



## **DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE**

dott. Joseph Polimeni  
*nominato con deliberazione della Giunta Regionale n. 658 del 09.05.2022*

coadiuvato per l'espressione dei pareri di competenza:  
dal Direttore amministrativo dott. Riccardo Mario Paoli nominato con dcr. n. 193 del 17.10.2023  
dal Direttore sanitario dott.ssa Laura Regattin nominata con dcr. n. 221 del 30.11.2023  
dal Direttore dei Servizi Socio Sanitari dott. Giancarlo Ruscitti nominato con dcr. n. 154 del 10.07.2024

---

**N. 212**

---

**DEL 15/10/2024**

### **AVENTE AD OGGETTO:**

**DIRIGENZA AREA SANITA'. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, LA DEFINIZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DEI RELATIVI INCARICHI DIRIGENZIALI.**

## Proposta di Decreto n. 241 del 07/10/2024

**Oggetto: DIRIGENZA AREA SANITA'. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, LA DEFINIZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DEI RELATIVI INCARICHI DIRIGENZIALI.**

### DOCUMENTO ISTRUTTORIO

#### Preambolo

#### Normativa di riferimento

#### RICHIAMATI:

- legge regionale n. 17 del 16.10.2014 recante "*Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio Sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria*", come da ultimo modificata dalla legge regionale n. 27 del 17 dicembre 2018 recante "*Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale*";
- legge regionale n. 22 del 12.12.2019 recante "*Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006*";
- decreto n. 159 del 10.08.2022 di adozione dell'Atto aziendale;
- d.lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i.;
- d.lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;
- D.L. n. 95 del 06.07.2012, convertito in Legge n. 135 del 07.08.2012 e s.m.i.;
- d.lgs. n. 33 del 14.03.2013 e s.m.i.;
- d.lgs. n. 39 del 08.04.2013 e s.m.i.;
- D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;
- Regolamento UE GDPR n. 679/2016;
- decreto n. 203 del 22.09.2022 "*Adozione del Regolamento per l'adozione dei decreti e delle determinazioni dirigenziali*";
- delibera di Giunta Regionale n. 48 del 19.1.2024 "*LR 22/2019 Linee annuali per la gestione del SSR per l'anno 2024. Approvazione definitiva*";
- decreto DG n. 66 del 29.3.2024 "*Piano attuativo e Bilancio preventivo 2024. Approvazione definitiva*";
- CCNL 23.1.2024 dell'Area Sanità;
- decreto DG n. 102 del 29.4.2020 di conferimento dell'incarico di Direttore della SC Gestione Risorse Umane.

#### Istruttoria e motivazione dell'atto

**PREMESSO** che l'attuazione dell'assetto organizzativo delineato dall'Atto Aziendale, adottato con decreto n. 159 del 10.08.2022, presuppone l'affidamento, tra l'altro, di specifiche responsabilità dirigenziali;

**CONSIDERATO** che in data 23.1.2024 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro triennio 2019-2021, relativo alla Dirigenza di Area Sanità (CCNL);

**PRESO ATTO** che il suddetto CCNL al Capo II del Titolo III disciplina il sistema degli incarichi dirigenziali, prevedendo in particolare che le Aziende ed Enti, nel rispetto delle disposizioni del CCNL e

della legislazione vigente, nonché previo confronto ai sensi dell'art. 6 comma 3, lett. d) ed e) (Confronto aziendale), formulano in via preventiva i criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali ed i criteri e le procedure per il conferimento, la conferma, il rinnovo e la revoca degli incarichi;

**DATO ATTO** che:

- l'Azienda ha avviato il suddetto confronto trasmettendo il relativo documento in data 26 settembre 2024 via mail alle Organizzazioni Sindacali di categoria;
- è stata recepita l'osservazione pervenuta via mail dalla sigla ANAAO in data 29 settembre 2024;
- non è pervenuta, nel termine contrattuale di 10 giorni dall'informazione, richiesta di incontro di confronto;
- il confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL si ritiene pertanto concluso in data 7 ottobre 2024;

**RITENUTO**, quindi, di procedere all'adozione del "Regolamento per la graduazione delle funzioni, la definizione dei criteri e delle modalità di affidamento, valutazione e revoca dei relativi incarichi dirigenziali" relativo all'Area Sanità, allegato quale parte integrante del presente provvedimento.

#### **Attestazione di compatibilità economica dell'atto**

Si attesta che dal presente atto non derivano costi diretti a carico del bilancio aziendale né spese a carico del bilancio delle Aziende/Enti del SSR;

#### **PROPONE**

1. di approvare il "Regolamento per la graduazione delle funzioni, la definizione dei criteri e delle modalità di affidamento, valutazione e revoca dei relativi incarichi dirigenziali" relativo all'Area Sanità, allegato quale parte integrante del presente provvedimento;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. di categoria;
3. di dare atto che dal presente atto non derivano costi diretti a carico del bilancio aziendale né spese a carico del bilancio delle Aziende/Enti del SSR;
4. di dare atto che non si ravvisano conflitti di interesse rispetto al presente provvedimento;
5. di dare atto, infine, che il presente provvedimento diviene esecutivo dal giorno della pubblicazione in base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

Il Responsabile del Procedimento  
SC GESTIONE RISORSE UMANE  
Barbara Tesini

---

#### **Attestazione del Responsabile di Struttura**

Il Dirigente attesta la conformità della proposta di decreto n. 241 del 07/10/2024 alla legislazione statale e regionale vigente.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
SC GESTIONE RISORSE UMANE  
Tecla Del Dò

## IL DIRETTORE GENERALE

VISTA l'attestazione del Responsabile del Procedimento contenuta in istruttoria in riferimento alla legittimità e alla regolarità tecnica e amministrativa del provvedimento e alla compatibilità della spesa presunta rispetto alla programmazione economica;

VISTA l'attestazione del Dirigente della Struttura gestionale che propone l'atto in ordine alla conformità dello stesso alla legislazione statale e regionale vigente;

IN BASE ai poteri conferitigli con la deliberazione della Giunta Regionale n. 658 del 09.05.2022;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio Sanitari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

### DECRETA

1. di approvare il "Regolamento per la graduazione delle funzioni, la definizione dei criteri e delle modalità di affidamento, valutazione e revoca dei relativi incarichi dirigenziali" relativo all'Area Sanità, allegato quale parte integrante del presente provvedimento;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. di categoria;
3. di dare atto che dal presente atto non derivano costi diretti a carico del bilancio aziendale né spese a carico del bilancio delle Aziende/Enti del SSR;
4. di dare atto che non si ravvisano conflitti di interesse rispetto al presente provvedimento;
5. di dare atto, infine, che il presente provvedimento diviene esecutivo dal giorno della pubblicazione in base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore generale  
**dott. Joseph Polimeni**  
*firmato digitalmente*

---

Elenco allegati:

1	REGOLAMENTO INCARICHI DIRIGENZA AREA SANITA.pdf
---	---

## **DIRIGENZA AREA SANITA'**

# **REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, LA DEFINIZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DEI RELATIVI INCARICHI DIRIGENZIALI**

## Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
Art. 1 – Ambito applicativo .....	3
Art. 2 - Periodo di validità .....	3
TITOLO II – TIPOLOGIE DI INCARICO.....	3
Art. 3 – Tipologie di incarico .....	3
Art. 4 – Incarichi gestionali – responsabilità e competenze.....	5
Art. 5 – Incarichi professionali – responsabilità e competenze .....	5
TITOLO III – GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE .....	6
Art. 6 – Incarico di Direttore di Dipartimento .....	6
Art. 7 – Incarico struttura complessa .....	6
Art. 8 – Incarico struttura semplice dipartimentale e struttura semplice di SC.....	7
Art. 9 – Incarichi professionali .....	7
TITOLO IV – ATTRIBUZIONE, REVOCA E MUTAMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI .....	8
Art. 10 - Procedura conferimento incarichi.....	8
Art. 11 - Criteri generali per il conferimento degli incarichi.....	9
Art. 12 - Contenuti dell’avviso.....	9
Art. 13 - Durata degli incarichi .....	10
Art. 14 – Sostituzioni .....	10
Art. 15 - Mutamento di incarico.....	10
Art. 16 - Revoca dell’incarico o mancata conferma al termine dell’incarico .....	10
Art. 17 - Rotazione dei dirigenti .....	11
TITOLO V – VERIFICA E VALUTAZIONE .....	11
Art. 18 - Principi generali .....	11
Art. 19 – Fasi, soggetti, tempi e strumenti della valutazione.....	12
Art. 20 – Procedura di valutazione di prima istanza nella valutazione di cui all’art. 18, comma 3 lett. b), c) e d) .....	14
Art. 21 – Procedura di valutazione di seconda istanza nella valutazione di cui all’art. 18, comma 3 lett. b), c) e d) .....	14
Art. 22 - Effetti della valutazione.....	15

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Ambito applicativo

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri generali per la graduazione delle posizioni dirigenziali e le procedure di affidamento, verifica ed eventuale revoca degli stessi afferenti ai Dirigenti dell'Area Sanità dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS), in attuazione della normativa vigente e del CCNL 23.1.2024.
2. Il sistema degli incarichi dirigenziali si fonda sull'articolazione dei livelli di responsabilità aderenti all'assetto organizzativo e funzionale definito nell'Atto Aziendale vigente nel tempo e gradua tutti i posti previsti nel PTFP.
3. Gli incarichi graduati in questa fase sono corrispondenti ai posti previsti nel PTFP 2024-2026.
4. La presente disciplina è estesa, altresì, agli incarichi che potranno essere ulteriormente individuati a seguito di variazioni organizzative che si dovessero rendere necessarie per effetto del trasferimento di nuove funzioni, così come previsto dalla LR 27/2018, nonché a seguito dell'eventuale revisione dell'Atto aziendale, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.
5. Il conferimento di tutti gli incarichi dirigenziali avviene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sulla base di ponderazioni che tengano conto dei programmi strategici da attuare e della valorizzazione delle competenze presenti in Azienda.
6. Il regolamento costituisce, altresì, misura attuativa delle prescrizioni contenute nei piani nazionali e aziendali per la prevenzione della corruzione e trasparenza e si applica a tutti i dirigenti dell'Area, sia con rapporto di lavoro a tempo determinato che indeterminato, ivi compresi i dirigenti in posizione di comando in ARCS.

### Art. 2 - Periodo di validità

1. Gli effetti della presente disciplina decorrono dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del Regolamento e cessano per effetto di variazione dello stesso in dipendenza di norme di legge, di nuovo CCNL o per effetto di revisioni organizzative che rendano inapplicabili parti sostanziali dello stesso.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano tutti gli effetti prodotti dalla precedente regolamentazione.

## TITOLO II – TIPOLOGIE DI INCARICO

### Art. 3 – Tipologie di incarico

1. In relazione alle funzioni, responsabilità e competenze declinate nell'Atto Aziendale, gli incarichi conferibili in Azienda si distinguono nelle seguenti tipologie previste dall'art. 22 del CCNL 23.1.2024:

- a. Incarichi gestionali

- *incarico di Direttore di Dipartimento*

L'incarico di Direttore di Dipartimento di cui al D. Lgs. n. 502/1992 è conferibile esclusivamente ai direttori delle strutture complesse aggregate nel dipartimento.

L'incarico di Dipartimento funzionale a valenza interaziendale è conferibile esclusivamente ai Direttori delle strutture complesse ricomprese nel Dipartimento funzionale ed è

remunerato – qualora il Direttore non sia già titolare di Dipartimento strutturale – con una quota di retribuzione di risultato.

I dipartimenti sono individuati nell'Atto Aziendale vigente nel tempo o in provvedimenti dei competenti organi regionali.

– *incarico di direttore di struttura complessa (SC)*

È conferibile ai dirigenti medici-veterinari e sanitari in possesso dei requisiti previsti dal DPR 484/1997 e smi.

È conferibile ai dirigenti delle professioni sanitarie in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5, nel rispetto degli indirizzi regionali di cui alla nota DCS prot.n. 6742 del 2.3.2021.

Le strutture complesse sono individuate nell'Atto Aziendale.

– *incarico di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale (SSD)*

È conferibile ai dirigenti che documentino anzianità di servizio almeno quinquennale e che abbiano superato la verifica del collegio tecnico.

Le strutture semplici dipartimentali sono individuate nell'Atto Aziendale.

– *incarico di direzione di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa (SS)*

È conferibile ai dirigenti che documentino anzianità di servizio almeno quinquennale e che abbiano superato la verifica del collegio tecnico.

Le strutture semplici sono individuate con provvedimento del Direttore Generale, su proposta della Direzione Sanitaria.

b. Incarichi professionali

– *incarico professionale di altissima professionalità* che, sulla base dell'ampiezza del campo di attività di riferimento, si distingue in:

– incarico di altissima professionalità a valenza dipartimentale (IAD);

– incarico di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa o semplice, anche dipartimentale (IAS);

– *incarico professionale di alta specializzazione*, quale articolazione funzionale di struttura complessa o di struttura semplice, anche dipartimentale (IPAS);

Gli incarichi di altissima professionalità e di alta specializzazione sono conferibili, previo espletamento di procedura comparativa, ai dirigenti che documentino anzianità di servizio almeno quinquennale e che abbiano superato la verifica del Collegio Tecnico.

Sono individuati con provvedimento del Direttore Generale, su proposta della Direzione Sanitaria, nei limiti numerici previsti dal vigente CCNL.

– *incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (IP)*, conferito ai dirigenti con anzianità di servizio almeno quinquennale e previo superamento della verifica del Collegio Tecnico;

– *incarico professionale iniziale (IPI2)*, conferito ai dirigenti con anzianità di servizio almeno biennale e previo superamento della verifica del Collegio Tecnico;

– *incarico professionale iniziale (IPI)*, conferito ai dirigenti con meno di cinque anni di anzianità di servizio e che abbiano superato il periodo di prova.

2. Nel computo degli anni ai fini del conferimento degli incarichi, fermi i requisiti previsti dalle disposizioni legislative in materia, rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata,

con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto con incarico dirigenziale, nella medesima disciplina relativa all'incarico da conferire, presso:

- Aziende od Enti del SSN;
- altre amministrazioni di comparti diversi;
- ospedali privati accreditati;
- ospedali, Aziende Ospedaliero-universitarie pubbliche e private o altre strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea. Tale esperienza deve essere maturata con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali nonché certificata dalle strutture stesse e riconosciuta in base alle disposizioni legislative vigenti.

#### **Art. 4 – Incarichi gestionali – responsabilità e competenze**

1. Le responsabilità e competenze degli incarichi gestionali sono declinate nell'Atto Aziendale, in coerenza con il vigente CCNL e sono integrate dalla declaratoria dello specifico profilo, allegata quale parte integrante al bando di concorso nel caso di procedure ex DPR 484/1997 ovvero all'avviso nel caso di procedure selettive interne.
2. Annualmente la Direzione strategica declina ed assegna, altresì, gli obiettivi di risultato prevedendo le modalità di verifica degli stessi.

#### **Art. 5 – Incarichi professionali – responsabilità e competenze**

1. Fatto salvo quanto previsto nell'Atto Aziendale ed i contenuti prettamente tecnico-specialistici dell'incarico, il dirigente incaricato:
  - a. osserva le direttive impartite dal responsabile della struttura al fine del raggiungimento dei risultati attesi,
  - b. opera con autonomia tecnico-professionale e spirito di iniziativa nello svolgimento delle proprie mansioni e funzioni,
  - c. è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi prestazionali di natura specialistica e professionale espressamente affidatigli,
  - d. opera nel rispetto degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia ambientale e di sicurezza del lavoro e di formazione obbligatoria, secondo quanto previsto dall'organizzazione e dalla regolamentazione aziendale,
  - e. nell'ambito della propria attività, mantiene un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando una presenza in servizio nel rispetto dell'orario di lavoro e correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato,
  - f. conforma la propria condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità,
  - g. opera costantemente nel rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui si impegna ad osservarne tutte le disposizioni,
  - h. opera nel rispetto della normativa vigente in materia di:
    - anticorruzione e trasparenza, anche nei rapporti con l'utenza
    - tutela della sicurezza dei lavoratori
    - privacy

2. I contenuti di natura specialistica e tecnico professionale vengono definiti su proposta del responsabile gerarchico, di concerto con la Direzione Sanitaria e individuati nell'ambito del disciplinare d'incarico.
3. Il dirigente è tenuto, altresì, a concorrere al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati annualmente alla SC o SSD a cui afferisce.
4. Fatte salve le prescrizioni di cui al comma 1, ai dirigenti con meno di cinque anni di attività che abbiano superato il periodo di prova sono conferiti incarichi dirigenziali di natura professionale iniziale, che comportano precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura e con funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività. Detti ambiti sono progressivamente ampliati attraverso i momenti di valutazione e verifica.

### TITOLO III – GRADUAZIONE E VALORIZZAZIONE

#### Art. 6 – Incarico di Direttore di Dipartimento

1. Per l'incarico di Direttore di Dipartimento di cui al D. Lgs. n. 502/1992 - ovvero per l'incarico che, pur non configurandosi con tale denominazione, ricomprende, secondo l'atto aziendale, più strutture complesse – è prevista una maggiorazione della retribuzione di posizione, parte variabile, individuata fra il 30% ed il 50% del valore indicato per l'incarico di direzione di struttura complessa nella tabella di cui all'art. 69, comma 4 del CCNL. Tale maggiorazione è posta a carico del bilancio aziendale.

#### Art. 7 – Incarico struttura complessa

1. I parametri individuati per la graduazione degli incarichi dirigenziali di struttura complessa (SC), nell'ambito di quelli elencati all'art. 69 del CCNL 23.1.2024 ed in relazione alle peculiarità dell'Azienda, sono i seguenti:
  - a. Elevato grado di autonomia
  - b. Affidamento e gestione di budget finanziario
  - c. Gestione risorse umane
  - d. Elevato grado di competenza specialistico-funzionale o professionale
  - e. Coordinamento di processi organizzativi e tecnico professionali a elevata complessità e integrazione sovraaziendali
  - f. Elevata valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali e del SSR.
2. La graduazione delle SC è articolata su tre livelli:
  - SC1      Presenza di 5 o + parametri
  - SC2      Presenza fino a 4 parametri
  - SC3      Presenza fino a 3 parametri
3. I corrispondenti valori annui lordi della retribuzione di posizione (parte fissa + variabile), comprensivi del rateo di tredicesima sono i seguenti:

incarico	Livello	retribuzione di posizione
struttura complessa - SC	SC1	25.000
	SC2	22.000
	SC3	19.000

## Art. 8 – Incarico struttura semplice dipartimentale e struttura semplice di SC

1. La graduazione delle strutture semplici dipartimentali è articolata su un unico livello cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione annua lorda (parte fissa + variabile), comprensiva del rateo di tredicesima:

incarico	Livello	retribuzione di posizione
struttura semplice dipartimentale - SSD	SSD1	18.000

2. La graduazione delle strutture semplici di SC è articolata su un unico livello cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione annua lorda (parte fissa + variabile), comprensiva del rateo di tredicesima:

incarico	Livello	retribuzione di posizione
struttura semplice - SS	SS1	12.000

## Art. 9 – Incarichi professionali

1. La graduazione degli incarichi professionali si articola nei seguenti livelli:
- Incarico di altissima professionalità a valenza dipartimentale (IAD): dirigente che, nell'ambito della disciplina di appartenenza e del dipartimento di riferimento, svolge attività implicanti elevatissime competenze tecnico professionali in totale autonomia operativa e gestionale, comportanti anche coordinamento/controllo di processi operativi trasversali a più strutture.
  - Incarico di altissima professionalità di struttura (IAS): dirigente che, nell'ambito della disciplina di appartenenza e della struttura complessa o semplice di riferimento, svolge attività implicanti elevate competenze tecnico professionali in totale autonomia operativa e gestionale, comportanti anche il coordinamento/controllo di processi operativi nell'ambito della struttura.
  - Incarico professionale di alta specializzazione (IPAS): dirigente che, nell'ambito della disciplina di appartenenza e della struttura di riferimento, svolge mansioni implicanti peculiari competenze tecnico professionali in autonomia operativa e gestionale di attività/processi per le quali è richiesto il possesso di consolidata esperienza professionale nel settore.
  - Incarico professionale (IP): dirigente che, nell'ambito della disciplina di appartenenza e della struttura di riferimento, svolge mansioni implicanti competenze tecnico professionali relative a attività/processi per le quali è richiesto il possesso di consolidata esperienza professionale, almeno quinquennale, nel settore.
  - Incarico professionale iniziale > 2 anni (IPI2): dirigente che, nell'ambito della disciplina di appartenenza e della struttura di riferimento, svolge mansioni implicanti competenze tecnico professionali relative a attività/processi, per le quali è richiesto il possesso di esperienza professionale almeno biennale nella materia.
  - Incarico professionale iniziale (IPI): dirigente che, nell'ambito della disciplina di appartenenza e della struttura di riferimento, svolge mansioni implicanti competenze tecnico professionali relative a attività/processi di non elevata complessità.
2. La corrispondente retribuzione di posizione annua lorda (parte fissa + variabile), comprensiva del rateo di tredicesima, è determinata come segue:

incarico	Livello	retribuzione di posizione
altissima prof.tà di Dip. - IAD	IAD1	15.000
altissima prof.tà di struttura - IAS	IAS1	12.000
alta specializzazione - IPAS	IPAS1	10.500
	IPAS2	8.000
professionale	IP1	5.665
professionale iniziale > 2 anni	IPI2	3.000
professionale iniziale	IPI	1.620

## TITOLO IV – ATTRIBUZIONE, REVOCA E MUTAMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

### Art. 10 - Procedura conferimento incarichi

1. Gli incarichi di Direttore di Dipartimento sono di natura fiduciaria e pertanto sono assegnati dal Direttore Generale, senza ricorso a procedure selettive, a uno dei Direttori delle strutture complesse aggregate nel dipartimento stesso.
2. Gli incarichi di direzione di struttura complessa (SC) riservati ai profili medico-veterinari e sanitari sono affidati previo espletamento delle procedure previste dal DR 484/1997 e secondo le modalità previste dal D.L.158/2012 convertito in legge n. 189 dell'8.11.2012.
3. Gli incarichi di direzione di struttura complessa (SC) riservati al profilo di dirigente delle professioni infermieristiche, nel rispetto degli indirizzi regionali di cui alla nota DCS prot.n. 6742 del 2.3.2021, sono affidati previa emissione di specifico avviso interno, approvato con provvedimento del Direttore Generale.
4. Gli incarichi professionali, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo (IP) sono individuati dal dirigente con incarico gestionale direttamente sovraordinato. Sono conferiti d'ufficio, con provvedimento del Direttore Generale, entro e non oltre sessanta giorni dal superamento della verifica del Collegio Tecnico, attivata per la maturazione del primo quinquennio di anzianità dirigenziale.
5. Gli incarichi professionali iniziali (IPI e IPI2) sono individuati dal dirigente con incarico gestionale direttamente sovraordinato, Sono conferiti, d'ufficio con provvedimento del Direttore Generale.
6. Le altre tipologie di incarico sono affidate previa emissione di specifico avviso interno, approvato con provvedimento del Direttore Generale.
7. L'avviso è pubblicato per almeno 10 giorni lavorativi nella "Area dipendente" sul sito internet aziendale.
8. Alla selezione potranno partecipare anche i dirigenti di ruolo, temporaneamente assenti dal servizio secondo le disposizioni normative vigenti, ivi compreso il collocamento in aspettativa per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale e di Direttore Sanitario in Azienda o Ente del S.S.N. nonché i dirigenti in servizio in posizione di comando o distacco.
9. Le candidature sono valutate e comparate, anche previo colloquio, da:
  - a. il Direttore di Dipartimento o, in assenza, il Direttore Sanitario per l'incarico di direzione di struttura complessa riservato al profilo di dirigente delle professioni infermieristiche;
  - b. il Direttore di struttura complessa di afferenza per l'incarico di struttura semplice di SC;

- c. il Direttore di Dipartimento, sentiti i Direttori delle strutture complesse di afferenza al dipartimento, per l'incarico di struttura semplice o di altissima professionalità a valenza dipartimentale;
  - d. il dirigente responsabile della struttura di appartenenza per gli incarichi professionali.
10. Previo parere di competenza del Direttore Sanitario, l'incarico è conferito dal Direttore Generale con proprio provvedimento e decorre dalla data definita in sede contratto individuale d'incarico, integrativo del contratto individuale di lavoro.
11. Nel caso di incarichi multi accesso si applicano le disposizioni di cui all'art. 26 del CCNL 23.1.2024.

### **Art. 11 - Criteri generali per il conferimento degli incarichi**

1. Nell'espletamento delle procedure cui al precedente art. 10, comma 9, si tengono in considerazione i seguenti elementi di valutazione, fatti salvi i requisiti contrattualmente previsti e richiamati al precedente art. 3:
- a. esiti delle verifiche e valutazioni;
  - b. natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - c. professionalità richiesta;
  - d. attitudini personali e capacità professionali, organizzative acquisite;
  - e. risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché delle valutazioni riportate;
  - f. criterio di rotazione, ove applicabile.
2. Per gli incarichi dirigenziali comportanti direzione di struttura semplice, sia dipartimentale che di struttura complessa, tali elementi sono integrati da:
- g. valutazione 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 nell'ambito dell'organizzazione;
  - h. conseguimento dei risultati in rapporto agli obiettivi prefissati, tenuto conto delle risorse assegnate.

### **Art. 12 - Contenuti dell'avviso**

1. L'avviso contiene i seguenti elementi:
- a. la struttura alla quale l'incarico afferisce;
  - b. il profilo professionale richiesto;
  - c. la tipologia dell'incarico;
  - d. la durata dell'incarico;
  - e. l'indicazione a produrre il curriculum professionale da parte dell'istante, datato e firmato;
  - f. i termini e le modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione;
  - g. la previsione dell'obbligo di dichiarare, da parte dell'istante:
    - la situazione relativa ad eventuali pronunce a proprio carico in tema di responsabilità penale, anche con sentenze ancora non passate in giudicato, o procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
    - le sanzioni disciplinari subite, limitatamente all'ultimo biennio;
    - gli esiti delle verifiche periodiche sugli incarichi e delle valutazioni sui risultati raggiunti in ordine agli obiettivi assegnati, previste dal vigente CCNL.

2. La candidatura deve essere manifestata secondo fac-simile allegato all'avviso, in carta semplice e deve essere corredata dalla documentazione indicata nell'avviso stesso.
3. Le candidature manifestate senza l'osservanza delle modalità e/o termini indicati nell'avviso non potranno essere prese in considerazione e l'interessato sarà escluso dalla relativa procedura.

### **Art. 13 - Durata degli incarichi**

1. Gli incarichi di Direttore di Dipartimento di cui al D. Lgs. n. 502/1992 hanno durata triennale e cessano automaticamente nel caso di cessazione o revoca del sottostante incarico di Direttore di Struttura Complessa. Decadono altresì entro novanta giorni dall'insediamento del nuovo Direttore Generale dell'Azienda.
2. Gli incarichi professionali iniziali IPI2 hanno durata fino all'affidamento di incarico professionale (IP) in conseguenza alla maturazione del primo quinquennio di anzianità dirigenziale.
3. Tutti gli altri incarichi, sia gestionali che professionali, hanno durata quinquennale, salvo rinnovo.
4. Una durata inferiore può essere prevista nell'ipotesi di dirigente in comando o in caso di conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.
5. Al termine dell'incarico, il dirigente preposto è soggetto a valutazione sull'attività professionale svolta e sui risultati raggiunti, secondo le modalità previste dalla disciplina contrattuale e regolamentare.
6. 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. Il rinnovo dell'incarico è disposto dal Direttore Generale. In caso di esito negativo si rimanda alla vigente disciplina normativa e contrattuale, anche per quanto concerne gli effetti economici.

### **Art. 14 - Sostituzioni**

1. In caso di assenza temporanea del dirigente incaricato o nelle more dell'espletamento delle procedure selettive finalizzate alla copertura dell'incarico, si applicano le disposizioni di cui all'art. 25 del CCNL 23.1.2024.

### **Art. 15 - Mutamento di incarico**

1. In base ad esigenze organizzative e/o funzionali dell'Ente, con il consenso delle parti, il Direttore Generale può disporre, anche prima della scadenza dell'incarico, l'affidamento di incarichi in strutture diverse da quella di assegnazione, nel rispetto della disciplina di inquadramento del dirigente e fatto salvo il trattamento economico in godimento.

### **Art. 16 - Revoca dell'incarico o mancata conferma al termine dell'incarico**

1. Qualora, in dipendenza di processi di riorganizzazione, l'Azienda non intenda confermare alla scadenza l'incarico dirigenziale, al medesimo dirigente viene conferito un altro incarico, anche di valore economico inferiore, anche in assenza di una valutazione negativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 32 del D.L. 78/2010 e s.m.i., fatta salva la norma di garanzia di cui all'art. 71 del CCNL 23.1.2024.
2. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati o non confermati in caso di accertata responsabilità professionale e/o gestionale, secondo le procedure di valutazione, anche anticipata, ovvero nelle ipotesi di accertata responsabilità dirigenziale, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, contrattuali e regolamentari.

3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 18 del D.L. 138/2011, al fine di assicurare la massima funzionalità e flessibilità in relazione a motivate esigenze organizzative, l'Azienda può disporre il passaggio ad altro incarico prima della data di scadenza prevista per l'incarico ricoperto. In tal caso il dipendente conserva, sino alla predetta scadenza, il trattamento economico in godimento a condizione che, ove necessario, sia prevista la compensazione finanziaria, anche a carico del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato o di altri fondi analoghi.
4. La revoca o la mancata conferma dell'incarico, ovvero l'affidamento di altro incarico, avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale.
5. Sono fatte salve eventuali disposizioni di miglior favore previste in disposizioni normative o contrattuali successive.

#### **Art. 17 - 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", provvederà 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 specifica disciplina 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.

### **TITOLO V - VERIFICA E VALUTAZIONE**

#### **Art. 18 - Principi generali**

1. La valutazione dei dirigenti, diretta a verificare il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa, è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro, ai sensi della vigente disciplina contrattuale.
2. I principi a cui si ispirano le procedure di valutazione aziendale sono:

- a. trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate e obbligo di motivazione della valutazione espressa;
  - b. diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la proposta di valutazione sulla quale l'organismo di verifica (valutatore di seconda istanza) è chiamato a pronunciarsi;
  - c. informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio nella valutazione di prima e seconda istanza, con la possibilità (di norma nella seconda istanza) di farsi assistere da consulente di fiducia.
3. Il sistema aziendale di verifica e valutazione dei dirigenti dell'Area Sanità si articola come segue:
- a. valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi/risultati negoziati annualmente;
  - b. valutazione alla scadenza dell'incarico;
  - c. valutazione al termine del primo quinquennio di servizio, ai fini del conferimento di un incarico diverso da quello iniziale;
  - d. valutazione al raggiungimento dell'esperienza professionale ultra quinquennale, come declinata all'art. 64, c. 2 del CCNL 23.1.2024, in relazione all'indennità di esclusività, per i profili per i quali è prevista.
4. Le valutazioni di cui al precedente comma 3, lett. b), c) e d) tengono conto delle modalità/risultati nell'assolvimento degli obblighi previsti nel disciplinare di incarico, secondo le aree di analisi indicate nel vigente CCNL, nonché dell'esito delle valutazioni annuali di cui al precedente comma 3, lett. a).

#### Art. 19 – Fasi, soggetti, tempi e strumenti della valutazione

1. La valutazione si articola in due fasi:
- a. Valutazione di prima istanza: è la valutazione di merito effettuata dal dirigente che ha la conoscenza diretta dell'attività del valutato e ne risulta responsabile, secondo il modello organizzativo declinato nell'atto aziendale e di seguito sintetizzato:

Valutato	Valutatore 1 <sup>a</sup> istanza
Direttori di dipartimento	Direttore Sanitario
Direttori SC/SS staff area sanità	
Direttori SC afferenti Direttori SSD afferenti	Direttori di Dipartimento
Direttori SS afferenti Dirigenti professional incardinati nella struttura	Direttori SC
Dirigenti professional incardinati nella struttura	Direttori SS/SSD

- Qualora fosse vacante uno degli incarichi cui compete la funzione di valutatore, la stessa è svolta dal valutatore sovraordinato.
- Laddove, nel corso del periodo di riferimento, si siano succeduti più Responsabili sovraordinati, la valutazione è effettuata dal Responsabile presso il quale il valutato è assegnato al momento della valutazione.
- Sarà onere del valutatore richiedere, eventualmente, ai precedenti Responsabili elementi integrativi per il periodo precedentemente svolto.

- b. Valutazione di seconda istanza: è la verifica e validazione della correttezza metodologica della valutazione di prima istanza, effettuata:
- per la valutazione annuale di cui all’art. 18, comma 3, lett. a) dall’Organismo Indipendente di Valutazione;
  - per le altre tipologie di cui all’art. 18, comma 3. lett. b), c) e d) dal Collegio Tecnico, composto come segue:

Valutato	Collegio tecnico
Direttori di Dipartimento	Presidente: Direttore con pari incarico
	Componenti: 2 Direttori SC, medesimo profilo e/o disciplina o equipollente o affine
Direttori SC staff area sanità	Presidente: Direttore Generale o suo delegato
	Componenti: 2 Direttori SC, medesimo profilo e/o disciplina o equipollente o affine
Direttori SC	Presidente: Direttore Sanitario
	Componenti: 2 Direttori SC, medesimo profilo e/o disciplina o equipollente o affine
Direttori SSD	Presidente: Direttore Sanitario
	Componenti: 2 Direttori SSD/SC, medesimo profilo e/o disciplina o equipollente o affine
Direttori SS	Presidente: Direttore di Dipartimento
	Componenti: 2 Direttori SS/SSD/SC, medesimo profilo e/o disciplina o equipollente o affine
Dirigenti professional incardinati in SC	Presidente: Direttore di Dipartimento
	Componenti: 2 Direttori SC/SSD/SS, medesimo profilo e/o disciplina o equipollente o affine
Dirigenti professional incardinati in SSD	Presidente: Direttore di Dipartimento
	Componenti: 2 Direttori SC/SSD/SS, medesimo profilo e/o disciplina o equipollente o affine
Dirigenti professional incardinati in SS	Presidente: Direttore di SC
	Componenti: 2 Direttori SS/SSD/SC, medesimo profilo e/o disciplina o equipollente o affine

2. La composizione del Collegio Tecnico, come prevista, esclude che di esso faccia parte il soggetto valutatore di prima istanza. Nel caso ciò dovesse accadere, egli è sostituito di diritto dal responsabile sovraordinato ovvero con un direttore di altra Azienda.

3. Al fine di garantire la continuità delle attività professionali/gestionali, il procedimento:

- a. è avviato almeno 30 giorni prima della scadenza dell’incarico e deve concludersi entro la scadenza stessa, in caso di valutazione al termine dell’incarico, di cui all’art. 18, comma 3, lett. b);
- b. è avviato almeno 30 giorni prima della maturazione del quinquennio e concludersi immediatamente dopo, in caso di valutazione di cui all’art. 19, comma 3, lett. c).
- c. è avviato immediatamente dopo la maturazione dell’esperienza professionale ultra quinquennale, in caso di valutazione ai fini dell’indennità di esclusività di cui all’art. 18, comma 3, lett. d).

4. Qualora il periodo intercorrente tra due diverse verifiche sia inferiore all'anno e non siano intervenuti fattori rilevanti ai fini della valutazione del dirigente, la Direzione Aziendale può valutare se ritenere l'esito della prima verifica rilevante anche ai fini della successiva scadenza.
5. Strumenti, procedura e modalità per la valutazione annuale di cui all'art. 18, comma 3, lett. a), sono delineati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aziendale.
6. Lo strumento utilizzato dall'Azienda per la valutazione di cui all'art. 18, comma 3 lett. b), c) e d) è una scheda contenente gli elementi di valutazione e le rispettive valorizzazioni in rapporto all'incarico ricoperto, di cui agli allegati schemi:  
  
Scheda A) valutazione dirigenti con incarichi gestionali  
Scheda B) valutazione dirigenti professional alta specializzazione/altissima professionalità  
Scheda C) valutazione dirigenti professional.

#### **Art. 20 – Procedura di valutazione di prima istanza nella valutazione di cui all'art. 18, comma 3 lett. b), c) e d)**

1. La SC Gestione Risorse Umane (di seguito SC competente), nei termini indicati al precedente art. 19, trasmette al dirigente valutato la comunicazione di avvio del procedimento di valutazione e al valutatore di prima istanza la scheda di valutazione. In detta scheda sono riportati, a cura della SC competente, gli esiti della valutazione individuale ex art. 18, comma lett. a) ottenuta dal valutato nel periodo oggetto di verifica.
2. Al valutatore compete:
  - a. illustrare e motivare al valutato le risultanze della valutazione in apposito colloquio;
  - b. registrare le eventuali considerazioni del valutato, nell'apposito spazio previsto nella scheda,
  - c. acquisire la sottoscrizione della scheda da parte del valutato e sottoscriverla a sua volta,
  - d. trasmettere la scheda completata e sottoscritta alla SC competente per il proseguo del procedimento di valutazione.
3. Il procedimento di cui al comma precedente deve essere concluso dal valutatore entro 15 giorni dal ricevimento della scheda da parte della SC competente.

#### **Art. 21 – Procedura di valutazione di seconda istanza nella valutazione di cui all'art. 18, comma 3 lett. b), c) e d)**

1. La SC competente, cui spetta assicurare anche le funzioni di segreteria amministrativa al Collegio, verifica la completezza della documentazione trasmessa dal valutatore di prima istanza, secondo le modalità e i termini previsti dai precedenti articoli e convoca il Collegio Tecnico entro 15 giorni – salvo comprovato impedimento - dal ricevimento della scheda di valutazione di prima istanza, predisponendo la seguente documentazione necessaria allo sviluppo del processo di valutazione:
  - a. la valutazione di prima istanza;
  - b. eventuali ulteriori documentazione prodotta dal valutatore o valutato;
  - c. eventuali procedimenti disciplinari conclusi nell'ultimo biennio.
2. Il Collegio Tecnico, acquisita la documentazione di cui al comma 1, procede innanzitutto alla verifica e validazione della correttezza metodologica della valutazione di prima istanza e conseguentemente alla valutazione complessiva delle risultanze della valutazione di prima istanza, con riguardo agli item individuati.

3. Alla fine del procedimento di valutazione il Collegio Tecnico redige un verbale sintetico, che esita con una valutazione "positiva" o "negativa".
4. Qualora il Collegio Tecnico intenda confermare nel merito il giudizio negativo espresso nella valutazione di prima istanza, è tenuto a convocare il valutato entro 7 giorni. Il dirigente valutato, che compare davanti al Collegio Tecnico, può anche essere assistito da una persona di fiducia a garanzia del contraddittorio. In questo caso il verbale di valutazione del Collegio Tecnico dovrà esprimere puntualmente le motivazioni e le argomentazioni della scelta.
5. La segreteria del Collegio Tecnico trasmette immediatamente il verbale di valutazione alla SC competente per le determinazioni conseguenti.
6. La SC competente comunica l'esito finale sia al valutatore che al valutato.

#### **Art. 22 - Effetti della valutazione**

1. In ordine agli effetti prodotti dalla valutazione, sia con esito positivo che negativo, si rimanda agli articoli 58 e seguenti del CCNL 19.12.2019 e articoli 22 e seguenti del CCNL 23.1.2024.

## Scheda di valutazione di prima istanza

### Incarico gestionale

Dirigente valutato	
Profilo	

Titolare incarico							
<input type="checkbox"/>	direttore SS	<input type="checkbox"/>	direttore SSD	<input type="checkbox"/>	direttore SC	<input type="checkbox"/>	direttore Dip.to

Struttura appartenenza	
Dipartimento di afferenza	

Periodo oggetto di valutazione	dal	<input type="text"/>	al	<input type="text"/>
--------------------------------	-----	----------------------	----	----------------------

Motivo valutazione:	
<input type="checkbox"/>	scadenza incarico
<input type="checkbox"/>	passaggio fascia indennità esclusività

Dirigente valutatore	ruolo	
	nominativo	

A) Valutazioni finali su comportamenti organizzativi annuali (max punti 40) punti  
 I punteggi sono ricavati dalle schede di valutazione annuale

anno	valutazione
	su ___

valutazione media periodo

B) Ulteriori items di valutazione

**B1 Capacità gestionali (max punti 40) punti**

In relazione allo specifico profilo di incarico il direttore ha dimostrato:

<input type="checkbox"/>	ottime qualità di leadership, applicando modelli organizzativi efficienti ed efficaci, motivando i collaboratori generando un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse assegnate, anche in presenza di criticità o difficoltà operative generate da fattori esterni	punti	<input type="text" value="40"/>
<input type="checkbox"/>	buone qualità di leadership, applicando modelli organizzativi efficienti ed efficaci, motivando i collaboratori generando un clima organizzativo favorevole ad un discreto impiego delle risorse assegnate, anche in presenza di criticità o difficoltà operative generate da fattori esterni	punti	<input type="text" value="30"/>
<input type="checkbox"/>	una buona gestione dei collaboratori consolidando i modelli organizzativi in essere, nel rispetto delle risorse assegnate, anche in situazioni di criticità momentanee	punti	<input type="text" value="20"/>
<input type="checkbox"/>	una gestione dei collaboratori non sempre attenta al clima interno e/o all'applicazione di modelli organizzativi in essere, che seppur nel rispetto delle risorse assegnate, non ha contribuito a far evolvere o migliorare in modo da rendere la struttura più efficiente ed efficace	punti	<input type="text" value="10"/>

**B2 Capacità professionali (max punti 15) punti**

<input type="checkbox"/>	dimostra conoscenze/capacità professionali più che adeguate all'incarico rivestito	punti	<input type="text" value="15"/>
<input type="checkbox"/>	dimostra conoscenze/capacità professionali adeguate all'incarico rivestito	punti	<input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/>	dimostra conoscenze/capacità professionali non adeguate all'incarico rivestito	punti	<input type="text" value="0"/>

**B3 Raggiungimento minimo credito formativo (max punti 3) punti**

<input type="checkbox"/>	rispetto crediti formativi ultimo triennio ECM - 100%	punti	<input type="text" value="3"/>
<input type="checkbox"/>	rispetto crediti formativi ultimo triennio ECM almeno 70%	punti	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	rispetto crediti formativi ultimo triennio ECM inferiore 70%	punti	<input type="text" value="0"/>

**B3 Rispetto codice di comportamento (max punti 2) punti**

<input type="checkbox"/>	Assenza sanzioni disciplinari (*)	punti	<input type="text" value="2"/>
<input type="checkbox"/>	Presenza di una o più censure scritte (*)	punti	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	Applicata sanzione disciplinare pecuniaria (*)	punti	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/>	Presenza di sanzioni disciplinari conservative superiori alla sanzione pecuniaria (*)	punti	<input type="text" value="0"/>

(\*) nell'ultimo biennio

Valutazione positiva con un punteggio complessivo superiore a 50

**Punteggio totale**

**Sintesi valutazione**

*(positiva/negativa)*

Eventuali ulteriori osservazioni del valutatore



## Scheda di valutazione di prima istanza Incarico professionale di alta specializzazione/ altissima professionalità

Dirigente valutato	
Profilo	

Titolare incarico			
<input type="checkbox"/>	prof. alta specializzazione (IPAS)	<input type="checkbox"/>	prof. Altissima professionalità SC (IAS)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	prof. Altissima professionalità Dip. (IA)

Struttura appartenenza	
Dipartimento di afferenza	

Periodo oggetto di valutazione	dal		al	
--------------------------------	-----	--	----	--

Motivo valutazione:

<input type="checkbox"/>	scadenza incarico
<input type="checkbox"/>	passaggio fascia indennità esclusività

Dirigente valutatore	ruolo	
	nominativo	

A) Valutazioni finali su comportamenti organizzativi annuali (max punti 50) punti  
 I punteggi sono ricavati dalle schede di valutazione annuale

anno	valutazione
	su ___

valutazione media periodo

B) Ulteriori items di valutazione

**B1 Capacità professionali (max punti 40) punti**

In relazione allo specifico profilo di incarico il direttore ha dimostrato di essere:

<input type="checkbox"/>	efficiente, efficace ed affidabile nell'esecuzione autonoma delle attività tecnicamente molto complesse assegnate, che nel periodo risultano consolidate ed in progressivo perfezionamento con ulteriore ampliamento degli ambiti di attività	punti	<input type="text" value="40"/>
<input type="checkbox"/>	efficiente, efficace ed affidabile nell'esecuzione autonoma delle attività tecnicamente molto complesse assegnate, che nel periodo risultano consolidate ed in progressivo perfezionamento	punti	<input type="text" value="30"/>
<input type="checkbox"/>	adeguato all'incarico essendo mediamente efficiente, efficace ed affidabile nell'esecuzione autonoma delle attività tecnicamente molto complesse assegnate, che nel periodo risultano consolidate	punti	<input type="text" value="20"/>
<input type="checkbox"/>	occasionalmente efficiente, efficace ed affidabile nell'esecuzione autonoma delle attività tecnicamente molto complesse assegnate	punti	<input type="text" value="10"/>

**B2 Raggiungimento minimo credito formativo (max punti 5) punti**

<input type="checkbox"/>	rispetto crediti formativi ultimo triennio ECM - 100%	punti	<input type="text" value="5"/>
<input type="checkbox"/>	rispetto crediti formativi ultimo triennio ECM almeno 70%	punti	<input type="text" value="3"/>
<input type="checkbox"/>	rispetto crediti formativi ultimo triennio ECM inferiore 70%	punti	<input type="text" value="0"/>

**B3 Rispetto codice di comportamento (max punti 5) punti**

<input type="checkbox"/>	Assenza sanzioni disciplinari (*)	punti	<input type="text" value="5"/>
<input type="checkbox"/>	Presenza di una o più censure scritte (*)	punti	<input type="text" value="3"/>
<input type="checkbox"/>	Applicata sanzione disciplinare pecuniaria (*)	punti	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	Presenza di sanzioni disciplinari conservative superiori alla sanzione pecuniaria (*)	punti	<input type="text" value="0"/>

(\*) nell'ultimo biennio

Valutazione positiva con un punteggio complessivo superiore a 50

**Punteggio totale**

**Sintesi valutazione**

*(positiva/negativa)*

Eventuali ulteriori osservazioni del valutatore




## Scheda di valutazione di prima istanza

### Incarico professionale

Dirigente valutato	
Profilo	

Titolare incarico	
-------------------	--

<input type="checkbox"/> professionale iniziale (IPI)	<input type="checkbox"/> professionale iniziale (IPI2)	<input type="checkbox"/> professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (IP)
---	--	---

Struttura appartenenza	
Dipartimento di afferenza	

Periodo oggetto di valutazione	dal	<input type="text"/>	al	<input type="text"/>
--------------------------------	-----	----------------------	----	----------------------

Motivo valutazione:

<input type="checkbox"/>	scadenza primo quinquennio di servizio
<input type="checkbox"/>	scadenza incarico
<input type="checkbox"/>	passaggio fascia indennità esclusività

Dirigente valutatore	ruolo	
	nominativo	

A) Valutazioni finali su comportamenti organizzativi annuali (max punti 50) punti  
 I punteggi sono ricavati dalle schede di valutazione annuale

anno	valutazione
	su ___

valutazione media periodo

## B) Ulteriori items di valutazione

## B1 Capacità professionali (max punti 40)

punti

In relazione allo specifico profilo di incarico il direttore ha dimostrato di essere:

<input type="checkbox"/>	in via prevalente efficiente, efficace ed affidabile nell'esecuzione autonoma di attività tecnicamente complesse nel rispetto delle tempistiche	punti	<input type="text" value="40"/>
<input type="checkbox"/>	in via prevalente efficiente, efficace ed affidabile nell'esecuzione autonoma di attività di media complessità nel rispetto delle tempistiche	punti	<input type="text" value="30"/>
<input type="checkbox"/>	efficiente ed efficace nell'esecuzione autonoma delle ordinarie attività nel rispetto della tempistica	punti	<input type="text" value="20"/>
<input type="checkbox"/>	occasionalmente efficiente ed efficace nell'esecuzione autonoma delle attività e nel rispetto della tempistica	punti	<input type="text" value="10"/>

## B2 Raggiungimento minimo credito formativo (max punti 5)

punti

<input type="checkbox"/>	rispetto crediti formativi ultimo triennio ECM - 100%	punti	<input type="text" value="5"/>
<input type="checkbox"/>	rispetto crediti formativi ultimo triennio ECM almeno 70%	punti	<input type="text" value="3"/>
<input type="checkbox"/>	rispetto crediti formativi ultimo triennio ECM inferiore 70%	punti	<input type="text" value="0"/>

## B3 Rispetto codice di comportamento (max punti 5)

punti

<input type="checkbox"/>	Assenza sanzioni disciplinari (*)	punti	<input type="text" value="5"/>
<input type="checkbox"/>	Presenza di una o più censure scritte (*)	punti	<input type="text" value="3"/>
<input type="checkbox"/>	Applicata sanzione disciplinare pecuniaria (*)	punti	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/>	Presenza di sanzioni disciplinari conservative superiori alla sanzione pecuniaria (*)	punti	<input type="text" value="0"/>

(\*) nell'ultimo biennio

Valutazione positiva con un punteggio complessivo superiore a 50

Punteggio totale

Sintesi valutazione

*(positiva/negativa)*

Eventuali ulteriori osservazioni del valutatore


Eventuali osservazioni del valutato

