

DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

REGOLAMENTO

CRITERI E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Matrice delle revisioni					
Revisione	Data	Descrizione / Tipo modifica	Redatta da	Verificata da	Approvata da
00	22/11/2019	Emissione	Barbara Tesini (firmato digitalmente)	Tecla Del Dò (firmato digitalmente)	Francesco Nicola Zavattaro (firmato digitalmente)
01	30/08/2021	Revisione	Barbara Tesini (firmato digitalmente)	Tecla Del Dò (firmato digitalmente)	Elena Cussigh (firmato digitalmente)

Firma digitale delle revisioni del documento.

Revisione n./data	Firma per redazione	Firma per verifica	Firma per approvazione
00 decreto DG n. 192 Del 20/12/2019			
01 Del 30/8/2021			
02 Del			

SOMMARIO

Art. 1 Oggetto del regolamento	4
Art. 2 Finalità e campo di applicazione	4
Art. 3 Articolazioni organizzative e tipologie di incarico	4
Art. 4 Durata e revoca degli incarichi	5
art. 5 Affidamento di diverso incarico, alla scadenza dello stesso ovvero a seguito di riorganizzazione aziendale	6
Art. 6 Rinuncia all'incarico.....	6
Art. 7 Incarichi di Direzione di Dipartimento.....	6
Art. 8 Incarichi di Direzione di Struttura complessa.....	7
Art. 9 Incarichi di direzione di Struttura Semplice e Struttura Semplice Dipartimentale	9
Art. 10 Incarichi professionali.....	10
Art. 11 Contratto individuale di lavoro per il conferimento di incarico	12
Art. 12 Sostituzioni	12
Art. 13 Rotazione dei dirigenti	13
Art. 14 Criteri di graduazione delle funzioni	14
Art. 15 Disposizioni finali	17
ALLEGATO 1.....	18

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per l'affidamento e la revoca degli incarichi riferiti ai Dirigenti del ruolo Professionale, Tecnico ed Amministrativo (PTA) di ARCS, in attuazione della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali contenute nella Sezione III, Titolo III, Capo II del CCNL 17/12/2020 Area Funzioni Locali triennio 2016-2018.

ART. 2 FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il sistema degli incarichi contribuisce a determinare il corretto svolgimento della funzione dirigenziale, secondo principi di autonomia, responsabilità e valorizzazione del merito e della prestazione professionale, nonché una più efficace e proficua organizzazione aziendale, volta al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla programmazione, attraverso una responsabile e proficua gestione delle risorse a disposizione.
2. Il presente regolamento si applica ai Dirigenti Professionali, Tecnici ed Amministrativi in servizio presso ARCS con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato, inclusi i dirigenti in posizione di *comando in* presso l'Azienda.
3. La carriera dirigenziale si può sviluppare attraverso percorsi permeabili tra incarichi gestionali e professionali, i quali – in quanto manifestazione di attribuzioni diverse – hanno pari dignità ed importanza e possono raggiungere pari valorizzazione economica nell'ambito della graduazione delle funzioni, prevista dall'Azienda nei limiti delle risorse disponibili nel Fondo previsto dall'art. 90 del CCNL 17/12/2020.
4. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti previo superamento del periodo di prova di 6 mesi. Il periodo di prova è computato sulle giornate di effettivo servizio. Il periodo di prova è applicato sia ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato che determinato (cfr. ARAN AFL36 del 15/6/2021).

ART. 3 ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE E TIPOLOGIE DI INCARICO

1. Il sistema degli incarichi dirigenziali si fonda sull'articolazione dei livelli di responsabilità, aderenti all'assetto organizzativo e funzionale definito nell'Atto Aziendale nonché conseguenti alle disposizioni regionali in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi strategici assegnati ad ARCS.
2. In relazione alle funzioni, responsabilità e competenze declinate nell'Atto Aziendale, gli incarichi si distinguono in incarichi di tipo gestionale e incarichi di tipo professionale.
3. Sono incarichi di natura gestionale:
 - a) Incarico di Direzione di Struttura Complessa (SC), ivi compreso l'incarico di direzione di Dipartimento, previsto all'art. 70, comma 1, lett. a) del CCNL 17/12/2020;

- b) Incarico di Direzione di Struttura Semplice, quale articolazione interna di struttura complessa (SS) o di Dipartimento (SSD), previsto all'art. 70, comma 1, lett. b) del CCNL 17/12/2020. L'incarico prevede, necessariamente ed in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali e, eventualmente, anche di risorse finanziarie;
4. Sono incarichi di natura professionale, che prevedono in modo prevalente responsabilità tecnico specialistiche, gli incarichi - anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo - previsti all'art. 70, comma 1, lett. c) del CCNL 17/12/2020.
 5. Gli incarichi di tipo gestionale sono sovraordinati a quelli di tipo professionale.
 6. Le diverse tipologie di incarico non sono cumulabili, fatto salvo il mantenimento della titolarità della struttura complessa da parte del direttore di Dipartimento.

ART. 4 DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI

1. Tutti gli incarichi hanno durata di cinque anni con facoltà di rinnovo, per una sola volta senza attivazione di una nuova procedura di selezione interna, previo esito positivo delle procedure di verifica alla scadenza. Costituiscono eccezione, per la sola durata, gli incarichi di sostituzione di cui all'art. 12 e l'incarico di Direzione di Dipartimento avente durata triennale.
2. La durata può essere inferiore in caso di raggiungimento dei limiti di età per collocamento a riposo del dirigente incaricato ovvero nei casi di rapporto di lavoro a tempo determinato e in posizione di *comando in*.
3. Al termine dell'incarico, il dirigente è soggetto a valutazione sull'attività professionale svolta e sui risultati raggiunti, secondo le modalità previste dalla disciplina contrattuale e aziendale. Le procedure di valutazione devono essere ultimate entro la scadenza dell'incarico al fine di non creare soluzione di continuità fra gli incarichi. A tal fine l'Azienda avvia la procedura almeno tre mesi prima della scadenza dell'incarico oggetto di valutazione.
4. Può essere disposta la revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione anticipata ai sensi dell'art 30 CCNL 3/11/2005 ex Area III a seguito di due valutazioni annuali negative consecutive. La revoca avviene con atto scritto e motivato.
5. Il comando presso altra Amministrazione per un periodo superiore a mesi sei comporta la revoca dell'incarico, salvo che sia previsto diversamente dalle norme di settore che disciplinano il provvedimento.

ART. 5 AFFIDAMENTO DI DIVERSO INCARICO, ALLA SCADENZA DELLO STESSO OVVERO A SEGUITO DI RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 32, del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010, alla scadenza di un incarico dirigenziale, anche in dipendenza di processi di riorganizzazione, l'Azienda che non intenda confermare l'incarico al dirigente, anche in assenza di una valutazione negativa, conferisce allo stesso un altro incarico, anche di valore economico inferiore.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 18, del D.L. 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni nella L. 14 settembre 2011 n. 148, l'Azienda può disporre per motivate esigenze organizzative l'assegnazione - prima della scadenza dell'incarico ricoperto - di un diverso incarico. Qualora il nuovo incarico sia di minor valore economico, il dirigente conserva il trattamento economico in godimento, compresa l'indennità di struttura complessa ove percepita, in applicazione della clausola di salvaguardia di cui agli artt. 71, comma 8, e 31 del CCNL 17/12/2020, secondo i criteri e percentuali definiti in sede di Contratto Integrativo Aziendale vigente nel tempo.

ART. 6 RINUNCIA ALL'INCARICO

1. Il dirigente può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta e motivata, da inoltrare di norma con un preavviso di almeno un mese. La rinuncia comporta la perdita del trattamento economico di posizione ed eventuale indennità di struttura complessa in godimento.
2. È facoltà dell'Azienda differire la decorrenza della rinuncia fino ad un massimo di tre mesi, onde non pregiudicare le attività e l'organizzazione dei servizi interessati.
3. In esito alla rinuncia è conferito un incarico professionale di livello iniziale oppure - previo espletamento delle procedure selettive previste dal presente regolamento - altro incarico dirigenziale, anche di minor valore - ove vacante. Il nuovo incarico si perfeziona con la sottoscrizione di apposito contratto, come previsto al successivo art. 11.

ART. 7 INCARICHI DI DIREZIONE DI DIPARTIMENTO

1. Gli incarichi di direzione di Dipartimento sono previsti dall'Atto Aziendale e sono conferibili ad uno dei Direttori di Struttura Complessa nell'ambito del Dipartimento stesso.
2. Funzioni, responsabilità professionali e gestionali dell'incarico di Direzione di Dipartimento sono previste nell'Atto Aziendale e comunque declinate nel profilo di ruolo allegato all'avviso di selezione interna.
3. Al fine di acquisire le candidature per l'affidamento dell'incarico è emanato specifico avviso di selezione interna, pubblicato sul sito web dell'Azienda, per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi.

4. I dirigenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.
5. Previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati, il Direttore Amministrativo procede alla valutazione delle candidature in relazione al profilo di ruolo, che trasmette al Direttore Generale.
6. L'incarico è conferito su nomina fiduciaria dal Direttore Generale con provvedimento debitamente motivato in ordine alla scelta.
7. La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria e deve essere completata entro e non oltre 45 giorni dalla scadenza dell'avviso. Dell'esito è data informazione a tutti i partecipanti.
8. Le funzioni attribuite sono aggiuntive a quelle previste per l'incarico di Direttore di struttura complessa, di cui mantiene la titolarità.
9. Il conferimento dell'incarico dà diritto ad una maggiorazione della retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 40, commi 9 e 12, del CCNL 8.6.2000 I biennio economico, come modificato dall'art. 4, comma 4, del CCNL integrativo del 6.5.2010 dell'area della dirigenza PTA, non disapplicato dall'art. 96 comma 1 lettera B) decimo alinea del CCNL. Tale maggiorazione va corrisposta in aggiunta alla retribuzione di posizione complessiva già attribuita al dirigente sulla base della graduazione delle funzioni, con oneri a carico del bilancio aziendale nella misura stabilita dall'Azienda in relazione alla complessità delle funzioni richieste.
10. L'incarico decade, entro tre mesi, dalla fine del mandato del Direttore Generale.
11. L'incarico cessa automaticamente anche nel caso di revoca del sottostante incarico di Direttore di SC.
12. Il direttore di Dipartimento, previo consenso della Direzione strategica, al fine di espletare in modo più efficace il suo mandato, può delegare parte non preminente delle funzioni di direttore di struttura complessa ad altro dirigente, individuato con provvedimento del Direttore Generale. Lo svolgimento delle funzioni delegate è remunerato con una quota aggiuntiva di retribuzione di risultato secondo quanto previsto nel vigente Contratto integrativo aziendale.

ART. 8 INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

1. Gli incarichi di direzione di struttura complessa sono conferibili ai dirigenti in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5 maturata, con o senza soluzione di continuità, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in aziende sanitarie o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea.

2. Solo ove fosse accertata, con le procedure selettive di cui ai commi successivi, la mancanza presso l'Azienda di personale dirigenziale che abbia maturato la predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a un dirigente con esperienza professionale inferiore.
3. L'incarico è conferito con provvedimento motivato del Direttore Generale nel limite del numero stabilito nell'Atto Aziendale e su proposta avanzata dal Direttore Amministrativo, previo parere del Direttore del Dipartimento, ove esistente, alla quale la struttura afferisce.
4. Al fine di acquisire le candidature per l'affidamento dell'incarico, è emanato specifico avviso di selezione interna, pubblicato sul sito web dell'Azienda, per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi.
5. I dirigenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.
6. L'avviso deve obbligatoriamente specificare:
 - a) il profilo di ruolo dell'incarico e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
 - b) i requisiti richiesti;
 - c) la durata dell'incarico;
 - d) il termine e le modalità di presentazione delle candidature;
 - e) il livello/peso attribuito all'incarico nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali ed il valore della retribuzione di posizione complessiva spettante.
7. La valutazione di ogni candidatura è effettuata tenendo conto:
 - a) del profilo di appartenenza e dell'anzianità di servizio richiesta;
 - b) delle valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17/12/2020;
 - c) delle capacità professionali e gestionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti pubblici o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 - d) del curriculum formativo documentato;
 - e) degli esiti della performance individuale ed organizzativa conseguiti negli ultimi 5 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
 - f) del criterio della rotazione, ove applicabile.
8. La valutazione degli elementi curriculari può essere integrata da apposito colloquio volto a sondare gli aspetti motivazionali e l'attitudine all'incarico del dirigente interessato.
9. La valutazione complessiva degli elementi curriculari è riportata in una apposita scheda di valutazione compilata per ciascun dirigente valutato, sottoscritta dal Direttore Amministrativo o dal Direttore di Dipartimento, ove presente. La scheda è conservata agli atti dalla struttura Gestione risorse umane.

10. L'incarico è conferito dal Direttore Generale al candidato risultato maggiormente idoneo in esito alla procedura di valutazione. A tal fine il Direttore amministrativo trasmette la proposta di conferimento adeguatamente motivata, unitamente agli atti della procedura, al Direttore Generale per il seguito di competenza.
11. La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria e deve essere completata entro e non oltre 45 giorni dalla scadenza dell'avviso. Dell'esito è data informazione a tutti i partecipanti.

ART. 9 INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE E STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

1. Gli incarichi di Direzione di Struttura Semplice Dipartimentale (SSD) sono conferiti nel limite del numero stabilito nell'Atto Aziendale.
2. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento motivato del Direttore Generale e previo parere positivo del Direttore Amministrativo, in esito alla procedura comparata di seguito descritta, su proposta:
 - a. del Direttore di struttura complessa di afferenza per l'incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa (SS);
 - b. del Direttore di Dipartimento – ove esistente -, sentiti i Direttori delle strutture complesse di afferenza al dipartimento, per l'incarico di struttura semplice dipartimentale (SSD).
3. Al fine di acquisire le candidature per l'affidamento dell'incarico, è emanato specifico avviso di selezione interna, pubblicato sul sito web dell'Azienda, per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi.
4. I dirigenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.
5. L'avviso deve obbligatoriamente specificare:
 - a. il profilo di ruolo dell'incarico e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
 - b. i requisiti richiesti;
 - c. la durata dell'incarico;
 - d. il termine e le modalità di presentazione delle candidature;
 - e. il livello/peso attribuito all'incarico stesso nell'ambito della graduazione delle funzioni; dirigenziali ed il valore della retribuzione di posizione complessiva spettante.
6. Le candidature pervenute regolarmente nei termini, previa verifica del requisito di accesso all'incarico, sono trasmesse a cura della struttura Gestione Risorse Umane al Direttore di Complessa/Dipartimento di riferimento, per la valutazione comparata dei curricula sulla base dei seguenti criteri generali:

- a. profilo di appartenenza e anzianità di servizio;
 - b. valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17/12/2020;
 - c. capacità professionali e gestionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti pubblici o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 - d. curriculum formativo documentato;
 - e. esiti della performance individuale ed organizzativa conseguiti negli ultimi 3 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
 - f. criterio della rotazione, ove applicabile.
7. La valutazione complessiva degli elementi curriculari per ciascun candidato deve essere riportata in una apposita scheda di valutazione, sottoscritta dal dirigente proponente e conservata agli atti della procedura.
 8. La valutazione degli elementi curriculari può essere integrata da apposito colloquio volto a sondare gli aspetti motivazionali e l'attitudine all'incarico del dirigente interessato.
 9. L'incarico è conferito dal Direttore Generale in esito alla procedura di valutazione. A tal fine, il Direttore della Struttura di afferenza dell'incarico (SC o Dipartimento) trasmette la proposta di conferimento adeguatamente motivata, unitamente agli atti della procedura, al Direttore Amministrativo per il preventivo parere di competenza e, successivamente, al Direttore Generale per il seguito di competenza.
 10. La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria e deve essere completata entro e non oltre 45 giorni dalla scadenza dell'avviso. Dell'esito è data informazione a tutti i partecipanti.

ART. 10 INCARICHI PROFESSIONALI

1. Gli incarichi professionali si articolano in:
 - a. Incarico professionale - L'incarico si caratterizza per la gestione di processi operativi che richiedono competenza tecnico-specialistica da espletarsi nell'ambito delle direttive del diretto responsabile, con eventuale gestione di team operativi o di progetto.
 - b. Incarico professionale di alta specializzazione, consulenza, studio e ricerca, ispettivo, verifica e controllo - L'incarico si caratterizza per l'autonoma gestione di segmenti di processi strategici operativi e/o di controllo e/o di consulenza, che richiedono elevata competenza tecnico-specialistica, difficilmente intercambiabile in ambito aziendale e del SSR, con eventuale gestione di team operativi o di progetto.
2. Al superamento del periodo di prova, vengono declinati dal Direttore della struttura di afferenza i contenuti dell'incarico professionale di prima attribuzione (IP - livello 2) al

dirigente, caratterizzati dallo svolgimento di attività professionali qualificate che richiedono competenza tecnico-specialistica da espletarsi, anche in team, nell'ambito delle direttive e sotto la diretta supervisione dello stesso.

3. Gli incarichi professionale diversi dall'IP - livello 2 di cui al comma precedente, sono conferiti tramite specifico avviso di selezione interna, pubblicato sul sito web dell'Azienda per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi.
4. I dirigenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.
5. L'avviso deve obbligatoriamente specificare:
 - a. il profilo di ruolo dell'incarico e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
 - b. i requisiti richiesti;
 - c. la durata dell'incarico;
 - d. il termine e le modalità di presentazione delle candidature;
 - e. il livello/peso attribuito all'incarico stesso nell'ambito della graduazione delle funzioni; dirigenziali ed il valore della retribuzione di posizione complessiva spettante.
6. Le candidature pervenute regolarmente nei termini, previa verifica del requisito di accesso all'incarico, sono trasmesse a cura della struttura Gestione risorse umane al dirigente responsabile della Struttura Complessa/Dipartimento di riferimento, per la valutazione comparata dei curricula sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a. valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17.12.2020;
 - b. capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti pubblici o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 - c. curriculum formativo documentato;
 - d. esiti della performance individuale ed organizzativa conseguiti negli ultimi 3 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
 - e. criterio della rotazione, ove applicabile.
7. La valutazione complessiva degli elementi curriculari per ciascun candidato deve essere riportata in una apposita scheda di valutazione, sottoscritta dal dirigente proponente e conservata agli atti della procedura a cura della struttura Gestione risorse umane.
8. La valutazione degli elementi curriculari può essere integrata da apposito colloquio volto a sondare gli aspetti motivazionali e l'attitudine all'incarico del dirigente interessato.
9. L'incarico è conferito dal Direttore Generale in esito alla procedura di valutazione. A tal fine, il Direttore della Struttura di afferenza dell'incarico (SC o SSD) trasmette la proposta

di conferimento adeguatamente motivata, unitamente agli atti della procedura, al Direttore Generale per il seguito di competenza.

10. La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria e deve essere completata entro e non oltre 45 giorni dalla scadenza dell'avviso. Dell'esito è data informazione a tutti i partecipanti.

ART. 11 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO

1. Il conferimento o il rinnovo degli incarichi si perfeziona con la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico – integrante il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro - che definisce gli aspetti specifici dell'incarico: denominazione, oggetto, obiettivi generali, durata, retribuzione di posizione spettante (fac-simile allegato 1).
2. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di 30 giorni, salva proroga stabilita tra le parti.
3. La mancata sottoscrizione del contratto individuale da parte del dirigente entro 30 giorni dalla convocazione – o termine diverso concordato tra le parti - non dà luogo al conferimento dell'incarico.
4. Successivamente, la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale d'incarico è preventivamente comunicata al dirigente per il relativo esplicito assenso, che è espresso entro il termine massimo di 30 giorni.
5. In assenza della sottoscrizione del contratto non può essere erogato il trattamento economico corrispondente all'incarico.

ART. 12 SOSTITUZIONI

1. In caso di temporanea assenza per ferie o malattia o altro impedimento, entro il 31 gennaio di ogni anno:
 - a. ogni Direttore di Dipartimento deve individuare e proporre altro dirigente di struttura complessa nell'ambito del Dipartimento, al quale affidare l'incarico di sostituzione;
 - b. ogni Direttore di Struttura Complessa e di struttura semplice dipartimentale deve individuare e proporre, un dirigente in servizio presso la struttura stessa al quale affidare l'incarico di sostituzione. La scelta è effettuata individuando prioritariamente un dirigente con incarico di struttura semplice (SS) o – in assenza - con incarico professionale di alta specializzazione ed in via subordinata un dirigente con altro incarico professionale. In assenza di dirigenti interni alla struttura, le funzioni sono svolte dal Direttore di Dipartimento.
2. Nel caso l'assenza sia dovuta a cessazione dal servizio del titolare, l'incarico di sostituzione è affidato per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure selettive e comunque non superiore a 9 mesi, prorogabili di ulteriori 9 mesi.

L'individuazione del sostituto avviene tenendo conto dei criteri di preferenza definiti ai commi precedenti per le singole tipologie di incarico, integrati dalla valutazione comparata dei curricula dei dirigenti interessati, secondo le procedure selettive dei rispettivi incarichi previste ai precedenti art. 7, 8 e 9.

A tal fine, viene emesso apposito avviso interno pubblicato sul sito web dell'Azienda, per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi. I dirigenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.

3. Le sostituzioni non si configurano come mansioni superiori in quanto avvengono nell'ambito del ruolo e livello unico della dirigenza.
4. Al dirigente incaricato della sostituzione non è corrisposto alcun emolumento per i primi due mesi. Qualora la sostituzione si protragga continuativamente oltre tale periodo, compete – anche per i primi due mesi – un'indennità a titolo di risultato pari a di 600€ mensili per 12 mensilità per le sostituzioni del Direttore di Dipartimento e del Direttore di Struttura complessa e pari a 300€ mensili per 12 mensilità per le sostituzioni della Struttura semplice dipartimentale.
5. Alla corresponsione delle indennità di cui al comma precedente si provvede con le risorse del Fondo per la retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori.
6. Un dirigente può essere incaricato di diverse ed autonome sostituzioni nel corso dello stesso anno e l'indennità può, quindi, essere corrisposta anche per periodi frazionati.
7. Qualora presso la struttura non operi alcun dirigente, le funzioni sono svolte *ad interim* per massimo 9 mesi, prorogabili fino ad altri 9 mesi:
 - a. dal Direttore del Dipartimento di afferenza, ove presente;
 - b. da un dirigente in possesso di incarico corrispondente nell'ambito del Dipartimento di afferenza o, in subordine, in struttura esterna al Dipartimento. Tale responsabilità aggiuntiva è affidata con provvedimento del Direttore Generale ed è valorizzata con la retribuzione di risultato, secondo la vigente disciplina aziendale.

Un dirigente non può assumere contemporaneamente più incarichi *ad interim*.

ART. 13 ROTAZIONE DEI DIRIGENTI

1. In base alla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione l'Azienda, sulla base di quanto indicato nel "Piano Nazionale Anticorruzione" e nel "Piano triennale per la prevenzione della corruzione aziendale", provvede – ove possibile - alla rotazione dei dirigenti richiamati a ricoprire incarichi particolarmente esposti al rischio di corruzione, fermo restando comunque la necessità di garantire continuità e coerenza nell'attività delle strutture. In tal senso, la rotazione del personale, intesa come alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure addette alle aree a più elevato

rischio di corruzione, rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, riducendo il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra i singoli ed i soggetti esterni.

2. Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione ordinaria sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e, conseguentemente, laddove la misura si rifletta sulla sede del servizio dovrà essere temperata con il rispetto dei diritti individuali del dipendente (a titolo esemplificativo: diritti sindacali, L. n. 104/1992, D.lgs. n. 151/2001).
3. La rotazione ordinaria è esclusa in ogni caso in cui la funzione sia infungibile anche in relazione all'appartenenza a categorie o professionalità specifiche e tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Nei suddetti casi e ove non sia possibile attuare la misura di prevenzione della corruzione della rotazione ordinaria, il Dirigente attua le modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività.
4. Per quanto attiene la rotazione straordinaria, l'Azienda in ossequio a quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lettera I-quater del D.lgs. n. 165/2001, attua la misura di prevenzione della rotazione straordinaria, quale misura cautelativa, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, individuabili altresì nei reati di cui al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione» e al D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, fatte salve ulteriori integrazioni, modifiche e chiarimenti del legislatore, ferma restando in ogni caso la facoltà di porre a fondamento del provvedimento di rotazione straordinaria la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e ad altre fattispecie di reato.

ART. 14 CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

1. Le funzioni dirigenziali sono graduate con riferimento all'assetto organizzativo dell'Azienda, alle specifiche caratteristiche delle attività da svolgere ed alle conseguenti responsabilità, nei modi previsti dalla vigente normativa e dai contratti collettivi di lavoro.
2. I parametri di graduazione dei diversi incarichi sono i seguenti:

STRUTTURE COMPLESSE

parametro	descrizione	punti max
Complessità	Gestione di processi organizzativi, amministrativo-contabili, di controllo o di sistemi e infrastrutture tecnologiche ad elevata complessità, assicurati per il funzionamento dell'Azienda e/o per conto delle Aziende del SSR o a supporto della programmazione regionale.	25

parametro	descrizione	punti max
Responsabilità	Livello di responsabilità connesso all'entità del budget di attività e di risorsa gestito direttamente per le finalità funzionali dell'azienda o connesso alle attività svolte per conto delle aziende del SSR	30
Autonomia	Grado di autonomia nella gestione delle attività e nelle interazioni con le altre strutture, anche esterne all'azienda	25
Strategicità	Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva, agli obiettivi aziendali, alle indicazioni della pianificazione regionale nonché rispetto alle attività di supporto a quest'ultima o alle attività aventi ricaduta diretta sulle aziende del SSR	20
		100

STRUTTURE SEMPLICI DIPARTIMENTALI

parametro	descrizione	punti max
Complessità	Gestione di processi amministrativo-contabili, di controllo o di sistemi e infrastrutture tecnologiche complessi, assicurati per il funzionamento dell'Azienda e/o per conto delle Aziende del SSR o a supporto della programmazione regionale.	20
Responsabilità	Livello di responsabilità connesso all'entità del budget di attività e di risorsa gestito direttamente per le finalità funzionali dell'azienda o connesso alle attività svolte per conto delle aziende del SSR	20
Autonomia	Grado di autonomia nella gestione delle attività e nelle interazioni con le altre strutture, anche esterne all'azienda	20
Strategicità	Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva, agli obiettivi aziendali, alle indicazioni della pianificazione regionale nonché rispetto alle attività di supporto a quest'ultima o alle attività aventi ricaduta diretta sulle aziende del SSR	15
		75

STRUTTURE SEMPLICI

parametro	descrizione	punti max
Complessità	Gestione di segmenti di processi amministrativo-contabili o di sistemi e infrastrutture tecnologiche, assicurati per il funzionamento dell'Azienda e/o per conto delle Aziende del SSR	15
Responsabilità	Consistenza delle risorse umane direttamente gestite ed eventuale budget assegnato	15
Autonomia	Grado di autonomia nella gestione delle attività e nelle interazioni interne alla struttura complessa	15
Strategicità	Valenza strategica rispetto agli obiettivi della struttura complessa e/o agli obiettivi aziendali	10
		55

INCARICHI PROFESSIONALI

parametro	descrizione	punti max
Competenza	Grado di competenza specialistico-funzionale richiesta	20
Autonomia	Grado di autonomia nella gestione delle attività e nelle interazioni interne alla struttura complessa/dipartimento	15
Strategicità	Valenza strategica rispetto agli obiettivi della struttura complessa e/o agli obiettivi aziendali	15
		50

3. Sulla base dei parametri innanzi indicati vengono definiti i seguenti coefficienti di valorizzazione economica:

tipologia incarico	descrizione	fascia tipologia	livelli di graduazione	punti fascia
Struttura Complessa	Articolazione dotata di elevato grado di autonomia decisionale e operativa in ambito organizzativo, gestionale o scientifico e di responsabilità funzionale e di risorse proprie.	SC	1	= > 95
		SC	2	da 85 a 94
		SC	3	< 85
Struttura Semplice Dipartimentale	Unità organizzativa, articolazione interna di Dipartimento, che richiede autonomia decisionale e, necessariamente ed in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali ed eventualmente di risorse finanziarie.	SSD	1	= > 55
		SSD	2	< 55
Struttura Semplice di Struttura Complessa	Unità organizzativa, articolazione interna di Struttura Complessa, che richiede autonomia decisionale e, necessariamente ed in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali ed eventualmente di risorse finanziarie.	SS	1	= > 45
		SS	2	< 45
Incarico professionale di alta specializzazione, consulenza, studio e ricerca, ispettivo, verifica e controllo	L'incarico si caratterizza per l'autonoma gestione di segmenti di processi strategici operativi e/o di controllo e/o di consulenza, che richiedono elevata competenza tecnico-specialistica, difficilmente intercambiabile in ambito aziendale e del SSR, con eventuale gestione di team operativi o di progetto.	IPAS	1	= > 40
		IPAS	2	= > 30
Incarico professionale	L'incarico si caratterizza per la gestione di processi operativi che richiedono competenza tecnico-specialistica da espletarsi nell'ambito delle direttive del diretto responsabile, con eventuale gestione di team operativi o di progetto.	IP	1	= > 20
		IP	2	valore CCNL

4. Sulla base della graduazione delle funzioni delineata ai commi precedenti, l'Azienda provvede a corrispondere la retribuzione di posizione complessiva ad ogni incarico istituito ed attribuito, nei limiti delle risorse disponibili nell'ambito del Fondo per la retribuzione di posizione ex art. 90 CCNL 17/12/2020.
5. La retribuzione di posizione complessiva degli incarichi deve, in ogni caso, essere ricompresa nei valori minimi e massimi previsti dall'art. 89 del CCNL 17/12/2020, salve successive disposizioni contrattuali.
6. La retribuzione di posizione complessiva, collegata all'incarico e derivante dall'applicazione del presente regolamento, assorbe la retribuzione di posizione già in godimento da parte del dirigente incaricato.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione. Sono fatte salve eventuali successive e diverse disposizioni normative o contrattuali.
2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.

ALLEGATO 1

CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

presso XXXXXXXXXXXX [*struttura/dipartimento*]

ex art. 70, c. 1, lett. xxxxx del CCNL 17/12/2020 Area Funzioni Locali
sezione Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa

tra

l'Azienda regionale di coordinamento per la salute (di seguito denominata ARCS), C.F. partita IVA 02948180308, rappresentata dal Direttore Generale pro tempore nato a _____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede legale di ARCS sita in Via Pozzuolo, 330 – CF/Partita IVA 02948180308 – giusto decreto n. _____ del _____,

e

XXXXXX

nato/a a xxxxxx il xxxxxx

codice fiscale: xxxxxx

profilo: xxxxxxxxxxxx

con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato/determinato, giusto contratto individuale prot.n. xxxxxxxxxxxxxx del xxxxxxxx

- in attuazione del decreto n. xxxxxx del xxxxxxxxxxxx con il quale, sussistenti i requisiti di diritto e di fatto, è stato disposto il conferimento di incarico xxxxxxxxxxxx presso la struttura/dipartimento xxxxxxxxxxxx al/alla dott. xxxxxxxxxxxx.
- richiamati il CCNL 17/12/2020 Area Funzioni Locali - sezione Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa ed il Regolamento aziendale "Criteri e modalità di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali e criteri di graduazione delle funzioni", adottato con decreto n. xxxxxx del xxxxxxxxxxxx;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

ART. 1 OGGETTO

1. ARCS conferisce al/alla dott. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - che accetta - l'incarico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a tempo determinato ex art. 70, comma 1, lett xxxxx del CCNL

17/12/2020 e art. xxxxxxxxxx del Regolamento aziendale, presso la struttura/dipartimento xxxxxxxxxx.

2. L'incarico si caratterizza per la gestione di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. [*descrizione da regolamento*]
3. Le funzioni attribuite sono declinate nel profilo di ruolo allegato, quale parte integrante, al presente contratto d'incarico.

ART. 2 DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto ed ha durata xxxxxxxxxx, con facoltà di rinnovo, per una sola volta senza attivazione di una nuova procedura di selezione interna, previo esito positivo delle procedure di verifica alla scadenza dell'incarico, richiamate al successivo art. 4 comma 4.
2. La durata può essere inferiore in caso di raggiungimento dei limiti di età per collocamento a riposo del dirigente incaricato, ovvero nei casi di rapporto di lavoro a tempo determinato e in posizione di *comando in*.
3. L'incarico è comunque subordinato al mantenimento del rapporto di lavoro presso ARCS.

ART. 3 OBIETTIVI

1. Il/La dott. xxxxxxxxxx concorre al raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente alla struttura di afferenza – anche eventualmente declinati a livello individuale - nell'ambito della programmazione aziendale, che tiene conto delle attività e progettualità strategiche definite a livello regionale. Al/Alla dirigente possono altresì essere assegnati obiettivi individuali secondo la vigente disciplina aziendale.

ART. 4 VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE

1. La verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati avviene annualmente nell'ambito del ciclo della performance secondo il Sistema di misurazione e valutazione vigente in ARCS, il cui esito positivo comporta l'attribuzione della retribuzione di risultato, concordata secondo le procedure previste dalle norme contrattuali vigenti.
2. In caso di valutazione negativa dei risultati annuali, ARCS adotterà le proprie determinazioni sulla scorta delle disposizioni vigenti.
3. L'esito delle valutazioni annuali concorre, inoltre, alla formazione della verifica al termine dell'incarico da parte del Collegio Tecnico, che riguarderà gli ambiti previsti dalla vigente disciplina contrattuale e aziendale.

4. L'esito positivo della valutazione al termine dell'incarico costituisce condizione necessaria per la conferma e rinnovo dell'incarico stesso o per il conferimento di un nuovo incarico di pari o maggior rilievo professionale o gestionale. In caso di esito negativo si rimanda alla vigente disciplina normativa e contrattuale.

ART. 5 REVOCA DELL'INCARICO O AFFIDAMENTO DI DIVERSO INCARICO, ANCHE A SEGUITO DI RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE

1. Può essere disposta la revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione anticipata ai sensi dell'art 30 CCNL 3/11/2005 ex Area III a seguito di due valutazioni annuali negative consecutive. La revoca avviene con atto scritto e motivato.
2. Ai sensi dell'art. 9, comma 32, del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010, alla scadenza di un incarico dirigenziale, anche in dipendenza di processi di riorganizzazione, l'Azienda che non intenda confermare l'incarico al/alla dirigente, anche in assenza di una valutazione negativa, conferisce allo/a stesso/a un altro incarico, anche di valore economico inferiore.
3. Ai sensi dell'art. 1, comma 18, del D.L. 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni nella L. 14 settembre 2011 n. 148, l'Azienda può disporre per motivate esigenze organizzative l'assegnazione - prima della scadenza dell'incarico ricoperto - di un diverso incarico. Qualora il nuovo incarico sia di minor valore economico, il/la dirigente conserva il trattamento economico in godimento, compresa l'indennità di struttura complessa ove percepita, in applicazione della clausola di salvaguardia di cui agli artt. 71, comma 8, e 31 del CCNL 17/12/2020, secondo i criteri e percentuali definiti in sede di Contratto Integrativo Aziendale vigente nel tempo.
4. Il comando presso altra Amministrazione per un periodo superiore a mesi sei comporta la revoca dell'incarico, salvo che sia previsto diversamente dalle norme di settore che disciplinano il provvedimento.

ART. 6 RINUNCIA ALL'INCARICO

1. Il/La dirigente può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta e motivata, da inoltrare di norma con un preavviso di almeno un mese. La rinuncia comporta la perdita del trattamento economico di posizione ed eventuale indennità di struttura complessa in godimento.
2. È facoltà dell'Azienda differire la decorrenza della rinuncia fino ad un massimo di tre mesi, onde non pregiudicare le attività e l'organizzazione dei servizi interessati.

3. In esito alla rinuncia è conferito un incarico professionale di livello iniziale oppure altro incarico dirigenziale, anche di minor valore - ove vacante, con le modalità previste dal vigente regolamento.

ART. 7 TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO

1. Per lo svolgimento delle funzioni afferenti l'incarico, ARCS corrisponde al/alla dott. xxxxxxxxxxxx la retribuzione di posizione complessiva annua lorda di xxxxxxxxxxxx € (comprensivi della tredicesima mensilità), corrispondente alla valorizzazione economica xxxxxxxxxxxx prevista dal Regolamento aziendale, approvato con decreto n. xxxxxx/2021.
2. [Per l'incarico di Direzione di Struttura Complessa] Spetta altresì l'indennità per l'incarico di direzione di struttura complessa ai sensi dell'art. 93 CCNL 17/12/2020.

ART. 8 NORMA FINALE

1. Le parti danno atto che il presente contratto d'incarico è integrativo del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato prot. n. xxxxxxxx del xxxxxxxx, di cui rimangono in essere tutte le clausole.
2. Le parti convengono che il presente contratto, durante la propria vigenza, recepirà automaticamente eventuali disposizioni normative statali e regionali – anche di natura economica – che dovessero intervenire successivamente per disciplinare la materia.
3. Per tutto quanto non espressamente specificato negli articoli precedenti, si intendono richiamati il vigente CCNL 17/12/2020 Area Funzioni Locali - sezione Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa ed il Regolamento aziendale per la definizione dei criteri e delle modalità di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali e per la graduazione delle funzioni, adottato con decreto n. xxxxxx/2021.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Direttore Generale

[il dirigente]

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Agli effetti dell'art. 1341 C.C., il sottoscritto dichiara di approvare specificatamente le disposizioni degli articoli seguenti:

art. 2 (Decorrenza e durata dell'incarico), art. 4 (Verifiche sull'esecuzione dell'incarico dirigenziale), art. 5 (Revoca dell'incarico o affidamento di diverso incarico, anche a seguito di riorganizzazione aziendale), art. 6 (Rinuncia all'incarico).

[il dirigente]

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx