

Delibera del Direttore Generale n. 939 del 09/08/2019

OGGETTO: Regolamento sull' affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali, per la disciplina e il funzionamento del Collegio Tecnico - Area Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa.

NOTE TRASPARENZA: Il provvedimento recepisce il Regolamento sull' affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali, per la disciplina e il funzionamento del Collegio Tecnico relativi all' area della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa.

Il Direttore della **UOC Risorse Umane** riferisce:

Nel corso dell'ultimo biennio, le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale della Dirigenza Professionale Tecnico Amministrativa, si sono incontrate numerose volte al fine di condividere i criteri generali di affidamento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali. In ragione dell'impossibilità di addivenire ad una positiva concertazione sull'argomento ai sensi dell'art. 6 del CCNL 3/11/2005, l'Azienda e l'O.S. FEDIRETS (Sezione FEDIR) hanno proceduto in data 31 luglio 2019 alla sottoscrizione del verbale di concertazione con esito negativo. L'O.S. CISL FP, non condividendone i contenuti, ha ritenuto invece di non sottoscrivere il documento.

Il Regolamento sull'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali, per la disciplina e il funzionamento del Collegio Tecnico - Area della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa, integra e modifica il precedente, sottoscritto tra le parti in data 15/12/2015 ed approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 1840 del 31/12/2015.

La revisione della disciplina sull'affidamento degli incarichi dirigenziali si contestualizza in un periodo caratterizzato da profondi mutamenti organizzativi, in primo luogo l'attuazione della Legge Regionale del 25 ottobre 2016 n. 19 "Istituzione dell'ente di governance della sanità regionale veneta denominato "Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero". Disposizioni per la individuazione dei nuovi ambiti territoriali delle Aziende ULSS."

In applicazione della L.R. n.19/2016 sopra citata, con DGR n.1306 del 16/08/2017 la Regione Veneto ha fornito alcune indicazioni sul nuovo assetto organizzativo dei Servizi di area tecnico-amministrativa, al fine della predisposizione dell'Atto Aziendale.

La riorganizzazione, che si definirà con l'attuazione dall'1/10/2019 del

REGIONE DEL VENETO

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

nuovo Atto Aziendale, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 539 del 16/05/2019, prevede la razionalizzazione del numero delle strutture per effetto dell'accorpamento delle funzioni, con conseguente aggiornamento della dotazione degli incarichi dirigenziali e della relativa retribuzione.

Il Regolamento sull'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali, per la disciplina e il funzionamento del Collegio Tecnico, rappresenta un utile strumento per la realizzazione della nuova organizzazione, articolata in livelli di responsabilità congrui con gli obiettivi di performance affidati all'Azienda.

Esso, inoltre, persegue la finalità di garantire oggettività ed imparzialità nella scelta dei soggetti affidatari degli incarichi dirigenziali, rimettendola a procedure selettive interne e ad una valutazione comparativa dei curricula.

Per il raggiungimento di detto obiettivo, nel Regolamento sono definiti i criteri di conferimento degli incarichi nonché le modalità di pubblicazione, allo scopo di assicurare adeguati livelli di partecipazione e favorire l'individuazione del dirigente responsabile in aderenza alle esigenze organizzative ed al profilo richiesto.

Infine, relativamente alla verifica delle competenze e dei risultati professionali e gestionali dei dirigenti al termine dell'incarico, così come ai fini del riconoscimento della equiparazione, esso conferma il sistema di valutazione aziendale già in essere, ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore, della partecipazione al procedimento di valutazione da parte del valutato e della previsione di una valutazione di seconda istanza ad opera di Collegi Tecnici.

Tutto ciò premesso,

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesposta proposta e accertato che il Direttore della **UOC Risorse Umane** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R.n.92 del 01.08.2016.

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

DELIBERA

1. di recepire il Regolamento sull'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali, disciplina e funzionamento del collegio tecnico - Area Dirigenza Professionale Tecnica e Amministrativa, allegato alla presente deliberazione, sul quale è stato sottoscritto il verbale di concertazione ad esito negativo in data 31 luglio 2019;
2. di delegare il Direttore della UOC Risorse Umane alla predisposizione di tutti gli atti conseguenti all'esecuzione della presente deliberazione.

Il Direttore Generale
F.to Dr. Luciano Flor



AZIENDA OSPEDALIERA PADOVA

**REGOLAMENTO DI AFFIDAMENTO, CONFERMA E REVOCA
DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

E

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E IL FUNZIONAMENTO
DEL COLLEGIO TECNICO**

AREA DIRIGENZA

PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA

31 luglio 2019

SOMMARIO

Premessa

PARTE I – AFFIDAMENTO, CONFERMA E REVOCA INCARICHI DIRIGENZIALI

TITOLO I – TIPOLOGIE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Art. 1 - Tipologie di incarichi

Art. 2 - Graduatoria degli incarichi

TITOLO II – CRITERI E PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Art. 3 - Incarico di Coordinatore di Dipartimento Amministrativo Unico

Art. 4 - Incarico di Direzione di Unità Operativa Complessa (UOC)

Art. 5 - Incarichi di Direzione/Responsabilità di Unità Operativa Semplice
5.1 Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale (UOSD)
5.2 Unità Operativa Semplice (UOS)

Art. 6 - Incarichi di Natura Professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, di ricerca, ispettivi di verifica e di controllo

Art. 7 - Incarico di Natura Professionale (di base) conferibile ai Dirigenti con meno di 5 anni di attività (NPb)

Art. 8 – Affidamento dell'incarico dirigenziale

8.1 - Affidamento Incarico di Coordinatore del Dipartimento

8.2 - Affidamento Incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa (UOC)

8.3 - Affidamento Incarichi dirigenziali di: Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale (UOSD) - Unità Operativa Semplice (UOS)

8.4 - Affidamento Incarichi dirigenziali Natura Professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, di ricerca, ispettivi di verifica e di controllo (AS/NP+5 anni)

8.5 - Affidamento Incarico di Natura Professionale (di base) conferibile ai Dirigenti con meno di 5 anni di attività (NPb)

Art. 9 – Durata dell’incarico dirigenziale

- 9.1 Incarico di Coordinatore del Dipartimento Amministrativo Unico
- 9.2 Incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa
- 9.3 Altri incarichi dirigenziali di cui all’art. 27 c.1 lett. b)-c)-d) CCNL 1998/2001

Art. 10 - Revoca dell’incarico dirigenziale e assegnazione di un incarico di valore economico inferiore in caso di valutazione negativa

- 10.1 Incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa
- 10.2 Altri incarichi dirigenziali di cui all’art. 27 c.1 lett. b) e c) CCNL 1998/2001
- 10.3 Incarichi dirigenziali di Natura Professione di base di cui all’art.27 c.1 lett. d) CCNL 1998-2001

Art. 11 - Revoca anticipata dell’incarico dirigenziale in caso di riorganizzazione aziendale

Art. 12 - Contratto Individuale di incarico dirigenziale

Art. 13 - Sostituzione del titolare di incarico di Dipartimento/UOC/UOSD.

PARTE II – LA VALUTAZIONE PROFESSIONALE E LA DISCIPLINA E IL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO TECNICO

Art. 14 - Principi generali

Art. 15 - Procedura di valutazione

- 15.1 Documentazione
- 15.2 Valutazione di I istanza
- 15.3 Valutazione di II istanza: il Collegio Tecnico – costituzione e compiti

Art. 16 - Valutazione negativa o assente (contraddittorio)

Art. 17 - Modalità organizzative

Premessa

Il presente regolamento integra e modifica il precedente sottoscritto tra le parti in data 15/12/2015, ed approvato con deliberazione n. 1840 del 31/12/2015.

La presente revisione avviene in un contesto caratterizzato da profondi mutamenti organizzativi, primo fra tutti l'attuazione della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19, e l'avvio dell'Azienda per il Governo della Sanità della Regione del Veneto, meglio nota come "Azienda Zero".

La Regione Veneto è intervenuta successivamente anche con DGR n.1306 del 16/08/2017 per fornire alcune indicazioni in merito al nuovo assetto organizzativo dei Servizi di area tecnico-amministrativa, in applicazione della L.R. n.19/2016 citata, al fine della predisposizione dell'Atto Aziendale. La riorganizzazione prevede la razionalizzazione del numero delle strutture per effetto dell'accorpamento delle funzioni, con conseguente aggiornamento della dotazione degli incarichi dirigenziali e la relativa retribuzione.

Inoltre, per l'Azienda Ospedaliera di Padova, ulteriore aspetto di cambiamento da attuarsi nell'organizzazione aziendale dell'area ospedaliera-assistenziale, è definito dal Protocollo di intesa tra la Regione del Veneto e l'Università degli Studi di Padova disciplinante l'apporto della Scuola di Medicina e Chirurgia alle attività assistenziali del Servizio Sanitario Regionale, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 151 del 4 novembre 2017.

Alla luce di tale contesto, al pari del precedente, esso vuole rappresentare un utile strumento per l'attuazione della nuova organizzazione, articolata in livelli di responsabilità congrui con gli obiettivi di performance affidati all'Azienda.

Esso, inoltre, vuole perseguire la finalità di garantire oggettività ed imparzialità nella scelta dei soggetti affidatari degli incarichi dirigenziali, rimettendola a procedure selettive interne e ad una valutazione comparativa dei curricula. Per il raggiungimento di detto obiettivo vengono fissati i criteri di conferimento degli incarichi, garantendo adeguate forme di pubblicazione e, di conseguenza, adeguati livelli di partecipazione, in modo da consentire l'individuazione dei dirigenti responsabili in aderenza alle esigenze organizzative ed al profilo richiesto.

Infine, relativamente alla verifica delle competenze e dei risultati professionali e gestionali dei dirigenti al termine dell'incarico, così come ai fini del riconoscimento della equiparazione o dell'indennità di esclusività, esso conferma il sistema di valutazione aziendale già in essere, ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore, della partecipazione al procedimento di valutazione da parte del valutato e della previsione di una valutazione di seconda istanza ad opera di Collegi Tecnici.

Per quanto non espressamente disciplinato all'interno del presente regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale, nonché agli specifici atti aziendali in materia.

PARTE I AFFIDAMENTO, CONFERMA E REVOCA INCARICHI DIRIGENZIALI

TITOLO I TIPOLOGIE DI INCARICHI DIRIGENZIALI E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Art. 1 – Tipologie di incarichi.

Le tipologie di incarico conferibili ai dirigenti dell'area contrattuale della Dirigenza Professionale-Tecnica-Amministrativa, secondo la distinzione operata dall'art. 27 comma 1 CCNL normativo 1998/2001 e s.m.i., sono le seguenti:

- Art. 27, lett.a): Incarico di Direzione di Unità Operativa Complessa, è ricompreso l'incarico di Direzione di Dipartimento;
- Art. 27, lett. b): Incarico di Responsabilità di Unità Operativa Semplice;
- Art. 27, lett. c): Incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
- Art. 27, lett. d): Incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività.

L'articolazione degli incarichi dirigenziali rientra nel potere di organizzazione dell'Azienda, in coerenza con l'assetto organizzativo delineato dall'atto aziendale e graduati secondo quanto indicato nei successivi articoli, nel rispetto del corretto svolgimento della funzione dirigenziale nell'ambito del quadro normativo vigente.

Come definito dall'art. 27 comma 2 CCNL 1998-2001 la definizione della tipologia degli incarichi di cui alle lett. b) e c), non configura rapporti di sovra o sotto ordinazione degli incarichi stessi, la quale discende esclusivamente dall'assetto organizzativo aziendale e dalla graduazione delle funzioni.

Art. 2 – Graduatoria degli incarichi.

Gli incarichi sono graduati per funzione e grado di autonomia gestionale e/o professionale, in via generale, secondo i criteri e i parametri indicati all'art. 50, comma 2 CCNL 1994/1997 e ss.mm.ii, nonché sulla scorta delle direttive regionali con le quali sono stati forniti gli indicatori da utilizzare ai fini dell'attribuzione di specifiche graduazioni.

Art. 27 Lettera a)	Incarico di Direzione di Unità Operativa Complessa (UOC), ricomprende la Direzione di Dipartimento
Art. 27 Lettera b)	Incarico di Direzione di Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale (UOSD)
	Incarico di Responsabilità di Unità Operativa Semplice (UOS)
Art. 27 Lettera c)	Incarico di Natura Professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, di ricerca, ispettivi di verifica e di controllo (AS/NP+5 anni)
Art. 27 Lettera d)	Incarico di Natura Professionale (di base) conferibile ai Dirigenti con meno di 5 anni di attività. (NPb)

Allo scopo di favorire la piena attuazione degli obiettivi prioritari connessi al ruolo della dirigenza viene confermato quanto già previsto dall'art. 26 comma 1 e dall'art. 27, comma 2 del CCNL 8.6.2000 specificando, altresì, che le diverse tipologie di incarico, che implicano attività gestionali e professionali, sono tutte funzionali ad un'efficace e proficua organizzazione aziendale, contribuiscono ad una migliore qualità assistenziale e promuovono lo sviluppo professionale dei dirigenti, mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.

Ai Dirigenti, in possesso dei requisiti previsti dalla contrattazione collettiva, possono essere conferiti incarichi, indistintamente, di natura gestionale o professionale, non prefigurandosi tra le due tipologie di cui alle lett. b) e c) dell'art. 27 comma 1 CCNL 1998-2001, nessun rapporto gerarchico, con possibilità di transito dall'una all'altra carriera, in quanto non si configurano rapporti di sovra o sotto ordinazione tra gli incarichi stessi.

SCHEMA DI SVILUPPO DI CARRIERA:



La determinazione del valore economico correlato alla graduazione degli incarichi con riferimento alla retribuzione di posizione verrà definita con accordi specifici oggetto di contrattazione tra le parti, in relazione alla disponibilità del fondo contrattuale di cui all'art.8 II biennio CCNL 2006-2009.

TITOLO II CRITERI E PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

Art. 3 – Incarico di Coordinatore di Dipartimento Amministrativo Unico.

I Servizi amministrativi e tecnici rappresentano le “strutture di supporto alla produzione”, mediante le quali vengono acquisite, organizzate e gestite le risorse destinate alle unità di produzione. Essi sono organizzati in Unità Operative Complesse, Semplici Dipartimentali, Semplici e in articolazioni organizzative.

Il Dipartimento è una struttura di coordinamento aziendale, sovraordinata all’Unità Operativa rispetto agli aspetti gestionali, che aggrega più UOC oltre ad eventuali UOSD che, pur mantenendo la loro autonomia, indipendenza e responsabilità, attraverso l’integrazione funzionale e organizzativa delle risorse complessivamente assegnate, sono orientate a perseguire obiettivi comuni assegnati dalla Direzione Generale.

Il Dipartimento Amministrativo Unico è costituito dall’aggregazione di almeno sei Unità Operative Complesse.

È un dipartimento funzionale che esercita attività di supporto nei confronti della Direzione Generale nonché di tutte le altre strutture aziendali, garantendo l’espletamento delle funzioni amministrative e la massima integrazione delle risorse professionali, finanziarie e tecnologiche, per il raggiungimento degli obiettivi dipartimentali.

Nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, il Dipartimento Amministrativo Unico favorisce l’implementazione della metodologia dell’approccio per processi che permette di definire la continuità degli interventi e l’integrazione tra le Unità Operative coinvolte. La chiara identificazione della sequenza ordinata delle attività dei processi aziendali ne determina, infatti, i livelli di competenza, le responsabilità e i risultati in ordine alle fasi presidiate.

Art. 4 – Incarico di Direzione di Unità Operativa Complessa (UOC).

Le Unità Operative Complesse sono articolazioni interne al Dipartimento, individuate come tali dall’Atto Aziendale, sul presupposto della programmazione regionale.

L’incarico di direzione di UOC, di cui all’art. 27 lettera a) del CCNL 1998/2001 è caratterizzato dall’attribuzione di responsabilità di budget, di gestione di risorse umane, strumentali, tecniche o finanziarie, assicurando così la direzione e l’organizzazione dell’attività di competenza, nel rispetto della programmazione e degli indirizzi regionali e aziendali, degli obiettivi e dei criteri definiti dalla direzione strategica.

Gli indicatori individuati per la graduazione dell’incarico di UOC sono:

Indicatori
Gestione dei processi professionali ad elevata complessità ed integrazione, implicanti intersettorialità, ed interprofessionalità, per i quali si richiedono risorse dedicate specifiche.
Rilevante quantità di risorse umane gestite nell'ambito della Struttura.
Rilevanza del budget a disposizione (responsabilità diretta nella gestione di risorse tecniche e/o finanziarie di elevata quantità).
Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva, agli obiettivi aziendali ed alle indicazioni della pianificazione regionale, anche in considerazione l'impatto visivo ed economico per l'intera azienda.
Rilevanza tecnologica e strumentale delle attività espletate dalla struttura.

Art. 5 – Incarichi di Direzione/Responsabilità di Unità Operativa Semplice.

5.1 - Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale (UOSD).

Per Unità Operative Semplici a valenza Dipartimentale, si intendono le articolazioni interne al Dipartimento, individuate come tali dall'Atto Aziendale.

L'incarico di direzione di Unità Operativa Semplice Dipartimentale di cui all'art. 27, comma 1, lettera b) del CCNL 1998/2001, è caratterizzato da responsabilità di budget, alla quale è attribuita responsabilità di gestione di risorse umane, strumentali, tecniche o finanziarie per l'assolvimento delle funzioni assegnate.

Tali funzioni possono realizzarsi mediante la gestione condivisa di specifiche risorse con una o più UOC di riferimento, in conformità alla pianificazione regionale e alla programmazione aziendale, finalizzate ad una più efficace e proficua organizzazione, ad una ottimizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate, nonché ad una migliore qualità dei processi produttivi tecnico-amministrativi.

Gli indicatori individuati per la graduazione dell'incarico di UOSD sono:

Indicatori
Consistenza delle risorse umane, tecniche e strumentali, con correlata gestione del budget affidato rispetto alla programmazione regionale e aziendale.
Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali, considerando anche la rilevanza verso l'esterno della qualità dei servizi erogati e il ritorno di immagine.
Complessità organizzativa della struttura in relazione alla sua articolazione interna, con particolare riferimento al Dipartimento e alla collaborazione con una o più Strutture Complesse.
Livello di autonomia e grado di interazione e/o integrazione con le altre Unità Operative aziendali.

5.2 - Unità Operativa Semplice (UOS).

Per Unità Operativa Semplice, si intende struttura aziendale interna all'UOC individuata nell'Atto Aziendale.

L'incarico di responsabilità di Unità Operativa Semplice di cui all'art. 27, comma 1, lettera b) del CCNL 1998/2001, non dotato di responsabilità di budget, prevede la responsabilità di gestione di risorse umane, strumentali, tecniche o finanziarie per l'assolvimento delle funzioni assegnate.

Tali funzioni possono realizzarsi mediante la gestione condivisa di specifiche risorse assegnate della UOC di riferimento, in conformità alla programmazione aziendale, valutata l'eventuale pianificazione regionale, finalizzate ad una più efficace e proficua organizzazione, ad una ottimizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate, nonché ad una migliore qualità dei processi produttivi tecnico-amministrativi.

Gli indicatori individuati per la graduazione dell'incarico di UOS sono:

Indicatori
Complessità gestionale ed elevate responsabilità nell'erogazione delle prestazioni e dei servizi (qualità/volumi prestazionali).
Consistenza delle risorse umane, strumentali, tecniche o finanziarie in relazione al budget affidato alla Struttura sovraordinata.
Valenza strategica della struttura, considerando la rilevanza verso l'esterno della qualità dei servizi erogati, nonché la valutazione dei risultati ottenuti nell'erogazione dell'attività prestata nel rispetto degli obiettivi aziendali.
Livello di autonomia rispetto alla UOC sovraordinata e grado di interazione e/o integrazione con le altre Unità Operative aziendali.

Clausola organizzativa

Qualora l'incarico di Unità Operativa Semplice risulti vacante il direttore dell'UOC ne rimane temporaneamente responsabile senza che ciò comporti il riconoscimento di un compenso economico.

Art. 6 – Incarichi di Natura Professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, di ricerca, ispettivi di verifica e di controllo.

Per incarico di Natura Professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, di ricerca, ispettivo di verifica e di controllo, di cui all'art. 27, comma 1, lettera c) del CCNL 1998-2001, si intende l'incarico caratterizzato da competenze specialistiche – funzionali, altresì avanzate e complesse, nella propria professione di competenza e specifica responsabilità tecnico-professionale, senza attribuzione diretta di risorse. Esso comporta generali e/o distinte conoscenze e capacità a svolgere prestazioni, procedure, processi e attività amministrative-tecnico-professionali nell'ambito di indirizzi operativi e programmi promossi a livello aziendale, finalizzati all'efficace utilizzo delle risorse e all'erogazione di prestazioni appropriate e di qualità nei processi amministrativi aziendali.

Gli obiettivi sono assegnati dal Direttore di UOC/UOSD di afferenza, e i Dirigenti a cui è attribuito l'incarico sono soggetti all'osservanza delle direttive impartite dallo stesso.

Gli indicatori individuati per la graduazione dell'incarico sono:

Indicatori
Grado di competenza nello svolgimento di compiti di particolare interesse generale nell'ambito professionale specifico di settore/servizio, proprio del profilo di appartenenza, con eventuale individuazione di una referenza di area specialistica di settore.
Livello di autonomia operativa nelle attività professionali, nei processi operativi propri del profilo di appartenenza ed eventuale responsabilità/interazione rispetto agli altri dirigenti dell'unità operativa e/o di altre U.O., in coerenza con gli obiettivi della struttura sovraordinata.
Utilizzo di metodologie e strumentazioni significativamente innovative con valenza strategica per l'azienda
Affidamento di programmi di formazione, aggiornamento o ricerca nonché attività di controllo, ispezione e verifica, in rapporto alle specifiche esigenze dell'Azienda.

Art. 7 - Incarico di Natura Professionale (di base) conferibile ai Dirigenti con meno di 5 anni di attività (NPb).

Per incarico di Natura Professionale (di base) conferibile ai Dirigenti con meno di 5 anni di attività, di cui all'art. 27, comma 1, lettera d) del CCNL 1998-2001, si intende l'incarico che si caratterizza per lo sviluppo di attività omogenee e competenza specialistico funzionale di base nella professione di competenza, con specifici ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile di struttura, con funzioni di collaborazione e di corresponsabilità nella gestione delle attività.

Gli obiettivi sono assegnati dal Direttore di UOC/UOSD di afferenza, e i Dirigenti a cui è attribuito l'incarico sono soggetti all'osservanza delle direttive impartite dallo stesso.

Art.8 – Affidamento dell'incarico dirigenziale

8.1. Affidamento Incarico di Coordinatore del Dipartimento.

Il Coordinatore del Dipartimento Amministrativo Unico è nominato dal Direttore Generale, sentito il parere del Direttore Amministrativo e del Comitato di Dipartimento, ed è scelto tra i Direttori delle UOC di cui si compone il Dipartimento, sulla base dei requisiti di capacità gestionale, organizzativi, esperienza professionale e curriculum formativo e professionale. Egli rimane titolare della Unità Operativa Complessa cui è preposto. La procedura adottata per il conferimento dovrà essere adeguatamente esplicitata e motivata.

8.2. Affidamento Incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa (UOC)

L'incarico di direzione di Unità Operativa Complessa del Dirigente dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo è conferito dal Direttore Generale con atto scritto e motivato, nel limite del numero stabilito dall'Atto Aziendale, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n.502/1992 e s.m.i., in coerenza con le procedure e i criteri dettati dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia che prevedono l'attuazione di procedure comparative che garantiscano adeguati livelli di partecipazione e che consentano l'individuazione del dirigente responsabile in aderenza alle esigenze organizzative e al profilo richiesto.

L'incarico può essere affidato ad un Dirigente dell'area PTA che abbia maturato almeno cinque anni di esperienza professionale dirigenziale senza soluzione di continuità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico.

Verrà indetta apposita procedura selettiva attraverso avviso di selezione interna, il quale rimarrà pubblicato sul sito istituzionale aziendale almeno 20 giorni. Detto avviso dovrà contenere: l'indicazione dell'incarico da attribuire, l'Unità Operativa di afferenza, la durata dello stesso incarico, il profilo professionale del dirigente cui conferire l'incarico, l'indicazione dei requisiti di ammissione, la forma e i contenuti del curriculum professionale e la scadenza dei termini per la consegna delle domande.

Per la selezione dei candidati verrà incaricata una Commissione di Valutazione, composta da:

- a) Direttore Amministrativo o un sostituto;
- b) Coordinatore del Dipartimento Amministrativo Unico o un sostituto;
- c) Direttore di altra Unità Operativa Complessa dell'area PTA, preferibilmente del medesimo ruolo professionale.

I componenti della Commissione dovranno possedere specifica esperienza sulle competenze professionali oggetto dell'incarico.

Al fine di garantire l'adeguata professionalità ed esperienza dei componenti della Commissione di valutazione, potranno essere nominati anche dirigenti con incarico di Direttore Amministrativo, di Coordinatore di DAU o di Direttore di UOC dell'area PTA, presso altre Aziende del SSR.

La Commissione, accertato il possesso dei requisiti di ammissione dei candidati, nonché la loro idoneità, stabilirà i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità proprie dell'incarico da ricoprire. I criteri di valutazione da considerare sono: valutazioni annuali, valutazioni del Collegio Tecnico, attitudini personali e capacità professionali del dirigente sia in relazione alle conoscenze tecniche-giuridico nella professione di competenza sia in relazione all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi.

La Commissione stilerà un verbale che esplicherà i lavori svolti e criteri di valutazione adottati, nonché la graduatoria dei candidati idonei redatta sulla base degli esiti: della valutazione del curriculum formativo e professionale presentato da ciascun candidato, dei criteri sopra esplicitati e del colloquio, qualora ritenuto necessario. Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nello specifico ambito professionale, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, con riferimento all'incarico da svolgere.

Il verbale verrà trasmesso al Direttore Generale, che sceglierà il dirigente da incaricare, sulla base di una terna di candidati idonei, formata selezionando i migliori

punteggi attribuiti. Nel caso in cui i candidati idonei siano meno di tre, si potrà procedere ugualmente al conferimento.

Il procedimento di conferimento dell'incarico deve concludersi entro 90 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, con approvazione dell'atto formale adottato dal Direttore Generale.

Per quanto non espressamente disciplinato, si fa riferimento alla normativa concorsuale in materia.

8.3. Affidamento Incarichi dirigenziali di: Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale (UOSD) - Unità Operativa Semplice (UOS)

L'incarico di Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale (UOSD) e di Unità Operativa Semplice (UOS) può essere affidato ad un Dirigente dell'area PTA che abbia maturato almeno cinque anni di esperienza professionale dirigenziale senza soluzione di continuità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico.

Verrà indetta apposita procedura selettiva attraverso avviso di selezione interna, il quale rimarrà pubblicato sul sito istituzionale aziendale almeno 20 giorni. Detto avviso dovrà contenere: l'indicazione dell'incarico da attribuire, l'Unità Operativa di afferenza, la durata dello stesso incarico, il profilo professionale del dirigente cui conferire l'incarico, l'indicazione dei requisiti di ammissione, la forma e i contenuti del curriculum professionale e la scadenza dei termini per la consegna delle domande.

I criteri di valutazione da considerare sono: valutazioni annuali, valutazioni del Collegio Tecnico, attitudini personali e capacità professionali del dirigente sia in relazione alle conoscenze tecniche-giuridico nella professione di competenza sia in relazione all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi.

L'incarico è conferito dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato, nei limiti del numero stabilito nell'atto aziendale per gli incarichi di UOSD e UOS, previa valutazione dei curricula presentati e dei criteri fissati, da parte di una commissione composta come segue:

- a) Direttore Amministrativo o un sostituto;
- b) Coordinatore del Dipartimento Amministrativo Unico o un sostituto;
- c) Direttore di Unità Operativa Complessa dell'area PTA.

I componenti della Commissione dovranno possedere specifica esperienza sulle competenze professionali oggetto dell'incarico.

Al fine di garantire l'adeguata professionalità ed esperienza dei componenti della Commissione di valutazione, potranno essere nominati anche dirigenti con incarico di Direttore Amministrativo, di Coordinatore di DAU o di Direttore di UOC dell'area PTA, presso altre Aziende del SSR.

La Commissione stilerà un verbale che esplicherà i lavori svolti e criteri di valutazione adottati, nonché la graduatoria dei candidati idonei redatta sulla base degli esiti: della valutazione del curriculum formativo e professionale presentato da ciascun candidato, dei criteri sopra esplicitati e del colloquio, qualora ritenuto necessario. Tale verbale verrà trasmesso al Direttore Generale, che nominerà il dirigente da incaricare.

Il procedimento di conferimento dell'incarico deve concludersi entro 90 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, con approvazione dell'atto formale adottato dal Direttore Generale.

Per quanto non espressamente disciplinato, si fa riferimento alla normativa concorsuale in materia.

8.4. Affidamento Incarichi di Natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza di studio e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (AS/NP+5anni).

L'incarico di Natura Professionale anche di alta specializzazione di consulenza, di studio, di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, è conferito dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato, sentito il Direttore Amministrativo, su proposta del Direttore della UOC/UOSD di appartenenza. L'incarico può essere affidato ad un Dirigente dell'area PTA che abbia maturato almeno cinque anni di esperienza professionale dirigenziale senza soluzione di continuità, a seguito di valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico.

Il Direttore di UOC/UOSD è tenuto a garantire un'idonea comunicazione a tutti i dirigenti aventi titolo all'affidamento dell'incarico in oggetto, divulgando con le forme di pubblicità appropriate, il contenuto e l'obiettivo dell'incarico in argomento. La proposta del/i candidato/i avviene a seguito di valutazione comparata dei curricula prodotti dai dirigenti interessati, tenendo conto delle capacità e competenze professionali del singolo dirigente, in relazione alle conoscenze inerenti l'incarico. Il Direttore di UOC/UOSD provvede alla chiusura della procedura, proponendo al Direttore Generale, con nota motivata, il/i nominativo/i del/i candidato/i idoneo/i, entro il termine di 30 giorni dall'avvio della stessa.

8.5. Affidamento Incarico di Natura Professionale (di base) conferibile ai Dirigenti con meno di 5 anni di attività (NPb).

Gli incarichi di Natura Professionale (di base), possono essere conferiti, con atto scritto e motivato dal Direttore Generale, ad integrazione del contratto individuale stipulato all'atto dell'assunzione e decorso il periodo di prova, al dirigente dell'area PTA, con riconoscimento di precisi ambiti di autonomia, progressivamente ampliabili, previa valutazione e verifica da effettuarsi nel rispetto degli indirizzi del responsabile della UOC/UOSD.

Art. 9 - Durata dell'incarico dirigenziale.

9.1. Incarico di Coordinatore del Dipartimento Amministrativo Unico.

La durata dell'incarico del Coordinatore del Dipartimento Amministrativo Unico è triennale, sottoposto a verifica, rinnovabile previa valutazione dei risultati ottenuti sugli specifici obiettivi individuati in un atto integrativo del contratto individuale di lavoro. La valutazione sarà effettuata dal Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo.

Entro 6 mesi dalla nomina del nuovo Direttore Generale, l'incarico di Coordinatore di Dipartimento decade, se non riconfermato. L'incarico può essere anticipatamente revocato con provvedimento motivato dal Direttore Generale.

9.2. Incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa.

L'incarico è conferito a tempo determinato ed ha durata da cinque a sette anni, comunicata all'atto del conferimento, o comunque fino al compimento del limite massimo di età, ai sensi dell'art. 24 comma 9, del CCNL 2002-2005, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Gli incarichi di direzione di Unità Operativa Complessa sono soggetti a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

9.3. Altri incarichi dirigenziali di cui all'art. 27, comma 1, lett. b), c) e d) CCNL 1998-2001.

L'incarico è conferito a tempo determinato ed ha una durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, comunicata all'atto del conferimento, o, comunque, fino al compimento del limite massimo di età, ai sensi dall'art. 24 comma 9 del CCNL 2002-2005 con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Art. 10 - Revoca dell'incarico dirigenziale e assegnazione di un incarico di valore economico inferiore in caso di valutazione negativa.

Ai sensi degli artt. 29-31 del CCNL 2002/2005, per i dirigenti con incarico dirigenziale, qualora il Collegio Tecnico esprima una valutazione negativa dell'attività professionale svolta rispetto agli obiettivi e ai compiti affidati, nonché l'Organismo Indipendente di Valutazione accerti delle specifiche responsabilità dirigenziali (con riferimento alla tipologia di incarico ex art. 27 del CCNL 1998/2001), l'Amministrazione può determinare, con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale, la revoca dell'incarico affidato. Prima della formulazione del giudizio negativo, l'accertamento della responsabilità dirigenziale deve essere preceduto da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente, anche assistito da una persona di fiducia.

10.1. Incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa.

Il dirigente con incarico di direzione di Unità Operativa Complessa che non superi positivamente la verifica da parte del Collegio Tecnico relativa alla valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti con l'incarico affidato, alla scadenza dell'incarico, lo stesso non è confermato. Il Dirigente è mantenuto in servizio con un altro incarico tra quelli professionali, di minor valore economico tra quelli compresi nell'art. 27 comma 1, lett. b) o c) del CCNL 1998-2001. In caso di accertamento di responsabilità reiterata, potrà essere conferito solamente uno degli incarichi ricompresi nell'art. 27, comma 1, lett. c) del CCNL 1998-2001 di valore economico inferiore a quello revocato, fatta salva la possibilità di recesso da parte dell'Azienda ai sensi dell'art. 30, comma 5, CCNL 2002-2005.

La revoca dell'incarico di direzione di UOC comporta:

- a) la perdita dell'indennità di struttura complessa;

- b) la perdita della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica in proporzione alla valutazione espressa dagli attori coinvolti, nonché dagli organismi di verifica preposti;
- c) adeguamento della retribuzione di posizione complessiva al nuovo incarico conferito, ivi compresa la posizione variabile aziendale;
- d) la possibile decurtazione della nuova retribuzione di posizione minima contrattuale unificata sino alla misura massima del 40%.

L'esito negativo delle verifiche annuali di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e l'accertamento delle responsabilità dirigenziali da parte dell'O.I.V. determina gli stessi effetti sopra riportati.

10.2. Altri incarichi dirigenziali di cui all'art. 27, comma 1, lett. b) e c) CCNL 1998-2001.

Per i dirigenti, compresi quelli con incarico di responsabile di Unità Operativa Semplice Dipartimentale, il risultato negativo della verifica da parte del Collegio Tecnico relativa alla valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti con l'incarico affidato, non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico di minor valore economico tra quelli della tipologia c) dell'art. 27 comma 1 CCNL 1998-2001.

La revoca dell'incarico dirigenziale in oggetto comporta:

- a) la perdita della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica in proporzione alla valutazione espressa dagli attori coinvolti, nonché dagli organismi di verifica preposti;
- b) adeguamento della retribuzione di posizione complessiva al nuovo incarico conferito, ivi compresa la posizione variabile aziendale;
- c) la possibile decurtazione della nuova retribuzione di posizione minima contrattuale unificata sino alla misura massima del 40%.

L'esito negativo delle verifiche annuali di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e l'accertamento delle responsabilità dirigenziali da parte dell'O.I.V. determina gli stessi effetti sopra riportati.

I dirigenti a cui è stato revocato l'incarico sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per l'eventuale rimozione degli effetti della valutazione negativa e il riconoscimento delle indennità sospese.

10.3 Incarichi dirigenziali di Natura Professionale di base di cui all'art. 27, comma 1, lett. d) del CCNL 1998-2001.

Per i dirigenti con meno di cinque anni, il risultato negativo della verifica, da parte del Collegio Tecnico, relativa alla valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti con l'incarico affidato, al termine del quinquennio, comporta:

- a) il ritardo di un anno nel riconoscimento della retribuzione di posizione minima contrattuale di cui all'art. 4 comma 2 del CCNL 1998-2001 Il biennio;
- b) il ritardo di un anno nell'eventuale conferimento di un nuovo incarico tra quelli compresi nelle tipologie b) e c) dell'art. 27 CCNL 1998-2001;

- c) la perdita della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica in proporzione alla valutazione espressa dagli attori coinvolti, nonché dagli organismi di verifica preposti.

Nel caso di valutazione negativa, i dirigenti sono soggetti ad una nuova verifica nell'anno successivo, a seguito della quale possono essere rimossi gli effetti della precedente valutazione negativa. In presenza delle condizioni organizzative che lo consentono, è fatta salva la facoltà dell'Azienda, dopo tale periodo ed in base alla predetta verifica, di conferire ai dirigenti di cui all'art. 27, comma 1, lett.d) CCNL 1998-2001 uno degli incarichi di cui alla lettera c).

L'esito negativo delle verifiche annuali di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e l'accertamento delle responsabilità dirigenziali da parte dell'O.I.V. determina la perdita in tutto o in parte della retribuzione di risultato con riguardo all'anno di verifica, in proporzione alla valutazione espressa dagli attori coinvolti, nonché dagli organismi di verifica preposti.

Art. 11 - Revoca anticipata dell'incarico dirigenziale in caso di riorganizzazione aziendale.

In applicazione di linee di indirizzo nazionali, nonché delle direttive regionali, l'Azienda deve rivedere il modello aziendale e delineare un nuovo assetto organizzativo, prevedendo, altresì, se necessario, una revisione del sistema degli incarichi dirigenziali affidati.

L'art. 9, comma 32, del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito con modificazioni in Legge 30 luglio 2010 n. 122, prevede che, alla scadenza di un incarico dirigenziale e a seguito dei processi di riorganizzazione, anche in assenza di una valutazione negativa, l'Azienda può non confermare l'incarico conferito ad un dirigente, attribuendo al medesimo dirigente un altro incarico, anche di valore economico inferiore.

L'art. 1, comma 18 del D.L. n. 138 del 13 agosto 2011, convertito con modificazioni in Legge n. 148 del 14 settembre 2011, stabilisce che, al fine di assicurare la massima funzionalità e flessibilità, in relazione a motivati processi di riorganizzazione, l'Azienda può disporre, nei confronti del personale con incarico dirigenziale, il passaggio ad altro incarico prima della data di scadenza dell'incarico ricoperto. In tal caso il dipendente conserva, sino alla predetta data, 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.

Art. 12 – Contratto Individuale di incarico dirigenziale.

Il conferimento dell'incarico dirigenziale comporta la stipula di un contratto individuale, che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico con le indicazioni di cui all'art. 13 del CCNL 1998-2001 e s.m.i..

Il Dirigente individuato viene invitato presso la UOC Risorse Umane per la sottoscrizione del contratto individuale, nel quale verrà specificato l'incarico conferito e la relativa tipologia tra quelle indicate dall'art. 27 di cui sopra, gli obiettivi generali da conseguire, la durata dell'incarico stesso, le modalità di effettuazione delle verifiche, le

valutazioni e i soggetti preposti alle stesse, nonché il complessivo trattamento economico, comprensivo della quantificazione della retribuzione di posizione correlata alla graduazione dell'incarico stesso.

La mancata sottoscrizione del contratto individuale da parte del Dirigente comporterà il mancato affidamento dell'incarico.

Nel corso del rapporto di lavoro la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale è preventivamente comunicata al Dirigente per il relativo esplicito assenso.

Art. 13 - Sostituzione del titolare di incarico di Dipartimento/UOC/UOSD.

La procedura di sostituzione del titolare di incarico di Dipartimento/UOC/UOSD e UOS che non sia un'articolazione di UOC, nei casi di assenza per ferie, malattia o altro impedimento è disciplinata dall'art. 18 del CCNL 1998/2001, commi 1, 2 e 3 e s.m.i..

La nomina del Dirigente sostituito avviene, con cadenza annuale, da parte del Direttore Generale con apposito provvedimento, su proposta del direttore responsabile che effettua una valutazione comparata dei curricula prodotti dai dirigenti interessati ai sensi della normativa vigente.

Nel caso di assenza del Coordinatore del Dipartimento, la sua sostituzione è affidata ad altro dirigente avente un incarico di Direzione di Unità Operativa Complessa afferente di norma allo stesso Dipartimento.

Negli altri casi la sostituzione è affidata ad altro dirigente della struttura tra i dirigenti titolari dell'incarico di struttura semplice, ovvero di alta specializzazione o, comunque della tipologia di incarico di cui alla lettera c) di cui all'art 27 CCNL 1998/2001.

Nei casi eccezionali di assenza contemporanea del titolare e del relativo sostituito, rimane temporaneamente responsabile dell'Unità Operativa di riferimento il Coordinatore di Dipartimento a cui la stessa afferisce.

Nel caso in cui l'assenza sia determinata dalla cessazione del rapporto di lavoro del dirigente interessato, la procedura di sostituzione è disciplinata dall'art.18, comma 4 del CCNL 1998/2001. La nomina del sostituito *facente funzione*, è effettuata dal Direttore Generale ed è consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure di cui ai DPR. 483 del 1997, ovvero dell'art. 17-bis del dlgs 502/1992.

Nei casi in cui l'assenza dei dirigenti di cui sopra sia dovuta alla fruizione di una aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore ai sensi dell'art 18 comma 5 del CCNL in argomento, l'Azienda provvede all'assunzione di altro dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato per la durata dell'aspettativa concessa, nel rispetto della normativa vigente. Il contratto si risolve automaticamente allo scadere in caso di mancato rinnovo ed anticipatamente in caso di rientro del titolare prima del termine. Al rientro in servizio, il dirigente sostituito completa il proprio periodo di incarico ed è soggetto alla verifica e valutazione di cui all'art. 14 del presente regolamento.

Le sostituzioni previste dal presente articolo non si configurano come mansioni superiori in quanto avvengono nell'ambito del ruolo e livello unico della dirigenza dei ruoli PTA.

Al dirigente incaricato della sostituzione ai sensi dei commi 1-2-4 dell'art. 18 CCNL 1998/2001 non è corrisposto alcun emolumento per i primi due mesi.

Qualora la sostituzione si protragga continuativamente oltre tale periodo, al dirigente compete una indennità mensile e si applica ad ogni eventuale periodo di

sostituzione anche se ripetuto nel corso dello stesso anno. L'indennità può, quindi, essere corrisposta anche per periodi frazionati.

Qualora non si possa fare ricorso alle sostituzioni di cui sopra, l'azienda assegna (ad interim) la struttura temporaneamente priva di titolare ad altro dirigente con corrispondente incarico, senza alcuna indennità aggiuntiva.

PARTE II

LA VALUTAZIONE PROFESSIONALE E LA DISCIPLINA E IL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO TECNICO

Art. 14 - Principi generali

Il procedimento di valutazione di cui agli articoli da 25 a 32 CCNL 2002/2005 – Area SPTA è ispirato ai principi:

- della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente (valutatore di I istanza);
- della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente (valutatore di II istanza);
- della partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso il contraddittorio.

Il CCNL di riferimento infatti stabilisce che la Valutazione della professionalità dei dirigenti si esplica in tre fasi:

- 1) la valutazione di I istanza effettuata attraverso una specifica scheda di valutazione dal soggetto individuato al punto 15.2;
- 2) la valutazione di II istanza effettuata dal Collegio Tecnico individuato al punto 15.3, mediante l'analisi della documentazione prodotta dal soggetto valutato, conservata a fascicolo, nonché la scheda di cui al punto precedente;
- 3) l'eventuale contraddittorio.

Art. 15 - Procedura di valutazione

15.1 Documentazione

L'UOC Risorse Umane invita il Direttore Responsabile del soggetto valutato a esprimere un giudizio tramite la scheda di valutazione professionale e i Dirigenti interessati a presentare una relazione sull'attività svolta nel periodo oggetto di verifica, da sottoporre al Collegio Tecnico, con riferimento:

- alla posizione rivestita, gli obiettivi e i compiti assegnati in relazione all'incarico conferito;
- alla propria attività professionale in relazione alla verifica dei Dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio.

15.2 Valutazione di I istanza

La valutazione di I istanza, in base a quanto previsto dall'art. 28 CCNL 2002/2005, è effettuata dal Direttore Responsabile gerarchicamente superiore al Dirigente da valutare, mediante la compilazione di una scheda di valutazione professionale da egli sottoscritta e sottoposta al valutato per presa visione.

Nello specifico:

- 1) per i Dirigenti titolari di incarico di Coordinatore di Dipartimento, la valutazione è effettuata dal Direttore Generale o altro soggetto da lui delegato;
- 2) per i Dirigenti titolari di incarico di cui all'art 27 comma 1, del CCNL 1998/2001 alla lettera a) (UOC) e b) unicamente per quanto riguarda le Unità Operative Semplici Dipartimentali, la valutazione è effettuata:
 - dal Coordinatore di Dipartimento Amministrativo Unico o dirigente sostituto nominato ai sensi dell'art 18 commi 4 e 5, individuato con specifico provvedimento;
 - in mancanza, dal Direttore Amministrativo o Suo delegato.
- 3) per i dirigenti titolari di incarico di cui alle lettere b) - unicamente per quanto riguarda le Unità Operative Semplici -, c) e d) comma 1 dell'art 27 del CCNL 1998/2001, la valutazione è effettuata:
 - dal Direttore di UOC/UOSD del dirigente oggetto di verifica;
 - in mancanza, dal Coordinatore di Dipartimento Amministrativo Unico o dirigente sostituto nominato ai sensi dell'art. 18 commi 4 e 5, individuato con specifico provvedimento;
 - in mancanza, dal Direttore Amministrativo o Suo delegato.



AZIENDA OSPEDALIERA PADOVA

**SCHEMA VALUTAZIONE
ATTIVITA' PROFESSIONALE per
__ (rinnovo incarico"denominazione"/equiparazione) __**

MATRICOLA: _____ **COGNOME NOME:** _____
SEDE.: _____ **PERIODO DAL** _____ **AL** _____

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	
<i>RELAZIONI</i>	collaborazione interna e livello di partecipazione multiprofessionale nell'organizzazione aziendale
<i>CAPACITA' E CONOSCENZE</i>	livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico
<i>CAPACITA' DECISIONALE</i>	risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle decisioni operative rispetto agli obiettivi assegnati, impiegando e ottimizzando le risorse assegnate per una maggiore efficienza dei servizi
<i>RESPONSABILITA'</i>	capacità dimostrata nel motivare, guidare e/o valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali
<i>GESTIONE E AUTONOMIA</i>	capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali in sede di negoziazione di budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i conseguenti processi formativi e/o la selezione del personale
<i>CAPACITA' FORMATIVE E DI RICERCA</i>	capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida e protocolli, anche proponendo alla direzione aziendale revisioni di procedure e processi innovativi, nonché l'impegno nell'aggiornamento e formazione dei collaboratori
<i>NORME COMPORTAMENTALI</i>	rispetto del codice di comportamento, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici
<i>Note</i>	
VALUTAZIONE FINALE (Selezionare il giudizio complessivo)	<input type="checkbox"/> POSITIVA <input type="checkbox"/> NEGATIVA <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">Se negativa la scheda deve essere accompagnata da una relazione che ne espliciti le motivazioni</div>

Data _____

Firma e timbro del Responsabile

Firma del Dirigente per presa conoscenza

15.3 Valutazione di II istanza: il Collegio Tecnico – costituzione e compiti

Il Collegio Tecnico è l'organismo preposto alla valutazione dell'attività professionale dei Dirigenti e procede alla verifica:

- A. dei Dirigenti titolari di incarico di cui all'art. 27 comma 1 CCNL 1998/2001, alla scadenza dell'incarico loro conferito, in relazione alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti;
- B. dei Dirigenti di nuova assunzione, al termine del primo quinquennio di servizio, ai fini dell'equiparazione ai sensi degli artt. 3 e 4 del CCNL 1998/2001 II biennio economico e s.m.i..

La procedura di verifica deve avvenire entro il terzo mese precedente alla scadenza dell'incarico e nel caso di equiparazione entro il trimestre immediatamente successivo alla maturazione dei requisiti previsti.

Il Collegio Tecnico si avvarrà dell'apporto di un funzionario dell'Azienda con funzioni di segretario verbalizzante.

Il Collegio Tecnico risponde dei risultati della propria attività direttamente al Direttore Generale.

Il Collegio Tecnico valuta la documentazione pervenuta (Scheda di valutazione di I istanza e Relazione prodotta dal Dirigente interessato), può richiedere alla Direzione Amministrativa, nonché al Dirigente interessato, ulteriore documentazione quale parte integrante dell'attività di verifica.

Il Collegio Tecnico redige, entro 30 gg dalla convocazione, un verbale per ciascun Dirigente coinvolto, indicando e motivando l'esito della valutazione che tiene conto dei vari aspetti di cui all'art.28 CCNL 2002/2005 valutati nel loro complesso. Lo stesso Collegio invia il verbale sottoscritto alla UOC Risorse Umane per l'archiviazione nel fascicolo personale di ciascun Dirigente e per gli adempimenti di competenza.

Il Collegio Tecnico preposto alla verifica dell'esperienza professionale, nonché dell'incarico dirigenziale, viene nominato dal Direttore Generale o suo delegato ed è così composto:

A) Per i Direttori di Unità Operativa Complessa e Direttori di Unità Operativa Semplice Dipartimentale:

Presidente:

Il Direttore Amministrativo. Nel caso in cui la valutazione di I istanza venga effettuata dal Direttore Amministrativo, il presidente sarà il Coordinatore di Dipartimento Amministrativo Unico o dirigente sostituto.

Componenti n. 1 e 2:

Due Direttori di UOC, preferibilmente dello stesso profilo o del medesimo ruolo professionale.

Potranno essere nominati come presidente e componenti della commissione anche dirigenti con incarico di Direttore Amministrativo, di Coordinatore di DAU o di Direttore di UOC dell'area PTA, presso altre Aziende del SSR.

B) Per gli altri dirigenti sottoposti a valutazione:

Presidente:

Il Direttore Amministrativo o Coordinatore di Dipartimento Amministrativo Unico o Dirigente sostituto nominato dal titolare ai sensi dell'art.18 comma 1 CCNL 1998/2001 o Direttore di UOC/UOSD, preferibilmente dello stesso profilo o del medesimo ruolo professionale.

Componenti n. 1 e 2:

Due Dirigenti con più di 5 anni di attività titolari di incarico pari o superiore rispetto al dirigente valutato, preferibilmente dello stesso profilo o del medesimo ruolo professionale.

Potranno essere nominati come presidente e componenti della commissione anche dirigenti con incarico di Direttore Amministrativo, di Coordinatore di DAU o di Direttore di UOC dell'area PTA, presso altre Aziende del SSR.

Art. 16 Valutazione negativa o assente (contraddittorio)

In mancanza di una valutazione di prima istanza da parte del diretto responsabile entro i termini di 60 gg dall'invio della richiesta da parte della UOC Risorse Umane, il Direttore Amministrativo interpellerà il soggetto preposto alla valutazione per gli adempimenti conseguenti.

A seguito di una valutazione di I istanza negativa, il Collegio Tecnico prima della formulazione del giudizio e con almeno un preavviso di 15 gg, convoca il Dirigente interessato, anche assistito da una persona di fiducia, al fine di acquisire le controdeduzioni del Dirigente stesso.

Il Collegio Tecnico - sentito, solo nel caso di positivo riscontro alla convocazione, il Dirigente interessato o il suo rappresentante – se ritiene fondato l'accertamento della responsabilità assume la propria determinazione, compiutamente motivata e la comunica in forma scritta e per esteso al Dirigente stesso entro i successivi 15 gg dalla data di convocazione.

Il provvedimento che viene assunto a seguito dell'accertamento della responsabilità dirigenziale, deve essere commisurato:

- alla posizione rivestita dal Dirigente nell'ambito aziendale;
- all'entità degli scostamenti rilevati rispetto agli obiettivi e ai compiti professionali del Dirigente.

Per gli effetti conseguenti a tale provvedimento si rinvia all'art. 10, I Parte del presente Regolamento.

Art. 17 Modalità organizzative

Una volta concluso l'intero iter di valutazione, il verbale prodotto dal Collegio Tecnico verrà inserito nel fascicolo personale di ogni singolo Dirigente, ad opera della UOC Risorse Umane, che provvederà anche alla stesura del provvedimento ufficiale riportante l'esito del Collegio Tecnico.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal 12/8/2019

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 9/8/2019

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

Copia composta di n°28 fogli (incluso il presente) della delibera n. 939 del 9/8/2019 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)
