



# REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO, LA CONFERMA E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Teramo, 21 marzo 2017



## Indice

<b>PARTE I – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI .....</b>	<b>3</b>
Art. 1 – Oggetto e applicazione .....	3
Art. 2 –Tipologie di incarico .....	3
Art. 3 – Criteri generali e procedure per il conferimento, conferma e revoca degli incarichi ...	4
Art. 4 - Contratto individuale di lavoro.....	7
Art. 5 – Cumulo di incarichi .....	8
<b>PARTE II – VERIFICA E VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....</b>	<b>8</b>
Art. 6 – Principi generali per la valutazione degli incarichi .....	8
Art. 7 – Tipologie di valutazione .....	9
Art. 8 – Organismi per la valutazione delle attività dei dirigenti.....	9
Art. 9 – Criteri di valutazione.....	11
Art. 10 – Processo di valutazione dei dirigenti .....	12
<b>PARTE III – EFFETTI DELLA VALUTAZIONE .....</b>	<b>13</b>
Art. 11 – Effetti della valutazione positiva.....	13
Art. 12 – Conseguenze della valutazione negativa.....	13
<b>PARTE IV- INCARICHI DI SOSTITUZIONE .....</b>	<b>14</b>
Art. 13- Affidamento degli incarichi di sostituzione .....	14
Art. 14 - Cessazione del rapporto.....	15
Art. 15 - Norme finali.....	15
<b>ALLEGATO 1 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA.....</b>	<b>16</b>
<b>ALLEGATO 2 - SCHEDA DI VERIFICA DI SECONDA ISTANZA .....</b>	<b>19</b>

## Parte I – Affidamento degli incarichi dirigenziali

### Art. 1 – Oggetto e applicazione

Il presente Regolamento disciplina l’affidamento, la conferma e la revoca degli incarichi al personale di livello dirigenziale appartenente alle aree della dirigenza del ruolo medico e veterinario, del ruolo sanitario e del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo, in servizio con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato presso l’Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell’Abruzzo e del Molise “G. Caporale” (di seguito denominato “Istituto”).

Il sistema degli incarichi dirigenziali, basato sui principi di autonomia, responsabilità e valorizzazione del merito e della prestazione professionale, è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel rispetto del quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

### Art. 2 – Tipologie di incarico

Le tipologie di incarichi conferibili ai dirigenti sono le seguenti:

1) *Incarico di direzione di struttura complessa (SC)*

È caratterizzato da un alto livello di competenza professionale nonché da un elevato grado di autonomia gestionale e da piena responsabilità nella realizzazione di processi operativi.

Comporta l’esercizio delle funzioni gestionali connesse alla struttura complessa con l’assunzione delle conseguenti responsabilità nonché funzioni di direzione ed organizzazione da attuarsi anche mediante direttive a tutto il personale operante all’interno della struttura di riferimento. (art. 15, comma 6 D.Lgs. 502/1992)

2) *Incarico di direzione di struttura semplice (SS)*

È riferito ad una struttura che costituisce articolazione di una SC alla quale viene attribuita la responsabilità della gestione diretta di risorse umane, strumentali e finanziarie. È caratterizzato da un alto livello di competenza professionale nonché da autonomia gestionale e da responsabilità nella realizzazione di processi operativi.

3) *Incarico di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e controllo*

È riferito alla responsabilità di Centri Specialistici o di ambiti di prestazioni volte a produrre servizi particolarmente complessi anche attraverso il coordinamento delle attività relative a specifiche materie, oppure a fornire consulenza in ambiti caratterizzati da elevato contenuto tecnico-professionale, nonché a realizzare progetti, programmi di ricerca, aggiornamento, tirocinio e formazione. Richiede elevate competenze tecnico-professionali.

4) *Incarico di natura professionale di base conferibile al dirigente con meno di cinque anni di servizio.*

Richiede una competenza specialistica e funzionale di base nella disciplina di appartenenza ed è conferito allo stesso nell’ottica del progressivo ampliamento delle competenze e del livello di autonomia posseduti.

Nel computo degli anni di attività necessari ai fini del conferimento dell’incarico di direzione di struttura semplice ovvero di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo rientrano i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, senza soluzione di continuità, utili secondo quanto previsto dal vigente quadro normativo e contrattuale.

### **Art. 3 – Criteri generali e procedure per il conferimento, conferma e revoca degli incarichi**

Gli incarichi sono assegnati, tenuto conto delle attitudini e delle capacità professionali dei dirigenti attraverso procedure che garantiscono il rispetto dei principi d’imparzialità e buon andamento, ai sensi e per gli effetti dell’art. 19 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dei CCNL vigenti.

Il sistema degli incarichi contribuisce a determinare una migliore qualificazione e valorizzazione del personale dirigenziale e dell’immagine dell’Istituto attraverso il rafforzamento del rapporto tra l’Ente, i suoi strumenti operativi e l’insieme degli stakeholders e di tutti gli utenti, la cui soddisfazione costituisce obiettivo prioritario dell’Istituto unitamente alla responsabile ed efficiente gestione delle risorse a disposizione.

I criteri generali previsti per l’affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali sono i seguenti:

- gli esiti delle procedure valutative di verifica delle prestazioni e dei risultati dell’attività professionale espresse dal Collegio Tecnico;
- gli esiti delle valutazioni della performance individuale e organizzativa conseguite ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato;
- il *curriculum* professionale, formativo e didattico e le attività scientifiche e di ricerca svolte (ad es., pubblicazioni, partecipazione a progetti di ricerca, etc.) e le attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente in relazione sia alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza sia all’esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali di rilievo nazionale o internazionale;
- la natura e le caratteristiche degli obiettivi da realizzare;
- l’area e la disciplina di appartenenza o della specifica professionalità richiesta;
- il criterio di rotazione in relazione a quanto previsto dall’apposito regolamento in materia;

- l’impossibilità di applicazione dell’art. 2103 c.c.

## a) Incarico di direzione di struttura complessa

### Area della dirigenza medico-veterinaria e sanitaria

Ai dirigenti con cinque anni di anzianità nella qualifica possono essere conferiti incarichi di direzione di struttura complessa che hanno durata compresa tra cinque e sette anni con facoltà di rinnovo e sono conferiti dal Direttore Generale (di seguito “DG”) nel limite del numero stabilito dal regolamento di organizzazione dell’Istituto, sulla base delle procedure previste dall’art. 15 del D.Lgs. 30 giugno 1992, n. 502 – così come novellato dall’art. 4 del D.L. 13 settembre 2012, n. 158 – dalle linee guida approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 13 marzo 2013 e, per le parti compatibili, dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 , tenuto conto dei seguenti criteri:

- avviamento di una procedura di selezione dei candidati affidata alla Commissione, nominata ai sensi del citato art. 15, comma 7 bis;
- valutazione comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti (avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali), dei volumi dell’attività svolta, dell’aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, da parte della Commissione preposta con presentazione di una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, accompagnata da un’apposita relazione istruttoria;
- individuazione da parte del DG del candidato da nominare, corredata da motivazione analitica;
- pubblicazione, antecedente alla nomina, sul sito internet dell’Istituto, del profilo professionale del dirigente da incaricare, dei curricula dei candidati e della relazione della Commissione. È altresì pubblicato sul sito dell’Istituto, l’atto motivato di nomina del vincitore;

L’incarico di direzione di struttura complessa è soggetto a conferma da parte del DG, con provvedimento motivato, al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

### Area della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa

Gli incarichi di direzione di struttura complessa hanno durata compresa tra cinque e sette anni con facoltà di rinnovo e sono conferiti dal D.G., nel limite del numero stabilito dal regolamento di organizzazione dell’Istituto, previa procedura comparativa interna aperta a tutti i dirigenti dell’Istituto – in servizio presso l’Ente alla data di avvio delle procedure ( anche se temporaneamente assenti per malattia, maternità o altra motivazione tutelata dall’ordinamento) o che assumano formale impegno a riprendere servizio presso l’Istituto

entro due mesi dall’eventuale affidamento dell’incarico - e basata sulla valutazione degli elementi di interesse rispetto all’incarico da conferire ed in particolare:

- esiti delle valutazioni delle prestazioni e dei risultati dell’attività professionale espresse dal valutatore di prima istanza e dal Collegio Tecnico;
- area e disciplina di appartenenza o della professionalità richiesta;
- curriculum professionale, formativo e didattico e le attività scientifiche e di ricerca svolte (ad es., pubblicazioni, partecipazione a progetti di ricerca, etc.) e le attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente in relazione sia alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza sia all’esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali di rilievo nazionale o internazionale;
- natura e caratteristiche degli obiettivi da realizzare;
- esiti delle valutazioni della performance individuale e organizzativa conseguite ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

#### **b) Incarico di direzione di struttura semplice**

Ai dirigenti con cinque anni di anzianità nella qualifica che abbiano riportato una valutazione positiva da parte del competente Collegio Tecnico sono conferibili incarichi di responsabilità di struttura semplice, che hanno durata compresa tra tre e cinque anni con possibilità di rinnovo e sono assegnati dal D.G., con atto scritto e motivato, nel limite del numero delle strutture semplici stabilite dal regolamento di organizzazione, previa procedura comparativa interna aperta a tutti i dirigenti dell’Istituto – in servizio presso l’Ente alla data di avvio delle procedure ( anche se temporaneamente assenti per malattia, maternità o altra motivazione tutelata dall’ordinamento) o che assumano formale impegno a riprendere servizio presso l’Istituto entro due mesi dall’eventuale affidamento dell’incarico - e basata sulla valutazione degli elementi di interesse rispetto all’incarico da conferire ed in particolare:

- esiti delle procedure valutative di verifica delle prestazioni e dei risultati dell’attività professionale;
- area e disciplina di appartenenza o della professionalità richiesta;
- le attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente in relazione sia alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza sia all’esperienza acquisita in relazione ai precedenti incarichi svolti ed alle attività agli stessi riconducibili effettuate con assunzione di responsabilità anche in altre aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali di rilievo nazionale o internazionale nonché il curriculum professionale, formativo e didattico e le attività scientifiche e di ricerca svolte (ad es., pubblicazioni, partecipazione a progetti di ricerca, etc.);
- natura e caratteristiche degli obiettivi da realizzare;

- esiti delle valutazioni della performance individuale e organizzativa conseguite ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato;

#### **c) Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo**

Ai dirigenti con cinque anni di anzianità nella qualifica - utili secondo quanto previsto dal vigente quadro normativo e contrattuale - sono conferibili gli incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo indicati nei CCNL vigenti.

Gli incarichi di alta specializzazione sono a loro volta suddivisi in “incarichi di alta specializzazione ad elevata valenza professionale e strategica” e “incarichi di alta specializzazione”.

Hanno durata compresa tra tre e cinque anni con facoltà di rinnovo, sono conferiti dal DG, con provvedimento motivato, previa procedura comparativa interna aperta a tutti i dirigenti in servizio presso l’Istituto e basata sulla valutazione degli elementi di competenza e professionalità, delle capacità tecniche, organizzative, le cui caratteristiche, rispetto all’incarico da conferire, costituiscano una peculiarità non comune anche tra i dirigenti della medesima disciplina.

#### **d) Incarichi di natura professionale per i dirigenti con esperienza professionale inferiore a 5 anni**

Ai dirigenti con esperienza professionale inferiore a cinque anni sono conferibili incarichi di natura professionale, con precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del Dirigente sovraordinato e con funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività assegnate. Hanno durata compresa tra tre e cinque anni, sono conferiti dal DG, con provvedimento motivato, previa procedura comparativa interna aperta a tutti i dirigenti in servizio presso l’Istituto e basata sulla valutazione di elementi di competenza e professionalità. Per il personale neoassunto il primo conferimento dell’incarico avviene al superamento del periodo di prova.

La durata degli incarichi può essere più breve solo nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata.

### **Art. 4 - Contratto individuale di lavoro**

Il conferimento dell’incarico viene formalizzato con contratto individuale di lavoro, la cui sottoscrizione è conditio sine qua non per l’efficacia dell’incarico. Il contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni, salvo comprovata impossibilità da parte del dirigente interessato. Al di fuori di tale caso, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente alla scadenza del termine equivale alla rinuncia all’incarico.

Il contratto definisce, oltre alla tipologia, la durata, il termine ed il valore economico dell’incarico, anche gli obiettivi generali da conseguire e le modalità di effettuazione delle verifiche e delle valutazioni.

La modifica di uno degli aspetti del contratto individuale comporta la sottoscrizione di nuovo contratto integrativo di quello in essere.

### **Art. 5 – Cumulo di 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 della medesima tipologia, da parte del Direttore Generale. L’individuazione del Dirigente a cui conferire l’incarico viene effettuata dal Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Sanitario ed Amministrativo per le aree di rispettiva pertinenza, previa procedura comparativa interna aperta a tutti i dirigenti in servizio presso l’Istituto e basata sulla valutazione di elementi di competenza e professionalità specifici richiesti per il relativo espletamento. Al Dirigente titolare di incarico ad interim e limitatamente alla durata dello stesso, verrà corrisposta la quota di retribuzione di risultato che sarebbe spettata al responsabile della struttura oggetto dell’incarico limitatamente alla quota legata alla produttività collettiva ed in misura proporzionale rispetto alla durata dell’interim.

## **Parte II – Verifica e valutazione degli incarichi dirigenziali**

### **Art. 6 – Principi generali per la valutazione degli incarichi**

L’Istituto adotta metodologie e procedure di valutazione ispirate ai seguenti principi:

- trasparenza dei criteri e metodi utilizzati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- diretta conoscenza dell’attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la proposta motivata di valutazione sulla quale il Collegio Tecnico è chiamato a pronunciarsi;
- adeguata informazione e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio, tanto in sede di valutazione di prima istanza che di seconda istanza.

I risultati finali delle valutazioni effettuate dai competenti organismi di verifica sono riportati nel fascicolo personale.



## Art. 7 – Tipologie di valutazione

Le tipologie di valutazione sono le seguenti:

- a. valutazione di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio ai fini dell’affidamento dell’incarico;
- b. valutazione a scadenza dell’incarico per la relativa conferma o revoca;
- c. valutazione di tutti i dirigenti che raggiungono l’esperienza professionale dirigenziale ultraquinquennale in relazione all’indennità di esclusività ove prevista;
- d. valutazione per la rimozione degli effetti della precedente valutazione negativa.

Quando tra le diverse scadenze di valutazione intercorre un periodo di tempo inferiore all’anno, la valutazione viene effettuata soltanto in relazione alla prima scadenza ed il suo esito ha valore anche per le altre eventuali scadenze. Se, peraltro, nel periodo intercorrente fra le scadenze interviene qualche nuovo fattore rilevante ai fini della valutazione, il D.G. richiede una nuova convocazione del Collegio Tecnico per la formalizzazione di una nuova valutazione.

Per quanto riguarda, invece, gli incarichi di direzione di struttura complessa, si procede comunque alla convocazione del Collegio Tecnico per la formalizzazione della valutazione anche in assenza di nuovi fattori.

## Art. 8 – Organismi per la valutazione delle attività dei dirigenti

Gli organismi preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti sono i seguenti:

- Valutatori di prima istanza, coincidenti a seconda dei casi, con:
  - il DS o il DA (in relazione allo specifico ambito di competenza) nei confronti dei RSC, dei RSS relativamente alle strutture direttamente dipendenti dalla Direzione Generale, dei dirigenti con incarico di alta specializzazione;
  - i RSC, nei confronti dei RSS;
  - i RSS nei confronti dei dirigenti con incarico professionale di ricerca, studio e consulenza o professionale di base afferenti alla struttura di competenza
- Il Collegio tecnico, organo valutatore di seconda istanza.

Il **Collegio tecnico** è chiamato ad esprimere un giudizio “complessivo” sui dirigenti soggetti a valutazione, tenuto conto della proposta di valutazione in prima istanza e provvede alla verifica e valutazione:

1. di tutti i dirigenti alla scadenza dell’incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
2. dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio in servizio;
3. dei dirigenti che raggiungono l’esperienza professionale dirigenziale ultraquinquennale in relazione all’indennità di esclusività.

Alla formazione della valutazione del Collegio Tecnico concorre la valutazione della performance individuale ed organizzativa.

Il Collegio è formato da tre componenti, individuati secondo le modalità di seguito indicate, e da un segretario nella persona del responsabile del Reparto Risorse Umane o suo delegato con il compito di garantire l’omogeneità e la correttezza dello svolgimento del processo da parte dei diversi Collegi Tecnici. La composizione del Collegio è così articolata:

*a) con riferimento alle Aree Medica e Veterinaria e Sanitaria,*

- per le verifiche nei confronti dei dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa, il Collegio Tecnico è composto dal Direttore Generale e da due dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa dell’Istituto appartenente alla stessa area del dirigente da sottoporre a valutazione;
- per le verifiche nei confronti degli altri dirigenti con o senza incarico, il Collegio Tecnico è composto dal Direttore Generale (o da suo delegato) e da due Dirigenti con incarico di struttura complessa dell’Istituto appartenenti alla stessa area del dirigente da sottoporre a valutazione;

*b) con riferimento all’Area Professionale e Tecnica*

- per le verifiche nei confronti dei dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa, il Collegio Tecnico è composto dal Direttore Generale e da due dirigenti Responsabili di Struttura Complessa appartenenti alla stessa area del dirigente da sottoporre a valutazione;
- per le verifiche nei confronti degli altri dirigenti con o senza incarico, il Collegio Tecnico è composto dal Direttore Generale, da un dirigente con incarico di direzione di struttura complessa e da un dirigente dell’Istituto con incarico di struttura, appartenenti alla stessa area del dirigente da sottoporre a valutazione.

*c) con riferimento all’Area Amministrativa*

- per le verifiche nei confronti dei dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa, il Collegio Tecnico è composto dal Direttore Generale e da due dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa dell’Istituto appartenente alla stessa area del dirigente da sottoporre a valutazione;
- per le verifiche nei confronti degli altri dirigenti con o senza incarico, il Collegio Tecnico è composto dal Direttore Generale (o da suo delegato) e da due Dirigenti amministrativi dell’Istituto con incarico di struttura.

Il Direttore Generale, con specifico provvedimento, designa i componenti dei Collegi Tecnici scegliendo i nominativi dei titolari e dei supplenti. La presenza dei supplenti è legata, oltre alle ordinarie ipotesi di assenza del titolare, alle incompatibilità di fatto che possono riscontrarsi nella composizione del Collegio, dovute all’attuazione del principio di diversità

tra i valutatori di prima e seconda istanza. Qualora esigenze di natura organizzativa o legate ad incompatibilità lo richiedano, verranno designati, in qualità di componenti del Collegio Tecnico, Dirigenti di altri Enti pubblici sanitari titolari di incarico di grado superiore o pari a quello del Dirigente da valutare e appartenenti alla medesima area.

Ai fini dello svolgimento dell’attività di valutazione, il Collegio Tecnico ha accesso ai documenti amministrativi di riferimento e può avvalersi di tutti gli strumenti presenti in Istituto finalizzati al monitoraggio dei costi, rendimenti e risultati, nonché di quelli diretti alla rilevazione e verifica dell’attività professionale svolta dai dirigenti rapportata ai programmi ed obiettivi assegnati e correlata alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente messe a disposizione (budget, controllo di gestione, inventario, ecc.); può altresì richiedere informazioni a tutti i reparti dell’Istituto, che sono tenuti a fornirle in modo esauriente e tempestivo.

### **Art. 9 – Criteri di valutazione**

La valutazione è improntata ai seguenti criteri generali:

- a. collaborazione interna e livello di partecipazione multidisciplinare nell’organizzazione interna;
- b. livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell’apporto specifico;
- c. risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all’appropriatezza e qualità delle prestazioni, all’orientamento all’utenza;
- d. efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- e. capacità dimostrata nel motivare, guidare, valutare i collaboratori e generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e la gestione degli istituti contrattuali (nel senso della conoscenza delle regole per una ottimale utilizzazione del personale);
- f. capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;
- g. capacità di predisporre ed attuare linee guida e procedure;
- h. livello di partecipazione alla formazione continua e livello di acquisizione dei crediti formativi, ove richiesti per la specifica area di appartenenza;
- i. valutazioni conseguite nell’ambito del processo di misurazione della performance individuale ed organizzativa;
- j. rispetto del codice di comportamento.

## Art. 10 – Processo di valutazione dei dirigenti

La procedura di valutazione è avviata dal Reparto Risorse Umane almeno 30 giorni prima del compimento dei cinque anni (salvo valutazione anticipata al compimento dei tre anni) o dell’esperienza ultraquinquennale o ancora della scadenza dell’incarico. Qualora la procedura di valutazione non fosse ancora conclusa alla data di scadenza dell’incarico, il titolare continua ad esercitare temporaneamente le relative funzioni nelle more della conclusione della procedura stessa e della nuova assegnazione dell’incarico.

Il Reparto Risorse Umane invia ai valutatori di prima istanza la scheda da compilare relativa alla valutazione (**Allegato 1**).

Nella compilazione della scheda, il valutatore deve concentrarsi sulle prestazioni concrete fornite dal valutato. La valutazione deve tenere conto:

- della posizione rivestita dal dirigente nell’ambito aziendale;
- degli elementi di cui al precedente art. 9.

La fase della valutazione di prima istanza si chiude con la sottoscrizione della scheda di valutazione da parte del dirigente valutato, a seguito di un colloquio di cui è redatto processo verbale nel corso del quale il valutatore fornisce ogni chiarimento sulla valutazione effettuata. Il dirigente valutato, a sua volta, può riportare sulla scheda eventuali osservazioni e – se lo ritiene opportuno – chiedere di essere sentito, in seconda istanza, direttamente dal Collegio Tecnico.

La scheda di valutazione debitamente compilata viene trasmessa al Reparto Risorse Umane che procede alla convocazione del Collegio Tecnico per gli adempimenti di competenza.

Se l’esito della valutazione di prima istanza è negativo o dietro esplicita richiesta formulata dal dirigente valutato, il Collegio Tecnico convoca quest’ultimo con un preavviso di almeno tre giorni. In tale circostanza il dirigente, eventualmente assistito da un legale di fiducia o da un rappresentante dell’organizzazione sindacale alla quale aderisce, formula le proprie controdeduzioni, in aggiunta alle osservazioni riportate nella scheda di valutazione.

Al termine dell’istruttoria, il Collegio Tecnico trasmette la scheda di verifica di seconda istanza (**Allegato 2**) al Direttore Generale e per la successiva comunicazione l’esito della valutazione al dirigente interessato e – per conoscenza – al valutatore di prima istanza. Il processo di valutazione si svolge nel rispetto delle regole in materia di riservatezza.

Il giudizio del Collegio Tecnico prevale comunque sulla valutazione di prima istanza.

## Parte III – Effetti della valutazione

### Art. 11 – Effetti della valutazione positiva

L’esito positivo della valutazione del Collegio Tecnico produce i seguenti effetti:

1. per i dirigenti con incarico di struttura complessa o semplice, alla scadenza dell’incarico, realizza la condizione per la conferma nell’incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale ed economico;
2. per i dirigenti neo assunti, al termine del quinto anno o del terzo ove previsto realizza la condizione per:
  - l’attribuzione di incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, nonché di direzione di strutture semplici e complesse;
  - la rideterminazione della retribuzione di posizione minima contrattuale;
  - l’eventuale maggiorazione aziendale della retribuzione di posizione;
3. per i dirigenti che hanno già superato il quinquennio, determina il passaggio alla fascia superiore dell’indennità di esclusività (ove prevista) al maturare dell’esperienza professionale richiesta;
4. per gli altri dirigenti realizza la condizione per la conferma o il conferimento di nuovi incarichi di pari o maggior rilievo professionale ed economico o di struttura semplice.

### Art. 12 – Conseguenze della valutazione negativa

Gli effetti della valutazione negativa del Collegio Tecnico sono i seguenti:

- per il RSC, il risultato negativo comporta la perdita dell’incarico affidato e l’assegnazione di altro incarico di grado inferiore tra quelli ricompresi nell’art. 27, lettere b) o c) del Ccnl 8 giugno 2000, la perdita dell’indennità di struttura complessa e l’attribuzione dell’indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore;
- per gli altri dirigenti, il risultato negativo comporta la perdita dell’incarico affidato e l’assegnazione di altro incarico di grado immediatamente inferiore tra quelli di cui alla lettera c) dell’art. 27 del Ccnl 8 giugno 2000, di minor valore economico nonché il ritardo di un anno nell’attribuzione della fascia superiore dell’indennità di esclusività ove spettante;
- per i dirigenti con servizio inferiore ai cinque anni, il risultato negativo della verifica al termine del quinquennio comporta il ritardo di un anno nell’eventuale conferimento di

un nuovo incarico tra quelli compresi nelle tipologie b) o c) dell’art. 27 del Ccnl 8 giugno 2000, nonché nell’attribuzione dell’indennità di equiparazione e di esclusività.

Per tutti i dirigenti interessati alle valutazioni, l’esito negativo della verifica determina la perdita della retribuzione di risultato con riguardo all’anno della verifica stessa.

I dirigenti valutati negativamente sono soggetti a nuova verifica l’anno successivo ai fini dell’eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione, con specifico riguardo alle indennità. In presenza delle condizioni organizzative che lo consentano è fatta salva la facoltà dopo tale periodo ed in base alla predetta verifica, di conferire ai dirigenti con servizio inferiore ai cinque anni uno degli incarichi di cui alla lettera c) dell’art. 27 del Ccnl 8 giugno 2000.

In caso di valutazione negativa, la posizione minima contrattuale unificata è decurtabile sino alla misura massima del 40%.

La responsabilità dirigenziale per i reiterati risultati negativi, accertata con le procedure succitate e fondata su elementi di particolare gravità, può costituire giusta causa di recesso dal contratto individuale di lavoro da parte dell’Istituto, previa attuazione delle procedure previste dai CCNL vigenti.

Fermo restando quanto previsto dall’art. 9, comma 32 del D.L. 78/2010, la revoca anticipata dell’incarico interviene nel caso in cui, nell’ambito di un processo di riorganizzazione aziendale, al Dirigente è affidato un incarico diverso di pari valore economico tra quelli di nuova istituzione, in osservanza delle procedure previste dal presente regolamento.

## Parte IV-Incarichi di sostituzione

### Art. 13- Affidamento degli incarichi di sostituzione

Il dirigente con incarico di struttura complessa individua, con cadenza annuale, un altro dirigente della medesima struttura al quale affidare l’incarico di sostituzione in caso di assenza per ferie, malattia o impedimento del titolare. Il medesimo dirigente procede allo stesso modo relativamente alla sostituzione del/i dirigente/i con incarico di struttura semplice afferente/i alla struttura complessa di relativa competenza. L’individuazione del sostituto è effettuata, previa valutazione comparativa dei curricula prodotti dagli interessati, tra i Dirigenti titolari di struttura semplice, ovvero di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo.

In caso di struttura semplice non afferente ad alcuna struttura complessa, l’indicazione del sostituto avviene, con le medesime procedure, a cura del responsabile dell’incarico di struttura semplice.

Qualora il dirigente responsabile costituisca l’unica figura dirigenziale della struttura, procederà ad individuare quale sostituto un dirigente appartenente a diversa struttura, preferibilmente operante nella medesima disciplina o disciplina affine.

Nel caso in cui l’assenza sia determinata dalla cessazione del rapporto di lavoro del dirigente interessato, la sostituzione è consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure propedeutiche alla eventuale assunzione di un nuovo dirigente qualora prevista, e comunque per la durata di sei mesi, prorogabili fino a dodici.

In tal caso alla individuazione del sostituto procede, per le strutture appartenenti all’ambito tecnico-scientifico, il Direttore Sanitario d’intesa con il dirigente con incarico di direzione di struttura complessa al quale appartiene quella interessata alla sostituzione o, qualora sia lo stesso dirigente di struttura complessa a dover essere sostituito, con altro responsabile di struttura complessa di disciplina affine. Per le strutture amministrative procede il Direttore Amministrativo con gli stessi criteri di cui sopra.

L’individuazione del sostituto avviene, anche in questo caso, previa valutazione comparativa dei curricula prodotti dai soggetti interessati.

#### **Art. 14 - Cessazione del rapporto**

L’assegnazione degli incarichi non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tali casi la durata dell’incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, secondo la normativa nazionale vigente in materia previdenziale.

#### **Art. 15 - Norme finali**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trova applicazione quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dai CCNL del SSN vigenti e applicabili.

Le modifiche agli allegati del presente Regolamento non comportano revisione dello stesso.

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

## Allegato 1

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA

**Dirigente valutato:**

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

Profilo professionale: \_\_\_\_\_

Area di appartenenza: \_\_\_\_\_

Reparto di assegnazione: \_\_\_\_\_

**Valutatore di prima istanza:**

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

Profilo professionale: \_\_\_\_\_

Area di appartenenza: \_\_\_\_\_

Reparto di assegnazione: \_\_\_\_\_

**Decorrenza dell’incarico:** data gg/mm/aa

**Periodo valutato:** dal gg/mm/aa al gg/mm/aa

**Tipologia di valutazione:**

	valutazione di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio
	valutazione per il conferimento di un nuovo incarico o per la revoca o la conferma dell’incarico, a scadenza dello stesso
	valutazione per l’esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all’indennità di esclusività
	valutazione per l’effettiva rimozione degli effetti della precedente valutazione negativa

#### VALUTAZIONE

CRITERI	VALORI		
	<i>Elevato</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
a) collaborazione interna e livello di partecipazione multidisciplinare nell’organizzazione interna			
b) livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell’apporto specifico			



c) risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all’appropriatezza e qualità delle prestazioni, all’orientamento all’utenza			
d) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi			
e) capacità dimostrata nel motivare, guidare, valutare i collaboratori e generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e la gestione degli istituti contrattuali (nel senso della conoscenza delle regole per una ottimale utilizzazione del personale)			
f) capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale			
g) capacità di predisporre ed attuare linee guida e procedure			
h) livello di partecipazione alla formazione continua e livello di acquisizione dei crediti formativi, ove richiesti per la specifica area di appartenenza			
i) valutazioni conseguite nell’ambito del processo di misurazione della performance individuale ed organizzativa			
j) rispetto del codice di comportamento			

**Note:**

---



---



---

**Sintesi delle competenze e delle prestazioni fornite dal dirigente sottoposto a valutazione**

---



---



---



---



---

**Giudizio complessivo della valutazione:**

Positivo		Negativo	
----------	--	----------	--

**Motivazione<sup>1</sup>:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Osservazioni del dirigente valutato:**

---

---

---

---

---

---

---

---

Si allega il *curriculum* professionale aggiornato del dirigente valutato

Data \_\_\_\_\_

**Il Dirigente valutato**

\_\_\_\_\_

**Il Valutatore di prima istanza**

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> **N.B.** La motivazione del giudizio deve essere circostanziata e supportata da elementi concreti e documentabili. Ove siano rilevati scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ed ai compiti professionali propri del dirigente, nell’esprimere una valutazione globalmente negativa, si deve dar conto:

- della posizione rivestita dal dirigente nell’ambito aziendale;
- dell’entità degli scostamenti rilevati.

## Allegato 2

### SCHEDA DI VERIFICA DI SECONDA ISTANZA

#### VERBALE DEL COLLEGIO TECNICO

**Dirigente valutato:**

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

Profilo professionale: \_\_\_\_\_

Area di appartenenza: \_\_\_\_\_

Reparto di assegnazione: \_\_\_\_\_

**Titolare di:**

<input type="checkbox"/>	Incarico di Struttura complessa
<input type="checkbox"/>	Incarico di Struttura semplice
<input type="checkbox"/>	Incarico professionale di alta specializzazione
<input type="checkbox"/>	Incarico professionale

**Decorrenza dell’incarico:** data gg/mm/aa

**Periodo valutato:** dal gg/mm/aa al gg/mm/aa

**Tipologia di valutazione:**

<input type="checkbox"/>	valutazione di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio
<input type="checkbox"/>	valutazione per il conferimento di un nuovo incarico o per la revoca o la conferma dell’incarico, a scadenza dello stesso
<input type="checkbox"/>	valutazione per l’esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all’indennità di esclusività
<input type="checkbox"/>	valutazione per l’effettiva rimozione degli effetti della precedente valutazione negativa

**Esito della valutazione di prima istanza:** \_\_\_\_\_

---

### Relazione motivata sulle competenze e prestazioni fornite dal valutato<sup>2</sup>:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Eventuali controdeduzioni del dirigente valutato:

---

---

<sup>2</sup> Ove siano rilevati scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ed ai compiti professionali propri del singolo dirigente, nell’esprimere una valutazione globalmente negativa, si deve dar conto:

- della posizione rivestita dal dirigente nell’ambito aziendale;
- dell’entità degli scostamenti rilevati.

---

---

---

---

---

### VALUTAZIONE FINALE

Il Collegio, vista la valutazione di prima istanza, esaminata la documentazione presentata e allegata al presente verbale, acquisite le eventuali controdeduzioni del dirigente valutato (come previsto da regolamento), esprime il seguente giudizio complessivo:

<b>Positivo</b>		<b>Negativo</b>	
-----------------	--	-----------------	--

Si allega:

- scheda di valutazione di prima istanza
- eventuale documentazione utile

Data \_\_\_\_\_

**Il Collegio Tecnico:**

Dott. \_\_\_\_\_

Dott. \_\_\_\_\_

Dott. \_\_\_\_\_