



PROPOSTA N°: 1882/22

NOME STRUTTURA PROPONENTE: RISORSE UMANE

IL DIRIGENTE RESPONSABILE: Goggi Angela

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Goggi Angela

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: Perotti Selma

DELIBERA N. 2007 DEL 22/08/2022

---

---

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI DIRIGENZIALI DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE.**

---

---



## IL DIRETTORE GENERALE

**Dato atto** che in data 17/12/2020 è stato siglato a livello nazionale il nuovo C.C.N.L. Area Funzioni Locali triennio 2016-2018.

**Preso atto** che in data 29 giugno 2022 è iniziato il confronto con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Area Funzioni Locali in merito al regolamento in oggetto.

**Dato atto** che il medesimo regolamento è stato modificato ed integrato come da richiesta delle parti sindacali e ritrasmesso con mail del 30 giugno 2022 agli atti aziendali.

**Preso atto** che non sono pervenute ulteriori richieste e segnalazioni e ritenuto pertanto concluso il confronto sindacale.

**Su proposta** del Dirigente Responsabile della S.C. Risorse Umane, il quale attesta la legittimità del presente provvedimento;

**Acquisito** il parere espresso dalla S.C. Affari Generali in ordine alla regolarità della formazione del presente provvedimento;

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio – Sanitario;

## DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di prendere atto del regolamento in materia di incarichi dirigenziali dell'Area Funzioni Locali – Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale della ASST Santi Paolo e Carlo e delle relative schede di valutazione, allegato e parte integrante del presente provvedimento.
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta costi a carico dell'Azienda.
3. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo di Giunta Regionale, verrà pubblicato sul sito internet Aziendale, ai sensi dell'art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009 e s.s.m.m.ii.

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI INCARICHI DIRIGENZIALI  
DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI - DIRIGENZA  
AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE  
(AFFIDAMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI  
DIRIGENZIALI)**

## Premessa

L'ASST Santi Paolo e Carlo di Milano definisce il proprio modello organizzativo mediante adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico, oggetto di approvazione regionale, nel cui ambito prevede quale modello organizzativo che mira ad un migliore ed ottimale utilizzo delle risorse umane, strumentali e logistiche al fine di assicurare il miglioramento dei processi e lo snellimento delle attività amministrative e l'informatizzazione.

Ciò posto, il presente regolamento, in coerenza con il modello definito nel P.O.A.S., emanato nel rispetto del nuovo CCNL Area Funzioni Locali 2016/2018 (d'ora in avanti, CCNL) ed in particolare ai sensi dell'art. 64 Titolo II della Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali del CCNL, quale oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali aziendali, definisce la tipologia delle funzioni dirigenziali e le procedure per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi, ai dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali.

Il regolamento è finalizzato a garantire oggettività, imparzialità e verifica delle competenze nella scelta dei soggetti affidatari e promuove lo sviluppo professionale dei dirigenti mediante il riconoscimento e la valorizzazione delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi; tale regolamento si applica ai Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali in servizio presso questa Azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato.

L'Azienda, in forza del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico per alcuni versi e nei limiti delle risorse disponibili nel "Fondo per la retribuzione degli incarichi" per altri, identifica il numero degli incarichi dirigenziali da conferire.

### Art. 1 - Tipologie di incarichi

Le tipologie di incarichi conferibili ai dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali, ai sensi dell'art. 70 e seguenti del CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018 sono le seguenti:

- Incarichi gestionali:
  - Incarico di direzione di struttura complessa
  - Incarico di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale
  - Incarico di direzione di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa L'incarico di direzione di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale, include, necessariamente e in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali. Se previsto agli atti di organizzazione interna, l'incarico può comportare anche la responsabilità di gestione diretta di risorse finanziarie.
- ❖ Incarico di direttore di dipartimento di cui al D.Lgs nr. 502 del 30.12.1992
- Incarichi professionali:
  - Incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.  
L'incarico in oggetto prevede prevalentemente responsabilità tecnico specialistiche.

Gli incarichi sono conferiti nei limiti assunzionali consentiti all'Azienda dal Piano di Gestione delle Risorse Umane annualmente aggiornato e nei limiti finanziari posti dall'assegnazione di bilancio.



## Art. 2 – Requisiti per il conferimento degli incarichi

**Incarico di direzione di struttura complessa:** per il conferimento dell'incarico è richiesta un'esperienza professionale non inferiore a 5 anni. Nel computo dell'anzianità di servizio rientrano i periodi di anzianità maturata in qualità di dirigente, anche a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità. Qualora, presso l'Azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito ad un dirigente con anzianità di servizio inferiore.

**Incarico di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale:** l'incarico può essere conferito a tutti i dirigenti, anche neo-assunti, che abbiano superato il periodo di prova. Tale incarico può essere conferito anche a dirigenti assunti a tempo determinato che, dopo il superamento del periodo di prova, abbiano prestato servizio per almeno 6 mesi.

**Incarico di direzione di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa:** l'incarico può essere conferito a tutti i dirigenti, anche neo-assunti, che abbiano superato il periodo di prova. Tale incarico può essere conferito anche a dirigenti assunti a tempo determinato che, dopo il superamento del periodo di prova, abbiano prestato servizio per almeno 6 mesi.

**Incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo:** l'incarico può essere conferito a tutti i dirigenti, anche neo-assunti, che abbiano superato il periodo di prova. Tale incarico può essere conferito anche a dirigenti assunti a tempo determinato che, dopo il superamento del periodo di prova, abbiano prestato servizio per almeno 6 mesi.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro fatto salvo il mantenimento della titolarità della struttura complessa da parte del direttore di dipartimento, ai sensi dell'art. 17 bis, comma 2, del D.Lgs 502/1992 e s.m.i.

L'affidamento, la revoca e la valutazione degli incarichi di cui sopra è disciplinata dai successivi articoli del presente regolamento.

## Art. 3 - Conferimento e durata degli incarichi

**Incarico di direzione di struttura complessa:** è conferito dal Direttore Generale nei limiti delle Strutture Complesse previste dal P.O.A.S. previo avviso di selezione interna cui può partecipare il personale in possesso dei requisiti richiesti.

L'incarico è conferito a tempo determinato e ha durata non inferiore a cinque anni con possibilità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico, di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve ai sensi dell'art. 15 ter, comma 2 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.



## ASST Santi Paolo e Carlo

Un incarico più breve può essere conferito nel caso in cui il dirigente sia in prossimità del conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo.

***Incarico di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale:*** è conferito dal Direttore Generale nei limiti delle Strutture Semplici Dipartimentali previste dal P.O.A.S., previo avviso di selezione interna cui può partecipare il personale in possesso dei requisiti richiesti.

L'incarico è conferito a tempo determinato e ha durata non inferiore a cinque anni, con possibilità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico, di rinnovo per lo stesso periodo.

Un incarico più breve può essere conferito nel caso in cui il dirigente sia in prossimità del conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo.

***Incarico di direzione di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa:*** è conferito dal Direttore Generale nei limiti delle Strutture Semplici previste dal P.O.A.S. previo avviso di selezione interna cui può partecipare il personale in possesso dei requisiti richiesti.

L'incarico è conferito a tempo determinato e ha durata non inferiore a cinque anni con possibilità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico, di rinnovo per lo stesso periodo.

Un incarico più breve può essere conferito nel caso in cui il dirigente sia in prossimità del conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo.

***Incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo:*** è conferito dal Direttore Generale previo avviso di selezione interna cui può partecipare il personale in possesso dei requisiti richiesti.

L'incarico è conferito a tempo determinato e ha durata non inferiore a cinque anni, con possibilità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico, di rinnovo per lo stesso periodo.

Un incarico più breve può essere conferito nel caso in cui il dirigente sia in prossimità del conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo.

L'Azienda, in applicazione dell'articolo 71 comma 10 del CCNL vigente, predispone un avviso interno nell'ambito della struttura interessata; tale avviso deve essere pubblicato sul sito internet aziendale per almeno 10 (dieci) giorni consecutivi.

L'avviso deve specificare i seguenti elementi:

- le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, alla quale dovrà essere allegato il curriculum professionale del candidato;
- la struttura alla quale l'incarico afferisce;
- la sede di lavoro;
- la tipologia dell'incarico tra quelle di cui all'articolo 70, comma 1 del vigente CCNL;
- le competenze richieste per ricoprire l'incarico;
- la durata dell'incarico;
- il peso attribuito all'incarico stesso nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali e la conseguente entità della parte fissa della retribuzione di posizione stabilita



dal CCNL in relazione alla tipologia dell'incarico conferito nonché la valorizzazione della parte variabile aziendale della medesima.

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale su proposta:

- a) del Direttore di struttura complessa di afferenza per l'incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa;
- b) del Direttore di Dipartimento sentito i Direttori delle strutture complesse di afferenza al dipartimento per l'incarico di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale;
- c) del Direttore della struttura di appartenenza sentito il Direttore di Dipartimento o di Distretto per gli incarichi professionali.

I sopra indicati Direttori, al fine di formulare la proposta di incarico, effettuano una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati, tenendo conto di:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico;
- b) del profilo di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile.

Il comma 14 dell'art. 71 del vigente CCNL stabilisce che il conferimento o rinnovo di tutti gli incarichi elencati nel presente articolo comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro; il contratto d'incarico definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, la denominazione, l'oggetto dell'incarico, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione nelle due componenti.

Il contratto è sottoscritto dal dirigente entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di notifica del conferimento dell'incarico – salvo diversa proroga stabilita dalle parti; in mancanza di consenso da parte del dirigente alla scadenza del termine non si può procedere al conferimento dell'incarico.

Il predetto comma 14 dispone inoltre che la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale è preventivamente comunicata al Dirigente al fine di acquisire, entro il termine massimo di 30 giorni, il suo esplicito assenso. La mancata sottoscrizione del contratto comporterà la non erogazione del trattamento economico previsto dallo specifico incarico.



#### **Art. 4 – Disposizioni particolari**

Per i dirigenti che abbiano superato la verifica del Collegio Tecnico, assunti a seguito di procedura concorsuale/avviso pubblico ed esonerati dal periodo di prova così come previsto dall'art. 14, comma 1, del CCNL 8.6.2000, all'atto dell'assunzione viene direttamente conferito l'incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, riconoscendo per la retribuzione di posizione la sola parte fissa relativa all'incarico prevista nel vigente CCNL.

Quanto sopra nelle more della pubblicazione di specifico avviso per il conferimento dell'incarico disponibile in Azienda così come disciplinato dal presente regolamento.

#### **Art. 5 – Incarico di Direttore di Dipartimento**

L'incarico di Direttore di Dipartimento è conferito dal Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo, ad un dirigente con incarico di direzione di struttura complessa con almeno 5 anni di anzianità afferente al Dipartimento, tenuto conto dell'esperienza professionale, del curriculum, delle capacità organizzative e gestionali.

L'incarico, di norma, ha durata triennale ed ha natura gestionale. Trattandosi di incarico di natura fiduciaria, esso decade in caso di decadenza del Direttore Generale e pertanto, in tal caso, la durata può essere inferiore ai tre anni. Il Direttore di Dipartimento rimane, di prassi, in carica fino alla nomina del nuovo Direttore di Dipartimento.

Il nuovo Direttore Generale all'atto dell'insediamento nell'incarico adotta un atto di conferma dei Direttori di Dipartimento ma può, tuttavia, deliberare di non confermare gli incarichi e di lasciare temporaneamente vacante un Dipartimento. In tal caso il Direttore Amministrativo avoca a sé le funzioni di Direttore del Dipartimento fino a nuova nomina.

#### **Art. 6 – Graduazione degli incarichi**

Ad ogni incarico dirigenziale, in conformità a quanto previsto dall'art. 89 del vigente CCNL, è riconosciuta una retribuzione di posizione correlata a ciascuna delle tipologie di incarico elencate nel presente regolamento; tale retribuzione si compone di una parte fissa – coincidente con il suo valore minimo – e di una parte variabile. La retribuzione di posizione non può eccedere i limiti previsti dal CCNL. La retribuzione di posizione rappresenta il valore complessivo dell'incarico ed è attribuita sulla base della graduazione delle funzioni.

Nelle more del nuovo regolamento aziendale – in applicazione delle disposizioni contrattuali vigenti - con il quale si:

- a) individuano tutte le posizioni dirigenziali presenti nel POAS;
- b) definisce, dopo confronto con le organizzazioni sindacali, la graduazione di tutte le posizioni dirigenziali presenti;
- c) attribuisce a ciascuna posizione un trattamento economico sulla base del fondo del salario accessorio disponibile e nei limiti dello stesso.





## VALUTAZIONE E VERIFICA DEI DIRIGENTI

Il comma 1 dell'art. 74 del vigente CCNL, stabilisce, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 15 – comma 5 – del D.Lgs. nr. 502/92, che la valutazione dei dirigenti rappresenta un elemento strategico del loro rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscere e a valorizzare la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione, per l'incremento della soddisfazione degli utenti e per orientare i percorsi di carriera e lo sviluppo professionale dei singoli dirigenti. La valutazione è altresì diretta a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle capacità professionali.

L'Azienda, al termine del confronto con le rappresentanze sindacali in merito ai criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e dei sistemi di valutazione della performance, adotta il regolamento predisposto e gli strumenti di verifica.

Ogni dirigente, nella sua vita professionale, è coinvolto in diversi momenti di verifica e valutazione, che possono essere così riassunti:

- A. verifica dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di risultato – effettuata con cadenza annuale;
- B. verifica della professionalità espressa – effettuata, per tutti i dirigenti, entro la scadenza degli incarichi conferiti in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti.

Entrambi i momenti di verifica sopra indicati, si articolano obbligatoriamente in due momenti distinti:

- valutazione di I° istanza e valutazione di II° istanza.

La proposta di valutazione di I° istanza viene effettuata dal dirigente direttamente sovraordinato come segue:

- per il Direttore di Struttura Complessa: *Direttore Amministrativo o suo delegato*;
- per tutti gli altri Dirigenti: *Dirigente direttamente sovraordinato (Direttore Amministrativo, Direttore di Dipartimento, Direttore struttura complessa, Responsabile struttura semplice).*

La valutazione di II° istanza viene effettuata da:

- organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) per la verifica annuale indicata al predetto punto A; Tale valutazione ai sensi dell'art. 76 comma 5 del CCNL vigente attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificarla ed integrarla qualora rilevassero anomalie significative, certificando così le valutazioni finali.
- collegio tecnico per la verifica indicata al punto B.

Il Collegio Tecnico è nominato dal Direttore Generale ed è composto dal Direttore Amministrativo, con funzione di Presidente e da due Dirigenti della medesima area del valutato;



inoltre il Collegio, dopo essere stato nominato, dovrà dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento.

Il Collegio Tecnico per la valutazione di seconda istanza relativa all'incarico di Direttore di Dipartimento è costituito dal Direttore Generale con funzioni di Presidente e dai Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio Sanitario.

**Art. 7 - Effetti della valutazione positiva dei risultati raggiunti da parte dell'O.I.V.**

L'esito positivo della verifica dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di risultato, valutazione annuale, comporta l'attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato così come dettato dall'art. 30 del vigente CCNL e definito nell'apposita contrattazione integrativa aziendale, a cui si rinvia.

L'esito positivo, inoltre, concorre, insieme ai criteri di valutazione specificati nella scheda per la valutazione della professionalità espressa, alla formazione della valutazione delle attività professionali, di competenza del Collegio Tecnico.

**Art. 8 - Effetti della valutazione positiva delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti da parte del collegio tecnico**

L'esito positivo della valutazione comporta la conferma dell'incarico già assegnato o il conferimento di altro incarico della medesima tipologia, di pari o maggior rilievo gestionale, economico, professionale.

**Art. 9 - Effetti della valutazione negativa dei risultati raggiunti da parte dell'O.I.V.**

L'esito negativo della valutazione effettuata dall'Organismo indipendente di valutazione produce gli effetti previsti dall'art. 80 del vigente CCNL, che rinvia a quanto previsto dall'art. 30 del CCNL del 3.11.2005 dell'Area III, con riferimento alla sola dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa, che qui si intende integralmente riportato.

**Art. 10 - Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti da parte del collegio tecnico**

L'esito negativo della valutazione effettuata dal Collegio Tecnico comporta quanto segue:

Per il Dirigente di struttura complessa:

- a) il mancato rinnovo dell'incarico oggetto di valutazione;
- b) l'affidamento di un incarico di minor rilievo e di minor valore economico;
- c) la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita;
- d) la decurtazione della retribuzione di posizione in una misura non superiore al 40% (sono fattisilvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito).



Per gli altri Dirigenti:

- a) il mancato rinnovo dell'incarico oggetto della valutazione;
- b) l'affidamento di un incarico di minor rilievo e di minor valore economico;
- c) la decurtazione della retribuzione di posizione in una misura non superiore al 40% (sono fattisilvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito).

Nei casi sopra previsti è comunque fatta salva la facoltà di recesso dell'Azienda previa attuazione delle procedure previste dall'art. 23 del CCNL 8.6.2000, I biennio economico e art. 20, commi 1, 2, 3 del CCNL 3.11.2005 dell'Area III.

I Dirigenti con valutazione negativa sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per l'eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alla decurtazione della retribuzione di posizione complessiva.

#### **Art. 11 - Revoca dell'incarico di direttore di dipartimento**

Il Direttore Generale può, in presenza di fatti gravi che possono determinare responsabilità disciplinare o responsabilità dirigenziale, disporre la revoca dell'incarico di Direttore di Dipartimento mediante atto di natura opposta a quello con cui ha conferito l'incarico, motivando la delibera con riferimento generico alla tipologia di responsabilità che ha determinato la revoca dell'incarico e rinviando a nota riservata, indirizzata al Direttore di Dipartimento, la descrizione della motivazione dell'atto.

#### **Art. 12 - Modifica dell'incarico in corso di validità del contratto**

In presenza di modifiche organizzative derivanti dall'applicazione del Piano di Organizzazione Aziendale, la Direzione potrà, in costanza di contratto di lavoro individuale e fino alla scadenza, concordare con il Dirigente l'assegnazione a nuovo o diverso incarico di pari livello. In tal caso il Dirigente mantiene il trattamento economico già attribuito fino alla scadenza del contratto individuale.

La modifica dell'incarico potrà avvenire anche nei casi di conclamata incompatibilità ambientale. La valutazione del Dirigente è comunque effettuata, al termine del quinquennio di attività, dal Collegio Tecnico.

#### **Art. 13 - Sostituzioni del dirigente assente**

In caso di assenza, per ferie o malattia o altro impedimento, del Direttore di Struttura Complessa la sua sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro Dirigente individuato con atto aziendale, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Direttore della Struttura Complessa da sostituire.

Il sostituto del Direttore di Struttura Complessa deve possedere i seguenti requisiti:

- a) essere titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 70, comma 1, lett. b) e c) del CCNL vigente, con riferimento, ove previsto, al profilo di appartenenza;
- b) essere preferibilmente titolare di un incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di alta specializzazione di cui al predetto art. 70, comma



## ASST Santi Paolo e Carlo

1, lett. b) e c).

In caso di assenza, per ferie o malattia o altro impedimento, del Direttore di Struttura Semplice anche a valenza dipartimentale la sua sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro Dirigente.

Nel caso in cui l'assenza di cui sopra sia determinata dalla cessazione del rapporto di lavoro dei predetti Direttori, la sostituzione avviene con atto motivato del Direttore Generale secondo quanto dettato dall'art.73, comma 4 del vigente CCNL.

Nei casi in cui, invece, l'assenza sia dovuta a fruizione di un'aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di Direttore Generale ovvero di Direttore Amministrativo o di Direttore dei Servizi Sociali, presso la stessa o altra Azienda, ovvero per mandato elettorale o per distacco sindacale, l'Azienda può provvedere con l'assunzione di altro Dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato, per la durata dell'aspettativa concessa, nel rispetto delle procedure richiamate nel già citato comma 4, art. 73 del CCNL. Relativamente al rapporto di lavoro del dirigente assunto con contratto a tempo determinato, si rinvia all'art. 73, comma 6, del vigente CCNL.

Le sostituzioni sopra previste non si configurano come mansioni superiori in quanto avvengono nell'ambito dei ruoli della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa. Relativamente al trattamento economico che compete al Dirigente incaricato della sostituzione si rinvia a quanto disciplinato dall'art. 73, comma 7 del CCNL vigente.

Qualora non sia possibile fare ricorso alle sostituzioni sopra indicate, la struttura temporaneamente priva di titolare può essere affidata ad altro Dirigente con corrispondente incarico. In tal caso, la sostituzione può durare fino ad un massimo di nove mesi prorogabili fino ad altri nove e non verrà corrisposta la relativa indennità mensile di cui al comma 7 dell'art. 73 del CCNL vigente. Il maggiore aggravio per il dirigente incaricato è compensato, nel rispetto di quanto previsto all'art. 66, comma 1, lett i) del predetto CCNL, con una quota in più di risultato rispetto a quella dovuta per l'ordinario raggiungimento degli obiettivi assegnati.

### **Art. 14 - Cessazione anticipata dell'incarico**

1. Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3 del D.Lgs. nr. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 80 del vigente CCNL per il venir meno dei requisiti.
2. In sede di attuazione del Piano di Organizzazione Strategico Aziendale, la Direzione può deliberare la soppressione o l'accorpamento di Strutture Complesse. In tal caso, gli incarichi rinnovati per effetto di valutazione positiva fino all'attuazione del POAS cessano all'atto dell'approvazione del nuovo POAS.
3. Così come previsto dall'art. 71, comma 8 del vigente CCNL, qualora l'Azienda, per esigenze organizzative, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto – prima della relativa scadenza o della scadenza stessa – dovrà applicare, previo confronto ex art. 64, comma 1, lett d) del predetto CCNL le disposizioni legislative vigenti in materia.



## ASST Santi Paolo e Carlo

4. La revoca dell'incarico avviene con atto scritto e motivato.

### **Art. 15 - Ulteriori disposizioni normative in materia di incarichi dirigenziali**


In forza della normativa vigente, art. 9, comma 32 della Legge 122/2010, alla scadenza di un incarico di livello dirigenziale, anche in dipendenza dei processi di riorganizzazione, è possibile, anche in assenza di una valutazione negativa, non confermare l'incarico conferito al dirigente e conferirgli un altro incarico, anche di valore economico inferiore. Secondo quanto previsto da tale norma non si applicano, in tal caso, le eventuali disposizioni normative e contrattuali collettive più favorevoli.

### **Art. 16 - Rotazione degli incarichi**

Per la rotazione degli incarichi dirigenziali si applicano, ove possibile, le disposizioni previste dalla Legge 190/2012, dalle linee guida ANAC, nonché dal piano anticorruzione aziendale. Per quanto riguarda la rotazione straordinaria si applica la normativa vigente nei casi previsti dalla legge.

### **Art. 17 - Norme finali**

Per quanto riguarda quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni di cui ai CCNL dell'Area Funzioni Locali, nonché alla legislazione vigente in materia.

Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Santi Paolo e Carlo</b>	
<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE</b>	<b>Compilazione a cura del Collegio Tecnico</b>

**Scheda di valutazione valida per:**

- la conferma dell'incarico già assegnato o il conferimento di altro incarico della medesima tipologia, di pari o maggior rilievo gestionale, economico, professionale.
- il mancato rinnovo dell'incarico oggetto di valutazione;
- l'affidamento di un incarico di minor rilievo e di minor valore economico;
- la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita;
- la decurtazione della retribuzione di posizione in una misura non superiore al 40% (sono fatti salvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito).

**Dati personali del Dirigente valutato**

Nome e cognome	
Luogo di nascita	
Domicilio	
Telefono	
Disciplina di appartenenza	
Tipo di rapporto di lavoro (esclusivo/non esclusivo)	
Posizione coperta	
Periodo cui si riferisce la valutazione (da... a ...)	

<b>Componenti Collegio tecnico</b>	<b>Nome</b>
1° Componente	
2° Componente	
3° Componente	



**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE - DIRIGENZA**

Anno o periodo di valutazione		Matricola	
Cognome e Nome		Data rilevazione	
Profilo			
Valutatore			
Unità Operativa			

<b>Parte A: Performance Organizzativa (punteggio max definito da accordo)</b> <i>Compilazione a cura del Controllo di Gestione</i>	0
<b>Punteggio degli obiettivi di budget del CdR di appartenenza (valutazione in centesimi)</b>	/100

<b>Parte B: Performance Individuale (punteggio max definito da accordo)</b>	20 / 20
---	---------

<b>Valutazione degli obiettivi individuali (valutazione in centesimi)</b>	100 / 100
---	-----------

Item e comportamenti organizzativi	Descrizione	Peso	Coefficiente attribuito					
			0,2	0,4	0,6	0,8	1	
AREA RELAZIONALE	1 Partecipazione e collaborazione	Capacità di lavorare con i colleghi e collaboratori, di partecipare all'attività aziendale e all'integrazione multidisciplinare, di creare sinergie di gruppo nel perseguire obiettivi comuni	15	○	○	○	○	●
	2 Capacità comunicative	Utilizzare stili differenziati di comunicazione per valorizzare i rapporti e per efficaci scambi informativi	10	○	○	○	○	●
	3 Correttezza comportamentale e orientamento all'utenza	Capacità di esprimere un comportamento corretto ed adeguato verso gli utenti interni ed esterni per migliorare la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati	10	○	○	○	○	●
AREA COGNITIVA	4 Adattabilità, flessibilità e resilienza	Propensione ad adattarsi con efficacia a situazioni e funzioni diverse	15	○	○	○	○	●
	5 Informatizzazione	Capacità di utilizzo degli strumenti informatici e dei sistemi informativi aziendali	10	○	○	○	○	●
AREA REALIZZATIVA	6 Collegamento agli obiettivi organizzativi o individuali	Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi del centro di responsabilità o eventuali obiettivi specifici individuali	10	○	○	○	○	●
	7 Impegno e orientamento al risultato, qualità ed efficienza	Rispettare tempi, scadenze, compiti assegnati. Comportamento finalizzato al raggiungimento degli obiettivi preposti, anche avvalendosi di strumenti adeguati di programmazione e controllo	5	○	○	○	○	●
	8 Capacità di iniziativa, di innovazione e di risoluzione dei problemi	Capacità di proporre iniziative e progetti volti all'innovazione ed al miglioramento dei processi aziendali. Attitudine a proporre suggerimenti ed iniziative per migliorare la realizzazione del lavoro e adottare soluzioni di problem solving	5	○	○	○	○	●
AREA GESTIONALE E FORMATIVA	9 Appropriatelyzza nella gestione delle risorse e sensibilità economica	Capacità di considerare le implicazioni economiche del proprio lavoro, di utilizzare appropriatamente le risorse a disposizione, di promuovere comportamenti finalizzati all'efficienza.	10	○	○	○	○	●
	10 Aggiornamento e Formazione continua	Partecipazione ad attività scientifica, attività di ricerca, didattica, convegni e network, formazione interna o esterna, anche con riferimento ai corsi ECM	10	○	○	○	○	●
<b>TOT Pesi</b>		100						

<b>Punteggio raggiunto parte A (Performance Organizzativa)</b>	0 / 100
<b>Punteggio raggiunto parte B (Performance Individuale)</b> <i>valida come valutazione individuale annuale</i>	100 / 100
<b>Valutazione Annuale Finale (parte A + parte B) con riflesso economico</b> <i>valido per la valutazione di prima istanza di conferimento incarico o fine incarico</i>	100 / 100

Eventuale giudizio sintetico	
Eventuali osservazioni del valutato	

Data \_\_\_\_\_ Il responsabile valutatore: \_\_\_\_\_  
Firma eventuale superiore gerarchico: \_\_\_\_\_

Firma del valutato per presa visione: \_\_\_\_\_

(la sigla del dipendente è apposta per presa visione non denotando necessariamente un accordo con la valutazione, ma solo che al collaboratore è stata data l'opportunità di visionare e discutere la valutazione con il responsabile)