarico.**

- 1 - La valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti sugli incarichi affidata al Collegio Tecnico determina, tenuto conto di quanto disposto all’articolo 15-ter del D.Lgs.vo 502/1992, comma 3, nonché al vigente articolo 21 del D.Lgs.vo 165/2001, fatto salvo il caso di recesso del rapporto di lavoro:
  - a) la perdita in tutto o in parte della retribuzione di risultato;
  - b) per i dirigenti di struttura complessa, il mantenimento in servizio con altro incarico di struttura semplice o di tipo professionale con attribuzione del trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal CCNL;
  - c) per i dirigenti di struttura semplice, la revoca dell’incarico e l’affidamento di altro incarico tra quelli previsti dall’art. 27, comma 1 lettera c) del CCNL 8/6/2000 di valore economico inferiore a quello precedentemente conferito;
  - d) per i dirigenti titolari di incarico professionale, la revoca dell’incarico ed il conferimento di altro incarico professionale tra quelli previsti dall’art. 27, comma 1 lettera c) del CCNL 8/6/2000, con un valore economico ancora più basso.

#### **Art. 16 – Norme finali**

- 1 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.
2. Il conferimento di un incarico dirigenziale in una struttura diversa da quella di provenienza in presenza di posto nella dotazione organica determina la mobilità interna del dirigente ai sensi del CCNL vigente.
3. Nel caso di conferimento di un incarico dirigenziale in una struttura alle dirette dipendenze della Direzione Aziendale o comunque presso le strutture poste in staff alla medesima direzione, ovvero nel caso di conferimento di un incarico dirigenziale di natura professionale di livello dipartimentale, per i quali non sia

previsto il posto nella dotazione organica, viene congelato il posto di provenienza per l'intera durata dell'incarico.

4. Nel caso di conferimento incarico a dirigente già in godimento di altro incarico, salvo il conferimento ad interim, l'incarico precedente viene revocato contestualmente alla decorrenza del nuovo incarico dirigenziale.
5. Per le procedure e modalità di valutazione dei dirigenti si rinvia alla disciplina ed agli appositi regolamenti vigenti.
6. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trova applicazione quanto stabilito dalla normativa nel tempo vigente in materia.
7. Il presente regolamento entra in vigore dalla data del provvedimento che lo approva e contestualmente risulta abrogato il precedente regolamento aziendale adottato con deliberazione numero 294 del 21/03/2012.
8. Sono assoggettate al presente regolamento le procedure il cui avviso risulti pubblicato in data successiva a quella indicata al precedente punto 7. Mentre le procedure già avviate alla data di approvazione del presente regolamento possono essere concluse nel rispetto dei regolamenti all'epoca vigenti.

SCHEDA PROPOSTA ATTRIBUZIONE INCARICO DIRIGENZIALE DI STRUTTURA  
AFFERENTE ALLA STRUTTURA COMPLESSA:

INCARICO DA ASSEGNARE ( tipologia e titolo):

---



---

DESCRIZIONE DELL'INCARICO:

Valenza Economica:

(consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali ricomprese nel budget affidato)

Alta  Media  Bassa

(affidamento e gestione di budget)

Alta  Media  Bassa  Non presente

Valenza strutturale/dimensionale:

(complessità della struttura in relazione alle subarticolazioni)

Alta  Media  Bassa  Non presente

(grado di autonomia in relazione alla struttura sovraordinata)

Alta  Media  Bassa

(ampiezza bacino di operatività)

Alta  Media  Bassa

Valenza tecnologica:

(livello tecnologico/procedurale)

Alta  Media  Bassa  Non presente

(grado di innovazione/informatizzazione)

Alta  Media  Bassa  Non presente

(livello di ricerca)

Alta  Media  Bassa  Non presente

Valenza strategico-aziendale:

(rispetto agli obiettivi aziendali)

Alta  Media  Bassa  Non presente

ATTIVITÀ/FUNZIONI/OBIETTIVI FONDAMENTALI:

---



---



---



---



---



---



---

COMPARAZIONE CURRICULARE TRA I CANDIDATI ISTANTI DI CUI AL SEGUENTE ELENCO NOMINATIVO:

- N. 1: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_
- N. 2: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_
- N. 3: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_
- N. 4: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_
- N. 5: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_
- N. 6: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_
- N. 7: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_
- .....

**ESITO DELLA COMPARAZIONE**

Terna dei candidati maggiormente idonei all'incarico elencati nell'ordine decrescente di maggiore adeguatezza della professionalità all'incarico da conferire:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Data \_\_\_\_\_

Protocollo interno numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Si allegano n \_\_\_\_\_ schede nominative candidati;

Si allega verbale di riunione dei Direttori/Direttori F.F. delle UU.OO.CC. afferenti al Dipartimento (da produrre datato e sottoscritto da tutti i presenti, con indicazione dell'orario di inizio e fine riunione, solo per le procedure riguardanti il conferimento della direzione delle strutture semplici a valenza dipartimentale).

IL DIRETTORE DI STRUTTURA

\_\_\_\_\_

SCHEDA PROPOSTA ATTRIBUZIONE INCARICO DIRIGENZIALE PROFESSIONALE

AFFERENTE ALLA STRUTTURA COMPLESSA:

---

INCARICO DA ASSEGNARE ( titolo):

---



---

DESCRIZIONE DELL'INCARICO:

Complessità prestazionale:

(metodologie e strumentazioni adottate)

Alta  Media  Bassa

Livello di specializzazione:

(conoscenze specialistiche richieste per lo svolgimento dell'incarico)

Alto  Medio  Basso

Grado di autonomia:

gestisce personale SI  NO

aree fisiche dedicate SI  NO

attrezzature dedicate SI  NO

attività che comporta relazioni con l'utenza

SI  NO

complessità di gestione (impatto diretto con enti /aziende esterne, gestione diretta delle criticità e delle emergenze) SI  NO

Grado di flessibilità:

(multidisciplinarietà, funzioni trasversali afferenti alle diverse strutture aziendali/regionali)

Alto  Medio  Basso

ATTIVITÀ FONDAMENTALI:

---



---



---



---



---



---



---

COMPARAZIONE CURRICULARE TRA I CANDIDATI ISTANTI DI CUI AL SEGUENTE ELENCO NOMINATIVO:

N. 1: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_  
N. 2: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_  
N. 3: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_  
N. 4: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_  
N. 5: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_  
N. 6: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_  
N. 7: Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_  
.....

**ESITO DELLA COMPARAZIONE**

Candidati idonei all'incarico elencati nell'ordine decrescente di maggiore adeguatezza della professionalità all'incarico da conferire:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Candidati con professionalità non adeguata all'incarico da conferire:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOMINATIVO DEL CANDIDATO PROPOSTO PER L'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO:**

\_\_\_\_\_

---

Data \_\_\_\_\_

Protocollo interno numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Si allegano n \_\_\_\_\_ schede nominative candidati.

IL DIRETTORE DI STRUTTURA

\_\_\_\_\_

**SCHEDA CANDIDATO N. \_\_\_\_**

**DOTT/DOTT.SSA** \_\_\_\_\_

**Incarichi dirigenziali precedenti:**

---

---

---

---

**Attitudini personali e capacità professionali** (valutazione complessiva del curriculum del dirigente in relazione alla posizione da assegnare):

---

---

---

---

---

---

**Esperienza specifica pregressa nel settore di attività afferente all'incarico da assegnare:**

---

---

---

---

**Livello di specializzazione particolarmente rispondente all'incarico da assegnare:**

ottimo     buono     discreto     sufficiente     non sufficientemente rispondente

Osservazioni:

---

---

**Competenza tecnico-professionale particolarmente rispondente all'incarico da assegnare:**

ottimo     buono     discreto     sufficiente     non sufficientemente adeguato

Osservazioni:

---

---

**Livello di complessità delle metodologie/strumentazioni adottate particolarmente rispondente all'incarico da assegnare:**

- ottimo     buono     discreto     sufficiente     non sufficientemente rispondente

Osservazioni:

---

---

**Livello di autonomia e flessibilità particolarmente rispondente all'incarico da assegnare:**

- ottimo     buono     discreto     sufficiente     non sufficientemente rispondente

Osservazioni:

---

---

**GIUDIZIO COMPLESSIVO:**

---

---

**Valutazioni:**

Esito dell'ultima verifica del Collegio Tecnico:

- positivo     negativo     da perfezionare

Data e sottoscrizione del valutatore:

---

---