

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 2223 DEL 22/12/2023

O G G E T T O

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Anno Proposta: 2023

Numero Proposta: 2287/23

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce:

Il CCNL 2016/2018 del personale del Personale dell'Area delle Funzioni Locali (che contiene la sezione relativa alla Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale del Servizio Sanitario Nazionale) sottoscritto il 17.12.2020 ha disciplinato all'art. n. 64 le materie di confronto, tra le quali, alla lett. a) “*i criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali, correlate alla funzioni e alle connesse responsabilità*”; alla lett. b) “*i criteri dei sistemi di valutazione delle performance dei dirigenti*” ed alla lett. d) “*i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali, secondo principi di trasparenza, assicurando il rispetto delle vigenti previsioni di legge, nonché i criteri e le procedure per il mutamento e la revoca degli incarichi dirigenziali*”.

Il citato CCNL 2016/2018 ha parzialmente modificato il sistema degli incarichi dirigenziali, prevedendo, tra l'altro, che gli stessi siano riconducibili a tre tipologie in luogo delle quattro tipologie precedenti, nonché riscrivendo, all'art. n. 71 le disposizioni relative all'affidamento e revoca degli stessi.

Anche le disposizioni in materia di valutazione dei dirigenti sono state parzialmente riscritte agli art. n. 74 e seguenti del citato CCNL.

Si rende quindi necessario rivedere i vigenti regolamenti per la valutazione del personale e per il conferimento e la revoca degli incarichi dei Dirigenti Professionali, Tecnici ed Amministrativi - dirigenza dell'Area Funzioni Locali alla luce delle modifiche intervenute, nel rispetto delle procedure previste in materia di relazioni sindacali.

Il predetto Regolamento è stato pertanto inviato a titolo di informativa sindacale alle Organizzazioni Sindacali della predetta Area contrattuale in data 15.12.2023.

Successivamente, in data 20.12.2023, nel corso dell'incontro sindacale, le Parti si sono, tra l'altro, confrontate sui contenuti del predetto regolamento che allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale e del quale se ne propone l'adozione.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

Il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra:

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di adottare, per le motivazioni in premessa indicate, il regolamento ad oggetto “*Regolamento sulla valutazione e sulle modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali del personale dell'area della dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale*” che, allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale;

3. di pubblicare il presente atto all'albo on-line dell'Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Romina Cazzaro)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p style="text-align: center;">Delibera n.</p>	REG-GRU-	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	Dicembre 2023	Pag1	

VALUTAZIONE E MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

Sommario

PREMESSE	2
PARTE I	2
Art. 1 - Scopo.....	2
Art. 2 – Campo di applicazione	2
Art. 3 – Acronimi.....	2
PARTE II – TIPOLOGIE DI INCARICO E MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	3
Art. 4 - Tipologie di incarico	3
Art. 5 - Principi generali	3
Art. 6 - Modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali	6
Art. 7 – Contratto individuale d'incarico.....	10
PARTE III – LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA DELL'AREA CAPO I - PRINCIPI	10
Art. 8 – Principi generali	10
CAPO II - LA VALUTAZIONE ANNUALE.....	11
Art. 9 – I soggetti e i livelli della valutazione annuale	11
Art. 10 – Oggetto della valutazione annuale.....	11
Art. 11 – I valutatori	11
Art. 12 – Schede di valutazione individuale	12
Art. 13 – Partecipazione del Valutato	12
Art. 14 – La valutazione dei dirigenti responsabili di budget.....	13
Art. 15 – Effetti della valutazione positiva e negativa dei dirigenti responsabili di budget	13
Art. 16 – La valutazione degli altri dirigenti.....	13
Art. 17 – Valutazione annuale positiva degli altri dirigenti	14
Art. 18 – Valutazione annuale negativa degli altri dirigenti	14
CAPO III – LA VALUTAZIONE PROFESSIONALE	14
Art. 19 – La valutazione professionale	14
Art. 21 - I soggetti ed i livelli della valutazione professionale	15
Art. 22 – Valutazione di prima istanza	16
Art. 23 – Il valutatore di prima istanza	16
Art. 24 – Il valutatore di seconda istanza: Collegio Tecnico	16
Art. 25 – Partecipazione del Valutato	17
Art. 26 – Effetti della valutazione positiva del Collegio Tecnico.....	17
Art. 27 – Effetti della valutazione negativa del Collegio Tecnico.....	17
Art. 28 – Modalità di valutazione di fine incarico dei Dirigenti di Dipartimento.....	18
Art. 29 – Modalità organizzative	18
Art. 30 – Compensi.....	18
Art. 31- Norma finale	18

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>		<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag2</p>

PREMESSE

Si riportano di seguito, con riferimento alla data di adozione del presente regolamento, i principali riferimenti normativi in materia:

- ✓ Artt. 69 e ss. del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 17.12.2020;
- ✓ CCNL Dirigenza ex Area III (Area SPTA) 3.11.2005;
- ✓ D.Lgs. n. 286/1999 e sue modifiche e integrazioni;
- ✓ D.Lgs. n. 502/92 e sue modifiche e integrazioni;
- ✓ D.Lgs. n. 150/2009 e sue modifiche e integrazioni;
- ✓ DGRV n. 2205 del 06/11/2012;
- ✓ DGRV 140 del 16/02/2016;
- ✓ DGRV n. 114 del 10/02/2022;
- ✓ Art. 9, comma 32 del d.l. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.

PARTE I

Art. 1 - Scopo

1. Il presente regolamento contiene le disposizioni concernenti le varie tipologie di incarichi dirigenziali conferibili ai dirigenti dei ruoli Professionale, Tecnico ed Amministrativo in servizio presso l'Azienda nonché i criteri e le procedure per l'affidamento, la conferma e la revoca degli stessi.
2. Il presente regolamento disciplina altresì le tipologie e le modalità per la valutazione dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali dipendenti dell'Azienda U.L.S.S. n. 8.

Art. 2 – Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente appartenente dell'Area delle Funzioni Locali – dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa (così come individuata all'art. 7, comma 3 del CCNQ 13.7.2016) in servizio presso l'Azienda U.L.S.S. n. 8 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Art. 3 – Acronimi

OIV: Organismo Indipendente di Valutazione
CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
PTA: Professionale, Tecnica ed Amministrativa

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>		<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag3</p>

PARTE II – TIPOLOGIE DI INCARICO E MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Art. 4 - Tipologie di incarico

1. Le tipologie di incarico conferibili alla Dirigenza PTA sono descritte all'art. 70, del CCNL 17.12.2020 ed in particolare:
 - incarico di direzione di dipartimento (art. 70, comma 1, lett. a);
 - incarico di direzione di struttura complessa (art. 70, comma 1, lett. a);
 - incarico di direzione di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale (art. 70, comma 1, lettera b);
 - incarico di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (art. 70, comma 1, lettera c).
2. Gli incarichi gestionali di cui all'art. 70, lett. a) e b), del comma 1, si configurano come sovraordinati rispetto a quelli professionali della lett. c) del medesimo comma.
3. Le diverse tipologie di incarico non sono cumulabili fra loro, fatto salvo il mantenimento dell'incarico di direttore di struttura complessa nel caso di eventuale conferimento della direzione di dipartimento.

Art. – Criteri per la graduazione degli incarichi

1. Gli indicatori per la graduazione delle diverse tipologie di incarico sono i seguenti:

Struttura Complessa

CRITERI	Punti
Gestione dei processi e livello di professionalità richiesto (livello di complessità ed integrazione, processi implicanti anche intersettorialità e interprofessionalità, rilevanza nelle procedure amministrativo-contabili)	Max 3
Numerosità di risorse umane gestite nell'ambito della struttura (consistenza qualitativa del personale assegnato)	Max 2
Rilevanza/significatività di budget finanziario e di risorse strutturali a disposizione (responsabilità diretta nella gestione di risorse tecniche e finanziarie di elevata quantità)	Max 2
Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva, agli obiettivi aziendali e agli indirizzi a supporto della programmazione regionale (in relazione al punteggio attribuito agli obiettivi strategici indicati nella scheda di budget)	Max 3

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag4</p>	

Struttura Semplice Dipartimentale/Distrettuale

CRITERI	Punti
Attribuzione di titolarità nella negoziazione di budget	Max 2
Livello di autonomia e capacità organizzativo-gestionale (livello di autonomia esercitata nell'ambito degli obiettivi ed indirizzi definiti dal Direttore di Struttura)	Max 3
Grado di competenza specialistico-funzionale o professionale (livello di diversificazione e complessità delle attività, grado di standardizzazione)	Max 2
Valenza strategica	Max 3

Struttura Semplice (articolazione di U.O.C.)

CRITERI	Punti
Attribuzione di titolarità nella negoziazione di budget	Max 2
Livello di autonomia e capacità organizzativo-gestionale (livello di autonomia esercitata nell'ambito degli obiettivi ed indirizzi definiti dal Direttore di Struttura)	Max 3
Grado di competenza specialistico-funzionale o professionale (livello di diversificazione e complessità delle attività, grado di standardizzazione)	Max 2
Valenza strategica	Max 3

Incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo, di verifica e controllo

CRITERI	Punti
Gestione e rilevanza dei processi (ad elevata complessità ed integrazione, implicanti intersettorialità e interprofessionalità)	Max 3
Grado di competenze specialistico-funzionali o professionali (livello di diversificazione e complessità delle attività, grado di standardizzazione)	Max 4
Livello di autonomia (livello di autonomia esercitata nell'ambito degli obiettivi ed indirizzi definiti dal Direttore di Struttura)	Max 3

Pesatura degli incarichi

Tipologia Incarico	punti
Lett. a) U.O.C. - 1° livello	Da 8 a 10 punti
Lett. a) U.O.C. - 2° livello	Da 4 a 7 punti

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag5</p>	

<p>Let. b) incarico U.O.S.D. - 1° livello</p>	<p>Da 8 a 10 punti</p>
<p>Let. b) incarico U.O.S.D. - 2° livello</p>	<p>Da 4 a 7 punti</p>
<p>Let. b) incarico U.O.S. - 1° livello</p>	<p>Da 9 a 10 punti</p>
<p>Let. b) incarico U.O.S. - 2° livello</p>	<p>Da 6 a 8 punti</p>
<p>Let. b) Incarico U.O.S. - 3° livello</p>	<p>Da 4 a 5 punti</p>
<p>Let. c) Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo di verifica e controllo - 1° livello</p>	<p>Da 9 a 10 punti</p>
<p>Let. c) Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo di verifica e controllo – 2° livello</p>	<p>Da 7 a 8 punti</p>
<p>Let. c) Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo di verifica e controllo – 3° livello</p>	<p>Da 5 a 6 punti</p>
<p>Let. c) Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo di verifica e controllo – 4° livello</p>	<p>Da 3 a 4 punti</p>

Art. 5 - Principi generali

1. Nel conferimento degli incarichi dovrà essere effettuata una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati, che tenga conto dei seguenti fattori:

- valutazioni del Collegio Tecnico ai sensi art. 76 del CCNL 17.12.2020;
- profilo di appartenenza;
- attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di appartenenza, che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi, svolti anche in altri aziende o enti;
- esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- valutazione annuale della performance individuale;
- criterio della rotazione, ove applicabile.

2. Per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa, oltre ai criteri sopra indicati, si dovrà tener conto delle capacità gestionali, con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate, valutabili anche sulla base di apposito colloquio tendente a valorizzare le

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag6</p>	

caratteristiche motivazionali del dirigente.

Art. 6 - Modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali

1. Le modalità di conferimento delle diverse tipologie di incarico dirigenziale sono quelle di seguito descritte.

A. Incarico di Direttore di Dipartimento

Si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs. 502/1992 s.m.i., nonché alle relative linee guida regionali e al Regolamento aziendale dell'ULSS n. 8 Berica per il funzionamento dei dipartimenti dell'azienda, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 521 del 18/4/2018.

B. Incarichi di direzione di struttura complessa

Gli incarichi di direzione di struttura complessa, di cui all'art. 70, comma 1) lett. a), del CCNL 17.12.2020 e di cui all'art. 71, comma 4, sono conferiti dal Direttore Generale nel limite del numero previsto dall'atto aziendale, in esito a procedura comparativa interna avviata mediante bando di avviso pubblicato sul sito internet/intranet aziendale, per almeno 10 giorni.

Requisiti di ammissione all'avviso:

- essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale nel ruolo PTA;
- esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5, maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e 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 a dirigente con esperienza professionale inferiore.

Contenuti dell'avviso:

L'avviso deve specificare:

- il tipo di incarico da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
- i requisiti richiesti;
- la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
- il livello attribuito all'incarico (retribuzione di posizione correlata);
- il termine perentorio di presentazione delle domande;
- l'invito a presentare un curriculum formativo e professionale.

Nell'avviso viene inoltre indicato se l'azienda, in caso di dimissioni o recesso da parte del dirigente incaricato intende avvalersi della possibilità di procedere alla sostituzione nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico con uno dei professionisti facenti parte della rosa di candidati individuata dalla Commissione Esaminatrice secondo quanto di seguito indicato; analogamente, deve indicarsi la possibilità di utilizzare la rosa di candidati per il conferimento di incarico a tempo determinato per la sostituzione del titolare del posto. Alla selezione potranno partecipare anche i

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>		<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag7</p>

dirigenti di ruolo in possesso dei requisiti previsti al precedente punto, temporaneamente assenti al servizio secondo le disposizioni normative vigenti, ivi compreso il collocamento in aspettativa per lo svolgimento dell'incarico di direttore generale o di direttore amministrativo in azienda o ente del SSN. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, la UOC Gestione Risorse Umane verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

Commissione Esaminatrice

L'attribuzione degli incarichi di direzione di Struttura Complessa compete al Direttore Generale, sulla base della valutazione di apposita Commissione, dallo stesso nominata, composta da almeno due componenti con incarichi di natura dirigenziale e con possibilità di nomina di componenti esterni all'Azienda. Il Direttore Amministrativo (o suo delegato) è componente col ruolo di presidente della commissione e le funzioni di segreteria sono affidate dall'azienda ad un dipendente del comparto, appartenente all'area dei Professionisti della salute e dei funzionari.

La Commissione, prima procedere alla valutazione dei curricula formativi e professionali dei candidati ammessi, determina i criteri di valutazione con riguardo alle competenze organizzative e gestionali, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire e dei seguenti elementi:

- a) le valutazioni del Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 76 comma 2, CCNL 17.12.2020;
- b) il profilo di appartenenza;
- c) attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze professionali specifiche del profilo messo a bando 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) i risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale validate dall'Organismo indipendente di Valutazione;
- e) criterio di rotazione ove applicabile;
- f) capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale, nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

La Commissione procede alla valutazione comparativa dei candidati, mediante analisi comparativa dei curricula, secondo i criteri determinati, e mediante eventuale colloquio.

La Commissione individua una rosa di candidati idonei, comunque non superiore a tre ed esprime la relativa motivazione in un verbale conclusivo dei lavori che verrà trasmesso al Direttore Generale.

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale sulla base della valutazione della Commissione, con atto scritto e motivato. Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della predetta rosa di candidati. Ove intenda nominare uno dei candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio dovrà motivare la scelta, anche tenendo conto del principio di rotazione di cui ha la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Incarichi vacanti

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag8</p>	

Ove l'incarico di direttore di struttura complessa si renda vacante, l'Azienda attiverà una nuova procedura di selezione interna per il suo conferimento, con le modalità sopra indicate.

Analogamente nel caso di modifica dell'atto aziendale che comporti modifica delle funzioni attribuite a strutture complesse già esistenti, per queste ultime l'Azienda può procedere ad un nuovo conferimento dell'incarico con le procedure sopra indicate.

C. Incarichi di Direzione di Unità Operativa Semplice anche a valenza Dipartimentale/Distrettuale (UOSD) o Unità Operativa Semplice (UOS), incarichi professionali, anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo ex art. 70 comma 1, lett. c).

I dirigenti, dopo il superamento con esito positivo del periodo di prova, hanno diritto al conferimento di un incarico dirigenziale, su proposta del Responsabile di Struttura di afferenza, con le procedure selettive di seguito riportate.

Gli incarichi di Direzione di Unità Operativa Semplice anche a valenza Dipartimentale/Distrettuale (UOSD) o Unità Operativa Semplice (UOS), incarichi professionali, anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo ex art. 70 comma 1, lett. b) e lett. c) sono conferiti dal Direttore Generale, nel limite del numero previsto dall'atto aziendale, in esito ad apposita procedura comparativa interna avviata mediante apposito bando di avviso pubblicato sul sito internet/intranet aziendale, per almeno 10 giorni e su proposta:

- Direttore di Unità Operativa Complessa di afferenza per l'incarico di Unità Operativa Semplice quale articolazione interna di U.O.C.;
- Direttore di Dipartimento, ove esistente, o di Area, o di Distretto, sentiti i Direttori delle Unità Operative Complesse di afferenza al Dipartimento o Distretto, per l'incarico di Unità Operativa Semplice a valenza Dipartimentale o Distrettuale;
- Direttore della U.O.C. di appartenenza, sentito il Direttore di Dipartimento, Area o di Distretto – ove esistenti - per gli incarichi professionali.

Requisiti di ammissione all'avviso:

- essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato con qualifica dirigenziale nel ruolo PTA, anche neo-assunti, purché abbiano superato il periodo di prova.

Contenuti dell'avviso:

- il tipo di incarico da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
- i requisiti richiesti;
- la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
- il valore economico attribuito all'incarico (retribuzione di posizione correlata);
- il termine perentorio di presentazione delle domande;
- l'invito a presentare un curriculum formativo e professionale.

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>		<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag9</p>

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, il servizio UOC Gestione Risorse Umane verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità provvede alla trasmissione delle stesse al Direttore/Responsabile dell'UO/Dipartimento di afferenza dell'incarico da conferire.

Il Direttore/Responsabile dell'UO/Dipartimento di afferenza, nel conferimento degli incarichi, tiene conto delle specificità proprie del posto da ricoprire e dei seguenti elementi:

- a) valutazioni del Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 76 comma 2, CCNL 17.12.2020;
- b) profilo di appartenenza;
- c) attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi, svolti anche in altre Aziende ed Enti;
- d) esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- e) valutazione annuale della performance individuale;
- f) criterio della rotazione ove applicabile.

Il Direttore/Responsabile della U.O. di afferenza propone al Direttore Amministrativo/ Sanitario /dei Servizi Socio - Sanitari, in base dell'area di rispettiva competenza, il dirigente al quale attribuire l'incarico.

Il Direttore Amministrativo/Sanitario /dei Servizi Socio Sanitari (in base all'area di rispettiva competenza) approva la proposta di incarico che viene conferito con deliberazione del Direttore Generale.

Durata dell'incarico

Tutti gli incarichi di cui al presente Art. 6 hanno durata quinquennale. Una durata inferiore può essere solo correlata al raggiungimento dei limiti di età per il collocamento a riposo da parte del dirigente interessato, nonché per scadenza del contratto di assunzione a tempo determinato. Il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro.

Gli incarichi di cui al presente articolo possono essere rinnovati alla scadenza, previa valutazione positiva di fine incarico ai sensi dell'art. 78, comma 2, del CCNL 17.12.2020, senza procedere all'emissione di nuovo avviso interno di selezione.

Revoca - mancata conferma degli incarichi di cui all'art. 6

1. Gli incarichi sono revocati:

- per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;
- per effetto della valutazione anticipata ai sensi dell'art 30 CCNL 3/11/2005 ex Area III a seguito di due valutazioni annuali negative consecutive;
- per il venir meno dei requisiti;
- per rinuncia volontaria all'incarico;
- per scadenza del termine del contratto di assunzione a tempo determinato;
- per esigenze organizzative, ai sensi dell'art. 71, comma 8 del CCNL 17.12.2020

	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p style="text-align: center;">Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>		<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag 10</p>

La revoca avviene con atto scritto e motivato. Il mancato rinnovo dell'incarico quale effetto della valutazione negativa effettuata alla scadenza dell'incarico comporta, ai sensi dell'art. 81 CCNL 17.12.2020, l'affidamento di un incarico tra quelli dell'art. 70, comma 1 lett. b) e c).

2. Ai sensi dell'art. 71, comma 8, del CCNL 17.12.2020, qualora l'Azienda o Ente, per esigenze organizzative, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto, prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, dovrà applicare, previo confronto ex art. 64, comma 1, lett. d) del CCNL 17.12.2020, le disposizioni legislative vigenti in materia con riferimento al trattamento economico ed al valore e rilievo dell'incarico. Resta ferma la garanzia di cui all'art. 31, commi 2 e 3, del CCNL 17.12.2020 per il trattamento economico da riconoscere per i due anni successivi alla scadenza naturale dell'incarico revocato anticipatamente per esigenze organizzative.

Art. 7 – Contratto individuale d'incarico

1. La procedura di conferimento dell'incarico dirigenziale si conclude con la sottoscrizione del contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni 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. Successivamente, la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale d'incarico è preventivamente comunicata al dirigente per il relativo esplicito assenso che è espresso entro il termine massimo di trenta giorni. In assenza della sottoscrizione del contratto, non potrà essere erogato il relativo trattamento economico.

PARTE III – LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA DELL'AREAPTA

CAPO I - PRINCIPI

Art. 8 – Principi generali

1. Il sistema di valutazione si basa sui principi dettati dai decreti legislativi n. 286/1999, n. 502/92, n. 150/2009 e loro successive modificazioni ed integrazioni, nonché dagli artt. 74 e ss. del CCNL 17.12.2020.

2. Il procedimento di valutazione è ispirato ai seguenti principi generali:

a) imparzialità, celerità e puntualità al fine di garantire la continuità e la certezza delle attività professionali connesse all'incarico conferito, la stretta correlazione tra i risultati conseguiti e la nuova attribuzione degli obiettivi, nonché l'erogazione delle relative componenti retributive, inerenti alla

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>		<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag 11</p>

retribuzione di risultato a seguito di una tempestiva verifica dei risultati conseguiti;

- b) trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- c) informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio nella valutazione di prima e seconda istanza;
- d) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la valutazione.

3. La validazione del sistema di valutazione e dell'intero processo, spetta all'O.I.V., nominato con apposito provvedimento del Direttore Generale.

CAPO II - LA VALUTAZIONE ANNUALE

Art. 9 – I soggetti e i livelli della valutazione annuale

1. La valutazione di prima istanza, effettuata dal dirigente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale, attiene alla verifica ed alla valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte, rappresentando il momento conclusivo di un processo articolato di definizione dei risultati e delle attività attese, di monitoraggio e confronto periodico e infine, appunto, di valutazione conclusiva di quanto conseguito.

2. La valutazione di seconda istanza, effettuata da apposita Commissione (art. 11 comma 3) e con possibilità dell'O.I.V. di avocare a sé tale funzione, può essere attivata in caso di contestazioni alla valutazione di prima istanza ancorché positiva.

Art. 10 – Oggetto della valutazione annuale

1. La valutazione annuale concerne i risultati di gestione e prestazionali di tutti i dirigenti in relazione agli obiettivi assegnati.

Art. 11 – I valutatori

1. Nel rispetto del principio del doppio grado di valutazione, la valutazione annuale viene effettuata dai soggetti di cui ai seguenti commi.

2. La valutazione di prima istanza viene effettuata dal dirigente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale individuato sulla base della seguente tabella:

VALUTATO	VALUTATORE
Direttore di Struttura Complessa con funzioni di Direttore di Dipartimento (*)	Direttore Amministrativo

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>		<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag 12</p>

<p>Direttore di Struttura Complessa (*)</p>	<p>Direttore di Area di afferenza (Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio - Sanitari)</p>
<p>Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale /Distrettuale</p>	<p>Direttore di Dipartimento/Area di afferenza/ o di Distretto</p>
<p>Responsabile di Struttura Semplice/Dirigente con incarico professionale</p>	<p>Direttore di Struttura Complessa di afferenza</p>

(*) Per Direttore di Dipartimento/Direttore di Struttura complessa si intendono anche i dirigenti con funzioni di sostituzione ex art. 73 del CCNL.

3. In caso di seconda istanza, la valutazione viene effettuata da apposita Commissione, con possibilità di conferma/modifica della valutazione di prima istanza. La Commissione è composta da Direttori di Area PTA/dirigenti con incarico di livello pari o superiore, individuata dal servizio Risorse Umane. Resta ferma la facoltà dell'O.I.V. di avocare a sé tale funzione.

Art. 12 – Schede di valutazione individuale

1. La valutazione annuale di prima istanza viene effettuata sulla base di apposite schede (allegati n. 1 – dirigente responsabile di budget e allegato n. 2 – altri dirigenti).
2. La valutazione è positiva qualora il dipendente abbia conseguito un punteggio pari o superiore a 60/100.

Art. 13 – Partecipazione del Valutato

1. Con riferimento alla valutazione di prima e di seconda istanza, è garantita la partecipazione del valutato nella fase di formulazione della valutazione, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio.
2. Qualora, in corso d'anno, il valutatore di prima istanza ritenga che la valutazione del dipendente potrebbe non essere positiva, dovrà invitare il dipendente stesso ad un confronto per definire le eventuali azioni migliorative da intraprendere.
3. La scheda di valutazione annuale dovrà essere “accettata” o “rifiutata” dal valutato nel termine di 20 giorni dal ricevimento della stessa sull’“angolo del dipendente” (l’avviso di ricevimento della scheda viene inviato sulla casella di posta elettronica di servizio di ciascun dipendente). In caso di mancata accettazione o rifiuto nel termine anzidetto, la scheda si intende accettata. Il rifiuto della scheda comporta automaticamente l’avvio del procedimento della valutazione di seconda istanza senza necessità di ulteriore richiesta da parte del lavoratore. Il valutato **deve motivare** il rifiuto della scheda **in modo non generico, fornendo elementi a supporto del proprio dissenso**, in apposito spazio presente sulla scheda di valutazione. In caso di mancata motivazione, la scheda si intende comunque accettata.
4. La Commissione per la valutazione di seconda istanza è tenuta a convocare il valutato in contraddittorio con un preavviso di almeno 10 giorni. Il valutato potrà farsi accompagnare da una persona di fiducia. Qualora il valutato non si presenti, la Commissione potrà comunque procedere con la valutazione.

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag 13</p>	

Art. 14 – La valutazione dei dirigenti responsabili di budget

1. La valutazione dei risultati di gestione e prestazionali del direttore di dipartimento, di struttura complessa, di distretto e responsabile di struttura semplice considera il livello di raggiungimento degli obiettivi della Struttura/Servizio (il dato verrà acquisito direttamente dal Servizio U.O.C. Gestione Risorse Umane sulla base di quanto trasmesso dal competente Servizio U.O.C. Controllo di Gestione), con un peso pari al 90% sulla valutazione complessiva, nonché le competenze individuali/relazionali, con un peso pari al 10% sulla valutazione complessiva.

Art. 15 – Effetti della valutazione positiva e negativa dei dirigenti responsabili di budget

1. La valutazione positiva dei risultati di gestione ed individuale comporta il riconoscimento della retribuzione di risultato nelle misure e con le modalità previste in sede di contrattazione integrativa.
2. Come indicato dall'art. 77, comma 3 del CCNL 17.12.2020, l'esito positivo delle verifiche annuali concorre, unitamente agli altri elementi, alla formazione della valutazione delle attività professionali da attuarsi da parte del Collegio Tecnico.
3. La valutazione negativa, individuale e/o relativa al raggiungimento degli obiettivi di budget (per quest'ultimi: valutazione negativa in caso di raggiungimento di obiettivi per quote inferiori al 60%), comporta il non riconoscimento dell'intera quota attribuibile a titolo di retribuzione di risultato.
4. L'accertamento della responsabilità dirigenziale che rilevi scostamenti rispetto agli obiettivi e compiti professionali propri dei dirigenti, come definiti a livello aziendale, comporta l'assunzione di provvedimenti che devono essere commisurati:
 - a) alla posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale;
 - b) all'entità degli scostamenti rilevati.
5. L'accertamento delle responsabilità dirigenziali ricollegate agli ambiti di valutazione annuale può determinare altresì quanto previsto dall'art. 30 del CCNL del 3.11.2005 così come richiamato dall'art. 80 del CCNL 17.12.2020.
6. L'erogazione della retribuzione di risultato, secondo le modalità e le tempistiche definite in sede di contrattazione integrativa, è subordinata al completamento della valutazione di prima istanza dei dirigenti sottoposti nonché all'avvenuta condivisione degli obiettivi della Struttura mediante incontro formalmente verbalizzato. Inoltre, non si procederà alla corresponsione della retribuzione di risultato in caso di situazione di debito orario.

Art. 16 – La valutazione degli altri dirigenti

1. Come previsto dall'art. 77, comma 1 del CCNL 17.12.2020, nonché in applicazione del D.Lgs. n. 150/2009, la valutazione annuale considera il livello di raggiungimento degli obiettivi della Struttura/Servizio (il dato verrà acquisito direttamente dal Servizio U.O.C. Gestione Risorse Umane sulla base di quanto trasmesso dal competente Controllo di Gestione). Il livello di raggiungimento degli obiettivi della struttura pesa per il 40% sulla valutazione complessiva, mentre le competenze

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>		<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag 14</p>

individuali/relazionali (scheda di valutazione individuale), pesano per il restante 60% sulla valutazione complessiva.

Art. 17 – Valutazione annuale positiva degli altri dirigenti

1. La valutazione individuale positiva comporta il riconoscimento della retribuzione di risultato nelle misure e con le modalità previste in sede di contrattazione integrativa.
2. Come indicato dall'art. 77, comma 3 del CCNL, l'esito positivo delle verifiche annuali concorre, unitamente agli altri elementi, alla formazione della valutazione delle attività professionali da attuarsi da parte del Collegio Tecnico.

Art. 18 – Valutazione annuale negativa degli altri dirigenti

1. La valutazione individuale negativa comporta la non corresponsione della retribuzione di risultato, indipendentemente dal livello di raggiungimento degli obiettivi di budget della Struttura di afferenza.
2. L'accertamento che rilevi scostamenti rispetto agli obiettivi, comportamento atteso e compiti professionali propri dei dirigenti, ed imputabili a responsabilità dirigenziale, comporta l'assunzione di provvedimenti che devono essere commisurati:
 - a) alla posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale;
 - b) all'entità degli scostamenti rilevati
3. L'accertamento delle responsabilità dirigenziali ricollegate agli ambiti di valutazione annuale può determinare altresì quanto previsto dall'art. 30 del CCNL del 3.11.2005 così come richiamato dall'art. 80 del CCNL 17.12.2020.
4. Come previsto dall'art. 30 comma 4 del CCNL 3.11.2005, solamente a partire dalla seconda valutazione individuale negativa consecutiva, l'Azienda può disporre la revoca degli incarichi dirigenziali prima della loro scadenza mediante anticipazione della verifica/valutazione da parte del Collegio Tecnico.
5. La responsabilità dirigenziale per reiterati risultati negativi accertata con le procedure di cui ai commi precedenti e fondata su elementi di particolare gravità, può costituire giusta causa di recesso da parte dell'azienda nei confronti di tutti i dirigenti destinatari del presente articolo, previa attuazione delle procedure previste dall'art. 23 del CCNL dell'8.6.2000, I biennio economico e art. 20, commi 1, 2 e 3, del CCNL del 3.11.2005.

CAPO III – LA VALUTAZIONE PROFESSIONALE

Art. 19 – La valutazione professionale

1. In prima istanza, il dirigente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale e, in seconda istanza, il Collegio Tecnico, procedono alla verifica e valutazione di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti.
2. Al fine di garantire, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico

	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p style="text-align: center;">Delibera n.</p>	REG-GRU-	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	Dicembre 2023	Pag 15	

nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi, la valutazione deve essere effettuata entro la scadenza dell'incarico. Nel caso in cui ciò non avvenga, l'incarico si intende tacitamente prorogato fino alla conclusione del processo di valutazione e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro (di rinnovo o affidamento di altro incarico), e comunque non oltre la data indicata nell'atto deliberativo relativo all'approvazione dei lavori del Collegio Tecnico.

3. In considerazione del fatto che la proroga viene effettuata con esclusivo riferimento alla necessità di completare il processo di valutazione dell'incarico, la relativa durata in fase di rinnovo per valutazione positiva riassorbe la proroga stessa. Analogamente, in caso di valutazione negativa, nella durata dell'incarico di minor valore assegnato viene ricompresa la proroga stessa, fatto salvo quanto riconosciuto economicamente nel periodo di proroga.

Art. 20 – Oggetto della valutazione professionale.

1. Per la valutazione professionale si tiene conto:

- a) della collaborazione interna e livello di partecipazione multi - professionale nell'organizzazione dipartimentale;
- b) dei risultati conseguiti e delle competenze dimostrate nello svolgimento delle attività professionali relative all'incarico affidato;
- c) dei risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità dei processi/attività, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- d) dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- e) della capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;
- f) della capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati, nonché i processi formativi e la selezione del personale;
- g) del rispetto del codice di comportamento di cui all'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 e del codice di comportamento di amministrazione adottato dall'Azienda, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici, nonché delle direttive aziendali e dei relativi regolamenti;
- h) delle valutazioni annuali conseguite in seconda istanza dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- i) eventuali indicazioni regionali.

Art. 21 - I soggetti ed i livelli della valutazione professionale

1. La valutazione di prima istanza, effettuata dal dirigente sovraordinato secondo l'organizzazione

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>		<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag 16</p>

aziendale, attiene alla verifica ed alla valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte, rappresentando il momento conclusivo di un processo articolato di definizione dei risultati e delle attività attesi, di monitoraggio e confronto periodico e, infine appunto, di valutazione conclusiva di quanto conseguito, con riferimento all'incarico assegnato al dirigente.

2. La valutazione di seconda istanza, effettuata dal Collegio Tecnico, attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificare ed integrare la procedura, qualora si rilevassero anomalie significative, certificando così le valutazioni finali; inoltre si attua attraverso valutazioni di merito nel caso di prima istanza negativa ed in caso di richiesta a seguito di contestazione della valutazione di prima istanza.

Art. 22 – Valutazione di prima istanza

1. La valutazione di prima istanza viene effettuata dal dirigente sovraordinato avente diretta conoscenza dell'attività del valutato (soggetto proponente la valutazione) con produzione di una relazione relativa all'attività complessivamente svolta dal dirigente ricollegata all'incarico. La relazione sarà controfirmata per presa visione dal valutato. Il valutatore potrà inoltre allegare ogni altro documento ritenuto utile alla valutazione.

Art. 23 – Il valutatore di prima istanza

1. I soggetti valutatori di prima istanza sono individuati secondo quanto stabilito nella seguente tabella, con la precisazione che il valutare di prima istanza non può far parte del Collegio Tecnico:

VALUTATO	VALUTATORE
Direttore di Struttura Complessa con funzioni di Direttore di Dipartimento (*)	Direttore Amministrativo
Direttore di Struttura Complessa (*)	Direttore di Area di afferenza (Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio - Sanitari)
Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale /Distrettuale	Direttore di Dipartimento/Area di afferenza/ o di Distretto
Responsabile di Struttura Semplice/Dirigente con incarico professionale	Direttore di Struttura Complessa di afferenza

(*) Per Direttore di Dipartimento/Direttore di Struttura complessa si intendono anche i dirigenti confunzioni di sostituzione ex art. 73 del CCNL.

Art. 24 – Il valutatore di seconda istanza: Collegio Tecnico

1. Nel rispetto del principio del doppio grado di valutazione è sempre prevista la valutazione di seconda istanza da parte del competente organismo (Collegio Tecnico) per le funzioni di rispettiva afferenza.

2. Si considera causa di impedimento alla valutazione, con obbligo di sostituzione, l'esistenza tra il Presidente e/o qualsiasi componente del Collegio Tecnico ed il dirigente sottoposto alla valutazione di:

	<p>REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p>Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag 17</p>	

- qualsiasi grado di parentela/affinità;
- rapporto di coniugio/convivenza;
- in ogni altro caso in cui esistano motivate ragioni.

3. Il Collegio Tecnico, nominato con deliberazione del Direttore Generale, è composto dal Direttore Amministrativo o suo delegato e da due Direttori di Struttura Complessa dell'Area PTA.

Art. 25 – Partecipazione del Valutato

1. È garantita la partecipazione del valutato nella fase della formulazione della valutazione di prima istanza e di seconda istanza di merito, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio.
2. Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione professionale di prima istanza, ancorché non negativa, può chiedere al valutatore il riesame della stessa, mediante invio di richiesta motivata entro dieci giorni dal momento in cui è venuto a conoscenza della valutazione. Entro 30 giorni dalla richiesta, il valutatore di prima istanza deve comunque concludere il processo di valutazione.
3. In caso di valutazione negativa di prima istanza, eventualmente confermata a seguito della procedura del “riesame”, il valutato può chiedere, per il tramite del Servizio U.O.C. Gestione Risorse Umane, la valutazione di seconda istanza da parte del competente Collegio Tecnico. Il Collegio Tecnico è pertanto tenuto a convocare il valutato in contraddittorio con un preavviso di almeno 10 giorni. Il valutato può farsi assistere da persona di sua fiducia. Qualora il valutato non si presenti, il Collegio Tecnico potrà comunque procedere con la valutazione.

Art. 26 – Effetti della valutazione positiva del Collegio Tecnico

1. L'esito positivo della valutazione realizza la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale, economico e professionale, nel rispetto dell'art. 71 del CCNL 17.12.2020.

Art. 27 – Effetti della valutazione negativa del Collegio Tecnico

1. L'esito della valutazione negativa produce i seguenti effetti:
 - a) al dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico lo stesso viene revocato. Il dirigente è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli ricompresi nell'art. 70 comma 1, lett. b) e c). Il mantenimento in servizio comporta la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita;
 - b) nei confronti dei restanti dirigenti, il risultato negativo della verifica effettuata alla scadenza dell'incarico non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli dell'art. 70, lett. b) e c) di minor valore economico;
 - c) per tutti i dirigenti, in caso di valutazione negativa, la retribuzione di posizione complessiva è decurtata in una misura non superiore al 40%. Sono fatti salvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito.
- Nei casi dei precedenti punti a), b) e c) è, comunque, fatta salva la facoltà di recesso dell'Azienda o Ente,

	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE E SULLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE</p> <p style="text-align: center;">Delibera n.</p>	<p>REG-GRU-</p>	
<p>U.O.C. Gestione Risorse Umane</p>	<p>Dicembre 2023</p>	<p>Pag 18</p>	

previa attuazione delle procedure previste dall'art. 23, del CCNL dell'8.06.2000, I biennio economico e art. 20, commi 1, 2 e 3, del CCNL del 03.09.2005.

2. I dirigenti di cui ai punti b) e c) sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per la eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alla decurtazione della retribuzione di posizione complessiva.

Art. 28 – Modalità di valutazione di fine incarico dei Direttore di Dipartimento

1. Alla scadenza dell'incarico il Direttore di Dipartimento è soggetto alla valutazione del Direttore Generale al fine della riconferma dell'incarico, sulla base di una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti predisposta dal competente Direttore di Area.

Art. 29 – Modalità organizzative

1. Gli aspetti organizzativi, compresa la conservazione degli atti/documentazione, relativi al sistema delle valutazioni competono:

- a. con riferimento all'Organismo Indipendente di Valutazione: al Servizio indicato dal Direttore Generale, tenuto conto delle competenze indicate nel d. lgs. n. 150/2009;
- b. con riferimento alle valutazioni di prima istanza, di seconda istanza e del Collegio Tecnico: al Servizio del Personale.

Art. 30 – Compensi

1. I componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione esterni all'Azienda hanno diritto ad un compenso determinato con apposito atto amministrativo.
2. I componenti del Collegio Tecnico esterni all'Azienda hanno diritto ad un compenso forfettario giornaliero pari a € 150,00, salvo i rimborsi relativi alle spese sostenute.
3. I membri interni degli Organismi Collegiali svolgono tali funzioni in orario di servizio.

Art. 31- Norma finale

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle vigenti norme contrattuali dell'Area della Dirigenza PTA, nonché alle disposizioni di legge in materia.