

**REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE,
L’AFFIDAMENTO, LA CONFERMA E LA REVOCA
DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DELLA
DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E
PROFESSIONALE DELL’AZIENDA SANITARIA
UNIVERSITARIA GIULIANO ISONTINA**

MATRICE DELLE REVISIONI					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE	VERIFICATA	APPROVATA
00	24.08.2022	1a emissione	Gruppo di lavoro	SC Staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione Dott. M. Rossetti	DG

INDICE

PREMESSA.....	3
ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART.3 ACRONIMI E DEFINIZIONI.....	3
ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI	3
TITOLO I.....	4
CAPO I - LE TIPOLOGIE DI INCARICHI DIRIGENZIALI. CRITERI E PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	4
ART.5 TIPOLOGIE DI INCARICHI.....	4
ART.6 INCARICO GESTIONALE DI DIRETTORE DI DIPARTIMENTO.....	4
ART.7 INCARICHI GESTIONALI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA.....	5
ART.8 INCARICHI GESTIONALI DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE (A VALENZA DIPARTIMENTALE O DISTRETTUALE O DI SC).....	6
ART.9 INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE ANCHE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI CONSULENZA, DI STUDIO E RICERCA, ISPETTIVO, DI VERIFICA E CONTROLLO.....	7
ART.10 CONTRATTO INDIVIDUALE DI INCARICO DIRIGENZIALE.....	8
ART.11 DURATA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	8
CAPO II - CONFERMA O CONFERIMENTO DI NUOVI INCARICHI DIRIGENZIALI	9
ART.12 CONFERMA O CONFERIMENTO DI NUOVI INCARICHI DIRIGENZIALI	9
ART.13 MANCATA CONFERMA DELL’INCARICO ALLA SCADENZA.....	9
CAPO III - CRITERI PER LA REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	9
ART.14 REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI PRIMA DELLA SCADENZA	9
ART.15 REVOCA ANTICIPATA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	10
TITOLO II.....	11
ART.16 LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI.....	11
ART.17 MODALITÀ DI GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI	13
ART.18 MODALITÀ UTILIZZO DEL FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	19
TITOLO III.....	19
ART. 19 NORME FINALI E TRANSITORIE	19

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l’individuazione e le procedure di attribuzione, conferma e revoca degli incarichi ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, nonché la relativa graduazione e valorizzazione, in coerenza con l’assetto organizzativo definito nell’Atto aziendale dell’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina adottato con decreto del Direttore Generale e dagli atti attuativi.

La presente regolamentazione sostituisce integralmente i precedenti analoghi Regolamenti delle cessate aziende (Azienda Sanitaria Universitaria integrata di Trieste e Azienda per l’Assistenza Sanitaria 2 Bassa Friulana-Isontina).

Esso si conforma ai criteri stabiliti dal D.Lgs 502/92 e s. m. e i., dal D.Lgs 165/01 e s. m. e i., dal CCNL relativo al personale dell’Area delle Funzioni Locali dd. 17/12/2020 (in seguito nel testo, CCNL 2020).

Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale, regionale e contrattuale in materia.

ART. 1 SCOPO

Il Regolamento è finalizzato a garantire oggettività, imparzialità e verifica delle competenze nell’individuazione dei dirigenti ai quali conferire gli incarichi dirigenziali.

Tale disciplina è intesa ad attuare, nell’ambito della programmazione aziendale, l’articolazione dei livelli di responsabilità e autonomia professionale secondo il modello previsto dall’Atto aziendale e dagli atti attuativi, garantendo lo sviluppo delle competenze e delle attitudini della dirigenza secondo le diverse tipologie di incarichi e di carriera di natura gestionale e professionale.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

ART.3 ACRONIMI E DEFINIZIONI

CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro
OO. SS	Organizzazioni Sindacali
SSD	Struttura Semplice Dipartimentale
SSR	Servizio Sanitario regionale

ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502** - Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’articolo 1 della l. 23 ottobre 1992, n. 421.
- **Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.** - Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- **CCNQ 13 luglio 2016** Contratto collettivo nazionale quadro per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale (2016-2018)
- **CCNL 17 dicembre 2020** relativo al Personale dell’Area delle Funzioni Locali.

TITOLO I

CAPO I - LE TIPOLOGIE DI INCARICHI DIRIGENZIALI. CRITERI E PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

ART.5 TIPOLOGIE DI INCARICHI

Le tipologie di incarichi conferibili ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali sono definite nell’Atto aziendale secondo la distinzione operata dall’art. 70 del CCNL 2020:

- incarichi di direzione di struttura complessa (art. 70, comma 1, lett. a), CCNL cit.);
- incarichi di direzione di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale (art. 70, comma 1, lett. b), CCNL cit.);
- incarichi 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), CCNL cit.).

L’individuazione degli incarichi dirigenziali rientra nel potere organizzativo dell’Azienda in coerenza con l’assetto previsto dall’Atto aziendale e dagli atti organizzativi attuativi, nel rispetto degli atti di programmazione regionale e nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato “Fondo retribuzione di posizione”.

Ai dirigenti in possesso dei requisiti previsti dal CCNL possono essere conferiti incarichi di natura gestionale o professionale. Gli incarichi sono conferiti anche a dirigenti assunti a tempo determinato che, dopo il superamento del periodo di prova, abbiano prestato servizio per almeno sei mesi.

Gli incarichi di cui alla lett. a) e b) dell’art. 70, comma 1 si configurano come sovraordinati rispetto a quelli della lett. c) del medesimo comma 1.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro, fatto salvo quanto previsto per il Direttore di Dipartimento ai sensi di quanto previsto dall’art. 70, comma 4 CCNL 2020.

L’affidamento degli incarichi alla dirigenza è sempre a tempo determinato.

Al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non si applica l’art. 2103 del codice civile.

Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti con atto scritto e motivato del Direttore Generale.

La valutazione degli incarichi è effettuata secondo le modalità previste in Azienda e nel rispetto di quanto previsto in materia dal CCNL.

ART.6 INCARICO GESTIONALE DI DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Il Dipartimento è una articolazione organizzativa che aggrega più Strutture Complesse oltre che eventuali Strutture Semplici a valenza dipartimentale affini o complementari attraverso l’integrazione gestionale e funzionale delle risorse complessivamente assegnate al Dipartimento, che sono finalizzate a realizzare obiettivi comuni attribuiti dalla Direzione aziendale.

Il Direttore di Dipartimento è individuato tra i Direttori titolari di incarico di Struttura Complessa di cui si compone il Dipartimento, avuto riguardo al profilo di ruolo preventivamente definito per il Direttore di ciascun Dipartimento e agli obiettivi prefissati da perseguire.

La nomina da parte del Direttore Generale, avviene su base fiduciaria con atto scritto e motivato.

Il Direttore di Dipartimento mantiene la titolarità della Struttura Complessa cui è preposto e, pertanto, le funzioni attribuite sono aggiuntive a quelle di Direttore di Struttura Complessa. Le funzioni di Direttore di Dipartimento non sono delegabili.

Le funzioni del Direttore del Dipartimento sono esplicitate nel profilo di ruolo definito per ciascun Dipartimento sulla base delle indicazioni contenute nel Regolamento emanato ai sensi dell’Atto aziendale.

ART.7 INCARICHI GESTIONALI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

Le Strutture Complesse sono individuate dall’Atto aziendale sulla base delle disposizioni regionali. L’incarico di direzione di Struttura Complessa di cui all’art. 70, comma 1, lett. a), del CCNL 2020 è caratterizzato dall’attribuzione di responsabilità di budget, di gestione delle risorse umane, strumentali, tecniche o finanziarie.

L’Azienda definisce complesse le strutture che, in relazione al grado di specializzazione richiesto ed al contesto operativo di riferimento, governano in piena autonomia decisionale e professionale uno o più macroprocessi operativi nell’ambito del Dipartimento cui la struttura afferisce, che mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione generale.

Il Direttore assicura la direzione e l’organizzazione dell’attività della Struttura Complessa nel rispetto della programmazione e delle direttive/indirizzi regionali ed aziendali e degli obiettivi definiti dalla Direzione generale per la medesima Struttura e nell’ambito del Dipartimento di appartenenza della stessa.

L’incarico di direzione di Struttura Complessa è conferito dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato, in esito alle procedure definite dal CCNL 2020 e dal presente regolamento, con riferimento ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali in possesso dei requisiti di cui all’art. 70, comma 1, lett. a).

La Struttura Complessa Gestione del Personale predispone apposito avviso interno, pubblicato sul sito aziendale, aperto a tutti i dirigenti in possesso dei requisiti sotto specificati che possono aderirvi presentando il proprio curriculum professionale e formativo. L’avviso interno deve specificare:

- la denominazione della Struttura;
- il tipo di incarico da conferire e i profili dirigenziali destinatari dell’avviso;
- i requisiti richiesti;
- la durata dell’incarico;
- il termine di presentazione dell’istanza corredata dal curriculum formativo e professionale in forma di autocertificazione, unitamente alla eventuale documentazione richiesta dall’avviso;
- 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 e le esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale in relazione alla tipologia dell’incarico da affidare.

Il Direttore Generale individua la Commissione preposta alla valutazione dei curricula dei candidati che presenteranno domanda. La Commissione è composta dal Direttore Amministrativo e da altri due componenti (anche esterni all’Azienda) già titolari almeno di incarico di struttura complessa nell’ambito del SSR.

La verifica dei requisiti dei candidati che presentano domanda viene effettuata dalla struttura del personale, che trasmette quindi le domande alla Commissione per gli adempimenti di competenza. La Commissione può essere supportata da personale amministrativo.

Espletata la valutazione, la Commissione presenta una proposta al Direttore Generale a seguito della valutazione di coerenza al profilo di ruolo di Direttore di Struttura Complessa delle

competenze professionali e gestionali e della capacità manageriale, desunti dal curriculum professionale formativo e dai contenuti della documentazione prodotta dai candidati a corredo della domanda e del curriculum.

Per la formulazione della proposta la Commissione tiene conto dei criteri di cui all’art. 71, commi 12 e 13 CCNL 2020, tra cui sono compresi gli esiti delle valutazioni annuali e periodiche.

Per il conferimento degli incarichi di cui al presente articolo, l’esperienza professionale dirigenziale richiesta non può essere inferiore a quella prevista dall’art. 70, comma 1, lett. a) CCNL 2020. Qualora presso l’Azienda non sia disponibile personale che abbia maturato integralmente l’esperienza professionale richiesta, l’Azienda può conferire l’incarico a dirigente che abbia maturato un’esperienza professionale inferiore ovvero procedere ad un avviso per il reclutamento dall’esterno secondo le vigenti normative in materia.

L’incarico è disciplinato dalle disposizioni contrattuali vigenti nonché dal contratto individuale di lavoro.

ART.8 INCARICHI GESTIONALI DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE (A VALENZA DIPARTIMENTALE O DISTRETTUALE O DI SC)

Il CCNL 2020 (art. 70, comma 1, lett.b) individua due tipologie di strutture semplici:

- a) la struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale, che è articolazione interna del dipartimento o del distretto. I relativi incarichi sono conferiti nel numero stabilito dall’Atto Aziendale, che può prevedere anche l’afferenza di SSD allo staff della direzione strategica;
- b) la struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa. I relativi incarichi sono conferiti nel limite del numero stabilito dagli atti organizzativi attuativi dell’Atto Aziendale, qualora non previsti dallo stesso.

L’incarico è riservato di regola ai dirigenti assegnati allo stesso dipartimento/distretto/struttura. L’incarico di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale/distrettuale, include necessariamente e in via prevalente la responsabilità di gestione risorse umane e strumentali. Può prevedere la responsabilità diretta di gestione di risorse finanziarie.

La Struttura Complessa Gestione del Personale predispone apposito avviso interno, pubblicato sul sito aziendale, a cui i dirigenti dell’articolazione organizzativa cui è aggregata la Struttura in interesse possono aderire presentando il proprio curriculum professionale formativo. L’avviso interno deve specificare:

- la denominazione della Struttura;
- il tipo di incarico da conferire e i profili dirigenziali destinatari dell’avviso;
- i requisiti richiesti;
- la durata dell’incarico;
- il termine di presentazione dell’istanza corredata dal curriculum formativo e professionale in forma di autocertificazione;
- 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 e le esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale in relazione alla tipologia dell’incarico da affidare.

Ai sensi dell’art. 71, commi 10 e 11, CCNL 2020, la valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali e la motivata proposta di conferimento dell’incarico ad uno dei candidati sono effettuate, di regola entro 20 giorni dalla scadenza dell’avviso dai seguenti responsabili:

- per l’incarico di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale, dal Direttore di Dipartimento o di Distretto sentiti i Direttori delle strutture complesse che afferiscono al dipartimento o distretto. Nel caso di SSD in staff alla Direzione strategica, la valutazione comparativa e la motivata proposta di conferimento dell’incarico è formulata dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario o dal Direttore dei Servizi Sociosanitari in relazione alla prevalente afferenza di area come definita dall’Atto Aziendale o dagli atti organizzativi attuativi, o se del caso anche congiuntamente;
- per l’incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa, dal Direttore della struttura complessa.

Per ogni attività istruttoria propedeutica alla formulazione della proposta di conferimento, in maniera analoga a quanto previsto per l’incarico di Direzione della S.C., il responsabile individuato si avvale del supporto tecnico della Struttura Complessa Gestione del Personale.

Per la formulazione della proposta, da indirizzare al Direttore Generale, il responsabile individuato tiene conto dei criteri di cui all’art. 70, comma 12 CCNL 2020, tra cui sono compresi gli esiti delle valutazioni annuali e periodiche.

L’incarico è conferito dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato. L’incarico è disciplinato dalle disposizioni contrattuali vigenti nonché dal contratto individuale di lavoro.

In assenza di candidati idonei, l’Azienda si riserva di procedere alla riapertura dei termini dell’avviso, allargandolo alla partecipazione anche da parte dei dirigenti appartenenti ad altro Dipartimento o Struttura Complessa nel rispetto dei requisiti previsti nell’avviso stesso, senza dare luogo ad aumento della dotazione organica.

ART.9 INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE ANCHE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI CONSULENZA, DI STUDIO E RICERCA, ISPETTIVO, DI VERIFICA E CONTROLLO

In relazione a quanto previsto dall’art. 70, comma 1, lett. c), nell’ambito dell’organizzazione aziendale sono previste le seguenti tipologie di incarichi di natura professionale, diversamente graduate e valorizzate:

- a) incarico di natura professionale di alta specializzazione, caratterizzato da complesse e avanzate competenze tecnico-specialistiche e responsabilità tecnico-professionale, che implicano il possesso da parte del dirigente di elevata professionalità maturata nella area di appartenenza. L’incarico di alta specializzazione prevede capacità e conoscenze idonee a svolgere prestazioni, procedure, processi e attività qualitativamente elevate, nell’ambito di indirizzi e direttive e/o programmi previsti a livello aziendale e di struttura;
- b) incarico di natura professionale, caratterizzato da competenze tecnico-specialistiche nell’area di appartenenza, che implicano il possesso da parte del dirigente di approfondite conoscenze e capacità a svolgere prestazioni, procedure e attività, con autonomia nell’ambito di indirizzi e direttive e/o programmi previsti a livello aziendale e di struttura;
- c) incarico professionale di base.

Gli obiettivi inerenti all’incarico sono assegnati dal Direttore di Struttura Complessa o dal Responsabile di Struttura Semplice dipartimentale, nell’ambito della programmazione definita dal Dipartimento di afferenza.

La Struttura Complessa Gestione del Personale predispone apposito avviso interno, pubblicato sul sito aziendale, a cui i dirigenti della Struttura interessata all’incarico da conferire possono aderire presentando il proprio curriculum professionale formativo. L’avviso interno deve specificare:

- la denominazione della Struttura;

- il tipo di incarico da conferire e i profili dirigenziali destinatari dell’avviso;
- i requisiti richiesti;
- la durata dell’incarico;
- il termine di presentazione dell’istanza corredata dal curriculum formativo e professionale, in forma di autocertificazione;
- 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 e le esperienze di studio e ricerca effettuate presso istituti di rilievo nazionale o internazionale in relazione alla tipologia dell’incarico da affidare.

Ai sensi dell’art. 71, commi 10 e 11, CCNL 2020, la valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali e la motivata proposta di conferimento dell’incarico ad uno dei candidati sono effettuate, di regola entro 20 giorni dalla scadenza dell’avviso, dal Direttore della struttura di appartenenza sentito il Direttore di Dipartimento o di Distretto.

Per ogni attività istruttoria propedeutica alla formulazione della proposta di conferimento, in maniera analoga a quanto previsto per l’incarico di struttura, il responsabile individuato si avvale del supporto tecnico della Struttura Complessa Gestione del Personale.

Per la formulazione della proposta, da indirizzare al Direttore Generale, il responsabile individuato tiene conto dei criteri di cui all’art. 70, comma 12 CCNL 2020, tra cui sono compresi gli esiti delle valutazioni annuali e periodiche.

Relativamente agli incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione, si prescinde dall’emissione di un avviso di selezione interna, nel caso in cui gli incarichi da conferire, di pari graduazione e valorizzazione, siano in numero corrispondente ai dirigenti in possesso dei requisiti previsti per accedere alla selezione. Resta fermo che, in tal caso, la motivata proposta da parte del Direttore della struttura di appartenenza tiene conto dei medesimi criteri sopra individuati.

L’incarico è conferito dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato. L’incarico è disciplinato dalle disposizioni contrattuali vigenti nonché dal contratto individuale di lavoro.

ART.10 CONTRATTO INDIVIDUALE DI INCARICO DIRIGENZIALE

Il conferimento (o il rinnovo) dell’incarico dirigenziale 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, in coerenza con quanto previsto dal CCNL e in particolare dall’art. 71, comma 14 CCNL 2020 (tra cui denominazione dell’incarico, oggetto, obiettivi generali da conseguire, durata, trattamento economico e in particolare retribuzione di posizione spettante). Il contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di conferimento dell’incarico, salvo diversa proroga stabilita dalle parti. Successivamente, la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale d’incarico è preventivamente comunicata al dirigente per il relativo esplicito assenso entro il termine massimo di trenta giorni. In assenza della sottoscrizione del contratto, non può essere erogato il trattamento economico corrispondente all’incarico.

ART.11 DURATA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

L’incarico di natura gestionale o professionale ha una durata di cinque anni o, comunque, fino al compimento del limite massimo d’età, ai sensi dell’art. 71, comma 5 CCNL 2020, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa valutazione positiva.

La durata dell’incarico può essere più breve nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata, con atto scritto e motivato, per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del D.Lgs 502/92 e s.m. e i., del presente regolamento, per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 80 CCNL 2020 o per il venir meno dei requisiti.

CAPO II - CONFERMA O CONFERIMENTO DI NUOVI INCARICHI DIRIGENZIALI

ART.12 CONFERMA O CONFERIMENTO DI NUOVI INCARICHI DIRIGENZIALI

La conferma o il conferimento di nuovi incarichi dirigenziali è effettuata con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa valutazione positiva.

La valutazione è espressa dagli organismi preposti secondo la disciplina vigente di cui all’art. 76 del CCNL 2020. L’esito positivo della valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti al termine dell’incarico realizza la condizione per la conferma dell’incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale, economico e professionale, nel rispetto dell’art. 71 CCNL 2020.

Gli incarichi possono essere confermati, previa valutazione positiva a fine incarico, senza attivare la procedura di cui agli articoli 4, 5, 6 e 7.

ART.13 MANCATA CONFERMA DELL’INCARICO ALLA SCADENZA

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 un altro incarico tra quelli compresi nell’art. 70, comma 1, lett. b) e c) CCNL 2020.

Nei confronti degli altri dirigenti, il risultato negativo della verifica non consente la conferma nell’incarico già affidato e comporta l’affidamento di un incarico tra quelli dell’art. 70, comma 1, lett. b), c) CCNL 2020 di minor valore economico.

Per quanto attiene agli effetti conseguenti alla mancata conferma dell’incarico a scadenza sugli altri istituti contrattuali si fa rinvio alle disposizioni contrattuali nel tempo vigenti.

CAPO III - CRITERI PER LA REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

ART.14 REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI PRIMA DELLA SCADENZA

In caso di valutazione negativa dei risultati da parte dell’Organismo indipendente di valutazione, ovvero in caso di valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti da parte del Collegio tecnico, l’Azienda può determinare con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale la revoca dell’incarico affidato anche prima della sua scadenza, ai sensi dell’art. 71, comma 6 e dell’art. 80 CCNL 2020, che richiama quanto previsto dall’art. 30 del CCNL 3.11.2005 dell’Area III.

Il Direttore Generale contesta, tramite il Direttore Amministrativo, al dirigente il risultato negativo della sua attività nel periodo di riferimento, acquisiti elementi istruttori dal Responsabile della struttura d’appartenenza del dirigente e le eventuali giustificazioni dello stesso. La documentazione viene trasmessa al Collegio Tecnico.

Il Collegio Tecnico, prima di procedere alla formulazione del giudizio negativo, effettua l’accertamento della responsabilità dirigenziale previo contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente anche assistito da persona di fiducia.

Con riferimento alle conseguenze della revoca dell’incarico dirigenziale prima della sua scadenza a seguito di accertata responsabilità, anche reiterata, l’individuazione di altro incarico da conferire ai sensi di quanto previsto dall’art. 30 del CCNL del 3.11.2005 dell’Area III come richiamato e confermato dall’art. 80 del CCNL 2020, deve trovare applicazione coerente con quanto previsto nella nuova articolazione del sistema degli incarichi definito dal CCNL 2020 e attuato con il presente regolamento.

Per quanto attiene agli effetti conseguenti alla revoca dell’incarico sugli altri istituti contrattuali, si fa rinvio alle disposizioni contrattuali nel tempo vigenti.

In caso di accertamento di responsabilità reiterata è fatta salva la possibilità di recesso da parte dell’Azienda ai sensi dell’art. 30, comma 5, del CCNL del 3.11.2005 dell’Area III come richiamato e confermato dall’art. 80 del CCNL 2020.

L’incarico può essere revocato negli altri casi previsti da disposizioni di legge vigenti.

ART.15 REVOCA ANTICIPATA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Nella fattispecie, l’Azienda si conforma alle seguenti disposizioni di legge e di contratto, tenuto conto di quanto previsto dall’art. 71, comma 8, del CCNL 2020.

L’applicazione delle seguenti disposizioni avviene previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, ex art. 64, comma 1, lett. d) CCNL 2020.

L’art. 9, comma 32, del DL 31.5.2010, n. 78 convertito con modificazione in Legge 30.7.2010, n.122 prevede che, alla scadenza di un incarico dirigenziale in dipendenza di processi di riorganizzazione, anche in assenza di una valutazione negativa, l’Azienda può non confermare l’incarico attribuito ad un dirigente, conferendo allo stesso un altro incarico, anche di livello economico inferiore. In tal caso, si prescinde dall’indizione di avviso, mentre nel caso di più dirigenti da ricollocare si procede con le modalità riportate nell’ultimo periodo del presente articolo.

L’art. 1, comma 18, del DL 13.8.2011, n. 138 convertito con modificazioni in Legge 14.9.2011, n. 148 prevede che, al fine di assicurare la massima funzionalità e flessibilità in relazione a motivati processi di riorganizzazione, l’Azienda può disporre nei confronti del dirigente il passaggio ad altro incarico prima della scadenza di quello ricoperto. Trova applicazione la clausola di salvaguardia economica prevista dall’art. 31 del CCNL/2020 in caso di revoca dell’incarico in corso. La disciplina dell’art. 31 non trova applicazione, pur in presenza dei processi di riorganizzazione, nei casi di affidamento al dirigente di un nuovo incarico con retribuzione di posizione inferiore a seguito di valutazione negativa.

Qualora dai processi di riorganizzazione aziendale esitino situazioni di eccedenza rispetto agli incarichi di Struttura Complessa e di Struttura Semplice disponibili, nel caso di più candidati da ricollocare si procede nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di cui al combinato disposto degli art. 6 e 33 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dei criteri espressi dall’art. 30 del CCNL 5.12.1996 per l’area III (tuttora vigente), al fine di rinvenire i vari strumenti negoziali in grado di prevenire i processi di esubero e di prevedere le modalità per il mantenimento della posizione giuridica ed economica acquisita dal dirigente a seguito delle valutazioni positive conseguite, nel rispetto del numero delle strutture complesse e semplici individuate dall’atto aziendale.

TITOLO II

ART.16 LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Gli incarichi di cui al presente regolamento sono graduati, in via generale, secondo i principi e i parametri indicati dall’art. 89, comma 9, CCNL 2020 e, nello specifico, dai criteri espressi dal presente regolamento rispetto alla funzione e al grado di autonomia gestionale e/o professionale.

L’organigramma allegato all’Atto aziendale esplicita l’assetto organizzativo che si caratterizza per l’organizzazione dipartimentale, prevedendo che ciascun Dipartimento aggregi più Strutture Complesse e Strutture Semplici a valenza dipartimentale/distrettuale. Le strutture semplici e gli incarichi professionali sono definiti in atti organizzativi che attuano e completano l’assetto delineato nell’Atto aziendale come atto di macro organizzazione.

Sulla base del predetto assetto organizzativo, sono individuati i criteri per determinare il grado di differenziazione delle diverse funzioni anche al fine di determinare la conseguente graduazione economica, definendo, compatibilmente con il fondo contrattuale di riferimento, le indennità di posizione da attribuire ai dirigenti interessati.

Il Direttore Generale individua con proprio provvedimento le strutture semplici e gli incarichi professionali anche di alta specializzazione da attivare in azienda. A tal fine, la Direzione acquisisce dal Direttore della Struttura Complessa di riferimento, tramite la Direzione Amministrativa, la proposta sulla tipologia, denominazione e funzioni di ciascun incarico ritenuto necessario alla funzionalità della Struttura Complessa.

Il Direttore Amministrativo, avuto riguardo alla proposta del Direttore della Struttura Complessa e sentito il Direttore del Dipartimento interessato, anche tenuto conto dell’equilibrio e della compatibilità dell’organizzazione strutturale proposta con il contesto di riferimento, definisce gli incarichi dirigenziali di ogni struttura.

A conclusione della predetta procedura la Direzione Generale informa le OO.SS. in ordine all’articolazione delle Strutture e alla tipologia degli incarichi professionali, da approvare con apposito provvedimento del Direttore Generale. Tale articolazione delle funzioni dirigenziali è suscettibile di modifiche/variazioni a seguito di processi di riorganizzazione aziendale in dipendenza anche di revisioni dell’Atto aziendale oppure di disposizioni dettate dalla programmazione regionale.

Per ciascuna tipologia di incarico possono essere definite differenti pesature in relazione alla complessità delle funzioni svolte e del grado di responsabilità attribuito, tenuto conto delle risorse presenti nel fondo di posizione. Attraverso la graduazione si intende perseguire l’equità retributiva fondata sul presupposto che a parità di posizione, pesata con gli indicatori di seguito riportati, si ha parità di retribuzione di posizione.

Indicatori per la graduazione dell’incarico di Struttura Complessa:

- Valenza strategica della Struttura rispetto alla gestione complessiva, agli obiettivi aziendali, alle indicazioni della pianificazione regionale anche in relazione all’impatto del ruolo e a quello economico per l’azienda in generale;
- Gestione dei processi professionali ad elevata complessità ed integrazione che implicano interdisciplinarietà, intersettorialità e interprofessionalità, con risorse dedicate specifiche;
- Consistenza delle risorse umane, tecniche e strumentali gestite dalla Struttura;
- Responsabilità diretta nella gestione di risorse tecniche e/o finanziarie di elevata quantità;
- Importanza delle funzioni esplicitate da espresse norme di legge.

Indicatori per la graduazione dell’incarico di Struttura Semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale:

- Valenza strategica della Struttura rispetto agli obiettivi aziendali anche in relazione all’impatto del ruolo per l’azienda in generale e verso l’esterno della qualità dei servizi erogati;
- Complessità organizzativa della Struttura rispetto alla propria articolazione interna e rispetto al ruolo rivestito nell’ambito dell’articolazione organizzativa cui afferisce;
- Livello di autonomia rispetto al grado di interazione con le altre Strutture;
- Consistenza delle risorse umane, tecniche e strumentali gestite dalla Struttura e responsabilità della gestione del budget assegnato;
- Importanza delle funzioni esplicitate da espresse norme di legge.

Indicatori per la graduazione dell’incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo :

- Grado di competenza in un determinato ambito disciplinare finalizzato a garantire un livello qualitativo di elevata professionalità tale da richiedere una referenza di area o settore specialistico;
- Livello di autonomia operativa nella gestione di procedure, processi e attività propri dell’area specialistica di appartenenza ed eventuale responsabilità nella conduzione della gestione predetta e di interazione rispetto ad altri dirigenti anche di altre strutture aziendali;
- Grado di utilizzo di metodologie e/o strumentazioni complesse e/o innovative;
- Importanza delle funzioni esplicitate da espresse norme di legge.

L’art. 17 del presente Regolamento prevede le modalità operative per la graduazione degli incarichi posti gli indicatori sopra descritti.

Gli incarichi sono graduati e valorizzati nei limiti del relativo fondo contrattuale determinato annualmente nell’ambito della contrattazione integrativa, depurato della spesa sostenuta per la corresponsione dell’indennità di struttura complessa. I valori economici così determinati restano in vigore per tutta la durata dell’incarico attribuito al dirigente, fatto salvo l’eventuale incremento della retribuzione di posizione a seguito di rinnovi contrattuali.

La graduazione delle funzioni ed il correlato valore economico della retribuzione di posizione potranno essere oggetto di revisione per effetto di nuove disposizioni contrattuali che determinino anche una modifica nell’entità del fondo contrattuale di riferimento nonché a seguito di processi di riorganizzazione aziendale che modifichino in modo sostanziale l’assetto organizzativo delle singole strutture.

Per quanto attiene all’incarico di direzione di Dipartimento, essendo attribuito ad uno dei responsabili delle Strutture Complesse afferenti al Dipartimento medesimo, comporta per la retribuzione di posizione del dirigente interessato una maggiorazione disciplinata dal CCNL nel tempo vigente del valore massimo della fascia contrattuale di appartenenza. L’Azienda può graduare tale maggiorazione in funzione della complessità delle funzioni attribuite al Dipartimento e ad essa si provvede con oneri a carico del bilancio aziendale, fatto salvo quanto previsto dall’art. 4, comma 4, del CCNL 6.5.2010 per la sequenza contrattuale dell’art. 29 del CCNL del personale della dirigenza sanitaria, professionale, tecnico e amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale sottoscritto il 17.10.2008.

ART.17 MODALITÀ DI GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai sensi della vigente normativa contrattuale in ordine alla graduazione degli incarichi dirigenziali e sulla scorta dei criteri definiti all’art. 16 del presente Regolamento ai fini della pesatura degli incarichi in relazione alle tipologie disciplinate all’art. 70 del CCNL 2020, si stabilisce la seguente graduazione economica che è direttamente correlata alla retribuzione di posizione i cui importi vengono richiamati nelle tabelle “GRADUAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI”.

Allo scopo di valorizzare i diversi livelli di complessità delle responsabilità affidate, nell’ambito di ciascuna tipologia possono essere previsti distinti livelli economici denominati “FASCIA”, attribuiti attraverso la valutazione dei fattori di pesatura di cui alle tabelle di seguito riportate che indicano i punteggi analitici.

Tabella 1

GRADUAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA, PROFESSIONALE			
TIPOLOGIA INCARICO	FASCIA ECONOMICA	VALORE ANNUO LORDO DELLA POSIZIONE PARTE FISSA + PARTE VARIABILE comprensivo della 13^a mensilità	PUNTEGGIO
STRUTTURA COMPLESSA		24.200,00	70 - 100
STRUTTURA SEMPLICE, ANCHE A VALENZA DIPARTIMENTALE O DISTRETTUALE		11.500,00	70 – 100
PROFESSIONALE ANCHE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI CONSULENZA, DI STUDIO E RICERCA, ISPETTIVO, DI VERIFICA E DI CONTROLLO Tale tipologia prevede in modo prevalente competenze tecnico specialistiche.	Fascia A	8.000,00	81-100
	Fascia B	7.000,00	61-80
	Fascia C	5.500,00	Fino a 60

- A. incarico di natura professionale di alta specializzazione, caratterizzato da complesse e avanzate competenze tecnico-specialistiche e responsabilità tecnico-professionale, che implicano il possesso da parte del dirigente di elevata professionalità maturata nella area di appartenenza. L’incarico prevede capacità e conoscenze idonee a svolgere prestazioni, procedure, processi e attività qualitativamente elevate, nell’ambito di indirizzi e direttive e/o programmi previsti a livello aziendale e di struttura;
- B. incarico di natura professionale, caratterizzato da competenze tecnico-specialistiche nell’area di appartenenza, che implicano il possesso da parte del dirigente di approfondite conoscenze e capacità a svolgere prestazioni, procedure e attività, con autonomia nell’ambito di indirizzi e direttive e/o programmi previsti a livello aziendale e di struttura;
- C. incarico professionale di base.

Tabella 2

PUNTEGGI INDICATORI PER LA PESATURA DEGLI INCARICHI DI STRUTTURA COMPLESSA	
Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva, agli obiettivi aziendali, alle indicazioni della pianificazione regionale anche in relazione all’impatto del ruolo e a quello economico per l’azienda in generale	Punti 0-30
Gestione dei processi professionali ad elevata complessità ed integrazione che implicano interdisciplinarietà, intersettorialità e interprofessionalità, con risorse dedicate specifiche	Punti 0-25
Consistenza delle risorse umane, tecniche e strumentali gestite dalla struttura	Punti 0-15
Responsabilità diretta nella finanziaria di elevata quantità gestione di risorse tecniche e/o finanziarie di elevata quantità	Punti 0-15
Importanza delle funzioni esplicitate da espresse norme di legge	Punti 0-15
Totale	Punti max 100

Legenda per attribuire il punteggio:

- **la valenza strategica** e l’impatto della struttura interno/esterno tiene conto della rilevanza delle attività gestite ai fini dell’evoluzione dell’Azienda e la rilevanza della ricaduta dei servizi sugli utenti o sulle altre strutture interne aziendali stimandone la complessità e la variabilità. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - la struttura svolge funzioni ordinarie con prassi consolidate all’interno dell’Azienda e che eroga prestazioni all’utenza e/o gestisce atti ed attività connotati da un livello di media interazione con le altre strutture aziendali;
 - la struttura svolge funzioni che assumono alta rilevanza strategica per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell’Azienda e che eroga un numero medio di prestazioni all’utenza e/o gestisce atti ed attività connotati da relazioni interne/esterne di alta variabilità e complessità;
 - la struttura svolge funzioni finalizzate alla rete dei processi aziendali e allo sviluppo strategico dell’Azienda e che eroga un numero elevato di prestazioni all’utenza e/o gestisce atti ed attività connotati da relazioni interne/esterne di molto elevata variabilità e complessità;
- **la gestione dei processi professionali** ad elevata complessità ed integrazione che implicano interdisciplinarietà, intersettorialità e interprofessionalità, con risorse dedicate specifiche esprime la complessità organizzativa e dei procedimenti/funzioni di competenza nonché la presenza di professionalità con alto contenuto di specializzazione. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - la struttura organizza risorse e processi sulla base di standard operativi e funzionali di carattere monoprofessionale e monotematico che non implicano variabilità di contesto specialistico;

- la struttura organizza e gestisce risorse e processi sulla base di standard operativi e funzionali di carattere pluriprofessionale, pluritematico e che implicano variabilità di tipo specialistico;
- la struttura organizza e gestisce risorse e processi sulla base di standard operativi e funzionali ad elevato carattere pluriprofessionale, pluritematico anche in relazione al numero delle Strutture Semplici inserite nella struttura complessa ed all’integrazione delle competenze di diversi settori e che implicano variabilità di tipo specialistico e funzioni di indirizzo, verifica/controllo sui processi aziendali;
- **la consistenza delle risorse gestite** dalla struttura misura la quantità di risorse gestite direttamente (umane, finanziarie, tecnologiche) valutato anche tenendo conto della presenza di professionalità con alto contenuto di specializzazione. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - quantità di risorse umane gestite e relativa specializzazione;
 - quantità di risorse finanziarie gestite;
 - quantità di risorse tecnologiche gestite;
- **la responsabilità diretta nella gestione di risorse tecniche e/o finanziarie** di elevata quantità che è ponderata in ragione del grado di autonomia decisionale e in percentuale al budget complessivo aziendale. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - struttura che gestisce ed organizza le risorse con responsabilità diretta nei processi decisionali di rilevanza interna e per la quale il valore delle risorse gestite è contenuto in percentuale al budget complessivo aziendale;
 - struttura che gestisce ed organizza le risorse con responsabilità diretta nei processi decisionali di rilevanza interna/esterna e per la quale il valore delle risorse gestite è medio in percentuale al budget complessivo aziendale;
 - struttura che gestisce ed organizza le risorse con responsabilità diretta nei processi decisionali di rilevanza interna/esterna in un contesto di particolare complessità organizzativa e/o professionale e per la quale il valore delle risorse gestite è alto in percentuale al budget complessivo aziendale;
- **l’importanza delle funzioni esplicitate da espresse norme di legge** esprime la rilevanza per l’Azienda dei compiti istituzionali garantiti e misura anche il grado di intervento assicurato per supportare anche altre strutture aziendali nella gestione delle attività. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - struttura caratterizzata da minore specificità dei compiti istituzionali garantiti anche nel contesto trasversale alle funzioni svolte da altre strutture interne;
 - struttura caratterizzata da media specificità dei compiti istituzionali garantiti secondo la normativa nazionale e regionale anche nel contesto trasversale alle funzioni svolte da altre strutture interne;
 - struttura caratterizzata da elevata specificità dei compiti istituzionali garantiti secondo la normativa nazionale e regionale anche nel contesto di funzioni di supporto e/o consulenza ad altre strutture aziendali.

Tabella 3

PUNTEGGI INDICATORI PER LA PESATURA DEGLI INCARICHI DI STRUTTURA SEMPLICE, ANCHE A VALENZA DIPARTIMENTALE O DISTRETTUALE	
Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali anche in relazione all’impatto del ruolo per l’azienda in generale e verso l’esterno della qualità dei servizi erogati	Punti 0-25
Complessità organizzativa della struttura rispetto alla propria articolazione interna e rispetto al ruolo rivestito nell’ambito del Dipartimento cui afferisce	Punti 0-20
Livello di autonomia rispetto al grado di interazione con le altre strutture del Dipartimento	Punti 0-20
Consistenza delle risorse umane, tecniche e strumentali gestite dalla struttura e responsabilità del budget assegnato	Punti 0-20
Importanza delle funzioni esplicitate da espresse norme di legge	Punti 0-15
Totale	Punti max 100

Legenda per attribuire il punteggio:

- **la valenza strategica** e l’impatto della struttura interno/esterno tiene conto della rilevanza delle attività gestite ai fini dell’evoluzione dell’Azienda e la rilevanza della ricaduta dei servizi sugli utenti o sulle altre strutture interne aziendali stimandone la complessità e la variabilità. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - la struttura svolge funzioni ordinarie con prassi consolidate all’interno dell’Azienda e che eroga prestazioni all’utenza e/o gestisce atti ed attività connotati da un livello di media interazione con le altre strutture aziendali;
 - la struttura svolge funzioni che assumono discreta rilevanza strategica per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell’Azienda e che eroga un numero medio di prestazioni all’utenza e/o gestisce atti ed attività connotati da relazioni interne/esterne di alta variabilità e complessità;
 - la struttura svolge funzioni finalizzate alla rete dei processi aziendali e allo sviluppo strategico dell’Azienda e che eroga un numero elevato di prestazioni all’utenza e/o gestisce atti ed attività connotati da relazioni interne/esterne di variabilità e complessità molto elevata;
- **la complessità organizzativa** della struttura rispetto alla propria articolazione interna e rispetto al ruolo rivestito nell’ambito del Dipartimento cui afferisce. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - la struttura organizza risorse e processi sulla base di standard operativi e funzionali di carattere monoprofessionale e monotematico che implicano minima variabilità di contesto specialistico;
 - la struttura organizza e gestisce risorse e processi sulla base di standard operativi e funzionali di carattere pluriprofessionale, pluritematico e che implicano alta variabilità di tipo specialistico;
 - la struttura organizza e gestisce risorse e processi sulla base di standard operativi e funzionali ad elevato carattere pluriprofessionale, pluritematico anche in relazione

- all’integrazione delle competenze di diversi settori e che implicano variabilità molto alta di tipo specialistico e funzioni di indirizzo, verifica/controllo sui processi aziendali;
- **il livello di autonomia** rispetto al grado di interazione con le altre strutture dell’articolazione organizzativa. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - la struttura gestisce ed organizza le risorse sulla base di standard e agisce direttamente nei processi decisionali di rilevanza interna;
 - la struttura gestisce ed organizza le risorse con responsabilità diretta in un contesto di interazione con le altre strutture assumendo autonomi indirizzi e direttive nell’ambito delle funzioni attribuite ed agisce direttamente nei relativi processi decisionali;
 - la struttura gestisce ed organizza le risorse con responsabilità diretta in un contesto di particolare grado di specializzazione a supporto delle strutture e anche delle altre strutture aziendali assumendo autonomi indirizzi e direttive nell’ambito dei relativi processi decisionali nonché funzioni di verifica e controllo su processi/procedure;
 - **la consistenza delle risorse gestite** dalla struttura misura la quantità di risorse gestite direttamente (umane, finanziarie, tecnologiche) valutato anche tenendo conto della presenza di professionalità con alto contenuto di specializzazione. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - quantità di risorse umane gestite e relativa specializzazione;
 - quantità di risorse finanziarie gestite;
 - quantità di risorse tecnologiche gestite;
 - **l’importanza delle funzioni esplicitate da espresse norme di legge** esprime la rilevanza per l’Azienda dei compiti istituzionali garantiti e misura anche il grado di intervento assicurato per supportare anche altre strutture aziendali nella gestione delle attività. L’indicatore in questione viene valutato tenuto conto dei seguenti parametri:
 - struttura caratterizzata da minore specificità dei compiti istituzionali garantiti anche nel contesto trasversale alle funzioni svolte da altre strutture interne;
 - struttura caratterizzata da media specificità dei compiti istituzionali garantiti secondo la normativa nazionale e regionale anche nel contesto trasversale alle funzioni svolte da altre strutture interne;
 - struttura caratterizzata da elevata specificità dei compiti istituzionali garantiti secondo la normativa nazionale e regionale anche nel contesto di funzioni di supporto e/o consulenza ad altre strutture aziendali.

Tabella 4

PUNTEGGI INDICATORI PER LA PESATURA DEGLI INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE ANCHE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DI CONSULENZA, DI STUDIO E RICERCA, ISPETTIVO, DI VERIFICA E DI CONTROLLO	
Grado di competenza in un determinato ambito disciplinare finalizzato a garantire un livello qualitativo di elevata professionalità tale da richiedere una referenza di area o settore specialistico	Punti 0-25
Livello di autonomia operativa nella gestione di procedure processi e attività propri dell’area specialistica di appartenenza ed eventuale responsabilità nella conduzione della gestione predetta e di interazione rispetto ad altri dirigenti anche di altre strutture aziendali	Punti 0-25
Grado di utilizzo di metodologie e/o strumentazioni complesse e/o innovative	Punti 0-25
Importanza delle funzioni esplicitate da espresse norme di legge	Punti 0-25
Totale	Punti max 100

Legenda per attribuire il punteggio:

- **il grado di competenza** in un determinato ambito disciplinare finalizzato a garantire un livello qualitativo di elevata professionalità tale da richiedere una referenza di area o settore specialistico è valutato in relazione al fatto che:
 - l’incarico ha valenza interna alla struttura di appartenenza;
 - l’incarico ha valenza dipartimentale/aziendale;
 - l’incarico prevede nell’ambito delle competenze del dirigente e delle direttive delle strutture aziendali interessate, il coordinamento di attività a livello dipartimentale/aziendale con la fissazione di obiettivi strategici per l’Azienda;
- **il livello di autonomia operativa** nella gestione di procedure processi e attività propri dell’area specialistica di appartenenza ed eventuale responsabilità nella conduzione della gestione predetta e di interazione rispetto ad altri dirigenti anche di altre strutture aziendali è valutato in relazione al fatto che:
 - l’incarico prevede grado di coordinamento professionale di attività interna alla struttura d’appartenenza;
 - l’incarico prevede responsabilità di attività professionali connotate da particolare specializzazione di rilevanza dipartimentale/aziendale con ruolo, in tale contesto, di coordinamento/referenza;
 - l’incarico prevede alto livello di specializzazione ed autonomia rispetto alla conduzione delle attività e dei processi propri dell’area di appartenenza che assumono rilevanza strategica rispetto agli obiettivi aziendali;
- **il grado di utilizzo di metodologie e/o strumentazioni complesse e/o innovative** è valutato in relazione al fatto che:
 - l’incarico prevede medio livello di specializzazione professionale;
 - l’incarico prevede alto livello di specializzazione professionale;
- **l’importanza delle funzioni esplicitate da espresse norme di legge** è valutata in relazione al fatto che:
 - l’incarico attiene a compiti istituzionali di rilevanza interna alla struttura d’appartenenza;

- l’incarico attiene a compiti istituzionali da garantire anche nel contesto trasversale alle funzioni dipartimentali/aziendali;
- l’incarico attiene a compiti istituzionali di consulenza, studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo aventi carattere strategico rispetto ai fini aziendali secondo la normativa nazionale e regionale.

In relazione al verificarsi di situazioni organizzative aziendali che richiedano l’attribuzione temporanea di incarichi aggiuntivi rispetto a quello originariamente attribuito, al dirigente già con incarico di Struttura Complessa o di Struttura Semplice al quale viene conferita, nel primo caso, la responsabilità a scavalco di più Strutture Complesse e, nel secondo caso, la responsabilità a scavalco di più Strutture Semplici, è corrisposta una maggiorazione della retribuzione di risultato limitatamente al tempo di svolgimento delle funzioni richieste.

ART.18 MODALITÀ UTILIZZO DEL FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

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

- della retribuzione di posizione fissa e variabile d’azienda prevista per ciascuna tipologia di incarico;
- dell’indennità per l’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 destinato nell’esercizio di competenza, l’Azienda, definito l’ammontare dello stesso, con i criteri e le procedure previste dai vigenti CCNL, procede a calcolare le quote da accantonarsi a carico del fondo stesso, per i dirigenti in ruolo, ma in posizione di aspettativa, comando, utilizzo, ed altre forme che non determinano un utilizzo del fondo stesso, al fine di salvaguardare l’eventuale rientro in servizio dei suddetti dirigenti.

Tali somme, qualora non utilizzate, saranno oggetto di finalizzazione in sede di contrattazione integrativa.

TITOLO III

ART. 19 NORME FINALI E TRANSITORIE

Gli incarichi dirigenziali conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente Regolamento sono nulli a tutti gli effetti. E’ altresì nullo ad ogni effetto l’espletamento di fatto di incarico dirigenziale non formalmente conferito con le procedure sopra disciplinate.

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.

Nel caso di conferimento di incarico a dirigente già in godimento di altro incarico, salvo il conferimento “*ad interim*”, l’incarico precedente è revocato contestualmente alla decorrenza del nuovo incarico.

Per quanto riguarda le sostituzioni, si applica quanto previsto dall’art. 73 CCNL 2020.

La variazione o la nuova attribuzione di incarico dirigenziale non può avere effetto retroattivo.

Gli effetti economici derivanti dall’affidamento di nuovi incarichi decorrono dalla data indicata sul contratto di incarico sottoscritto dal dirigente interessato.



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

**REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE,
L’AFFIDAMENTO, LA CONFERMA E LA REVOCA
DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DELLA DIRIGENZA
AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE
DELL’AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA GIULIANO
ISONTINA**

REGOLAMENTO

REG_44_00

Pagina 20 di 20

24/08/22

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione e contestualmente vengono disapplicati i precedenti regolamenti in materia.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 25/08/2022 08:42:51

IMPRONTA: 08ADCD1C2CA66DCB0182B7B01E5A19888FD199D4744E259D733C81A47F7A6310
8FD199D4744E259D733C81A47F7A63102D33194C61D8036F23A5F99DD031DB6F
2D33194C61D8036F23A5F99DD031DB6F5CFDF31138AF8790FDA84C6E782D26FF
5CFDF31138AF8790FDA84C6E782D26FF523DEBBCA917AB25DE4E241F04577FD4

NOME: DANIELE PITTIONI

CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B

DATA FIRMA: 25/08/2022 09:06:25

IMPRONTA: 0ABA324D6E38AD9E5F02D4FCAC9CF6AC0424A1405013A490D7CF50CA45BA91E5
0424A1405013A490D7CF50CA45BA91E534DA63B8C5901533EBAF7D8D568B220B
34DA63B8C5901533EBAF7D8D568B220BBD1CE3F45598DDDFB6CA8011F296950A
BD1CE3F45598DDDFB6CA8011F296950AFFD9CC67E71ED97A1F17F3C2C061CCED

NOME: BERNARDETTA MAIOLI

CODICE FISCALE: MLABNR58E67G148U

DATA FIRMA: 25/08/2022 09:35:30

IMPRONTA: 2D4D9D8955E3CCD4D139266BFD7F83ED1FABEEDCBB0BF826EB629878DE37F95A
1FABEEDCBB0BF826EB629878DE37F95A65EAA9BAE935A997B66286A4F4AED513
65EAA9BAE935A997B66286A4F4AED51357A11B4BEF4E130B5F097659A63236BC
57A11B4BEF4E130B5F097659A63236BC832294D646D82E4A891BAF1958E93CD0

NOME: FABIO SAMANI

CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I

DATA FIRMA: 25/08/2022 10:24:57

IMPRONTA: B334A50E79CE91CD2F056D74E2F7482313379AE69356BC7DFB81E9726B6BA2E7
13379AE69356BC7DFB81E9726B6BA2E7224FC651FADE680A8103FE223C8DFBD0
224FC651FADE680A8103FE223C8DFBD05C21AF4491C99628D0F5C5E892B12437
5C21AF4491C99628D0F5C5E892B1243755093CA10610E703F7736A6A150DB9C9



S.C. STAFF, INNOVAZIONE, SVILUPPO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE - 755 REG.DEC.

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa dell'Area Funzioni Locali dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
GIULIANO ISONTINA**

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventidue**
il giorno ventiquattro del mese di AGOSTO

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

nominato con Delibera della Giunta Regionale n° 2266 dd. 27 dicembre 2019

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa dell'Area Funzioni Locali dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

Premesso che con DGR n. 2174 dd. 12.12.2019 è stata disposta, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3, comma 4, della L.R. 27/2018, la costituzione dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina (ASUGI), con effetto dal 1 gennaio 2020, e la soppressione con la medesima decorrenza dell'Azienda per i servizi sanitari n. 2 "Bassa Friulana" e dell'"Azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste";

con conforme decreto del Presidente della Regione n. 0223/Pres. dd. 20.12.2019, la D.G.R. 2174 dd. 12.12.2019 è stata resa esecutiva;

visto il DCR n. 1 del 1.1.2020, di presa d'atto della costituzione dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina (A.S.U.G.I.), recante prime determinazioni organizzative relative all'assetto istituzionale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, nelle more dell'adozione dell'Atto Aziendale;

evidenziato che, nel su richiamato decreto, era stato disposto, tra l'altro:

- di confermare in questa fase gli assetti organizzativi esistenti al 31.12.2019, come risultanti dai provvedimenti relativi agli incarichi dirigenziali e di comparto assunti dalle due Aziende (ora sopresse) fino al 31.12.2019, e di disporre la prosecuzione degli incarichi del personale dirigente e degli incarichi di funzione / posizione organizzativa e coordinamento in essere alla data del 31.12.2019 e non cessati, al fine di garantire la continuità delle relative funzioni e delle connesse responsabilità;
- di recepire e confermare i contenuti di tutti i regolamenti aziendali e degli atti organizzativi vigenti al 31.12.2019, per le rispettive aree di competenza e per le parti compatibili con la nuova organizzazione scaturente dall'istituzione dell'ASUGI, fatta salva ogni possibile rivalutazione da operarsi con successivo provvedimento amministrativo in relazione a specifiche materie e/o ambiti;

visto il decreto del Direttore Generale n. 454 dd. 19.05.2022 con cui è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 4, della L.R. 12 dicembre 2019, n. 22, l'Atto Aziendale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano isontina;

richiamato il decreto del Direttore Generale n. 483 dd. 25.5.2022 con cui sono state assunte le prime determinazioni ai fini della progressiva attuazione dell'Atto Aziendale di ASUGI;

visto quanto disposto con il successivo decreto del Direttore Generale n. 701 dd. 29.07.2022, avente ad oggetto *"Attuazione dell'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022. Approvazione delle declaratorie delle funzioni dei dipartimenti, delle aree dipartimentali, delle strutture complesse e delle strutture semplici a valenza dipartimentale. Ricognizione degli incarichi gestionali di direzione di struttura complessa e di struttura semplice dipartimentale. Determinazioni conseguenti."*

rilevata la necessità di adottare un regolamento unificato per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa dell'area Funzioni Locali dell'ASUGI, tenuto conto anche del fatto che la contrattazione nazionale del triennio 2016-2018

ha rimodulato le precedenti aree dirigenziali e che sulla materia è successivamente intervenuto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dd. 17 dicembre 2020;

considerato infatti che il Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 13.7.2016 per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale (2016-2018) all'art. 7, comma 3, ha stabilito, tra l'altro, che *“L'area delle Funzioni Locali comprende (...) i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali delle amministrazioni del comparto Sanità (...);*

richiamato il capo II del Titolo II del C.C.N.L. area Funzioni Locali dd. 17.12.2020, rubricato *“Sistema degli incarichi dirigenziali”*, che detta disposizioni in ordine allo sviluppo della carriera professionale dei dirigenti dell'area, definendo in maniera in parte innovativa le tipologie di incarichi conferibili e dettando disposizioni in ordine all'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali;

richiamato, ancora, il Titolo IV del C.C.N.L. area Funzioni Locali dd. 17.12.2020, e in particolare l'articolo 89 (Nuova disciplina della retribuzione di posizione), l'articolo 90 (Fondo retribuzione di posizione) e l'art. 91 (Fondo retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori);

visto infine l'art. 64, comma 1, lettere a) e d) del medesimo C.C.N.L. area Funzioni Locali dd. 17.12.2020, che prevede che i criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali, correlate alle funzioni e connesse responsabilità, nonché i criteri e le procedure per il conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali siano oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L., ai sensi dell'art. 5 del medesimo C.C.N.L.;

dato atto che con nota Prot. N° 11696 dd. 23.05.2022 è stato avviato il confronto con la Delegazione Sindacale dell'area dirigenziale con l'invio della bozza di Regolamento per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'area Funzioni Locali e che, lo stesso si è concluso come da sintesi dei lavori e delle posizioni emerse, trasmessa alle OO.SS. con nota Prot. SCGP 17144 dd. 12.08.2022;

ritenuto per quanto sopra di adottare il Regolamento per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Sanità dell'ASUGI, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale,

rilevato che il provvedimento è proposto dal Direttore della S.C. Staff, Innovazione, Sviluppo Organizzativo e Formazione, che attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità dell'atto;

atteso che il Direttore Sanitario risulta attualmente assente;

visto che, con decreto n. 942 dd. 28 ottobre 2021, sono state attribuite al dott. Daniele Pittioni le funzioni di sostituto del Direttore Sanitario, nei casi di assenza o impedimento temporaneo dello stesso;

rilevato che anche il Direttore Amministrativo risulta attualmente assente;

visto che, con decreto n. 641 dd. 21 luglio 2020, sono state attribuite alla dott.ssa Bernardetta Maioli le funzioni di sostituto del Direttore Amministrativo, nei casi di assenza o impedimento temporaneo dello stesso;

acquisito il parere favorevole del sostituto del Direttore Sanitario, del sostituto del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Sociosanitari;

IL DIRETTORE GENERALE

decreta

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si richiamano espressamente

1. di dare atto della conclusione del confronto con le rappresentanze sindacali dell'Area Funzioni Locali in ordine al Regolamento per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Funzioni Locali Sanità dell'ASUGI, come da documentazione conservata agli atti della SC Gestione del Personale – Relazioni Sindacali;
2. di adottare il Regolamento per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Funzioni Locali dell'ASUGI, allegato del presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che dalla data di esecutività del presente provvedimento il nuovo Regolamento unificato sostituisce le regolamentazioni sulla specifica materia delle precedenti aziende confluite in ASUGI;
4. di trasmettere copia del presente provvedimento alle Rappresentanze Sindacali dell'Area Funzioni Locali.

Nessun onere deriva dall'adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92, dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale telematico.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio Poggiana

Parere favorevole del sostituto del
Direttore Sanitario
dott. Daniele Pittioni

Parere favorevole del sostituto del
Direttore Amministrativo
dott.ssa Bernardetta Maioli

Parere favorevole del
Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Fabio Samani

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 25/08/2022 08:42:45

IMPRONTA: 1D277D0C376D9FEA557DF6360458E5F33C99A5577BCFA89F2967ACB41E95D892
3C99A5577BCFA89F2967ACB41E95D8923AE7E3B65963389A53F931D1A877E04F
3AE7E3B65963389A53F931D1A877E04FCB81480D17E69A420AFB0B6B001E2820
CB81480D17E69A420AFB0B6B001E2820AEFB959813657E32CDBF59CD919E6217

NOME: DANIELE PITTIONI

CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B

DATA FIRMA: 25/08/2022 09:05:59

IMPRONTA: 1C4A3DA71CC9BCA09848143D824504D8DA3C2B07527C019D336A915B3AFBC76A
DA3C2B07527C019D336A915B3AFBC76A2AF2F04F6E9BAB5FCC1EF105289E4F87
2AF2F04F6E9BAB5FCC1EF105289E4F87E359CAD919B9BABB2705B0A1367E00EE
E359CAD919B9BABB2705B0A1367E00EE9ECC79311F454B3648CDBF8C72187D6D

NOME: BERNARDETTA MAIOLI

CODICE FISCALE: MLABNR58E67G148U

DATA FIRMA: 25/08/2022 09:35:24

IMPRONTA: 86BAC04F61691D18D229E8F3032F9030A2AAE937101259349AB98DDD2D0C571F
A2AAE937101259349AB98DDD2D0C571FC88F954E19A8321565E50E7ED38FFD59
C88F954E19A8321565E50E7ED38FFD5934EA1DB49A7DB2D1C27B2B94BEA26BF9
34EA1DB49A7DB2D1C27B2B94BEA26BF936AE311D5337719A30C7F59A90D827FC

NOME: FABIO SAMANI

CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I

DATA FIRMA: 25/08/2022 10:24:31

IMPRONTA: 7A80798D61F8F48E130FD713C7640379A6B9ED130B13F4C3E3CC6F25A1C3C5D5
A6B9ED130B13F4C3E3CC6F25A1C3C5D5CAE19EA153B200FCBB1ADD1CDCA01B2F
CAE19EA153B200FCBB1ADD1CDCA01B2FEC5B4C94EF385B680D9E6E30A26C4EAE
EC5B4C94EF385B680D9E6E30A26C4EAE2EF63A98BF6361940B0343BF5E98D46