



ASL
RIETI



REGIONE
LAZIO

Regolamento per:

**L'AFFIDAMENTO E LA GRADUAZIONE DEGLI
INCARICHI DIRIGENZIALI**

AREA CONTRATTUALE: **DIRIGENZA AREA DELLE FUNZIONI CENTRALI**

Sommario:

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Tipologia degli incarichi e criteri per l'affidamento

CAPO II - Dirigenza delle funzioni locali

Art. 3 - Incarichi della Dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa

Art. 4 - Incarichi di Direzione di Dipartimento

Art. 5 - Incarichi di Direzione di Unità Operativa Complessa

Art. 6 - Incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD) e di Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS)

Art. 7 - Incarichi professionali di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo

CAPO II - Norme comuni agli Incarichi di tutte Le Dirigenze

Art. 8 - Contratto individuale di lavoro per il conferimento di incarico

Art. 9 - Valutazione di fine incarico

Art. 10 - Affidamento di incarico diverso

Art. 11 - Cessazione dal rapporto di lavoro

Art. 12. - Sostituzioni

TITOLO II - Graduazione degli incarichi dirigenziali

Art. 13 - Premesse metodologiche

Art. 14 - Individuazione degli incarichi

Art. 15 - Incarichi di Direzione di Struttura Complessa

Art. 16 - Incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice

Art. 17 - Incarichi professionali, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, ispettivi, di ricerca di verifica e di controllo

Art. 18 - Metodologia per la pesatura degli incarichi gestionali

Art. 19 - Individuazione del punteggio di partenza

Art. 20 - Attribuzione punteggi aggiuntivi

Art. 21 - Processo di graduazione delle funzioni

Art. 22 - Processo di determinazione del valore economico

Art. 23 - Gestione e affidamento degli incarichi dirigenziali

Art. 24 - Norme finali e transitorie

TITOLO I Conferimento degli incarichi dirigenziali

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento definisce le procedure per il conferimento e la revoca degli incarichi di direzione di struttura complessa, di struttura semplice a valenza dipartimentale, struttura semplice, di natura professionale, sulla base di quanto previsto per la Dirigenza dell'area delle funzioni locali dal CCNL 2016-2018, Titolo III, Capo II, artt. 69-73, per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o in comando presso l'Azienda.

Art. 2 Tipologia degli incarichi e criteri per l'affidamento

1. Il conferimento degli incarichi dirigenziali, nel limite - per quanto riguarda gli incarichi gestionali - del numero delle strutture stabilite dall'Atto Aziendale, ha luogo, con le modalità indicate nel presente regolamento, con atto scritto del Direttore Generale, ad integrazione del contratto individuale.

CAPO I Dirigenza area delle funzioni locali

Art. 3 Incarichi dell'area delle funzioni locali

1. Ai dirigenti di cui al presente capo sono conferibili incarichi a contenuto prevalentemente gestionale, ovvero di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, di attività ispettive, di verifica e controllo nonché incarichi professionali di base, secondo la vigente disciplina contrattuale.
2. Sono incarichi di natura gestionale:
 - a) Direzione di Dipartimento;
 - b) Direzione di Unità Operativa Complessa (UOC);
 - c) Responsabile di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD) e di Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS).
3. Sono incarichi di natura funzionale / professionale:
 - a) Incarico professionale di alta specializzazione;
 - b) Incarico professionale di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;

Art. 4 Incarichi di Direzione di Dipartimento

1. L'incarico di Direttore di Dipartimento è conferito dal Direttore Generale su base fiduciaria, sentito il Direttore Amministrativo, ad un dirigente titolare di incarico di Direttore di UOC. La durata dell'incarico di Direttore di Dipartimento è triennale rinnovabile. Il Direttore di Dipartimento resta comunque in carica fino alla nomina del nuovo Direttore di Dipartimento.



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

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

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

Art. 5 **Incarichi di Direzione di Unità Operativa Complessa**

1. Gli incarichi di Direzione di struttura complessa (UOC) sono conferiti dal Direttore Generale, ai dirigenti che abbiano maturato almeno cinque anni di servizio, ovvero in mancanza, a dirigenti che abbiano superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 1 lettera a) del CCNL area funzioni locali 2016-2018.

2. Gli incarichi di direttore di struttura Complessa sono conferiti dal Direttore Generale, a seguito di proposta del Direttore Amministrativo, previo apposito avviso interno da pubblicare sul sito web dell'Azienda per almeno 15 giorni, specificando:

- a) Tipo di incarico da affidare;
- b) Requisiti richiesti;
- c) Durata dell'incarico;
- d) Termine di presentazione delle istanze;
- e) Invito a presentare ogni titolo 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 effettuate, in relazione all'incarico da affidare;
- f) Invito ad allegare curriculum.

3. Per la proposta il Direttore Amministrativo tiene conto dei seguenti criteri:

- Valutazioni riportate in base alle modalità di verifica previste dalle norme di legge e contrattuali;
- Natura e caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- Professionalità richiesta;
- Attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti;
- Risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- Valutazioni del curriculum e dell'iter formativo e professionale;

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

5. Gli incarichi di struttura complessa hanno durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

6. In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del direttore di struttura complessa la sostituzione è disciplinata dall'art. 73 del CCNL 2016-2018 dell'area delle funzioni locali.

1. Gli incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD) e di Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS) sono conferiti dal Direttore Generale, ai dirigenti che abbiano superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 2 del CCNL area funzioni locali 2016-2018.

2. Gli incarichi di Responsabili di UOSD o incarichi di UOS non articolazione di UOS, sono conferiti dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento, ove presente, condivisa con il Direttore Amministrativo, previo apposito avviso interno da pubblicare sul sito web dell'Azienda per almeno 15 giorni, specificando:

- a) Tipo di incarico da affidare;
- b) Requisiti richiesti;
- c) Durata dell'incarico;
- d) Termine di presentazione delle istanze;
- e) Invito a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti, anche in altre aziende;
- f) Invito ad allegare curriculum professionale.

Per la proposta il Direttore di Dipartimento, in condivisione con il Direttore Amministrativo, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ove disponibili;
- b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c) dell'area di appartenenza;
- d) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella area di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate;
- a) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- b) del criterio della rotazione ove applicabile.

3. Gli incarichi di Responsabili di UOS sono conferiti dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di UOC, ove presente, condivisa con il Direttore Amministrativo, previo apposito avviso interno da pubblicare sul sito web dell'Azienda per almeno 15 giorni, specificando:

- a) Tipo di incarico da affidare;
- b) Requisiti richiesti;
- c) Durata dell'incarico;
- d) Termine di presentazione delle istanze;
- e) Invito a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti, anche in altre aziende;
- f) Invito ad allegare curriculum professionale.

Per la proposta il Direttore di UOC, in condivisione con il Direttore Amministrativo, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ove disponibili;
- b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c) dell'area di appartenenza;



- d) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella area di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate;
- e) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- f) del criterio della rotazione ove applicabile.

Possono partecipare all'avviso interno tutti i dirigenti dell'Azienda in possesso dei requisiti richiesti.

4. Gli incarichi sono conferiti per un periodo da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve.

Art. 7 Incarichi professionali di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo

1. Gli incarichi professionali di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo sono conferiti dal Direttore Generale, che recepisce la proposta del Direttore di UOC/UOSD, ove presente, condivisa con il Direttore Amministrativo, ai dirigenti che abbiano superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 2 del CCNL area funzioni locali 2016-2018, sulla base del possesso di elevate competenze tecnico-professionali in grado di garantire prestazioni di eccellenza.

2. Gli incarichi professionali di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo sono conferiti previo apposito avviso interno da pubblicare sul sito web dell'Azienda per almeno 15 giorni, specificando:

- a) Tipo di incarico da affidare;
- b) Requisiti richiesti;
- c) Durata dell'incarico;
- d) Termine di presentazione delle istanze;
- e) Invito a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti, anche in altre aziende;
- f) Invito ad allegare curriculum professionale.

Per la proposta il Direttore di UOC/UOSD, in condivisione con il Direttore Amministrativo, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ove disponibili;
- b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c) dell'area di appartenenza;
- d) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella area di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate;
- e) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- f) del criterio della rotazione ove applicabile.

Possono partecipare all'avviso interno tutti i dirigenti dell'Azienda in possesso dei requisiti richiesti.

3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve.

Art. 8**Contratto individuale di lavoro per il conferimento di incarico**

1. Ai sensi dell'art. 71 comma 14 del CCNL Area delle funzioni locali 2016-2018 l'Azienda provvede a sottoporre a ciascun dirigente il contratto individuale senza la cui sottoscrizione nessuno degli effetti giuridici ed economici, connessi all'attribuzione dell'incarico dirigenziale, può attivarsi.
2. Nel contratto di lavoro per il conferimento di incarico, ad integrazione del contratto individuale di cui all'art. 67 del CCNL 2020, per il quale è richiesta la forma scritta, devono essere espressamente ed esaustivamente indicati:
 - a) tipologia d'incarico conferito e relativi elementi che lo caratterizzano così come previsto dall'art. 71 (Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali - Criteri e procedure);
 - b) sede e unità operativa dell'attività lavorativa;
 - c) la durata dell'incarico;
 - d) il trattamento economico di posizione prevista;
 - e) obiettivi generali da conseguire.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto stesso e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
4. Nella stipulazione dei contratti individuali l'Azienda non può inserire clausole peggiorative dei CCNL o in contrasto con norme di legge.

Art. 9**Valutazione di fine incarico**

1. Le valutazioni di fine incarico competono ai Collegi Tecnici di cui all'art. 76 del CCNL Area delle funzioni locali del 2016-2018. Per le modalità di funzionamento dei Collegi Tecnici e dei criteri di valutazione si rinvia alla vigente specifica regolamentazione di Azienda.
2. Le valutazioni sono effettuate di norma entro la scadenza dell'incarico, al fine dei conseguenti adempimenti aziendali ed allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi ai sensi dell'art. 71 del CCNL Area delle funzioni locali 2016-2018.
3. Per le modalità e gli effetti della valutazione positiva e negativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti si richiama interamente quanto previsto negli artt. da 74 a 81 del CCNL Area delle funzioni locali 2016-2018.

Art. 10**Affidamento di incarico diverso**

1. Ai sensi dell'art. 71 comma 8 del CCNL Area delle funzioni locali 2016-2018 qualora l'Azienda, per esigenze organizzative, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto, prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, dovrà applicare le disposizioni contrattuali e legislative vigenti in materia con riferimento al trattamento economico ed al valore e rilievo dell'incarico.



Art. 11 Cessazione dal rapporto di lavoro

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

Art. 12 Sostituzioni.

1. Al fine di assicurare la funzione di governo delle Unità operative complesse temporaneamente vacanti di titolare si procede in applicazione dell'articolo 73 del CCNL 17/12/2020, ed in coerenza con i principi consolidati di matrice normativa e giurisprudenziale in materia di procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali secondo le procedure descritte ai paragrafi seguenti.
2. Il Dirigente con incarico di Direzione di Struttura Complessa, in caso di ferie, malattia o altro impedimento a termini dell'art. 73 comma 2 del CCNL 17/12/2020 individua, con cadenza annuale, altro Dirigente ai fini della sostituzione. Hanno titolo all'individuazione come sostituti del titolare ai sensi del comma 2 art 73 citato:
 - a) in caso di sostituzione del direttore di un dipartimento, i direttori delle strutture complesse che afferiscono al dipartimento medesimo;
 - b) in caso di sostituzione del direttore di una struttura complessa o del responsabile di una struttura semplice che non sia articolazione di struttura complessa e che rappresenta l'espressione del massimo livello dirigenziale (dipartimentale / aziendale e di seguito denominata semplice dipartimentale) esclusivamente i dirigenti che appartengono alla struttura considerata, e che sono titolari di un incarico di struttura semplice o di un incarico di carattere professionale tra quelli indicati all'art. 70 paragrafo II) del CCNL 2020.
3. La valutazione dei dirigenti in possesso dei requisiti e che hanno inoltrato istanza per il conferimento dell'incarico di sostituzione, viene effettuata tramite la comparazione dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta e dell'aderenza al profilo ricercato.

Nell'ambito del curriculum dovranno essere considerati:

- a) Anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale (di ruolo e non di ruolo);
- b) Tipologia degli incarichi ricoperti con riguardo al grado di autonomia degli stessi, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture e nelle strutture medesime, al punteggio di performance individuale riportato negli ultimi due anni;
- c) Formazione professionale-manageriale, con particolare riguardo alle attività di programmazione e organizzazione delle risorse;
- d) Attività organizzativa clinico-assistenziale ove assume particolare rilievo la casistica presentata, la complessità quali-quantitativa della stessa, l'entità delle risorse gestite e la complessità dei processi gestiti;
- e) Attività scientifica ove assume rilievo la rilevanza e l'originalità della produzione scientifica, l'importanza della rivista in termini di impact factor, la continuità ed i contenuti dei singoli lavori, nonché il grado di attinenza degli stessi con l'incarico da conferire.

L'iter valutativo dei candidati dovrà essere effettuato dal Direttore/Responsabile con atto scritto e motivato e comunicato, entro il 30 novembre di ciascun anno, al direttore Generale.

I nominativi dei dirigenti individuati quali sostituti temporanei, secondo le modalità sopra indicate, saranno formalizzati in apposito elenco approvato con provvedimento del Direttore Generale.

4. Nel caso in cui l'assenza del dirigente con incarico di direzione di struttura complessa e del dirigente con incarico di direzione di strutture semplici a valenza dipartimentale, ed in cui il massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice sia determinata dalla cessazione del rapporto di lavoro del dirigente interessato o dalla mancanza di un titolare poiché la struttura è di nuova istituzione, la sostituzione avviene con atto motivato del Direttore Generale.
5. Ai fini di cui al precedente comma 4 il Direttore Generale dovrà preventivamente indire un apposito avviso di selezione interna che deve essere pubblicato per almeno 10 giorni nello spazio Bandi/Concorsi sulla intranet aziendale e a cui potranno partecipare i dirigenti in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dirigente, dipendente dell'Azienda, titolare di incarico di direzione di struttura semplice o incarico professionale di altissima professionalità o incarico professionale di alta specializzazione o incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, con riferimento, ove previsto, alla disciplina di appartenenza;
 - b) essere dirigente appartenente alla Struttura oggetto di avviso o titolare di incarico di UOSD afferente al medesimo dipartimento;
 - c) essere preferibilmente titolare di un rapporto di lavoro in regime di esclusività e titolare di incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di altissima professionalità o di alta specializzazione di cui all'art. 70 del CCNL.

I dirigenti interessati a partecipare alla procedura di cui ai predetti commi 4 e 5 dovranno inoltrare apposita domanda allegando un curriculum formativo e professionale aggiornato. Tale domanda dovrà essere inoltrata secondo le modalità indicate nell'apposito avviso interno.

I predetti curricula saranno valutati da una apposita Commissione così composta: Direttore Sanitario (o suo delegato), in qualità di Presidente, dal Direttore di S.C. appartenente alla medesima disciplina dell'incarico da ricoprire (se presente in Azienda) o dal Direttore di S.C. della medesima area dell'incarico da ricoprire (o in caso di assenza da altro Direttore S.C. individuato dall'Azienda), e dal Direttore di Dipartimento cui afferisce la Struttura da assegnare (o suo delegato). La predetta Commissione dovrà inoltre convocare i candidati per sottoporli ad un colloquio in ordine alle capacità e competenze in riferimento all'incarico oggetto di avviso.

Qualora alla procedura partecipi un solo candidato non si dovrà procedere alla valutazione comparativa e verrà trasmesso al Direttore Generale il curriculum dell'unico candidato. Qualora alla procedura non partecipi nessun dirigente appartenente alla struttura o non vi siano dirigenti in possesso dei requisiti richiesti è possibile re-indire un avviso aperto anche a dirigenti non assegnati alla Struttura da assegnare. Il Direttore Generale, sulla base delle valutazioni effettuate dalla commissione (o presa visione del curriculum inviato in caso di candidato unico) deciderà in ordine all'affidamento dell'incarico

6. In applicazione dell'art. 73 comma 8 del citato CCNL, qualora l'Azienda non possa ricorrere alla sostituzione (anche per superamento del termine massimo di 18 mesi di cui al comma 4 dell'art. 73, nel caso in cui sia presente in Azienda un direttore titolare dell'incarico di Struttura afferente alla medesima disciplina) può affidare la struttura temporaneamente priva di titolare ad altro dirigente con corrispondente incarico e, ove possibile, con anzianità di cinque anni nella medesima disciplina o disciplina equipollente. In tal caso, la sostituzione può durare fino ad un



massimo di nove mesi prorogabili fino ad altri nove e non verrà corrisposta la relativa indennità mensile di cui al precedente comma 7 del citato art. 22 del CCNL. Il maggiore aggravio per il dirigente incaricato che ne deriva potrà essere compensato, nel rispetto di quanto previsto all'art. 7, comma 5, lett. c) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie), con una quota in più di retribuzione di risultato rispetto a quella dovuta per l'ordinario raggiungimento degli obiettivi assegnati. Ai fini della definizione di incarico equipollente si fa rinvio per quanto non precisato nel presente articolo all'art.70 CCNL Dirigenza Area Funzioni Locali.

TITOLO II Graduatorie degli incarichi dirigenziali

Art. 13 Premesse metodologiche

1. Il presente titolo è finalizzato alla determinazione del trattamento economico di posizione di ciascun dirigente, secondo quanto disciplinato per la dirigenza delle funzioni locali dagli artt. dal 69 al 71 del CCNL 17/12/2020.
2. Attraverso il presente regolamento, l'Azienda attribuisce a ciascuna posizione individuata dall'Atto Aziendale un punteggio che si configura come peso relativo di ogni incarico rispetto agli altri. Al fine di differenziare e rappresentare correttamente tali rapporti, di seguito vengono individuati i criteri e gli indicatori che dovranno essere utilizzati per effettuare tale pesatura.
3. La determinazione del trattamento economico sarà effettuata dall'Azienda in considerazione sia degli incarichi esistenti e del punteggio attribuito in funzione del presente regolamento, che dei fondi contrattuali disponibili per ciascun anno di riferimento e per ciascuna area contrattuale considerata.

Art. 14 Individuazione degli incarichi

1. In funzione dei livelli di responsabilità indicati nell'Atto Aziendale è possibile individuare diverse tipologie di incarico che si differenziano tra loro in funzione della natura (gestionale o professionale) e della rilevanza all'interno dell'Azienda.
2. Gli incarichi comportanti la responsabilità di gestione di una struttura si distinguono in incarichi di Direzione di Struttura Complessa e incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice; questi ultimi a loro volta si distinguono per strutture semplici a valenza dipartimentale o interne a strutture complesse.
3. Gli incarichi professionali, sono suddivisi al loro interno in varie tipologie come di seguito previsto dal presente regolamento, attribuibili ai dirigenti decorso il periodo di prova.
4. In base alla distinzione di cui ai punti precedenti, vengono individuate quattro tipologie di incarichi, come riportato dall'art. 69 del CCNL 17/12/2020, secondo il seguente schema:
 - strutture complesse, di cui all'art. 15 del presente regolamento;
 - strutture semplici (UOSD e UOS), di cui all'art. 16 del presente regolamento;
 - incarichi professionali, di cui all'art. 17 del presente regolamento;

Art. 15 Incarichi di Direzione di Struttura Complessa



1. Per incarichi di Direzione di Struttura Complessa si intendono quelli relativi a Unità Operative complesse caratterizzate da autonomia di budget e responsabilizzazione sui risultati di gestione conseguiti, in via diretta, nei confronti del Direttore Generale. La struttura è dotata di autonomia tecnica-professionale, nonché di autonomia gestionale nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuite.

2. All'interno di tale tipologia di responsabilità riferita alle strutture di cui sopra, viene individuata un unico livello di complessità:

- **Incarico "UOC" - Direttori di Unità Operative Complesse (UOC).**

3. Il punteggio di base da attribuire alle predette funzioni, cioè quello corrispondente all'incarico "UOC" è conferibile solo a Direttori di Struttura Complessa.

Art. 16 **Incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice (UOSD e UOS)**

1. Per incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice con autonomia organizzativa, si intendono le articolazioni dotate di responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie secondo quanto previsto dall'art. 70 comma 1 lettera b) del CCNL 17/12/2020.

2. All'interno di tale tipologia di responsabilità riferita alle strutture semplici vengono individuati due diversi livelli di complessità:

- **Incarico "UOSD" - Unità Operative semplici a valenza dipartimentale:** la struttura è dotata di autonomia tecnico-professionale, nonché di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuite (budget);
- **Incarico "UOS" - Unità operative semplici interne a Unità Operative complesse o in staff alla Direzione dell'Azienda:** la struttura è dotata di autonomia tecnico-professionale, nonché di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuite in seno alla struttura complessa di appartenenza o allo staff della Direzione dell'Azienda;

3. Gli incarichi di cui sopra sono conferibili ai Dirigenti che, previa valutazione dell'idoneità ai sensi della normativa vigente a svolgere compiti gestionali, abbiano superato il periodo di prova, ove previsto.

Art. 17 **Incarichi professionali, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, ispettivi, di ricerca di verifica e di controllo**

1. In linea con quanto previsto dal vigente contratto di lavoro vengono previste con il presente regolamento due tipologie di incarico che a loro volta vengono articolati in differenti incarichi per rispondere alle esigenze organizzative e di crescita dell'Azienda. Superato il periodo di prova sono attribuibili i seguenti incarichi:

- **Incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo:** all'interno di tale tipologia vengono previsti due tipologie di incarico denominate *Professionale* e *Professionale elevato*;
- **Incarico professionale di alta specializzazione** all'interno di tale tipologia di incarico vengono individuate 3 tipologie incarichi denominati: *Esperto*, *Referente attività*, *Coordinatore gruppo professionale*;

2. Le diverse tipologie di incarichi professionali non configurano un rapporto di sovra o sotto ordinazione gerarchica ma dipendono dall'organizzazione della struttura all'interno della quale sono collocati.



3. Al fine di individuare la pesatura di ciascun incarico come sopra elencato nella pagina che segue è riportata una tabella riassuntiva indicante la descrizione della macro tipologia dell'incarico e la pesatura assegnata.

TIPOLOGIA INCARICO	TIPOLOGIA DI INCARICO E DESCRIZIONE		PUNTI
Incarico professionale di alta specializzazione	Coordinatore gruppo professionale	L'incarico di Coordinatore di gruppo di lavoro professionale comporta il possesso di rilevanti competenze specialistiche ed ha il compito di coordinare dal punto di vista professionale, le attività e le risorse umane di riferimento. Le attività devono essere coerenti e concordi con gli obiettivi e le linee di indirizzo del responsabile della struttura di riferimento	55-65
	Referente attività professionale	L'incarico di Referente di attività professionale comporta il coordinamento di specifiche attività professionali ad alta complessità professionale, a valenza intra ed inter strutturale, caratterizzate da elevato grado di autonomia professionale che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale di risorse umane e/o strumentali.	35-45
	Esperto	L'incarico di Esperto comporta il possesso di elevata e peculiare competenza specialistica professionale, maturata attraverso specifici percorsi di formazione ed anzianità operativa nella struttura	25-35
Incarico professionale, di consulenza, studio e ricerca, ispettivo, verifica e controllo	Professionale elevato	L'incarico professionale elevato comporta il possesso di elevata e peculiare competenza specialistica professionale.	15-25
	Professionale	L'incarico professionale comporta il possesso di specifiche competenze professionali.	5-15

4. Il differenziale attribuibile a ciascuna tipologia di incarico è ottenuto secondo i criteri di seguito riportati:

FATTORI INCARICHI PEEOFSSIONALI	
INDICATORE / PARAMETRO	PUNTI
Livello di specializzazione richiesto	1-2
Autonomia organizzativa	1-2
Complessità dei processi governati	1-2
Valenza strategica dell'incarico rispetto agli obiettivi aziendali	1-4

Art. 18 Metodologia per la pesatura degli incarichi gestionali

1. Al fine di attribuire a ciascun incarico presente in Azienda un punteggio relativo che rappresenti la complessità gestionale richiesta per lo svolgimento delle funzioni individuate, viene adottata una metodologia di pesatura che identifica il peso attribuendo in prima battuta un punteggio di partenza, determinato in funzione della tipologia di incarico, ed un ulteriore punteggio aggiuntivo in funzione dei criteri di seguito indicati.

2. In base al punteggio complessivamente attribuito a ciascun incarico, ovvero punteggio di partenza più i punti aggiuntivi assegnati, viene determinato il coefficiente sul quale determinare il trattamento economico da corrispondere.

Art. 19 Individuazione del punteggio di partenza

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

INCARICHI GESTIONALI		
TIPO STRUTTURA	INCARICO	PUNTEGGIO DI PARTENZA
STRUTTURE COMPLESSE	UOC	50
STRUTTURE SEMPLICI DIPARTIMENTALI	UOSD	40
STRUTTURE SEMPLICI INTERNE AD UOC	UOS	30

Art. 20 Attribuzione punteggi aggiuntivi

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

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

3. I fattori differenziali da prendere a base per la pesatura degli incarichi gestionali sono riportati nello schema che segue. La Direzione Aziendale provvederà ad attribuire, in base alle informazioni fornite dai competenti uffici, un peso per ciascun indicatore/parametro a ciascuna struttura, nel limite dei punti relativi al fattore considerato, ponendo a confronto ognuna struttura dell’Azienda.

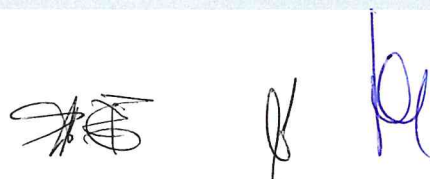
FATTORI INCARICHI GESTIONALI	
INDICATORE / PARAMETRO	PUNTI
Consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali ricomprese nel budget affidato	1-5
Autonomia organizzativa	1-5
Numerosità dei processi governati	1-10
Bacino di operatività	1-5
Livello tecnologico ed innovazione	1-5
Complessità dei processi governati	1-10

Art. 21 **Processo di graduazione delle funzioni**

1. In base alla metodologia ed ai criteri sopra riportati, pertanto, la Direzione Aziendale provvederà, in base al proprio assetto organizzativo, come definito dall'Atto Aziendale, a mappare gli incarichi aziendali, riconducendoli alle tipologie d'incarico di cui all'art. 2 del presente regolamento.
2. Successivamente, a ogni incarico di tipo gestionale dell'Azienda sarà assegnato dalla Direzione Aziendale, in base alle informazioni fornite dai competenti uffici, oltre al punteggio di partenza, un punteggio per ogni fattore aggiuntivo, come individuati dalle tabelle sopra riportate.
3. La somma dei punti assegnati ad ogni struttura, punti di partenza e fattori aggiuntivi, rappresenterà il valore con cui sarà pesata ciascuna struttura aziendale.
4. Per quanto attiene l'individuazione degli incarichi professionali, saranno effettuati specifici incontri con i direttori/responsabili di ciascuna struttura (ovvero dirigenti sostituti) nei quali sarà effettuata la proposta di micro organizzazione degli incarichi secondo la disciplina di cui all'art. 5 del presente regolamento. A tali incontri parteciperanno anche il Direttore del dipartimento di riferimento ed il Direzione Amministrativo aziendale che assicureranno una omogenea applicazione dell'istituto a livello aziendale. Successivamente verranno attivate le procedure per il conferimento degli incarichi in base a quanto previsto dal vigente regolamento aziendale in materia

Art. 22 **Processo di determinazione del valore economico**

1. Il fondo per la retribuzione di posizione è preposto al finanziamento, nei limiti delle rispettive disponibilità:
 - della retribuzione di posizione fissa prevista per ciascuna tipologia di incarico;
 - dell'indennità per incarico di direzione di struttura complessa.
2. Poiché lo stesso "fondo di posizione" va integralmente utilizzato, l'Azienda, definito l'ammontare del Fondo di ciascuna area contrattuale con i criteri e le procedure previste dai vigenti CCNL, tenuto conto del numero complessivo dei dirigenti in servizio, nonché degli incarichi (come sopra graduati) conferiti o che intende conferire nel corso dell'anno, procede, nell'ordine a calcolare le quote da accantonarsi a carico del fondo per:
 - ⇒ l'indennità per incarico di struttura complessa;
 - ⇒ determinare, con la quota residua, sulla base della graduazioni delle funzioni come sopra definita, il valore economico della retribuzione di tutte le possibili posizioni funzionali dei dirigenti, in relazione all'incarico allo stesso conferito o da conferire.
3. L'affidamento dell'incarico avviene attraverso la stipula del contratto individuale con ciascun dipendente ovvero attraverso la modifica del contratto in corso.

Art. 23 **Gestione e affidamento degli incarichi dirigenziali**

1. Definita la fase di prima applicazione a tutto il personale dirigenziale, di cui al presente regolamento, dell'affidamento degli incarichi dirigenziali attraverso la metodologia illustrata, l'Azienda provvederà alla gestione degli incarichi, a seguito delle mutate situazioni individuali collegate all'inquadramento giuridico del personale, secondo quanto riportato nel presente articolo.
2. Al personale, al termine del periodo di prova, su proposta del dirigente sovraordinato individuato secondo la disciplina del presente regolamento, sarà attribuito un incarico professionale con atto scritto e motivato, tenuto conto che a ogni dirigente in servizio è già stato conferito un incarico.
3. Tale applicazione sarà effettuata anche per il personale trasferito presso Azienda da altra azienda e che si trovi nelle condizioni di cui al comma 2 (al termine del periodo di prova).
4. Per quanto riguarda la copertura di incarichi di tipo gestionale (UOC, UOSD o UOS) di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento l'azienda provvederà sempre attraverso l'emissione di apposito avviso pubblico o interno, secondo la disciplina del regolamento aziendale ed in base alle disposizioni normative vigenti in materia vigenti.

Art. 24

Norme finali e transitorie

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

La graduazione delle funzioni effettuata secondo le modalità indicate nel presente documento avrà validità fino all'adozione di un nuovo regolamento, ovvero in conseguenza ad un nuovo atto aziendale.

PARTE PUBBLICA
In quelle forme
come fatto

UCC
B

CISL
[Signature]