

ORIGINALE



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
VITERBO



REGIONE  
LAZIO

|   |  |  |                         |
|---|--|--|-------------------------|
| DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE  |  | N° : <b>794</b>  | DEL : <b>08/05/2019</b> |
| STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE   |  |  |                         |
| OGGETTO: Regolamento in materia di affidamento, conferma, revoca degli incarichi dirigenziali.  |  |  |                         |
| SAGLIMBENI<br>SONIA<br><br>L'Estensore  |  |  |                         |
| Parere del Direttore Amministrativo :   |  | Drssa Maria Luisa Velardi  |                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE  |  | <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE<br>(con motivazioni allegate al presente atto)   |                         |
| Firma   |  | Data <b>6/5/2018</b>   |                         |
| Parere del Direttore Sanitario :  |  | Drssa Antonella Proietti   |                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE  |  | <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE<br>(con motivazioni allegate al presente atto)   |                         |
| Firma   |  | Data <b>6/5/2018</b>   |                         |
| Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.   |  |  |                         |
| Voce del conto economico su cui si imposta la spesa :   |  | IL DIRETTORE F.F. dell'U.O.C. Pianificazione<br>e Programmazione Controllo di Gestione,<br>Edificio e Sistemi Informativi<br>Firma<br>(Dott.ssa Patrizia Borinsegna)<br>Data <b>2-3-19</b> |                         |
| Visto del Funzionario addetto al controllo di budget :  |  |  |                         |
| Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. |  |  |                         |
| Responsabile del procedimento :   |  | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  |                         |
| Data <b>18.3.2019</b>   |  | Firma<br>Dott.ssa Sonia Saglimbeni   |                         |
| Il Dirigente :  |  | IL DIRETTORE AD INTERIM  |                         |
| Data <b>21-3-19</b>   |  | Firma<br>U.O.C. POLITICHE E GESTIONE<br>DELLE RISORSE UMANE<br>(Dr.ssa Simona DI GIOVANNI)   |                         |
| Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti  |  |  |                         |

OGGETTO: Regolamento in materia di affidamento, conferma, revoca degli incarichi dirigenziali.

### IL DIRETTORE AD INTERIM DELLA UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- VISTO** l'Atto Aziendale adottato con la deliberazione del Direttore Generale n.804 del 16.05.2018, successivamente modificato con la deliberazione del Direttore Generale n. 2111 del 22.11.2018 e approvato con DCA n.U00501 del 13.12.2018 "Approvazione dell'Atto Aziendale della ASL di Viterbo" così come pubblicato sul Supplemento n.I del B.U.R.L. n.103 del 20.12.2018;
- RICHIAMATA** la vigente normativa contrattuale del personale della dirigenza medica e veterinaria e del personale della dirigenza sanitaria, professionale tecnica ed amministrativa del SSN di cui ai CC. CC. NN. LL. 8.6.2000 e ss. mm. ed ii. relativamente al sistema degli incarichi dirigenziali nonché ai criteri di affidamento e revoca di detti incarichi disciplinati, specificatamente, nel Capo III rubricato "Il sistema degli incarichi dirigenziali" di detti contratti collettivi;
- PREMESSO** che con deliberazione n. CS620 del 08.06.2015 si è preso atto degli accordi raggiunti con le OO. SS. delle Aree Dirigenziali, tra l'altro, in tema di Regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali in ambito Asl Viterbo;
- RAVVISATA** la necessità e l'opportunità di revisione ed aggiornamento del vigente regolamento aziendale in tema di affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali di cui alla deliberazione sopra citata;
- DATO ATTO** che il rivisitato regolamento predisposto dall'Azienda, inviato in bozza a titolo di informativa preventiva alle OO. SS. delle Aree dirigenziali in data 17.02.2019, è stato esaminato in sede di concertazione, nella seduta del 28 febbraio 2019, e, conseguentemente, riformulato, valutate le osservazioni di parte sindacale, nel testo che si allega al presente atto;
- RITENUTO** di dover approvare il Regolamento in materia di affidamento, conferma, revoca degli incarichi dirigenziali in ambito Asl Viterbo, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo utile e proficuo per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della Legge n. 20/1994 e ss .mm .ii., nonché alla stregua dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma I, Legge n. 241/1990, come specificato dalla Legge n.15/2005;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6/11/2012, n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";

### PROPONE

Per i motivi espressi nella premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

- 1) di approvare il Regolamento in materia di affidamento, conferma, revoca degli incarichi dirigenziali nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso;

h



ASL  
VITERBO



REGIONE  
LAZIO

- 2) di dare mandato ai competenti Uffici della UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane all'attuazione degli adempimenti conseguenti all'approvazione del presente atto;
- 3) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE AD INTERIM  
UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
Dott.ssa Simona Di Giovanni

IL DIRETTORE GENERALE

Ai sensi del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00230 del 28 ottobre 2015 con il quale viene nominato Direttore Generale della ASL di Viterbo e integrato con il Decreto n.T00311 del 27 dicembre 2017 approvato con delibera 755 del 10.05.2018

VISTA la proposta di delibera sopra riportata,

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario:

DELIBERA

- di approvare la proposta così come formulata rendendola dispositivo;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art.32 comma I della Legge 69/2009.

Il Direttore Amministrativo  
(dr.ssa Maria Luisa Velardi)

Il Direttore Generale  
(Dr.ssa Daniela Donetti)

Il Direttore Sanitario Aziendale  
(dr.ssa Antonella Proietti)



**REGOLAMENTO  
IN MATERIA DI AFFIDAMENTO, CONFERMA, REVOCA  
INCARICHI DIRIGENZIALI  
Asl Viterbo**

***PREMESSA***

Il presente regolamento definisce le procedure per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi Dirigenziali in ambito ASL Viterbo.

Il numero e le tipologie degli incarichi dirigenziali, graduati e pesati in relazione al grado di responsabilità attribuita a ciascuna funzione, vengono individuati in coerenza con i principi e l'organigramma delineati nell'Atto Aziendale.

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- artt. 27, 28 e 29 dei CC.CC.NN.LL. 8.6.2000
- art.24 del CCCCNLL 3.11.05
- art.6 dei CCCCNLL 17.10.08
- art. 9 comma 32 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010
- art. 4 del D.L.13.09.2012 n. 158 convertito in Legge 8.11.2012 n. 189

**ART. I  
TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

I.1 - Le tipologie di incarichi dirigenziali sono quelle previste dall'art.27, comma I dei CC.CC.NN.LL. 8.6.00 e ss. mm. e ii.

- a) incarichi di **direzione di struttura complessa**; tra essi sono ricompresi l'incarico di direttore di dipartimento, di distretto sanitario e di presidio ospedaliero di cui al d.lgs. 502/92 e ss. mm. e ii.;
- b) incarichi di **direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale**; si intendono le strutture afferenti i dipartimenti o distretti individuate nell'Atto Aziendale vigente, dotate di responsabilità ed autonomia;
- c) incarichi di **responsabilità di struttura semplice**: si intendono le articolazioni interne della struttura complessa di afferenza;
- d) incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e controllo;
  - per **incarichi professionali di alta specializzazione (IAS)** si intendono le articolazioni funzionali della struttura complessa o della struttura semplice a valenza dipartimentale connesse alla presenza di elevate competenze tecnico professionali che producono prestazioni quali-quantitative complesse riferite alla disciplina ed organizzazione interna della struttura di riferimento;
  - per **incarichi professionali che non siano di alta specializzazione**, si intendono quelli che hanno rilevanza all'interno della struttura di assegnazione e si caratterizzano per lo sviluppo di attività omogenee che richiedono una competenza specialistico- funzionale di base nella disciplina di appartenenza;
- e) **incarichi di natura professionale** conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività;

La definizione della tipologia degli incarichi di cui alle lettere c) e d) è una mera elencazione che non configura rapporti di sovra o sotto ordinazione degli incarichi, essa discende esclusivamente dall'assetto organizzativo aziendale e dalla graduazione delle funzioni.

**ART.2**  
**MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**  
**DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA E DIRIGENZA SANITARIA**

**2.1- Incarichi di Direzione di Dipartimento**

Gli incarichi di Direttore di Dipartimento sono conferiti dal Direttore Generale su base fiduciaria ad uno dei direttori di struttura complessa afferente al Dipartimento sulla base della rosa composta da un numero fino a 3 di candidati idonei formulata dal Comitato di Dipartimento. La durata degli incarichi è triennale ed è rinnovabile.

In caso di conferimento di incarico, deve essere sempre stipulato contratto individuale di lavoro relativo all'incarico di Direttore di Dipartimento tale contratto deve contenere gli elementi indicati nell'apposito Regolamento.

Per il periodo dell'incarico, il Direttore di Dipartimento rimane titolare della struttura complessa cui è preposto e percepisce l'indennità prevista dal CCNL 8.6.2000, articolo 39, comma 9.

**2.2 - Incarichi di Direzione di struttura complessa**

Gli incarichi di direzione di struttura complessa di cui all'art.27 comma I, lettera a ) del CCNL 8.6.00 e ss. mm. e ii. sono affidati dal Direttore Generale con le procedure previste dal DPR 484/97 e art.4 della legge 189/2012 e ss. mm e ii., nel limite del numero di ss. cc. stabilito nell'Atto Aziendale.

**2.3 – Incarichi di Direttore di Distretto**

Gli incarichi di Direttore di Distretto sono incarichi di struttura complessa. Tali incarichi sono conferiti con provvedimento del Direttore Generale ai dirigenti in possesso dei requisiti previsti nell'art.3 sexies del d.lgs. 502/92 e ss. mm. e ii..

**2.4 – Incarichi di Responsabile di struttura semplice a valenza dipartimentale/distrettuale**

Gli incarichi di Responsabile di struttura semplice a valenza dipartimentale/distrettuale sono conferiti dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato su proposta del Direttore del Dipartimento, nel limite del numero stabilito nell'Atto Aziendale, a Dirigenti che abbiano maturato 5 anni di attività di servizio e abbiano riportato valutazione positiva.

Nel caso di assenza del Direttore del Dipartimento gli incarichi sono affidati dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato, su proposta del Direttore Sanitario Aziendale.

**2.5 – Incarichi di Responsabile di struttura semplice (articolazione interna struttura complessa)**

Gli incarichi di responsabile di struttura semplice sono conferiti dal Direttore Generale a Dirigenti che abbiano maturato 5 anni di attività di servizio e abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico, su proposta del Direttore della struttura complessa cui afferisce la struttura.

In caso di vacanza del posto di Direttore di struttura complessa, le proposte di incarico sono effettuate dal Direttore di Dipartimento di riferimento della struttura complessa o, in caso di vacanza, dal Direttore Sanitario Aziendale/Direttore Amministrativo Aziendale.

**2.6 Incarichi professionali anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, ricerca, ispettivi di verifica e controllo**

Gli incarichi di natura professionale sono distinti in 2 fasce: fascia C1 e fascia C2.

- a) il numero e la descrizione degli incarichi di fascia C1 sono definiti dalla Direzione Strategica, in base ad una mappatura delle funzioni e delle particolari caratteristiche delle attività da svolgere;
- b) gli incarichi di fascia C2 sono definiti dal Direttore della Struttura Complessa a cui afferisce il dirigente.

Gli incarichi dirigenziali per le anzidette fasce possono essere affidati ai dirigenti che, dopo aver svolto 5 anni di attività, abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

Detti incarichi sono affidati con delibera del Direttore Generale, su proposta scritta e motivata del Direttore della Struttura Complessa/Responsabile UO Semplice Dipartimentale cui afferisce il dirigente, salvo che per quelli in staff alla Direzione Generale, per i quali non è prevista alcuna proposta.

In caso di incarichi afferenti alle Direzioni Aziendali o ai Dipartimenti, la proposta è del Direttore Sanitario Aziendale o di Dipartimento competente per l'area sanitaria, del Direttore Amministrativo Aziendale per l'area Amministrativa, Tecnica, Professionale. Idem in caso di vacanza del Direttore di struttura complessa cui afferisce il dirigente, per l'area ATP.



## 2.7 - Incarichi professionali di base

Per incarichi dirigenziali di **natura professionale di base**, di cui all'art. 27 comma 1 lettera d) dei CC.CC.NN.LL. 08/06/2000 e ss. mm. e ii., si intendono quelli che hanno rilevanza all'interno della struttura di appartenenza e si caratterizzano per lo sviluppo di attività omogenee che richiedono una competenza specialistico-funzionale di base nel profilo/disciplina di appartenenza.

Detti incarichi sono conferiti ai dirigenti neo assunti, fino al compimento di cinque anni di attività con ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura di appartenenza, dove il dirigente svolge essenzialmente funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività.

Gli incarichi di cui al presente punto sono affidati con delibera del Direttore Generale, su proposta dei Direttori di UOC/Responsabili di UOSD competenti.

In tutti i casi in cui è richiesta "attività" si precisa che la stessa è composta dal servizio prestato nel corrispondente ruolo e profilo nel S.S.N., comprendente anche i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato prestati senza soluzione di continuità.

## ART.3

### MODALITA' AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZA TECNICA, PROFESSIONALE ED AMMINISTRATIVA

#### 3.1 Incarichi di direzione di struttura complessa

Gli incarichi di struttura complessa dell'area tecnica, professionale ed amministrativa sono conferiti nel limite del numero stabilito dall'Atto Aziendale ai dirigenti in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque, maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato prestati senza soluzione di continuità che abbiano superato positivamente le apposite verifiche.

Ai fini di cui sopra, il Direttore Generale provvede ad emanare apposito **avviso interno** indirizzato a tutti i dirigenti incardinati nella struttura in possesso dei requisiti (anzianità e valutazioni positive) da pubblicare all'Albo e nel sito internet dell'Azienda per un periodo di giorni 10.

L'avviso deve specificare:

- a. il tipo di incarico da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso
- b. i requisiti richiesti
- c. la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso
- d. il termine di presentazione delle istanze
- e. l'invito ad allegare curriculum professionale dettagliato
- f. il profilo del candidato

La domanda, unitamente alla relativa documentazione allegata, dovrà essere indirizzata al Direttore Amministrativo, il quale, unitamente a due esperti nella materia oggetto dell'incarico, nominati dal Direttore Generale, procederà ad espletare una selezione interna **per titoli e colloquio**. Di detta selezione sarà stilata una graduatoria che sarà trasmessa al Direttore Generale, che, con provvedimento *ad hoc*, conferirà l'incarico. La presente procedura sarà seguita anche nel caso in cui sia presente un unico candidato.

Nel caso di assenza di dirigenti idonei, l'incarico sarà conferito mediante indizione di specifico avviso pubblico da espletare ai sensi della vigente normativa in materia.

#### 3.2 - Incarichi di struttura semplice, alta specializzazione, natura professionale

Per tali tipologie di incarico saranno seguite le medesime procedure previste per il personale del ruolo sanitario, fermo restando quanto previsto dallo specifico contratto collettivo nazionale di lavoro.

## ART.4

### CRITERI E PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO/CONFERMA DEGLI INCARICHI

4.1 Per l'affidamento degli incarichi e/o la riconferma degli stessi o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia, di pari o maggior rilievo gestionale ed economico, si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) della valutazione effettuata dal Collegio Tecnico;
- b) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi, ovvero esperienze documentate di studio e ricerca;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati, valutati in base alle verifiche svolte annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

**4.2** Ai fini del conferimento degli incarichi di **Responsabile di struttura semplice e a valenza dipartimentale/distrettuale**, l'Azienda pubblica sul sito internet apposita comunicazione inerente l'elenco degli incarichi che intende conferire nell'ambito di ciascun dipartimento/distretto/struttura complessa. Entro i successivi **10 giorni** dalla pubblicazione, tutti i dirigenti interessati della struttura cui è riferito l'incarico, dovranno produrre apposita **candidatura** indirizzata rispettivamente al Direttore di Dipartimento, per le UU.OO.SS.DD. e al Direttore della Struttura Complessa, per le UO.OO.SS., allegando, alla stessa, curriculum formativo e professionale.

**4.3** Nei successivi 10 giorni, per ciascun incarico, il Direttore di Dipartimento o il Direttore di U.O.C. dovrà trasmettere al Direttore Generale la proposta, opportunamente motivata, del nominativo del dirigente cui affidare l'incarico, previa valutazione di ogni elemento/titolo in possesso del candidato, atto a mostrare la miglior corrispondenza delle caratteristiche del candidato stesso con il profilo atteso per l'incarico da attribuire. In caso di più candidati all'incarico, il Direttore dovrà proporre una rosa di massimo tre idonei, opportunamente motivata, tra i quali il Direttore Generale individua, con atto scritto e motivato, il dirigente cui affidare l'incarico.

**4.4** Gli **incarichi di alta specializzazione** dovranno essere individuati dai Direttori delle UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD., al fine di completare l'assetto organizzativo della propria struttura, ed inviati al Direttore Sanitario Aziendale, con indicazione del dirigente, in possesso dei requisiti previsti dalle norme contrattuali vigenti, a cui affidare l'incarico individuato.

**4.5** Le proposte pervenute saranno valutate dal Direttore Sanitario Aziendale che dovrà accertare la coerenza dell'incarico da assegnare con il profilo del dirigente proposto e con la *mission* e la struttura organizzativa della UOC di afferenza.

**4.6** Le proposte approvate dal Direttore Sanitario Aziendale, saranno inviate al Direttore Generale il quale, con atto scritto, affida l'incarico.

## **ART. 5 RICOLLOCAZIONE INTERNA**

**5.1** La ricollocazione interna dei dirigenti a seguito dei processi di ristrutturazione avviene in applicazione del Regolamento siglato tra la Regione Lazio e le OO.SS. in data 27.5.2011, ove sono pedissequamente disciplinati gli adempimenti che le Aziende Sanitarie devono seguire nel processo e la normativa in vigore, attualmente rappresentata da:

- D.lgs. 165/01 come modificato dal D.lgs 150/09 e ss.mm. e ii.;
- Artt.30 e 31 del CCNL 5.12.96, art.24 del CCNL 3.11.05, art.17 dei CCCN integrativo del 10.2.1004, art.5 dei CCNL 17.10.2008.

Nel presente articolo vengono quindi disciplinate le fasi del processo, al fine di pervenire alla ricollocazione del personale in esubero:

1. con apposito atto deliberativo, l'Azienda individua le unità operative confermate e coperte e le unità operative vacanti e disponibili, previa informativa preventiva alle OO.SS.; detta deliberazione sarà notificata ai direttori delle unità operative con esuberanti.
2. La UOC PeG delle Risorse Umane invita formalmente ciascun dirigente delle unità operative con esuberanti a produrre, obbligatoriamente, entro 15 giorni dalla data di notifica del provvedimento di cui al precedente punto, apposita domanda di ricollocazione volontaria, corredata del proprio curriculum formativo professionale, redatto nella forma di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la copertura dei posti vacanti disponibili; possono essere operate più scelte purché sia specificato l'ordine di preferenza.
3. In caso di presentazione di domanda di ricollocazione in numero superiore rispetto ai posti disponibili per ciascuna disciplina, il Direttore Generale nominerà apposita commissione di tecnici al fine di provvedere alla valutazione comparata dei *curricula* degli istanti da realizzare tenendo conto dei criteri indicati nella normativa concorsuale. La commissione è presieduta dal Direttore sanitario e da n. 2 membri nominati dal Direttore Generale, scelti negli elenchi del ruolo unico regionale. Individuata la graduatoria di idonei, le assegnazioni saranno effettuate con provvedimento motivato dal Direttore Generale, da notificare al dipendente interessato, il quale deve provvedere alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale.

I dirigenti che non trovano immediata ricollocazione per la mancata contestuale attivazione della struttura per la quale abbiano espresso utile opzione, vengono comunque temporaneamente utilizzati in strutture della stessa disciplina o di disciplina equipollente e, in subordine, in disciplina



affine per la quale siano in possesso dei requisiti di accesso previsti dalla normativa concorsuale anche in soprannumero.

In caso di ricollocazione del personale in esubero verrà applicata la normativa nazionale e regionale nel tempo vigente.

## **ART.6**

### **AFFIDAMENTO DI INCARICO DIVERSO A SEGUITO RISTRUTTURAZIONE AZIENDALE**

**6.1** - Ai sensi dell'art.9 comma 32 del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010, alla scadenza dell'incarico conferito, anche per effetto di processi di ristrutturazione aziendale e, ancorché in assenza di valutazione negativa, al dirigente può essere conferito un incarico diverso da quello precedentemente svolto anche di valore economico inferiore, solo in caso di indisponibilità di incarichi di pari valore economico.

## **ART. 7**

### **CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER CONFERIMENTO INCARICO**

**7.1** - Ai sensi dell' art. 24 comma 6 del CCNL 3.11.05 l'Azienda provvede a sottoporre a ciascun dirigente il contratto individuale senza la cui sottoscrizione nessuno degli effetti giuridici ed economici, connessi all'attribuzione dell'incarico dirigenziale può attivarsi. Il contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni. La mancata sottoscrizione da parte del dirigente alla scadenza del termine non dà luogo al conferimento dell'incarico e si deve intendere come rinuncia da parte del Dirigente.

**7.2** - Nel contratto vengono definiti, ai sensi dell'art.13 del CCNL 8.6.00, oltre che la tipologia dell'incarico, gli obiettivi generali da conseguite nel corso dell'incarico, la durata dell'incarico stesso, che è sempre a termine, le modalità di effettuazione delle verifiche e delle valutazioni, il valore economico.

La modifica di uno degli aspetti del contratto individuale, fatta eccezione per il valore economico che è attribuito in relazione alla apposita graduazione delle funzioni, comporta la sottoscrizione di nuovo contratto integrativo di quello in essere.

## **ART. 8**

### **DURATA DEGLI INCARICHI**

**8.1** - Fermo restando il limite invalicabile di età previsto dalla normativa vigente nel tempo per il collocamento a riposo, gli incarichi dirigenziali oggetto del presente regolamento hanno la seguente durata:

- incarichi di struttura complessa, non inferiore a 5 anni, con facoltà di rinnovo
- incarichi di struttura semplice e valenza dipartimentale: da 3 a 5 anni, con possibilità di conferma
- incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione: da 3 a 5 anni, con possibilità di conferma
- incarichi di natura professionale di base: 5 anni, prorogabili, qualora non vi sia la proposta da parte del Direttore competente di incarico diverso.

**8.2** - La durata degli incarichi è connessa alla loro natura.

**8.3** - Deroghe alla durata degli incarichi sopra indicata, possono essere disposte per casi particolari in presenza di processi di riorganizzazione. La durata dell'incarico può essere più breve anche nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa ai sensi e con la procedura dell'art. 30 del CCNL del 2005 (art. 24 – comma 8 CCNL 2005).

## **ART.9**

### **CONFERMA DEGLI INCARICHI**

**9.1** - La conferma degli incarichi avviene a seguito della valutazione positiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti, da parte degli organi preposti, alla scadenza dell'incarico e nel contesto delle procedure indicate nel Regolamento adottato per il funzionamento dei Collegi Tecnici.

## **ART.10**

### **REVOCA ANTICIPATA DEGLI INCARICHI**

**10.1** - La durata dell'incarico può essere più breve nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa, ai sensi e con la procedura dell'art.30 del CCNL 3.11.05 e ss. mm. e ii.,



previo esperimento del contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente, anche assistito da persona di fiducia, per l'accertamento delle responsabilità dirigenziali a seguito della valutazione annuale in base all'inosservanza delle direttive nel raggiungimento dei risultati ed all'operato non conforme agli obiettivi prestazionali affidati.

**10.2** - La revoca anticipata dell'incarico può avvenire mediante anticipazione della verifica e valutazione da parte del Collegio Tecnico, solo a partire dalla seconda valutazione negativa consecutiva.

## **ART. 11 CUMULO DI INCARICHI**

**11.1** - A ciascun dirigente può essere attribuito un solo incarico dirigenziale.

**11.2** - Solo per specifiche e motivate esigenze organizzative connesse ad eccezionali e temporanee carenze di organico, tenuto conto delle caratteristiche dell'incarico, al dirigente affidatario di incarico dirigenziale può essere attribuito **ad interim** e per un periodo definito, un altro incarico. In tali casi, per il maggior impegno sostenuto, il dirigente è compensato con una maggiorazione della retribuzione di posizione pari al 35 % di quella prevista per l'incarico ricoperto ad interim.

## **ART. 12 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI DIRETTORE SOSTITUTO DI U.O.C.**

**12.1** - Con il presente articolo si disciplinano le modalità di sostituzione temporanea del Direttore di struttura complessa per le cause previste dai commi 4 e 5 dell'articolo 18 del CCNL 8.6.00 (aspettativa per incarico o distacco sindacale, dimissioni, cessazione del rapporto di lavoro). La presente disciplina non trova applicazione nell'ipotesi di cui al comma 2 dello stesso articolo 18 (assenza o impedimento).

### **12.2 - sostituzione nei casi di aspettativa**

Nei casi in cui l'assenza del Direttore di struttura complessa sia dovuta alla fruizione di una aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore generale o direttore sanitario/ amministrativo della stessa o di altra azienda, ovvero per mandato elettorale o per distacco sindacale, l'Azienda provvede con l'indizione di un avviso pubblico ex DPR 484/97 per la dirigenza medica e sanitaria o con avviso interno per la dirigenza PTA, a conferire l'incarico di sostituzione, per la durata dell'assenza del titolare. Nelle more di indizione ed espletamento dell'avviso le funzioni di direttore sostituto sono svolte dal dirigente individuato dal direttore titolare della UOC ad inizio anno.

### **12.3 - sostituzione nei casi di cessazione dal servizio**

Nei casi in cui l'assenza del Direttore di struttura complessa sia dovuta alla cessazione dal servizio per dimissioni o cessazione del rapporto di lavoro, previa richiesta di autorizzazione alla Regione per l'attivazione della relativa procedura selettiva per l'individuazione del direttore titolare e ferma restando la possibilità di affidare la struttura priva di titolare ad altro dirigente con corrispondente incarico, come previsto dal comma 8 del citato articolo 18, l'Azienda affida l'incarico di sostituzione di direzione di struttura complessa ad altro dirigente della medesima struttura, con incarico di struttura semplice, in carenza di alta specializzazione o natura professionale. Qualora l'esiguità dei profili curriculari renda difficoltosa la scelta del sostituto si procederà ad ampliare la base dei partecipanti sulla scorta della disciplina di riferimento.

**12.4** - L'individuazione del direttore sostituto, in presenza di più dirigenti, avverrà mediante **procedura di valutazione comparata dei curricula e di apposito colloquio**.

I dirigenti interessati dovranno presentare un curriculum formativo e professionale aggiornato che sarà valutato secondo criteri uniformi ed omogenei indicati nel successivo punto.

**12.5** - Al dirigente incaricato verrà corrisposta l'indennità di sostituzione così come prevista dall'art.18 del citato CCNL, nonché un valore economico riferito al punteggio assegnato alla struttura complessa.

**12.6** - L'incarico di sostituzione avrà durata massima di anni uno.

## 12.7 - procedura di valutazione

Almeno 60 giorni prima che si renda vacante il posto di direttore di struttura complessa, nelle more dell'affidamento definitivo dell'incarico, viene pubblicato sul sito web aziendale un **avviso interno**, con invito ai dirigenti interessati a produrre entro **10 giorni** dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso proprio curriculum formativo e professionale aggiornato.

La valutazione dei *curricula* sarà effettuata dal Direttore Sanitario Aziendale/ Amministrativo o suo delegato e da altri due dirigenti con incarico di struttura complessa della disciplina di riferimento, utilizzando i punteggi di cui al seguente punto.

Le funzioni di segreteria saranno curate da personale amministrativo in servizio presso gli uffici della UOC PeG delle Risorse Umane.

### TITOLI, massimo punti 40, di cui:

#### - massimo 20 punti per la tipologia degli incarichi ricoperti, distribuiti come segue:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| a) incarico di direttore sostituto ex art. 18 c.7                    | punti 2,00 x anno |
| b) incarico di direzione di UOSD                                     | punti 1,50 x anno |
| b) incarico di direzione di struttura semplice/alta specializzazione | punti 1,00 x anno |
| c) incarico di natura professionale                                  | punti 0,50 x anno |

#### - massimo 10 punti per il curriculum formativo-professionale

Nel curriculum saranno particolarmente valutate le attività di programmazione ed organizzazione delle risorse svolte.

#### - massimo 10 punti per attività clinico-assistenziali e scientifiche

- per quanto concerne l'attività clinico-assistenziale, particolare rilievo assume la casistica e la complessità qualità-quantitativa della stessa;
- per quanto concerne l'attività scientifica, particolare rilievo assume la rilevanza e l'originalità della produzione scientifica, l'importanza della rivista in termini di *impact factor*, la continuità ed i contenuti dei singoli lavori, nonché il grado di attinenza degli stessi con la posizione funzionale da conferire.

### COLLOQUIO, massimo punti 20.

Sarà ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico di sostituzione il dirigente che consegue, nel colloquio, un punteggio almeno pari a 14/20.

## 12.8 Strutture di nuova istituzione

Nelle more dell'espletamento delle procedure per l'assegnazione dell'incarico di direzione delle strutture complesse di nuova istituzione, la direzione viene assicurata con incarico provvisorio ex articolo 18 sulla base delle procedure sopra esposte.

## ART. 13 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di cui ai CCCCNLL ed alla legislazione vigente.




DELIBERAZIONE N. **794** del 08 MAG 2019

composta di n. **4** pagine, frontespizio compresi e retro, e di n. **7** allegati.


Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il: 08 MAG 2019  
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Viterbo, li 08 MAG 2019

L'INCARICATO OO. CC.  
Ufficio Delibere  


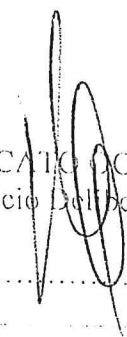
Trasmessa al Collegio Sindacale il: 08 MAG 2019

Viterbo, li 08 MAG 2019

L'INCARICATO OO. CC.  
Ufficio Delibere  


La presente deliberazione è divenuta ESECUTIVA il: 08 MAG 2019

Viterbo, li 08 MAG 2019

L'INCARICATO OO. CC.  
Ufficio Delibere  


Viterbo, li 08 MAG 2019

IL DIRETTORE  
U.O. E AFFARI GENERALI  
