

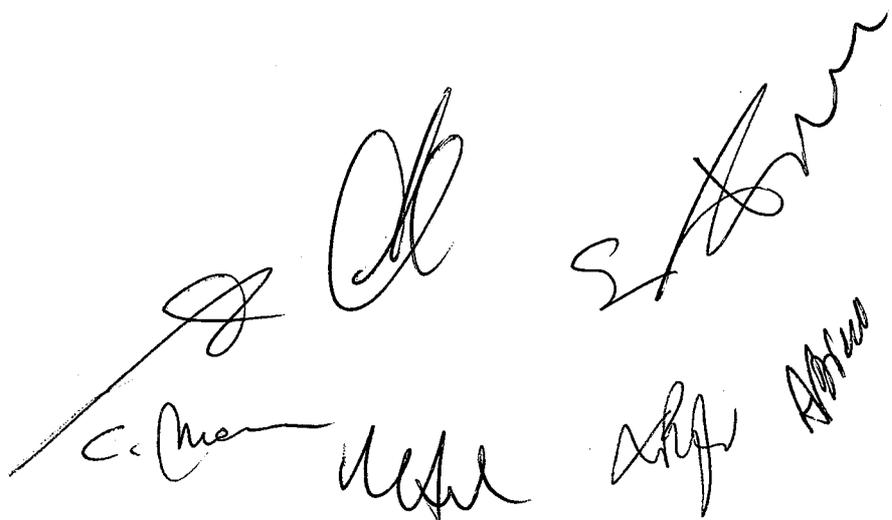
Regolamento per:

**IL CONFERIMENTO E LA GRADUAZIONE  
DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

AREA  
CONTRATTUA  
LE :

**DIRIGENZA AREA DIRIGENZA  
PTA DEL SSN**

Versione del  
Maggio 2023



Handwritten signatures in black ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right with a long horizontal stroke. Below these are several smaller, less legible signatures.

*[Handwritten signatures and initials]*

The page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left side, there is a signature that appears to be 'A'. In the center, there is a large, stylized initial 'D' above the signature 'C. Cino'. To the right of this, there is a signature that looks like 'Alfano'. Below the 'C. Cino' signature, there are two more signatures: one that looks like 'S' and another that looks like 'Alfano'. To the right of these, there is a large, stylized signature that looks like 'Alfano' and a smaller signature below it that also looks like 'Alfano'.

## Sommario :

Art. 1 - Finalità

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

CAPO I - Dirigenza delle funzioni locali – dirigenza PTA del SSN

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

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

CAPO III - Graduatorie degli incarichi dirigenziali

Art. 12 - Premesse metodologiche

Art. 13 - Individuazione degli incarichi

Art. 14 - Incarichi di Direzione di Struttura Complessa

Art. 15 - Incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice

Art. 16 - Incarichi di altissima professionalità, incarichi di alta specializzazione e incarichi professionali di consulenza, di studio, ispettivi, di ricerca di verifica e di controllo

Art. 17 - Metodologia per la pesatura degli incarichi gestionali

Art. 18 - Individuazione del punteggio di partenza

Art. 19 - Attribuzione punteggi aggiuntivi

Art. 20 - Processo di graduazione delle funzioni

Art. 21 - Processo di determinazione del valore economico

Art. 22 - Gestione e affidamento degli incarichi dirigenziali

Art. 23 - Norme finali e transitorie

**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.

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

**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 Dirigenti PTA del SSN****Art. 3 Incarichi Dirigenti PTA del SSN**

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, 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 smi.

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.

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.

#### **Art. 6 Incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD) e di**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS)

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;

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

- 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.

**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.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the right side, there is a large, stylized signature that appears to be 'A. M.' with 'Alba' written below it. In the center, there is a signature that looks like 'C. M.' and another one that is more abstract. On the left, there is a signature that looks like 'S.' and another one that is more abstract. At the bottom right, there is a signature that looks like 'A. B.' and a small number '7' next to it.

**CAPO II Norme comuni agli Incarichi**

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

1. Ai sensi dell'art. 67 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. 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.
3. Per i dirigenti neo-assunti il contratto individuale, superato il periodo di prova ove previsto, è integrato per le ulteriori specificazioni concernenti l'incarico conferito ai sensi dell'art. 71 (Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali - Criteri e procedure) del CCNL 2016-2018.
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

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right side.]*

raggiungimento del limite di che trattasi supera e prevale su qualunque altra scadenza fosse stata fissata nel contratto individuale di affidamento incarico.

### CAPO III GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

#### Art. 12 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. 13 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. 14 del presente regolamento;
  - strutture semplici, di cui all'art. 15 del presente regolamento;
  - incarichi professionali, di cui all'art. 16 del presente regolamento;

#### Art. 14 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. 15 Incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice**

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:** 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 a Dirigenti che abbiano superato il periodo di prova.

**Art. 16 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 di seguito 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
--------------------	-------------------------------------	-------

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

<b>Incarico professionale di alta specializzazione</b>	<b>Coordinatore gruppo professionale</b>	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	<b>30</b>
	<b>Referente attività professionale</b>	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.	<b>20</b>
<b>Incarico professionale di consulenza, studio e ricerca, ispettivo, verifica e controllo</b>	<b>Esperto</b>	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	<b>15</b>
	<b>Professionale</b>	L'incarico professionale comporta il possesso di specifiche competenze professionali.	<b>5</b>

**Art. 17 Metodologia per la pesatura degli incarichi gestionali**

- 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.
- 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. 18 Individuazione del punteggio di partenza**

- 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:

<b>INCARICHI GESTIONALI</b>		
<b>TIPO STRUTTURA</b>	<b>INCARICO</b>	<b>PUNTEGGIO DI PARTENZA</b>
STRUTTURE COMPLESSE	UOC	50
STRUTTURE SEMPLICI DIPARTIMENTALI	UOSD	30
STRUTTURE SEMPLICI INTERNE AD UOC	UOS	20

**Art. 19 Attribuzione punteggi aggiuntivi**

*[Handwritten signatures and marks]*

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	
FATTORE	INDICATORE / PARAMETRO
<b>GESTIONALE / DIMENSIONALE</b> max. punti 10	Consistenza delle risorse umane ricomprese nel budget affidato - Numerosità personale assegnato (5pt)
	Bacino di operatività – responsabilità rispetto alla struttura sovraordinata(5pt.)
<b>ECONOMICO / STRUTTURALE</b> max. punti 10	Responsabilità diretta o indiretta sul governo delle risorse anche economiche (5pt)
	Livello tecnologico e innovazione organizzativa (5pt)
<b>ORGANIZZATIVO</b> max. punti 20	Grado di autonomia delle attività della struttura (10pt)
	Bacino di operatività – Numerosità e complessità processi governati (10pt.)
<b>STRATEGICO AZIENDALE</b> max. punti 10	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali (10pt.)

Pertanto, in base alla tabella sopra riportata ed al peso di base previsto dall'art. 8 del presente regolamento i punteggi, minimi e massimi, attribuibili a ciascun incarico gestionale risultano i seguenti:

INCARICHI GESTIONALI			
TIPO STRUTTURA	PARAMETRO / FASCIA	PUNTEGGIO minimo	PUNTEGGIO MASSIMO
STRUTTURE COMPLESSE	UOC	50	100
STRUTTURE SEMPLICI	UOSD	30	80
	UOS	20	70

**Art. 20**      **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. 13 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. 16 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 capo I e II del presente regolamento.

**Art. 21**      **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, 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. 22**      **Gestione e affidamento degli incarichi dirigenziali**

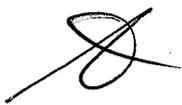
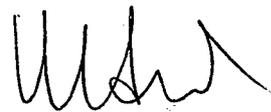
1. Definita la fase di applicazione a tutto il personale dirigenziale, di cui al presente regolamento, dell'affidamento degli incarichi dirigenziali attraverso la metodologia illustrata, l'Azienda provvederà alla gestione degli incarichi, a seguito delle mutate situazioni individuali collegate all'inquadramento giuridico del personale, secondo quanto riportato nel presente articolo.
2. Al personale valutato positivamente al termine del periodo di prova, è conferito su proposta del dirigente sovraordinato individuato secondo la disciplina del presente regolamento, un incarico professionale senza dover ricorrere ad alcun avviso interno, 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 (esperienza professionale maggiore di cinque anni di servizio).

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a vertical signature on the right side.

4. Per quanto riguarda la copertura di incarichi di tipo gestionale (UOC, UOSD o UOS) di cui agli artt. 14 e 15 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. 23 Norme finali e transitorie**

1. Gli incarichi conferiti, graduati e retribuiti con criteri differenti o difformi da quanto previsto dal presente regolamento sono nulli.
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia ai CC.CC.NN.LL. dell'area delle funzioni locali area dirigenza PTA del SSN vigenti ed alla normativa legislativa di riferimento.

C. (ma)