



**AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA  
E DIRIGENZA SANITARIA**

**Regolamento per la definizione  
delle procedure di ricollocazione  
della dirigenza medica e veterinaria e della  
dirigenza sanitaria  
a seguito di riorganizzazione aziendale**

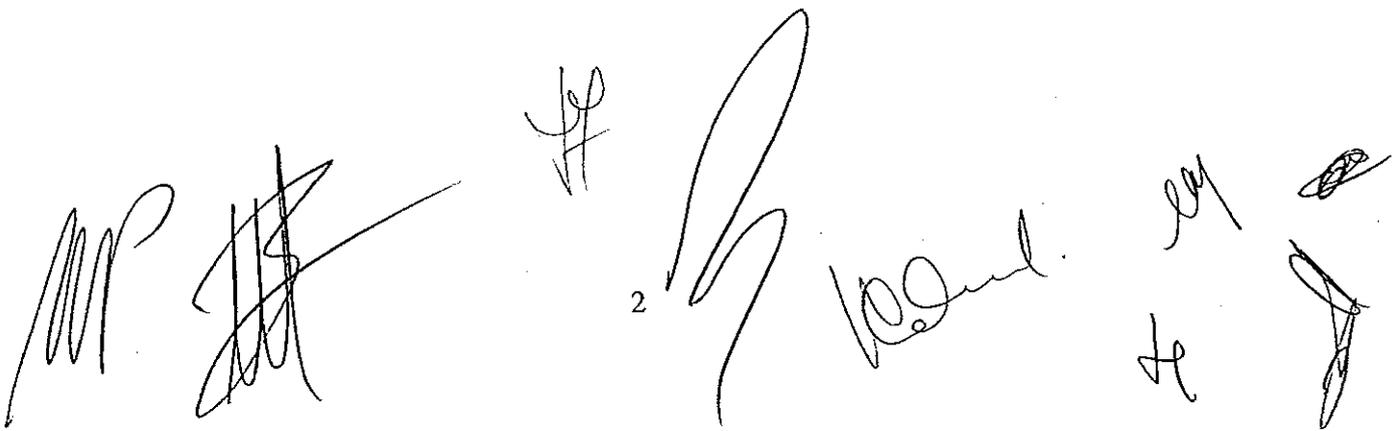
CITRO *[Signature]* CGIL *[Signature]* (MARCO BIGUOCCHI)  
*[Signature]* (ANARO)  
*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

### Normativa di riferimento:

Il quadro normativo fondamentale di riferimento attualmente in vigore è rappresentato da:

- CCNL dell'Area della Dirigenza medica e veterinaria 5 dicembre 1996, art. 31, ad oggetto "Accordi di mobilità", e art. 32, ad oggetto "Mobilità ordinaria per i dirigenti in esubero";
- CCNL dell'Area della Dirigenza medica e veterinaria 8 giugno 2000:
  - art. 22, ad oggetto "Risoluzione consensuale"
  - art. 39, ad oggetto "La retribuzione di posizione";
- CCNL 10/2/2004 integrativo al CCNL 8.6.2000, art. 16, recante "Mobilità interna";
- CCNL 2002\2005 Area della Dirigenza Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, art. 24, comma 10;
- Decreto del Commissario ad Acta per la Sanità della Regione Lazio n.48/2011;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche":
  - art. 30, ad oggetto "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
  - art. 33, ad oggetto "Eccedenza di personale e mobilità collettiva";
- D..L. n. 78/2010 convertito in L. n. 122/2010, art. 9, comma 32.

-----



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a small 'H' in the center, a large signature on the right, and several smaller signatures and initials on the far right.

## Premesse

Attraverso l'istituto della mobilità è possibile assicurare una più efficiente distribuzione organizzativa delle risorse umane nell'ambito della pubblica amministrazione, in funzione dell'interesse pubblico al buon andamento dell'Azienda e nell'ottica di perseguire al meglio la *mission* aziendale.

In particolare, tra le possibili forme di mobilità, v'è la necessità di una attenta regolamentazione dei criteri, delle procedure e delle modalità attraverso cui procedere alla ricollocazione del personale in conseguenza dei processi di riorganizzazione aziendale derivanti dall'applicazione delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

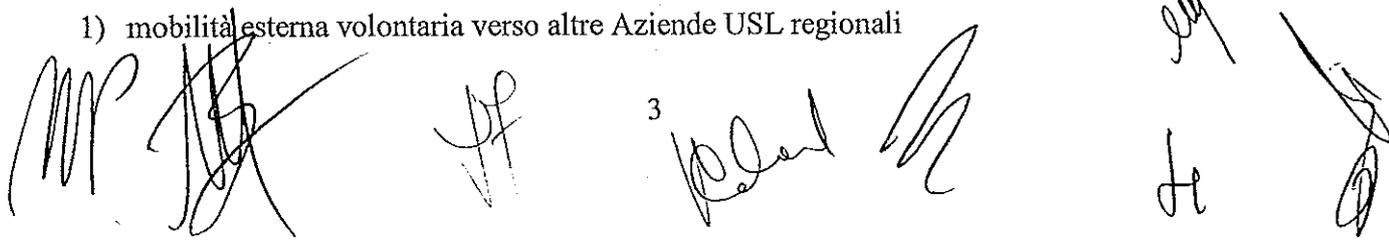
L'atto aziendale, ovvero qualsivoglia atto di riorganizzazione, e i provvedimenti aziendali attuativi, specificano le unità operative soppresse, quelle riconvertite per accorpamento, fusione o declassamento e quelle di nuova istituzione, con le rispettive sedi di attività, dando per l'effetto avvio alle procedure di ricollocazione di tutto il personale afferente alle UU.OO. interessate. La UOC Amministrazione del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni provvede a dare tempestiva e formale comunicazione dell'avvio del procedimento di ricollocazione ai dipendenti coinvolti ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i..

Obiettivo principale della ASL di Rieti è quello di evitare dichiarazioni di eccedenza del personale. A tal fine le operazioni di ricollocazione e di mobilità del personale dell'area della dirigenza medica e veterinaria, scaturenti dai processi di ristrutturazione, saranno effettuate nel rispetto delle disposizioni che seguono. In particolare, i processi di riorganizzazione tendono all'obiettivo della massima integrazione tra le funzioni ospedaliere e le funzioni territoriali.

In sintesi, quindi, il presente regolamento disciplina i processi di mobilità interna ed esterna del personale dirigente dell'area della dirigenza medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria determinati dai processi di razionalizzazione e riorganizzazione della ASL di Rieti.

Pertanto, l'operazione descritta negli articoli seguenti riguarda la ricollocazione interna; per le ulteriori procedure, che devono effettuarsi nel seguente ordine di priorità:

- 1) mobilità esterna volontaria verso altre Aziende USL regionali



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and several others on the right. A small number '3' is written above one of the signatures.

- 2) mobilità esterna d'ufficio
- 3) passaggio diretto ad enti ed amministrazioni di diverso comparto
- 4) collocamento in disponibilità

si fa espresso rinvio al DCA Regione Lazio n.48/2011, che disciplina puntualmente le fasi di coinvolgimento della Regione Lazio medesima.

Resta ferma la possibilità di pervenire ad accordi di mobilità ai sensi dell'art. 31, commi 2 e ss., del CCNL del 5.12.1996.

## Art. 1

### Definizioni

Ai fini del presente regolamento si adottano le seguenti definizioni:

- a) per "esubero" si intende la situazione soprannumeraria del Dirigente, che scaturisce dal nuovo Atto Aziendale;
- b) per "eccedenza" si intende la situazione soprannumeraria per incollocabilità del Dirigente, che scaturisce dalla deliberazione aziendale di ricognizione successiva alla conclusione dell'intero procedimento di ricollocazione interna;
- c) per "disponibilità" si intende la situazione soprannumeraria per incollocabilità del Dirigente, che scaturisce dopo la conclusione dell'intero procedimento di mobilità esterna.

## Articolo 2

### Criteri generali per la ricollocazione dei dirigenti dell'area medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria all'interno dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti

1. L'Azienda USL di Rieti disciplina con il presente Regolamento, in accordo con le Organizzazioni Sindacali aziendali, per le finalità di cui all'art. 24, comma 10, del CCNL 2002\2005 Area della Dirigenza Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'analogo art. 24 del CCNL 2002\2005 Area Dirigenza SPTA, le procedure e le modalità attraverso cui operare le ricollocazioni interne del personale dirigente dell'area medico e veterinaria e sanitaria, nel rispetto dei criteri generali di seguito specificati, oltre che delle previsioni contrattuali dettate in materia dai CC.CC.NN.LL

2. La ricollocazione interna dei dirigenti dell'area medico-veterinaria e sanitaria in esubero, ai sensi dell'art. 31, comma 1, del CCNL del 5.12.1996 e ss. mm. ii., deve avvenire:
- prioritariamente nei posti disponibili con riferimento alla disciplina di appartenenza;
  - in assenza o in carenza di posti nella disciplina di appartenenza, in posti di disciplina equipollente ai sensi del D.M. 30 gennaio 1998 e s.m.i. ;
  - in assenza o in carenza anche di discipline equipollenti, in discipline per le quali l'interessato possieda i relativi requisiti di accesso mediante pubblico concorso;
  - infine, la ricollocazione interna può essere disposta anche in disciplina diversa rispetto a quella di appartenenza in caso di conferimento di incarichi per lo svolgimento dei quali non sia richiesto il possesso di una particolare specializzazione.
3. Fermo restando il limite inderogabile del numero delle strutture complesse e semplici individuate nell'atto aziendale a seguito dei provvedimenti di riordino del sistema sanitario regionale, la ricollocazione interna deve altresì avvenire tenendo conto – anche in sede di contrattazione integrativa aziendale, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lett. F), del CCNL 8 giugno 2000 – della norma di salvaguardia di cui all'art. 39, comma 8, del riferito CCNL 8 giugno 2000, per cui nel caso di attribuzione di un incarico diverso da quello precedentemente svolto, a seguito di ristrutturazione aziendale, in presenza di valutazioni positive riportate dal dirigente, allo stesso viene conferito, prioritariamente, un incarico di pari valore economico, ~~quanto meno fino alla scadenza del contratto individuale di conferimento dell'incarico~~ dirigenziale in essere al momento in cui si determina la situazione di eccedenza. Resta fermo, in ogni caso, che, ai sensi dell'art. 9 comma 32 del D.L. n. 78/2010 convertito in L. n. 122/2010, alla scadenza dell'incarico, anche in assenza di valutazione negativa, al dirigente può essere attribuito un incarico diverso da quello precedentemente svolto anche di valore economico inferiore.
4. I dirigenti che vengono a trovarsi in situazione di esubero a seguito di riorganizzazione hanno un diritto prioritario di opzione – fermi restando comunque i limiti di cui al secondo comma del presente articolo - per la copertura dei posti disponibili nelle strutture realizzate in sede di riconversione o i potenziamenti dei servizi territoriali conseguenti alle riferite disattivazioni.
5. L'Azienda tiene conto della presenza di situazioni di esubero dei dirigenti dell'area medico-veterinaria e della dirigenza sanitaria ai fini della loro ricollocazione interna per la copertura di posti vacanti o che si renderanno vacanti prima di avviare procedure di mobilità dall'esterno o prima di utilizzare graduatorie concorsuali preesistenti per la copertura dei relativi posti o prima di disporre l'eventuale indizione di nuove procedure concorsuali. A tal fine, prima di disporre l'avvio di procedure concorsuali o di procedimenti di mobilità, l'Azienda dà atto

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

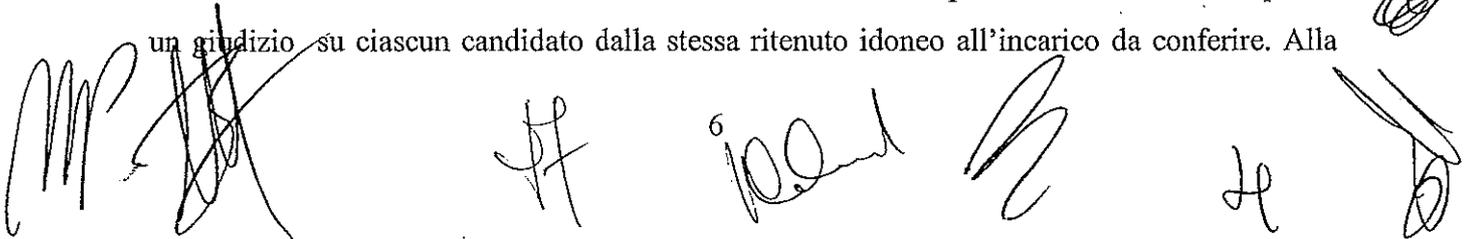
espressamente nel bando o nell'avviso relativo che per i profili e le discipline interessate non vi sia personale interno da ricollocare.

6. Nell'ambito delle strutture aziendali in cui si rileva personale dell'area della dirigenza medico-veterinaria in eccedenza e della dirigenza sanitaria , vengono considerati ed individuati come in eccedenza i dirigenti che vantano il minor punteggio per titoli accademici, di studio e di carriera, valutando gli stessi, senza limiti di punteggio, secondo i criteri del D.P.R. n. 483/1997 – art. 27, comma 4, per i medici; art. 31, comma 4, per gli odontoiatri; art. 39, comma 4, per i veterinari.
7. I commi da 1 a 5 si applicano anche ai Direttori di Unità Operativa Complessa

### Articolo 3

#### Procedure di ricollocazione e messa in mobilità dei Direttori di UOC dell'area medica e veterinaria e sanitaria

1. Qualora si rilevino situazioni di esubero negli incarichi di Direttore di UOC dell'area medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria , l'Azienda, attraverso la UOC Amministrazione del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni, invita formalmente il personale interessato, vale a dire quello considerato in esubero ai sensi dell'art. 1, a produrre domanda di ricollocazione volontaria, entro 15 giorni dalla ricezione dell'invito, sui posti vacanti e disponibili individuati ai sensi del secondo comma dell'art. 2 e nel rispetto delle garanzie di cui ai commi 3 e 4 dello stesso art.1.
2. Gli interessati possono presentare domanda di ricollocazione sui posti disponibili di Direttore per cui possiedono i relativi requisiti di accesso, oppure optare per la ricollocazione su posti di dirigente, ferma restando la clausola di salvaguardia richiamata al comma 3 dell'articolo 2.
3. I Direttori interessati presentano domanda di ricollocazione corredata col proprio curriculum formativo e professionale, specificando le proprie preferenze in ordine di priorità di opzione.
4. In caso di molteplici prime opzioni inserite nelle domande di ricollocazione per uno specifico incarico di Direttore di UOC, l'Azienda provvede, attraverso una Commissione appositamente designata dal Direttore Generale e composta dal Direttore Sanitario o suo delegato e da due Direttori dell'Area, individuata ai sensi del D.M. Sanità 30 gennaio 1998 e s.m.i., relativa al posto da assegnare, alla valutazione comparativa dei *curricula* degli istanti tenuto conto dei criteri di cui al D.P.R. n. 484/ 1997 e al colloquio. La Commissione esprime un giudizio su ciascun candidato dalla stessa ritenuto idoneo all'incarico da conferire. Alla



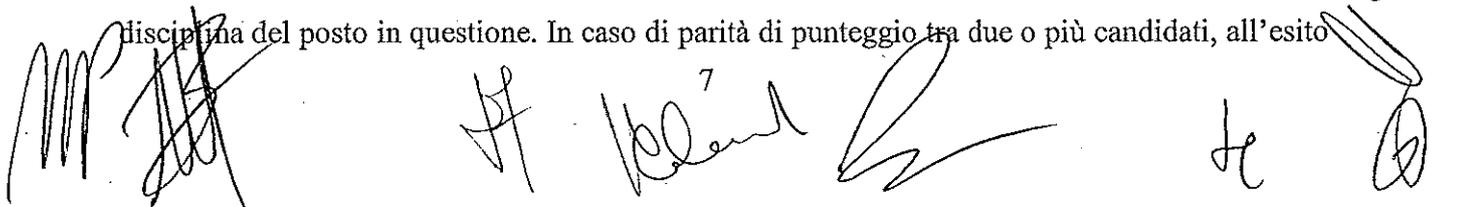
individuazione a del candidato più idoneo provvederà il Direttore Generale con apposito provvedimento motivato da notificare al Direttore interessato, dando comunque priorità - ove si prospetti il caso di istanti in possesso di specializzazioni in discipline diverse - al Direttore proveniente dalla stessa disciplina del posto in questione. il dirigente designato deve provvedere - ai sensi dell'articolo 13, comma 12, del CCNL 8 giugno 2000 - alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento di ricollocazione.

5. La ricollocazione interna, laddove possibile, deve comunque avvenire entro e non oltre 60 giorni dall'avvio del procedimento.
6. I Direttori che non presentano domanda di ricollocazione interna nei termini prescritti o che non accettano la ricollocazione interna o che non sottoscrivono nei termini prescritti il nuovo contratto individuale o che, comunque, rimangono non collocati, sono inclusi nell'elenco dei dirigenti dichiarati in eccedenza al fine dell'avvio delle procedure di mobilità esterna, previste dall'art. 5.

#### Articolo 4

##### Procedure di ricollocazione e messa in mobilità dei Dirigenti dell'area medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria

1. Qualora si rilevino situazioni di esubero, l'Azienda invita formalmente il personale interessato, vale a dire quello considerato in esubero - ai sensi dell'art. 1, a produrre domanda di ricollocazione volontaria entro 15 giorni dalla ricezione dell'invito sui posti vacanti e disponibili individuati ai sensi del secondo comma dell'art. 2 e nel rispetto delle garanzie di cui ai commi 3 e 4 dello stesso art.2.
2. Il personale dirigente interessato propone domanda di ricollocazione corredandola col proprio curriculum formativo e professionale, specificando le proprie preferenze in ordine di priorità di opzione.
3. In caso di molteplici prime opzioni inserite nelle domande di ricollocazione per uno specifico incarico, l'Azienda provvede alla formulazione di graduatorie per soli titoli sulla base dei criteri di cui all'articolo 27, commi 4 e 5 per i medici, all'articolo 31, commi 4 e 5, per gli odontoiatri, all'articolo 39, commi 4 e 5, per i veterinari, alle specifiche norme previste per gli altri profili professionali, del D.P.R. n. 483/1997, dando comunque priorità - ove si prospetti il caso di istanti in possesso di specializzazioni in discipline diverse - al dirigente proveniente dalla stessa disciplina del posto in questione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, all'esito



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a '7' above it in the center, and several other initials on the right.

delle operazioni di valutazione dei titoli, si tiene conto del possesso di eventuali titoli di precedenza ai sensi della normativa vigente; in caso di ulteriore parità, è preferito il candidato più giovane di età.

4. L'Azienda, esperite le procedure di ricollocazione volontaria ai sensi dei commi precedenti, convoca d'ufficio i Direttori e i Dirigenti non collocati ai quali propone la ricollocazione nei posti residui per i quali gli stessi possiedono i requisiti richiesti, seguendo – per i dirigenti – l'ordine della graduatoria formulata ai sensi del precedente comma 3.
5. I Dirigenti che non presentano domanda di ricollocazione interna nei termini prescritti o che non accettano la ricollocazione interna o che non sottoscrivono nei termini prescritti il nuovo contratto individuale o che, comunque, rimangono non collocati, sono inclusi nell'elenco dei dirigenti dichiarati in eccedenza. Tale elenco dovrà essere formalmente notificato agli interessati nel termine di 15 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di presa d'atto dell'elenco ed inviato alla Regione Lazio ai sensi dell'art. 5.

#### Art. 5

#### **Ricollocazione dei Dirigenti afferenti alle Unità Operative Complesse accorpate declassate, soppresse.**

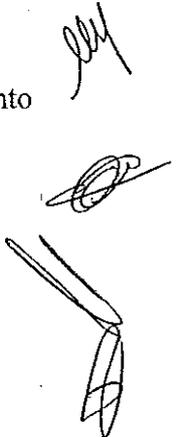
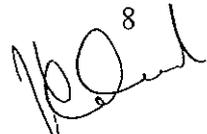
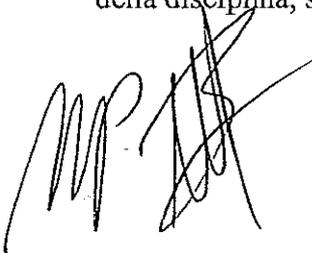
Nei casi in cui, a seguito di processi di razionalizzazione o riorganizzazione vengano accorpate più Unità Operative Complesse, il personale dirigenziale ad esse afferenti confluirà nella Unità Operativa Complessa derivante dall'accorpamento.

Nel caso in cui, a seguito di processi di razionalizzazione o riorganizzazione, derivi il declassamento di una unità Operativa Complessa in Unità Operativa Semplice dipartimentale, i dirigenti medici ad essa afferenti confluiscono nella U.O.S.D.. Nel caso di esubero di personale di

2. Il personale Unità Operativa, i dirigenti saranno ricollocati secondo la procedura prevista nell'articolo precedente

Nel caso in cui, a seguito di processi di razionalizzazione o riorganizzazione, derivi il declassamento di una unità Operativa Complessa in Unità Operativa Semplice, il personale confluisce nella Unità Operativa Complessa in cui opera la UOS ed il Direttore della stessa U.O.C. provvederà all'assegnazione dei dirigenti.

Nel caso di soppressione di Unità Operativa i dirigenti verranno ricollocati, tenuto conto della disciplina, sulla base delle procedure individuate negli articoli precedenti.



## Articolo 6

### Procedure di messa in mobilità dei Direttori di UOC e dei Dirigenti dell' area medica e veterinaria e della dirigenza sanitaria

1. Per le ulteriori procedure indicate nelle premesse al presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle norme vigenti nonché al DCA Regione Lazio n.48/2011 essendo puntualmente disciplinate le fasi di coinvolgimento della Regione Lazio medesima.
2. Resta sempre ferma la possibilità di pervenire ad accordi di mobilità ai sensi dell'art. 31, commi 2 e ss., del CCNL del 5.12.1996.

## Articolo 7

### Risoluzione consensuale del rapporto di lavoro

1. Ai sensi dell'articolo 22 del CCNL 8 giugno 2000, su iniziativa del Dirigente non ricollocato o posto in disponibilità, ovvero dell'Azienda, si può addivenire alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, sulla base dei criteri generali fissati, con apposito Regolamento, dall'Azienda USL di Rieti con riguardo alle condizioni, ai requisiti e ai limiti, previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali aziendali dell'area della dirigenza medico-veterinaria, mediante le procedure di cui all'art. 6, comma 1, lettera b), del citato CCNL 8 giugno 2000.

## Articolo 8

### Norma di rinvio

tale Unità Operativa. I dirigenti saranno ricollocati secondo la procedura prevista nell'articolo

1. Per quanto non previsto con la disciplina di cui ai precedenti articoli si fa espresso rinvio alla vigente normativa di legge e contrattuale, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di ricollocazione e mobilità del personale dell'area della dirigenza medico-veterinaria e della dirigenza sanitaria a seguito di processi di ristrutturazione e di riordino.
2. Per le forme di mobilità interna non derivanti da ristrutturazione aziendale, l'Azienda procederà con apposito Regolamento.



VIL VET

~~\_\_\_\_\_~~ ll

FVOT

General's Clerk

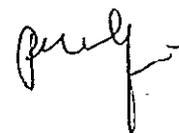
**REGOLAMENTO IN MATERIA DI  
AFFIDAMENTO CONFERMA E REVOCA  
DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI  
AREA MEDICA, VETERINARIA E SANITARIA  
ASL RIETI**

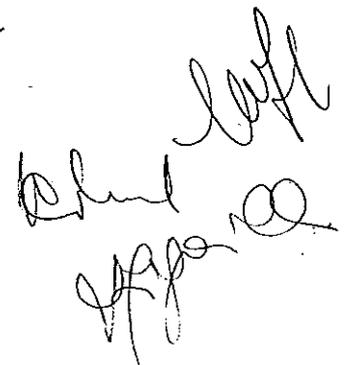
*Cirio* 

CGIL MEDICI (TARSO BIGNOCCHI)



 (A. ...)





## Indice

### Premessa

- ✦ Art. 1 Principi
- ✦ Art. 2 Finalità

### CAPO I

- ✦ Art. 3 Tipologia di incarichi dirigenziali

### CAPO II Modalità di affidamento degli incarichi dirigenziali

- ✦ Art. 4 Affidamento degli incarichi di Direzione di Unità Operativa Complessa
- ✦ Art. 5 Affidamento degli incarichi di Direzione di Dipartimento
- ✦ Art. 6 Affidamento degli incarichi di struttura semplice dipartimentale
- ✦ Art. 7 Affidamento degli incarichi di struttura semplice sub-articolazione di complessa
- ✦ Art. 8 Affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale superiore a cinque anni
- ✦ Art. 9 Affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale inferiore a cinque anni
- ✦ Art. 10 Affidamento di diverso incarico a seguito di riorganizzazione aziendale. Presupposti per l'affidamento di diverso incarico a seguito di riorganizzazione aziendale.

### Capo III Procedure per la conferma degli incarichi dirigenziali o per l'affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore

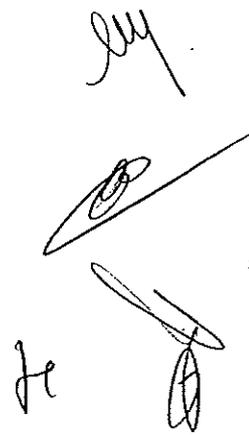
- ✦ Art. 11 Conferma degli incarichi dirigenziali o affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore
- ✦ Art. 12 Contratto individuale per affidamento incarico
- ✦ Art. 13 Durata degli incarichi – eccezioni
- ✦ Art. 14 Cumulo di incarichi

### Capo IV Procedure per l'affidamento degli incarichi di sostituzione

- ✦ Art. 15 Affidamento degli incarichi di sostituzione

### Capo V Verifica e valutazione degli incarichi.

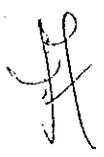
- ✦ Art. 16 Verifica e Valutazione degli incarichi



**Capo VI Procedure per la revoca degli incarichi dirigenziali**

- ✦ Art. 17 Revoca degli incarichi
- ✦ Art. 18 Norme Finali e transitorie
- ✦ Art. 19 Normativa di riferimento

maggior valore



3 


# REGOLAMENTO IN MATERIA DI AFFIDAMENTO, CONFERMA E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI AREA MEDICA E VETERINARIA E SANITARIA

## PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina le modalità di affidamento conferma e revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria.

Gli incarichi dirigenziali sono graduati e pesati in relazione al grado di responsabilità attribuito a ciascuna funzione, come da Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n..... del ..... pubblicato sul sito aziendale, sezione.....

Il numero e le tipologie degli incarichi dirigenziali sono definiti in coerenza con i principi e l'organigramma delineati nell'Atto Aziendale

## Art. 1 Principi

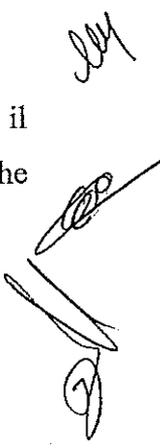
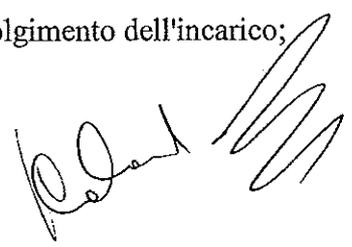
I principi che debbono ispirare le modalità di conferimento degli incarichi sono definiti dall'articolo 19 comma 1 del d.lgs. n. 165 del 2001 - che costituisce norma di principio cui le amministrazioni diverse da quelle statali debbono adeguarsi mediante esercizio della loro autonomia organizzativa - la quale stabilisce che per il conferimento di ciascun incarico dirigenziale *"si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati....."*.

## Art. 2 Finalità

Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

1) Individuare strumenti per realizzare un'adeguata pubblicità relativamente ai posti di funzione vacanti, dando la possibilità di candidarsi ai dirigenti che, in possesso dei requisiti necessari, ritengono di avere la professionalità idonea allo svolgimento del relativo incarico;

2) prevedere che l'amministrazione compia un'adeguata ponderazione per individuare il dirigente di ruolo, o, se non possibile, la persona estranea al ruolo stesso, che abbia le caratteristiche più rispondenti e la professionalità più idonee allo svolgimento dell'incarico;



- 3) Agire in base ad una programmazione, evitando la creazione di vacanze e di eccedenze.

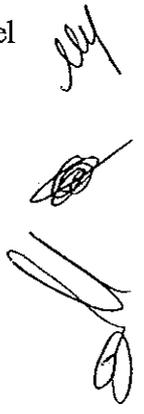
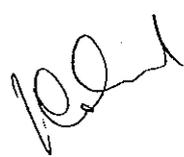
## CAPO I

### Art. 3 Tipologia di incarichi dirigenziali

1. Le tipologie di incarichi dirigenziali, previste dall'art. 27, comma 1, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro delle Aree Dirigenziali del S.S.N. dell'8/6/2000 sono:
- a) incarichi di Direzione di Unità Operativa Complessa. Tra essi sono ricompresi l'incarico di Direttore di Dipartimento, di Distretto, di Presidio Ospedaliero di cui al D.lgs. 502/1992;
  - b) incarichi di Direzione di Unità Operativa Semplice:
    - per unità operativa semplice si intendono sia le articolazioni interne della unità operativa complessa, sia quelle a valenza dipartimentale, dotate di responsabilità ed autonomia;
  - c) incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo:
    - per incarichi professionali di alta specializzazione si intendono le articolazioni funzionali dell'unità operativa 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 dell'unità operativa di assegnazione e si caratterizzano per lo sviluppo di attività omogenee che richiedono una competenza specialistico-funzionale di base nella disciplina di appartenenza;
  - d) incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività.
2. La definizione della tipologia degli incarichi di cui alle lettere b) e c) 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.
3. Per il conferimento degli incarichi a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., si fa riferimento a specifico Regolamento Aziendale.



5



## CAPO II

### Modalità di affidamento degli incarichi dirigenziali

#### Art. 4 Affidamento degli Incarichi di Direzione di Unità Operativa Complessa (UOC).

1. Gli incarichi di direzione di Unità Operativa Complessa, di cui all'art. 27 comma 1, lettera a) dei CC.CC.NN.LL. 8/06/2000 delle Aree Dirigenziali del S.S.N., sono affidati dal Direttore Generale con le procedure previste dal DPR 484/1997 e s.m.i. e art. 4 del D.L. 13/9/2012, n. 158, convertito in legge 8 novembre 2012, n. 189, nel limite del numero stabilito nell'Atto Aziendale.
2. Per quanto concerne invece l'incarico di Direttore di Distretto si rinvia alla normativa vigente (art. 3 sexies del D.lgs. 502/92 e s.m.i).

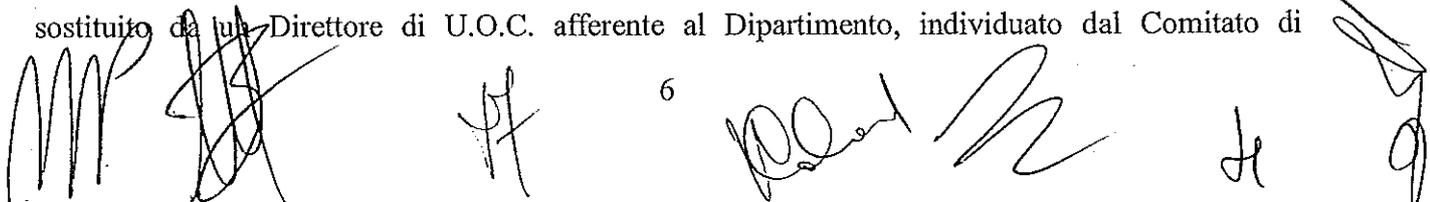
#### Art. 5 Affidamento degli incarichi di Direzione di Dipartimento

1. **Procedura per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di direzione di dipartimento compete al Direttore Generale. L'individuazione viene effettuata secondo le procedure disciplinate dagli appositi regolamenti di Dipartimento, allegati al vigente Atto aziendale. Il Direttore di Dipartimento può essere direttore di un solo dipartimento.

2. **Durata dell'incarico.** La durata dell'incarico è triennale, con verifica annuale, e valutazione finale. L'incarico di Direttore di Dipartimento può essere revocato anticipatamente, garantito il contraddittorio con l'interessato, con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentito il Comitato di Dipartimento. Trattandosi di incarichi fiduciari conferiti dal Direttore Generale questi cessano entro tre mesi dalla scadenza del mandato del Direttore Generale stesso.

#### Art. 6 Affidamento degli incarichi di struttura semplice dipartimentale

1. **Procedure per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di struttura semplice dipartimentale - di tutti i ruoli -, nel numero massimo previsto dall'atto aziendale, compete al Direttore Generale ed avviene sulla base della proposta di una Commissione composta dal Direttore Sanitario, dal Direttore del Dipartimento di riferimento, (che, in mancanza, può essere sostituito da un Direttore di U.O.C. afferente al Dipartimento, individuato dal Comitato di

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are: a large, stylized signature; a signature that appears to be 'M'; a signature that appears to be 'H'; a signature that appears to be 'P'; a signature that appears to be 'R'; a signature that appears to be 'S'; a signature that appears to be 'L'; and a signature that appears to be 'G'. There is also a small number '6' written in the center of the bottom row.

Dipartimento) e da un Direttore di Unità Operativa Complessa afferente al dipartimento stesso, individuato dal Comitato di Dipartimento. Ove il Comitato di Dipartimento non sia stato costituito, la Commissione, composta come sopra, è individuata dal Direttore Generale.

**2. Acquisizione delle candidature.** Al fine di acquisire candidature per l'affidamento dell'incarico, è emesso uno specifico avviso interno al quale viene allegata una scheda di sintesi che descrive le peculiarità dell'incarico stesso. L'avviso è pubblicato sulle pagine web aziendali per un periodo di venti giorni ed è inviato a mezzo posta elettronica al responsabile del Dipartimento interessato che provvede a diffonderlo all'interno del Dipartimento stesso. I dirigenti interessati avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso, allegando alla domanda il proprio curriculum.

**3. Requisiti necessari per avanzare candidature.** Possono avanzare la propria candidatura i dirigenti dipendenti in servizio presso l'Azienda USL di Rieti ed assegnati alle U.O. ricomprese nel Dipartimento cui afferisce la U.O.S.D. che, alla data di scadenza dell'avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

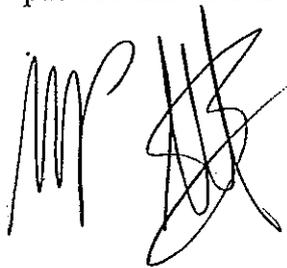
- a) rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) in servizio nel profilo richiesto e nella disciplina, così come esplicitato nell'avviso;
- c) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato e determinato purché quest'ultimo sia stato prestato senza soluzione di continuità) nel profilo richiesto e nella disciplina;
- d) superamento con esito positivo delle apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico;

**4. Criteri generali per la valutazione delle candidature.** La Commissione provvede a valutare e comparare le domande ed i curricula pervenuti – ed a svolgere eventuali colloqui motivazionali ove ritenuti necessari e previsti nel bando- sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) esiti delle verifiche del Collegio Tecnico sulle attività professionali;
- b) esiti delle verifiche dell'Organismo Indipendente di Valutazione in ordine ai risultati raggiunti;
- c) conoscenze, competenze ed esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire ovvero di particolare significatività.

La proposta motivata di conferimento incarico formulata dalla Commissione al Direttore Generale tiene conto sia della valutazione del curriculum, sia dell'esito del colloquio, ove previsto

**5. Durata dell'incarico.** Gli incarichi hanno durata da tre a cinque anni, con facoltà di rinnovo; nelle aree considerate ad alto rischio dal piano aziendale anticorruzione l'incarico o il rinnovo non può eccedere la durata minima.



## Art. 7 Affidamento degli incarichi di struttura semplice sub-articolazione di complessa

**1. Procedure per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di struttura semplice sub-articolazione di complessa - di tutti i ruoli - nel numero massimo previsto dall'atto aziendale, compete al Direttore Generale ed avviene sulla base della proposta di una Commissione composta dal Direttore Sanitario Aziendale, dal Direttore del Dipartimento di riferimento (che, in mancanza, può essere sostituito da un Direttore di U.O.C. afferente al Dipartimento) e dal Direttore di Unità Operativa Complessa a cui afferisce l'Unità Operativa Semplice o in mancanza da un Direttore di U.O.C. afferente al Dipartimento. Ove il Comitato di Dipartimento non sia stato costituito, la Commissione, composta come sopra, è individuata dal Direttore Generale

**2. Acquisizione delle candidature.** Al fine di acquisire candidature per l'affidamento dell'incarico, è emesso uno specifico avviso interno al quale viene allegata una scheda di sintesi che descrive le peculiarità dell'incarico stesso. L'avviso è pubblicato sulle pagine web aziendali per un periodo di venti giorni ed è inviato a mezzo posta elettronica al Direttore della struttura interessata che provvede a diffonderlo all'interno della stessa. I dirigenti interessati avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso, allegando alla domanda il proprio curriculum.

**3. Requisiti necessari per avanzare candidature.** Possono avanzare la propria candidatura i dirigenti dipendenti in servizio presso l'Azienda USL Rieti, ed assegnati alla U.O.C. della quale la U.O.S. è articolazione, che, alla data di scadenza dell'avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

a) rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

b) in servizio nel profilo richiesto - e nella disciplina, ove presente - così come esplicitato nell'avviso;

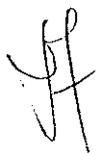
c) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato e determinato purché quest'ultimo sia stato prestato senza soluzione di continuità) nel profilo richiesto e nella disciplina;

d) superamento con esito positivo delle apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico;

**4. Criteri generali per la valutazione delle candidature.** La Commissione provvede a valutare e comparare le domande ed i curricula pervenuti - ed a svolgere eventuali colloqui ove ritenuti necessari e previsti dal bando- sulla base dei seguenti criteri generali:

a) esiti delle verifiche del Collegio Tecnico sulle attività professionali;

b) esiti delle verifiche dell'Organismo Indipendente di Valutazione in ordine ai risultati raggiunti;



8



e) conoscenze, competenze ed esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire ovvero di particolare significatività. La proposta motivata di conferimento incarico formulata dalla Commissione al Direttore Generale tiene conto sia della valutazione del curriculum, sia dell'esito del colloquio, ove previsto

**5. Durata dell'incarico.** Gli incarichi hanno durata da tre a cinque anni con facoltà di rinnovo. Nelle aree considerate ad alto rischio dal piano aziendale anticorruzione l'incarico o il rinnovo non può eccedere la durata minima.

### **Art. 8 Affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale superiore a cinque anni**

**1. Procedure per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale superiore a cinque anni - di tutti i ruoli - compete al Direttore Generale ed avviene sulla base della proposta avanzata dal Direttore della Unità Operativa Complessa o dal Direttore della Unità Operativa Semplice Dipartimentale, d'intesa con il Direttore del Dipartimento di riferimento, ove presente.

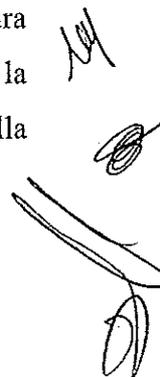
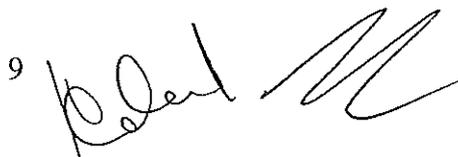
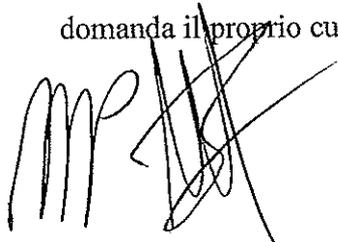
**2. Requisiti necessari.** Possono ricoprire gli incarichi di cui al presente articolo i dirigenti dipendenti in servizio presso l'Azienda USL Rieti ed afferenti alla U.O.C. nella quale sono previsti gli incarichi da conferire, che siano in possesso dei seguenti requisiti specifici:

a) in servizio nel profilo richiesto e nella disciplina;

b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato e determinato senza soluzione di continuità) nel profilo richiesto e nella disciplina, ove presente;

c) superamento con esito positivo delle apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico.

**3. Acquisizione delle candidature.** Al fine di acquisire candidature per l'affidamento dell'incarico, è emesso uno specifico avviso interno al quale viene allegata una scheda di sintesi che descrive le peculiarità dell'incarico stesso redatta dal Direttore dell'U.O.C. o dal Responsabile dell'U.O.S.D. nel rispetto dei principi richiamati all'art. 1. L'avviso è pubblicato sulle pagine web aziendali per un periodo di venti giorni ed è inviato a mezzo posta elettronica al responsabile della struttura interessata che provvede a diffonderlo all'interno della stessa. I dirigenti interessati avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso, allegando alla domanda il proprio curriculum.



**4. Criteri generali per la scelta dell'incaricato.** In presenza di più candidati, la proposta è avanzata dai soggetti di cui al comma 1, sulla base della valutazione comparata dei curricula, da svolgersi secondo i seguenti criteri generali:

- a) esiti delle verifiche del Collegio Tecnico sulle attività professionali;
- b) esiti delle verifiche dell' Organismo Indipendente di Valutazione in ordine ai risultati raggiunti;
- c) conoscenze, competenze ed esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire ovvero di particolare significatività.

**4. Durata dell'incarico.** Gli incarichi hanno durata da tre a cinque anni con facoltà di rinnovo; nelle aree considerate ad alto rischio dal piano aziendale anticorruzione l'incarico o il rinnovo non può eccedere la durata minima.

#### **Art. 9 Affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale inferiore a cinque anni**

**1. Procedure per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale inferiore a cinque anni a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato e determinato senza soluzione di continuità) nel profilo richiesto e nella disciplina, ove presente; - di tutti i ruoli - compete al Direttore Generale ed avviene sulla base della proposta avanzata dal Direttore della Unità Operativa Complessa o dal Direttore della Unità Operativa Semplice Dipartimentale, d'intesa con il Direttore del Dipartimento di riferimento, ove presente. Per il personale neo-assunto il primo conferimento dell'incarico avviene al superamento del periodo di prova.

**2. Durata dell'incarico.** Gli incarichi hanno durata da tre a cinque anni con facoltà di rinnovo; nelle aree considerate ad alto rischio dal piano aziendale anticorruzione l'incarico o il rinnovo non può eccedere la durata minima.

#### **Art. 10 Affidamento di incarico diverso a seguito di ridefinizione dell'assetto organizzativo aziendale**

In caso di modificazioni dell'assetto organizzativo aziendale, si procederà secondo quanto previsto nell'apposito Regolamento aziendale per la definizione delle procedure di ricollocazione della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria per effetto di processi di

razionalizzazione e riorganizzazione aziendale.

In caso di modificazioni dell'assetto organizzativo aziendale, ad un dirigente può essere conferito, ai sensi dell'art. 9 comma 32 del D.L. n. 78/2010 convertito in L. n. 122/2010, alla scadenza dell'incarico, anche in assenza di valutazione negativa, un incarico diverso da quello precedentemente svolto anche di valore economico inferiore.

### Capo III

#### Procedure per la conferma degli incarichi dirigenziali o per l'affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore

#### Art. 11 Conferma degli incarichi dirigenziali o affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore

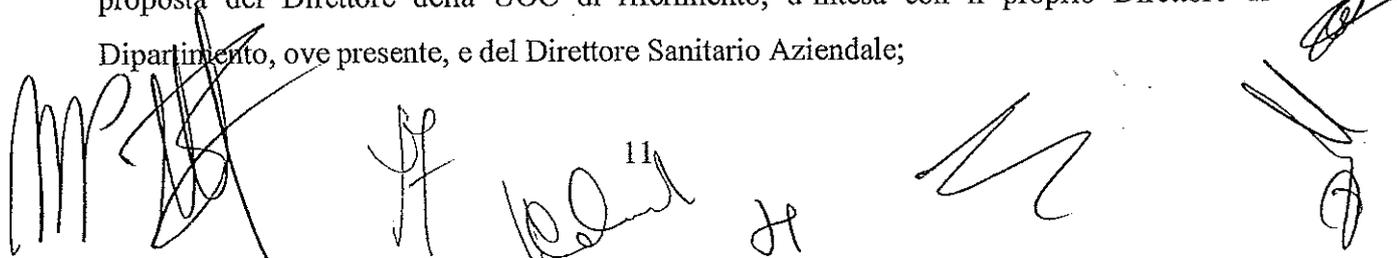
**1. Presupposto necessario per la conferma dell'incarico o l'affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore.** E' presupposto necessario per la conferma degli incarichi - o l'affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore - l'esito positivo della valutazione delle attività professionali affidata al Collegio Tecnico.

L'esito positivo della valutazione:

- per i dirigenti di struttura complessa o semplice, realizza la condizione che consente la conferma nell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale ed economico;
- per gli altri dirigenti realizza la condizione che consente la conferma o il conferimento di nuovi incarichi di pari o maggior rilievo professionale ed economico, o di struttura

**2. Procedura per la conferma dell'incarico.** La conferma degli incarichi compete al Direttore Generale e avviene:

- per quanto riguarda gli incarichi di Struttura Complessa o Semplice Dipartimentale, su proposta del Direttore del Dipartimento di riferimento, ove presente, ed acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario Aziendale; in mancanza del Direttore del Dipartimento alla proposta provvede direttamente Direttore Sanitario Aziendale;
- per quanto riguarda gli incarichi di Struttura Semplice sub-articolazione di complessa, su proposta del Direttore della UOC di riferimento, d'intesa con il proprio Direttore di Dipartimento, ove presente, e del Direttore Sanitario Aziendale;



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a signature on the right.

- per quanto riguarda gli incarichi di natura professionale, su proposta del Direttore della UOC o della UOSD di riferimento, d'intesa con il proprio Direttore di Dipartimento, ove presente, ed acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario Aziendale.

La conferma dell'incarico può essere anche conseguente a una valutazione di infungibilità della professionalità del dirigente in relazione all'incarico già ricoperto, effettuata dai soggetti di cui al primo periodo del presente comma

Al Dirigente confermato viene inviata apposita comunicazione con l'invito a sottoscrivere il contratto individuale di conferimento incarico

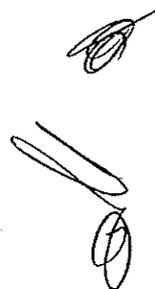
**3. Conferimento di incarichi di pari o maggior valore:** si applica la disciplina prevista dagli articoli dal Capo II del presente Regolamento.

#### **Art. 12 Contratto individuale per affidamento incarico**

Il conferimento di ciascun incarico comporta l'integrazione del contratto individuale con il quale vengono definiti, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 8 giugno 2000, oltre che la tipologia dell'incarico stesso, gli obiettivi generali da conseguire nel corso dell'incarico, la durata dell'incarico stesso, che è sempre a termine, le modalità di effettuazione delle verifiche e delle valutazioni e il valore economico. Anche per i dirigenti assunti ante 1996 si stipulerà contratto individuale per il conferimento dell'incarico.

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

La durata dell'incarico può essere più breve di quella indicata negli articoli precedenti solo nel caso in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto di valutazione negativa, ai sensi e con le procedure di cui all'art. 30 del CCNL 3 novembre 2005, ovvero in tutti i casi di ristrutturazione aziendale con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera F) del citato CCNL. Inoltre, l'incarico - anche se non ne è scaduta la durata - decade automaticamente alla cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età.



## Art. 14 Cumulo incarichi

A ciascun dirigente può essere attribuito un solo incarico dirigenziale.

Solo per specifiche e motivate esigenze organizzative connesse a 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, senza diritto ad alcun incremento della retribuzione di posizione.

In tali casi per il maggior impegno sostenuto, il Dirigente è compensato, purché in presenza di valutazione positiva validata da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, con la retribuzione di risultato.

## Capo IV

### Procedure per l'affidamento degli incarichi di sostituzione

#### Art. 15 Affidamento degli incarichi di sostituzione

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Dipartimento, la sua sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro dirigente con incarico di Direzione di Unità Operativa Complessa da lui stesso preventivamente individuato con cadenza annuale. Analogamente si procede nei casi di altre articolazioni aziendali che, pur non configurandosi con tale denominazione, ricomprendano, secondo l'Atto Aziendale, più Unità Operative Complesse.

Nei casi di assenza del dirigente con incarico di Direzione di Unità Operativa Complessa, la sostituzione è affidata dall'Azienda, con apposito atto, ad altro dirigente dell'Unità Operativa medesima, indicato, entro il 31 gennaio di ciascun anno, dal Responsabile dell'Unità Operativa Complessa, che, a tal fine, si avvale dei seguenti criteri:

- per i dirigenti medici e veterinari

a) il dirigente deve essere titolare di un incarico di Unità Operativa Semplice ovvero di alta specializzazione o comunque della tipologia c) di cui all'art. 27 del C.C.N.L. 8/6/2000 con riferimento, ove previsto, alla disciplina di appartenenza;

b) valutazione comparata del curriculum prodotto dai dirigenti interessati.

- per i dirigenti sanitari

a) il dirigente deve essere titolare di un incarico di Unità Operativa Semplice ovvero di alta

specializzazione o comunque, della tipologia c) di cui all'art. 27, con riferimento, ove previsto, alla disciplina di appartenenza;

- b) valutazione comparata del curriculum prodotto dai dirigenti interessati che, limitatamente alle strutture per le quali, ai sensi della vigente normativa concorsuale, l'accesso è riservato a più categorie professionali, riguarda tutti gli addetti.

Le disposizioni di cui sopra si applicano anche nel caso di Unità Operativa Semplici a valenza Dipartimentale.

Nel caso che l'assenza sia determinata dalla cessazione del rapporto di lavoro del dirigente interessato, o più in generale da vacanza del posto, la sostituzione è consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare, per la dirigenza sanitaria, le procedure di cui ai DPR 483 e 484/1997 ovvero dell'art. 17 bis del D.Lgs 502/1992, per l'incarico di Direttore di Dipartimento. In tal caso può durare sei mesi, prorogabili fino a dodici. Le sostituzioni previste dal presente articolo non si configurano come mansioni superiori in quanto avvengono nell'ambito del ruolo e livello unico della dirigenza sanitaria.

Qualora non si possa fare ricorso alla sostituzione, perché nella Unità Operativa priva di titolare non risultano in servizio Dirigenti in possesso dei requisiti cui al citato punto a), l'Azienda può affidare la struttura temporaneamente priva di titolare ad altro Dirigente con corrispondente incarico.

## Capo V

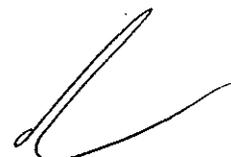
### Verifica e valutazione degli incarichi

#### Art. 16 Verifica e Valutazione degli incarichi

medesima: indicato, entro il 31 gennaio di ciascun anno, dal Responsabile dell'Unità Operativa

Gli organismi di verifica dei dirigenti sono il Collegio Tecnico e l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Per le procedure e modalità di valutazione e per gli effetti della valutazione sulla conferma e revoca degli incarichi, si rinvia agli appositi Regolamenti Aziendali.



## Capo VI

### Procedure per la revoca degli incarichi dirigenziali

#### Art. 17 Revoca degli Incarichi

Per i Dirigenti di Unità Operativa Semplice Dipartimentale, Semplice o di natura professionale elevata, la revoca dell'incarico affidato avviene con atto scritto e motivato a seguito di accertamento della sussistenza di una delle cause previste dall'art. 30 del CCNL normativo 2002/2005 delle Aree Dirigenziali del S.S.N., secondo le procedure e con gli effetti ivi indicati.

Parimenti per i Dirigenti di Unità Operativa Complessa l'accertamento dei risultati negativi di gestione o l'inosservanza delle direttive impartite sono causa di revoca dell'incarico. Essa avviene con atto scritto e motivato secondo le procedure e con gli effetti indicati nell'art. 30 del CCNL normativo 2002/2005 delle Aree Dirigenziali del S.S.N..

#### Art. 18 Norme Finali e Transitorie

Il presente Regolamento sostituisce a tutti gli effetti i precedenti Regolamenti per l'affidamento, la conferma, la revoca degli incarichi dirigenziali vigenti nella ASL di Rieti.

Il presente regolamento sarà oggetto di adeguamento in caso di entrata in vigore di nuove norme nazionali, legislative e contrattuali, modificative della disciplina in materia.

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di approvazione del Regolamento stesso da parte del Direttore Generale.

Per quanto non riportato da presente Regolamento, si rinvia a quanto previsto dalle disposizioni di legge e contrattuali in materia.

#### Art. 19 Normativa di riferimento.

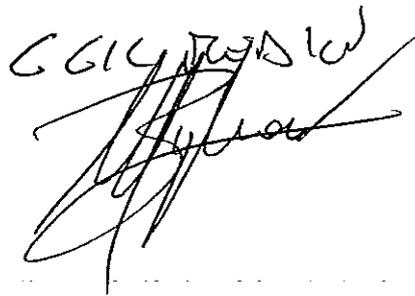
Il quadro normativo fondamentale di riferimento attualmente in vigore è rappresentato da:

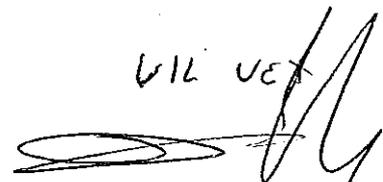
- D.Lgs n. 502/92 e s.m.i.;
- D.P.R. 483/1997;
- D.P.R. 484/1997;
- art. 19 D.Lgs. 165/2001;



- artt. 27, 28, 29 e seguenti del CCNL 8 giugno 2000 - Parte normativa quadriennio 1998-2001, della Dirigenza Medica e Veterinaria;
- artt. 24, 25 e seguenti del CCNL 3 novembre 2005 - Parte normativa quadriennio 2002-2005, della Dirigenza Medica e Veterinaria e allegato 5;
- artt. 6, 9 e 10 del CCNL 17 ottobre 2008 - parte normativa quadriennio 2006-2009, della Dirigenza Medica e Veterinaria;
- art. 18 CCNL 8 giugno 2000 - Parte normativa quadriennio 1998-2001,- della Dirigenza Medica e Veterinaria, come modificato dall'art. 11 dal CCNL 3 novembre 2005 - Parte normativa quadriennio 2002-2005;
- art. 4 CCNL 6 maggio 2010 integrativo del CCNL 17/10/2008;
- art. 9, comma 32, D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Ciro 

CCNL 17/10/2008  


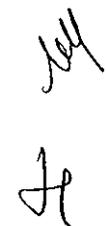
VIL VET  
  
 FUM  
 Giancarlo Clerici

Art. 19 Normativa di riferimento



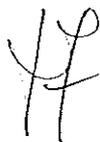




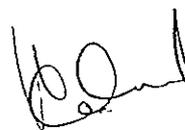


**REGOLAMENTO IN MATERIA DI  
AFFIDAMENTO CONFERMA E REVOCA DEGLI INCARICHI  
DIRIGENZIALI  
AREA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA  
E  
DIRIGENZA PROFESSIONI SANITARIE  
ASL RIETI**

Reg. n. 100 del 20/05/2014



1



## Indice

### Premessa

- ✦ Art. 1 Principi
- ✦ Art. 2 Finalità

### CAPO I

- ✦ Art. 3 Tipologia di incarichi dirigenziali

### CAPO II Modalità di affidamento degli incarichi dirigenziali

- ✦ Art. 4 Ordine di assegnazione degli incarichi
- ✦ Art. 5 Affidamento degli incarichi di Direzione di Dipartimento
- ✦ Art. 6 Affidamento degli incarichi di struttura complessa a dirigenti dei ruoli professionale, tecnico, amministrativo e delle professioni sanitarie
- ✦ Art. 7 Affidamento degli incarichi di struttura semplice dipartimentale
- ✦ Art. 8 Affidamento degli incarichi di struttura semplice sub-articolazione di complessa
- ✦ Art. 9 Affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale superiore a cinque anni
- ✦ Art. 10 Affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale inferiore a cinque anni

### CAPO III Procedure per la conferma degli incarichi dirigenziali o per l'affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore

- ✦ Art. 11 Conferma degli incarichi dirigenziali o affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore
- ✦ Art. 12 Affidamento di diverso incarico a seguito di riorganizzazione aziendale. Presupposti per l'affidamento di diverso incarico a seguito di riorganizzazione aziendale.
- ✦ Art. 13 Procedure di messa in mobilità dei Direttori di UOC e dei Dirigenti dell'area PTA e della Dirigenza delle professioni sanitarie
- ✦ Art. 14 Contratto individuale per affidamento incarico
- ✦ Art. 15 Cumulo di incarichi

### CAPO IV Procedure per l'affidamento degli incarichi di sostituzione

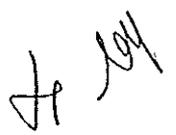
- ✦ Art. 16 Affidamento degli incarichi di sostituzione

### CAPO V Verifica e valutazione degli incarichi

- ✦ Art. 17 Verifica e Valutazione degli incarichi

### CAPO VI Procedure per la revoca degli incarichi dirigenziali

- ✦ Art. 18 Revoca degli incarichi
- ✦ Art. 19 – Norme Finali e transitorie
- ✦ Art. 20 Normativa di riferimento



## PREMESSA

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di affidamento conferma e revoca degli incarichi dirigenziali dell'Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa (PTA) e della Dirigenza delle Professioni Sanitarie.
2. Gli incarichi dirigenziali sono graduati e pesati in relazione al grado di responsabilità attribuito a ciascuna funzione, come da Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n..... del ..... pubblicato sul sito aziendale, sezione.....
3. Il numero e le tipologie degli incarichi dirigenziali sono definiti in coerenza con i principi e l'organigramma delineati nell'Atto Aziendale

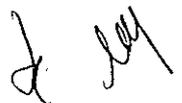
### Art. 1 Principi

I principi che debbono ispirare le modalità di conferimento degli incarichi sono definiti dall'articolo 19 comma 1 del d.lgs. n. 165 del 2001 - che costituisce norma di principio cui le amministrazioni diverse da quelle statali debbono adeguarsi mediante esercizio della loro autonomia organizzativa - la quale stabilisce che per il conferimento di ciascun incarico dirigenziale *"si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati....."*.

### Art. 2 Finalità

Il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- 1) individuare strumenti per realizzare un'adeguata pubblicità relativamente ai posti di funzione vacanti, dando la possibilità di candidarsi ai dirigenti che, in possesso dei requisiti necessari, ritengono di avere la professionalità idonea allo svolgimento del relativo incarico;
- 2) prevedere che l'amministrazione compia un'adeguata ponderazione per individuare il dirigente di ruolo, o, se non possibile, la persona estranea al ruolo stesso, che abbia le caratteristiche più rispondenti e la professionalità più idonee allo svolgimento dell'incarico
- 3) agire in base ad una programmazione, evitando la creazione di vacanze e di eccedenze.



## CAPO I

### Art. 3 Tipologia di incarichi dirigenziali

1. Le tipologie di incarichi dirigenziali previste dall'art. 27, comma 1, del CCNL 8 giugno 2000 - Parte normativa quadriennio 1998-2001- Area della Dirigenza P.T.A. e della Dirigenza delle Professioni Sanitarie, sono:

a) incarichi di Direzione di Unità Operativa Complessa. Tra essi sono ricompresi l'incarico di Direttore di Dipartimento, di Distretto o di Presidio Ospedaliero di cui al d.lgs. 502/1992;

b) incarichi di Direzione di Unità Operativa Semplice:

per unità operativa semplice si intendono sia le articolazioni interne della unità operativa complessa, sia quelle a valenza dipartimentale, dotate di responsabilità ed autonomia; l'incarico di direzione di struttura semplice, ed in particolare quella dipartimentale, include necessariamente la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali, che deve essere prevalente rispetto agli altri criteri e parametri. Ove previsto dagli atti di organizzazione interna, lo stesso può comportare, inoltre, la responsabilità di gestione diretta di risorse finanziarie;

c) incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo:

- per incarichi professionali di alta specializzazione si intendono le articolazioni funzionali dell'unità operativa connesse alla presenza di elevate competenze tecnico professionali che producono prestazioni quali - quantitative complesse riferite alla disciplina ed organizzazione interna della struttura di riferimento; L'incarico di natura professionale di cui all'art. 27, comma 1, lett. c), del CCNL 8.6.2000 prevede, in modo prevalente rispetto agli altri criteri e parametri, responsabilità tecnico-specialistiche.

- per incarichi professionali, che non siano di alta specializzazione, si intendono quelli che hanno rilevanza all'interno dell'unità operativa di assegnazione e si caratterizzano per lo sviluppo di attività omogenee che richiedono una competenza specialistico - funzionale di base nella disciplina o professionalità di appartenenza;

- d) incarichi di natura professionale conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività.
2. La definizione della tipologia degli incarichi di cui alle lettere b) e c) 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.
3. Per il conferimento degli incarichi a tempo determinato, ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., si fa riferimento al Regolamento Aziendale.
4. Prima di procedere al conferimento degli incarichi, l'Azienda delibera la pesatura degli stessi sulla base della disponibilità del fondo individuando anche il numero complessivo degli incarichi professionali per ciascuna tipologia, nel rispetto della conformazione piramidale del sistema degli incarichi. Il sistema degli incarichi, infatti, non descrive percorsi di carriera, ma il fabbisogno di competenze e specializzazione all'interno delle unità operative. In particolare, solo gli incarichi di base all'interno di una medesima struttura possono avere un basso grado di differenziazione nelle funzioni da svolgere.

## CAPO II

### Modalità di affidamento degli incarichi dirigenziali

#### Art. 4 Ordine di assegnazione degli incarichi

L'assegnazione degli incarichi dirigenziali è effettuata nel seguente ordine:

- a) conferma degli incarichi ricoperti alla scadenza del contratto (art. 11, comma 1);
- b) assegnazione di altro incarico di pari o maggiore valore alla scadenza del contratto (art. 11, comma 3);
- c) assegnazione di altro incarico per ristrutturazione e riorganizzazione dell'ufficio dirigenziale (art. 12);
- d) conferimento di nuovo incarico alla scadenza del contratto e assegnazione degli incarichi ai dirigenti che rientrano, ai sensi delle disposizioni vigenti, dal collocamento fuori ruolo, comando o utilizzazione, ivi compresi gli incarichi sindacali e quelli all'estero;
- e) mutamento d'incarico in pendenza di contratto individuale (art. 18);
- f) assegnazione di incarico a seguito di mobilità interaziendale.

## **Art. 5 Affidamento degli incarichi di Direzione di Dipartimento**

**1. Procedura per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di direzione di dipartimento compete al Direttore Generale. L'individuazione viene effettuata secondo le procedure disciplinate dagli appositi regolamenti di Dipartimento, allegati al vigente Atto aziendale. Il Direttore di Dipartimento può essere direttore di un solo dipartimento.

**2. Durata dell'incarico.** La durata dell'incarico è triennale, con verifica annuale, e valutazione finale. L'incarico di Direttore di Dipartimento può essere revocato anticipatamente, garantito il contraddittorio con l'interessato, con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentito il Comitato di Dipartimento. Trattandosi di incarichi fiduciari conferiti dal Direttore Generale questi cessano entro tre mesi dalla scadenza del mandato del Direttore Generale stesso.

## **Art.6 Affidamento degli incarichi di struttura complessa a dirigenti dei ruoli professionale, tecnico, amministrativo e delle professioni sanitarie**

**1. Procedura per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di struttura complessa dei ruoli professionale, tecnico, amministrativo e delle dirigenza delle professioni sanitarie e sociali compete al Direttore Generale ed avviene sulla base della proposta avanzata dal Direttore Sanitario Aziendale per la Dirigenza delle Professioni Sanitarie o dal Direttore Amministrativo Aziendale per la dirigenza PTA sentiti i Direttori di Dipartimento, ove nominati.

**2. Requisiti necessari.** Possono essere nominati Direttori di UOC i dirigenti dipendenti in servizio presso l'Azienda USL di Rieti ed assegnati alle U.O. afferenti al Dipartimento che siano in possesso dei seguenti requisiti specifici:

a) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato e determinato senza soluzione di continuità) nel profilo richiesto;

b) superamento con esito positivo delle apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico alle medesime scadenze contrattualmente previste per i dirigenti del ruolo sanitario;

**3. Criteri generali per la scelta dell'incaricato.** In presenza di più candidati in possesso dei requisiti richiesti, la proposta è avanzata sulla base della valutazione comparata dei curricula e di

un eventuale colloquio motivazionale se ritenuto necessario e previsto dal bando, effettuati dal Direttore Sanitario Aziendale per la Dirigenza delle Professioni Sanitarie, o dal Direttore Amministrativo Aziendale per la dirigenza PTA, da svolgersi secondo i seguenti criteri generali:

- a) esiti delle verifiche del Collegio Tecnico sulle attività professionali;
- b) esiti delle verifiche dell' Organismo Indipendente di Valutazione in ordine ai risultati raggiunti;
- c) conoscenze, competenze ed esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire ovvero di particolare significatività.

La proposta motivata di conferimento incarico formulata dalla Commissione al Direttore Generale tiene conto sia della valutazione del curriculum, sia dell'esito del colloquio, ove previsto

**4. Durata dell'incarico.** Gli incarichi hanno durata da cinque a sette anni con facoltà di rinnovo; nelle aree considerate ad alto rischio dal piano aziendale anticorruzione l'incarico o il rinnovo non può eccedere la durata minima.

**5. Acquisizione delle candidature.** Al fine di acquisire le candidature per l'affidamento dell'incarico sui posti disponibili, individuati dall'Azienda, è emesso uno specifico avviso interno. L'avviso è pubblicato sulle pagine web aziendali per un periodo di venti giorni ed è inviato a mezzo posta elettronica al responsabile del Dipartimento interessato che provvede a diffonderlo all'interno del Dipartimento stesso o, in mancanza, dal Direttore della U.O.C. Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni. I dirigenti interessati avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso, allegando alla domanda il proprio curriculum.

#### **Art. 7 Affidamento degli incarichi di struttura semplice dipartimentale**

**1. Procedure per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di struttura semplice dipartimentale - di tutti i ruoli - compete al Direttore Generale ed avviene sulla base della proposta di una Commissione composta dal Direttore Sanitario Aziendale o dal Direttore Amministrativo Aziendale secondo competenza, dal Direttore del Dipartimento di riferimento, (che, in mancanza, può essere sostituito da un Direttore di U.O.C. afferente al Dipartimento e da un Direttore di Unità Operativa Complessa afferente al dipartimento stesso.

**2. Acquisizione delle candidature.** Al fine di acquisire candidature per l'affidamento dell'incarico, è emesso uno specifico avviso interno al quale viene allegata una scheda di sintesi che descrive le peculiarità dell'incarico stesso. L'avviso è pubblicato sulle pagine web aziendali per un periodo di venti giorni ed è inviato a mezzo posta elettronica al responsabile del Dipartimento interessato che provvede a diffonderlo all'interno del Dipartimento stesso o, in mancanza, dal Direttore della

U.O.C. Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni. I dirigenti interessati avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso, allegando alla domanda il proprio curriculum.

**3. Requisiti necessari per avanzare candidature.** Possono avanzare la propria candidatura i dirigenti dipendenti in servizio presso l'Azienda USL di Rieti ed assegnati alle UU.OO. afferenti al Dipartimento, che, alla data di scadenza dell'avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- a) rapporto di lavoro a tempo indeterminato salvo diverse indicazioni previste nell'avviso;
- b) in servizio nel profilo richiesto - e nella disciplina, ove presente - così come esplicitato nell'avviso;
- c) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato e determinato purché quest'ultimo sia stato prestato senza soluzione di continuità) nel profilo richiesto e nella disciplina, ove presente;
- d) superamento con esito positivo delle apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico;

**4. Criteri generali per la valutazione delle candidature.** La Commissione provvede a valutare e comparare le domande ed i curricula pervenuti - ed a svolgere eventuali colloqui motivazionali ove ritenuti necessari e previsti dal bando - sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) esiti delle verifiche del Collegio Tecnico sulle attività professionali;
- b) esiti delle verifiche dell'Organismo Indipendente di Valutazione in ordine ai risultati raggiunti;
- c) conoscenze, competenze ed esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire ovvero di particolare significatività.

La proposta motivata di conferimento incarico formulata dalla Commissione al Direttore Generale tiene conto sia della valutazione del curriculum, sia dell'esito del colloquio, ove previsto

**5. Durata dell'incarico.** Gli incarichi hanno durata da tre a cinque anni, con facoltà di rinnovo.

Nelle aree considerate ad alto rischio dal piano aziendale anticorruzione l'incarico o il rinnovo non può eccedere la durata minima.

## Art. 8 Affidamento degli incarichi di struttura semplice sub-articolazione di complessa

**1. Procedure per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di struttura semplice sub-articolazione di complessa - di tutti i ruoli - compete al Direttore Generale ed avviene sulla base della proposta di una Commissione composta dal Direttore Sanitario Aziendale o dal Direttore Amministrativo Aziendale secondo competenza, dal Direttore del Dipartimento di riferimento (che,

in mancanza, può essere sostituito da un Direttore di U.O.C. afferente al Dipartimento) e dal Direttore di Unità Operativa Complessa a cui afferisce l'Unità Operativa Semplice.

**2. Acquisizione delle candidature.** Al fine di acquisire candidature per l'affidamento dell'incarico, è emesso uno specifico avviso interno al quale viene allegata una scheda di sintesi che descrive le peculiarità dell'incarico stesso. L'avviso è pubblicato sulle pagine web aziendali per un periodo di venti giorni ed è inviato a mezzo posta elettronica al responsabile della struttura interessata che provvede a diffonderlo all'interno della stessa. I dirigenti interessati avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso, allegando alla domanda il proprio curriculum (in formato europeo).

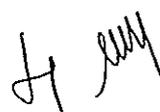
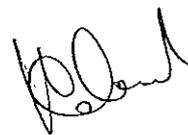
**3. Requisiti necessari per avanzare candidature.** Possono avanzare la propria candidatura i dirigenti dipendenti in servizio presso l'Azienda USL Rieti ed assegnati alla U.O.C. della quale la U.O.S. è articolazione, che, alla data di scadenza dell'avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- a) rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) in servizio nel profilo richiesto - e nella disciplina, ove presente - così come esplicitato nell'avviso;
- c) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato e determinato purché quest'ultimo sia stato prestato senza soluzione di continuità) nel profilo richiesto - e nella disciplina, ove presente -;
- d) superamento con esito positivo delle apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico;

**4. Criteri generali per la valutazione delle candidature.** La Commissione provvede a valutare e comparare le domande ed i curricula pervenuti - ed a svolgere eventuali colloqui motivazionali ove ritenuti necessari e previsti dal bando - sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) esiti delle verifiche del Collegio Tecnico sulle attività professionali;
- b) esiti delle verifiche dell'Organismo Indipendente di Valutazione in ordine ai risultati raggiunti;
- c) conoscenze, competenze ed esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire ovvero di particolare significatività. La proposta motivata di conferimento incarico formulata dalla Commissione al Direttore Generale tiene conto sia della valutazione del curriculum, sia dell'esito del colloquio, ove previsto

**5. Durata dell'incarico.** Gli incarichi hanno durata da tre a cinque anni con facoltà di rinnovo. Nelle aree considerate ad alto rischio dal piano aziendale anticorruzione l'incarico o il rinnovo non può eccedere la durata minima.



**Art. 9 Affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale superiore a cinque anni**

**1. Procedure per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale superiore a cinque anni - di tutti i ruoli - compete al Direttore Generale ed avviene sulla base della proposta avanzata dal Direttore della Unità Operativa Complessa o dal Direttore della Unità Operativa Semplice Dipartimentale, d'intesa con il Direttore del Dipartimento di riferimento, ove presente.

**2. Acquisizione delle candidature.** Al fine di acquisire candidature per l'affidamento dell'incarico, è emesso uno specifico avviso interno al quale viene allegata una scheda di sintesi che descrive le peculiarità dell'incarico stesso redatta dal Direttore dell'U.O.C. o dal Responsabile dell'U.O.S.D. nel rispetto dei principi richiamati all'art. 1. L'avviso è pubblicato sulle pagine web aziendali per un periodo di venti giorni ed è inviato a mezzo posta elettronica al responsabile della struttura interessata che provvede a diffonderlo all'interno della stessa. I dirigenti interessati avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso, allegando alla domanda il proprio curriculum.

**3. Requisiti necessari.** Possono ricoprire gli incarichi di cui al presente articolo i dirigenti dipendenti in servizio presso l'Azienda USL Rieti ed afferenti alla U.O.C. nella quale sono previsti gli incarichi da conferire, che siano in possesso dei seguenti requisiti specifici:

a) in servizio nel profilo richiesto - e nella disciplina, ove presente;

b) esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato e determinato senza soluzione di continuità) nel profilo richiesto - e nella disciplina, ove presente -;

c) superamento con esito positivo delle apposite verifiche effettuate dal Collegio Tecnico;

**4. Criteri generali per la scelta dell'incaricato.** In presenza di più candidati, la proposta è avanzata sulla base della valutazione comparata dei curricula, effettuata dai soggetti di cui al comma 1, da svolgersi secondo i seguenti criteri generali:

a) esiti delle verifiche del Collegio Tecnico sulle attività professionali;

b) esiti delle verifiche dell' Organismo Indipendente di Valutazione in ordine ai risultati raggiunti;

c) conoscenze, competenze ed esperienze particolarmente orientate ed attinenti all'incarico da ricoprire ovvero di particolare significatività.

**5. Durata dell'incarico.** Gli incarichi hanno durata da tre a cinque anni con facoltà di rinnovo. Nelle aree considerate ad alto rischio dal piano aziendale anticorruzione l'incarico o il rinnovo non può eccedere la durata minima.

**Art. 10 Affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale inferiore a cinque anni**

- 1. Procedure per l'affidamento degli incarichi.** L'affidamento degli incarichi di natura professionale per dirigenti con esperienza professionale inferiore a cinque anni a tempo indeterminato nel profilo richiesto - e nella disciplina, ove presente - (ovvero a tempo indeterminato e determinato senza soluzione di continuità);- di tutti i ruoli - compete al Direttore Generale ed avviene sulla base della proposta avanzata dal Direttore della Unità Operativa Complessa o dal Direttore della Unità Operativa Semplice Dipartimentale, d'intesa con il Direttore del Dipartimento di riferimento, ove presente. Per il personale neo-assunto il primo conferimento dell'incarico avviene al superamento del periodo di prova.
- 2. Durata dell'incarico.** Gli incarichi hanno durata da tre a cinque anni con facoltà di rinnovo. Nelle aree considerate ad alto rischio dal piano aziendale anticorruzione l'incarico o il rinnovo non può eccedere la durata minima.

**CAPO III**

**Procedure per la conferma degli incarichi dirigenziali o per l'affidamento di incarichi diversi**

**Art. 11 Conferma degli incarichi dirigenziali o affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore**

**1. Presupposto necessario per la conferma dell'incarico o l'affidamento di incarichi**

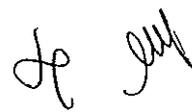
**diversi di pari o maggiore valore.** E' presupposto necessario per la conferma degli incarichi - o l'affidamento di incarichi diversi di pari o maggiore valore - l'esito positivo della valutazione delle attività professionali affidata al Collegio Tecnico.

**2. L'esito positivo della valutazione:**

- per i dirigenti di struttura complessa o semplice, realizza la condizione che consente la conferma nell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale ed economico;

- per gli altri dirigenti realizza la condizione che consente la conferma o il conferimento di nuovi incarichi di pari o maggior rilievo professionale ed economico, o di struttura semplice per la dirigenza sanitaria ovvero di struttura semplice o complessa per la restante dirigenza.

**3. Procedura per la conferma dell'incarico.** La conferma degli incarichi compete al Direttore Generale e avviene:



- per quanto riguarda gli incarichi di struttura complessa o semplice dipartimentale, su proposta del Direttore del Dipartimento di riferimento, ove presente, ed acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario Aziendale o del Direttore Amministrativo Aziendale secondo competenza; in mancanza del Direttore del Dipartimento alla proposta provvede direttamente il Direttore Amministrativo Aziendale o il Direttore Sanitario Aziendale, secondo competenza;

- per quanto riguarda gli incarichi di struttura semplice sub-articolazione di complessa, su proposta del direttore della UOC di riferimento, d'intesa con il proprio Direttore di Dipartimento, ove presente, e del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo secondo competenza;

- per quanto riguarda gli incarichi di natura professionale, su proposta del Direttore della UOC o della UOSD di riferimento, d'intesa con il proprio Direttore di Dipartimento, ove presente, ed acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario Aziendale o del Direttore Amministrativo Aziendale, secondo competenza.

La conferma dell'incarico può essere anche conseguente a una valutazione di infungibilità della professionalità del dirigente in relazione all'incarico già ricoperto, effettuata dai soggetti di cui al primo periodo del presente comma

Al Direttore confermato viene inviata apposita comunicazione con l'invito a sottoscrivere il contratto individuale di conferimento incarico

**4. Conferimento di incarichi di pari o maggior valore:** si applica la disciplina prevista dagli articoli da 4 a 10 del presente regolamento.

## **Art. 12 Affidamento di diverso incarico a seguito di riorganizzazione aziendale**

### **Presupposti per l'affidamento di diverso incarico a seguito di riorganizzazione aziendale.**

1. In caso di modificazioni dell'assetto organizzativo aziendale, ad un dirigente può essere conferito, ai sensi dell'art. 9 comma 32 del D.L. n. 78/2010 convertito in L. n. 122/2010, alla scadenza dell'incarico, anche in assenza di valutazione negativa, un incarico diverso da quello precedentemente svolto anche di valore economico inferiore.
2. L'Azienda, esperite le procedure di conferimento incarichi ai sensi degli articoli precedenti, convoca d'ufficio i Direttori e i Dirigenti non collocati ai quali propone la ricollocazione nei posti residui per i quali gli stessi possiedono i requisiti richiesti.
3. I Dirigenti che non accettano la ricollocazione interna o che non sottoscrivono nei termini prescritti il nuovo contratto individuale o che, comunque, rimangono non collocati, sono inclusi nell'elenco dei dirigenti dichiarati in eccedenza. Tale elenco dovrà essere formalmente notificato

agli interessati nel termine di 15 giorni dalla pubblicazione della delibera di presa d'atto ed inviato alla Regione Lazio.

**Art. 13 Procedure di messa in mobilità dei Direttori di UOC e dei Dirigenti dell'area PTA e della Dirigenza delle professioni sanitarie**

1. Per le ulteriori procedure applicabili in caso di riorganizzazione aziendale e dichiarazione di eccedenza di personale dirigenziale, si fa espresso rinvio alle norme vigenti nonché al DCA Regione Lazio n.48/2011 e s.m.i. essendo puntualmente disciplinate le fasi di coinvolgimento della Regione Lazio medesima.

Resta sempre ferma la possibilità di pervenire ad accordi di mobilità ai sensi dell'art. 31, commi 2 e ss., del CCNL del 5.12.1996.

**Art. 14 Contratto individuale per affidamento incarico**

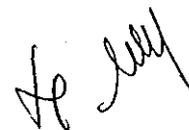
Il conferimento di ciascun incarico comporta l'integrazione del contratto individuale con il quale vengono definiti, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 8 giugno 2000, oltre che la tipologia dell'incarico stesso, gli obiettivi generali da conseguire nel corso dell'incarico, la durata dell'incarico stesso, che è sempre a termine, le modalità di effettuazione delle verifiche, delle valutazioni e il valore economico. Anche per i dirigenti assunti ante 1996 si stipulerà contratto individuale per il conferimento dell'incarico.

**Art. 15 Cumulo incarichi**

1. A ciascun dirigente può essere attribuito un solo incarico dirigenziale.

~~CONTENUTO 2. Solo per specifiche e motivate esigenze organizzative connesse ad eccezionali e temporanee carenze di organico, tenuto conto delle caratteristiche dell'incarico e delle esigenze di rotazione dello stesso, al dirigente affidatario di incarico dirigenziale può essere attribuito ad interim, e per un periodo definito, un altro incarico, senza diritto ad alcun incremento della retribuzione di posizione.~~

3. In tali casi per il maggior impegno sostenuto, il dirigente è compensato, purché in presenza di valutazione positiva validata da parte dell'Organismo Individuale di Valutazione, con la retribuzione di risultato.



## CAPO IV

### Procedure per l'affidamento degli incarichi di sostituzione

#### Art. 16 Affidamento degli incarichi di sostituzione

1. **Procedura per l'affidamento degli incarichi di sostituzione.** Entro il 31 gennaio di ciascun anno, i direttori di dipartimento, di struttura complessa e di struttura semplice dipartimentale provvedono a designare un dirigente cui affidare, per il periodo di un anno solare, la propria sostituzione per i casi di assenza per ferie o malattia o altro impedimento. L'incarico di sostituzione è affidato dal Direttore Generale, con apposito atto, sulla base della designazione effettuata dal titolare dell'incarico, nel rispetto dei seguenti criteri:

- per quanto riguarda gli incarichi di direzione di dipartimento, la scelta deve ricadere su un dirigente con incarico di direzione di struttura complessa afferente al dipartimento stesso;
- per quanto riguarda gli incarichi di direzione di struttura complessa, la scelta deve ricadere su un dirigente di ruolo, titolare di un incarico di struttura semplice ovvero di alta specializzazione o comunque con incarico della tipologia c), di cui all'art. del CCNL 08/06/2000; il direttore di struttura, nel designare il sostituto, deve effettuare una valutazione comparata del curriculum dei dirigenti interessati.
- per quanto riguarda gli incarichi di direzione di struttura semplice dipartimentale la scelta deve ricadere su un dirigente di ruolo, titolare di un incarico di alta specializzazione o comunque con incarico della tipologia c), di cui all'articolo 27 del CCNL 8/06/2000; il direttore di struttura, nel designare il sostituto, deve effettuare una valutazione comparata del curriculum dei dirigenti interessati.

2. **Specifiche per i casi di sostituzione in caso di cessazione o di fruizione di aspettative senza assegni.** Nei casi di cessazione del rapporto di lavoro del titolare dell'incarico, la sostituzione è garantita per il tempo necessario ad espletare le procedure per la nuova attribuzione sulla base delle disposizioni normativo-contrattuali e regolamentari vigenti. Nei casi di fruizione di aspettativa senza assegni, per le fattispecie richiamate dal CCNL 08/06/2000, all'art. 18, comma 5, valgono le medesime specifiche anzidette per il caso della cessazione. In tali casi, come anche nelle ipotesi di limitazione alle nuove assunzioni imposte da normative nazionali o regionali, la sostituzione può anche superare il limite di un anno.

3. **Valore giuridico ed economico della sostituzione.** Le sostituzioni di cui alla presente procedura non si configurano come mansioni superiori in quanto avvengono nell'ambito del ruolo e livello unico della dirigenza. Al dirigente incaricato della sostituzione non è corrisposto alcun emolumento per i primi due mesi di ogni periodo di sostituzione. Qualora la sostituzione si protragga

continuativamente oltre tale durata, al dirigente nominato sostituto competono le indennità previste dai contratti collettivi di lavoro.

## CAPO V

### Verifica e valutazione degli incarichi

#### Art. 17 Verifica e Valutazione degli incarichi

Gli organismi di verifica dei dirigenti sono il Collegio Tecnico e l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Per le procedure e modalità di valutazione e per gli effetti della valutazione sulla conferma e revoca degli incarichi, si rinvia agli appositi Regolamenti adottati con deliberazione n. ....del .....e pubblicati sul sito, sezione.....

## CAPO VI

### Procedure per la revoca degli incarichi dirigenziali

#### Art. 18 Revoca degli incarichi

**1. Presupposti necessari per la revoca degli incarichi e l'affidamento di incarichi diversi di inferiore valore economico.** La revoca degli incarichi - e l'affidamento di incarichi diversi di inferiore valore economico - ha quale presupposto l'esito negativo della valutazione delle attività professionali affidata al Collegio Tecnico, da effettuarsi entro la scadenza dell'incarico. La revoca dell'incarico - e l'affidamento di incarichi diversi di inferiore valore economico - può avvenire anche prima della sua scadenza, mediante anticipazione della verifica e valutazione da parte del Collegio Tecnico, attivata dall'Azienda in presenza di due valutazioni di risultato negative consecutive operate dall' Organismo Indipendente di Valutazione.

**2. Procedura per la revoca degli incarichi e l'affidamento di incarichi diversi di inferiore valore economico.** La revoca degli incarichi e il conseguente affidamento di incarichi diversi di inferiore valore economico, a seguito di valutazione negativa, compete al Direttore Generale e avviene con le procedure previste dagli appositi Regolamenti adottati con deliberazione n. ....del .....e pubblicati sul sito, sezione.....

### Art. 19 Norme Finali e Transitorie

Il presente Regolamento sostituisce a tutti gli effetti i precedenti Regolamenti per l'affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi dirigenziali vigenti nella ex ASL di Rieti.

Il presente regolamento sarà oggetto di adeguamento in caso di entrata in vigore di nuove norme nazionali, legislative e contrattuali, modificative della disciplina in materia.

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di approvazione del Regolamento stesso da parte del Direttore Generale.

Per quanto non riportato da presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dalle disposizioni di legge e contrattuali in materia.

### Art. 20 Normativa di riferimento

Il quadro normativo fondamentale di riferimento attualmente in vigore è rappresentato da:

- d.lgs n. 502/92 e s.m.i;
- artt. 27, 28, 29 e seguenti del CCNL 8 giugno 2000 - Parte normativa quadriennio 1998-2001, della Dirigenza SPTA;
- art. 18 CCNL 8 giugno 2000 - Parte normativa quadriennio 1998-2001,- della Dirigenza SPTA, come modificati dall'art. 11 dal CCNL 3 novembre 2005 - Parte normativa quadriennio 2002-2005;
- art. 19 d.lgs. 165\2001 e s.m.i.;
- artt. 24, 25 e seguenti del CCNL 3 novembre 2005 - Parte normativa quadriennio 2002-2005, della Dirigenza SPTA e allegato 5;
- artt. 6, 12 e 13 del CCNL 17 ottobre 2008 - parte normativa quadriennio 2006-2009, della Dirigenza SPTA;
- art. 4 CCNL 6 maggio 2010 integrativo del CCNL 17/10/2008;
- art. 9, comma 32, d.l. 78\2010, convertito in l. 122\2010.
- artt. 6, 12 e 13 del CCNL 17 ottobre 2008 - parte normativa quadriennio 2006-2009, della Dirigenza SPTA.

Collezione Tecnica:

attivata dall'Azienda in presenza di due valutazioni di risultato negative

Godini

Alcun

FP  
100  
M