ALLEGATO 3

PROCEDURA INTERNA PER IL CONFERIMENTO, RINNOVO E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

(21 aprile 2022)

Area Funzioni Locali

(Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali)

ART 1

(Tipologie e definizione incarichi)

1. Nel rispetto dei principi e delle procedure stabilite dal D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, di CC.CC.NN.LL. vigenti, in ultimo il CCNL "Area Funzioni Locali" del 17 dicembre 2020, e di quanto previsto dal D.Lgs.n.165/2001, compatibilmente con le risorse finanziarie a tal fine disponibili e nei limiti degli incarichi e delle strutture stabiliti nell'atto aziendale di cui all'art. 3, comma 1-bis del decreto legislativo n. 229/99, le tipologie di incarichi conferibili ai Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali di questa Azienda, sono le seguenti:
   a) Incarichi di direzione di struttura complessa (art. 70, comma 1, lettera a) CCNL/2020). Tra essi sono ricompresi tutti quegli incarichi conferibili esclusivamente a direttori di struttura complessa, come l'incarico di Direttore di Dipartimento, di Responsabile di Staff e di Area Dipartimentale e quindi, in genere, di direttore delle strutture organizzative classificate come complesse dal regolamento di organizzazione aziendale vigente;
   b) Incarichi di responsabilità di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale (art. 70, comma 1, lettera b) CCNL 2020), che si distinguono in:
      1. Unità Operativa Semplice Dipartimentale (UOSD) – è articolazione interna del Dipartimento. Struttura con personale attribuito, titolare di budget in termini di risorse umane, tecnologiche e finanziarie,
      2. Unità Funzionale (UF) – è articolazione interna della Zona-Distretto e del Dipartimento della Prevenzione. Struttura con personale attribuito, titolare di budget in termini di risorse umane, tecnologiche e finanziarie;
      3. Unità Operativa Semplice (UOS) – è articolazione interna alla struttura complessa, ha personale attribuito ed utilizza tecnologie e risorse finanziarie ma non è titolare di budget (budget contrattato dalla UOC di riferimento).
   c) Incarico professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo (art. 70, comma 1, lettera c) CCNL/2020): tale tipologia prevede in modo prevalente responsabilità tecnico specialistiche.
2. Fermo restando quanto previsto al successivo art. 2 comma 4, tutti i dirigenti, anche neoassunti, superato il periodo il periodo di prova, hanno diritto al conferimento di un incarico dirigenziale, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché alle attitudini e capacità professionali del singolo dirigente. Gli incarichi sono conferiti anche a dirigenti assunti con contratto di lavoro a tempo determinato, che, dopo il superamento del periodo di prova, abbiamo prestato servizio per almeno 6 mesi.

3. Gli incarichi di cui alla lett. a) e b) del comma 1 si configurano come sovraordinati rispetto a quelli della lett. c) del medesimo comma 1.
4. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro, fatto salvo per gli incarichi considerati aggiuntivi rispetto all'incarico principale (es.: Dipartimento/Staff, Area Dipartimentale) o per incarichi affidati provvisoriamente "a scavalco".
5. Il Direttore Generale inoltre, per l'espletamento di funzioni dirigenziali di particolare rilevanza e di interesse strategico, può conferire incarichi mediante la stipula di contratti a tempo determinato e con rapporto di lavoro esclusivo a dipendenti pubblici e del settore privato, così come previsto dall'art. 15 septies del D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii., con atto scritto e motivato, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente in materia.

ART. 2

(Incarichi di direzione di struttura complessa)

1. Gli incarichi di Direttore di Dipartimento, di Responsabile di Staff, di Responsabile di Area Dipartimentale sono conferibili ai direttori di Unità Operativa Complessa ad esse afferenti. Tali Direttori/Responsabili mantengono la direzione della struttura complessa di cui sono titolari.
2. L'incarico di Direttore di Dipartimento, ai sensi dell'art 17 bis del D. Lgs. n. 502/1992, è conferito dal Direttore Generale, su proposta motivata del Direttore Amministrativo. Il Responsabile dello Staff della Direzione Aziendale è nominato dal Direttore Generale.
3. L'incarico di Responsabile di Area Dipartimentale è conferito dal Direttore Generale, su proposta motivata del Direttore di Dipartimento o di Staff e previo parere favorevole del Direttore Amministrativo.
4. Gli incarichi di direzione di Unità Operativa Complessa sono conferiti a dirigenti amministrativi, professionali e tecnici con una esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni, maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità. Qualora, presso l'azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore, dopo il superamento del periodo di prova. Per "non disponibilità" di personale dirigenziale con la suddetta esperienza professionale, si intende la mancanza di candidature a seguito di avviso interno di manifestazione d'interesse.
5. L'incarico di direzione di Unità Operativa Complessa è conferito con atto del Direttore Generale, su proposta del Direttore Amministrativo, sentito il Direttore di Dipartimento/Staff interessato.

6. Il conferimento degli incarichi di responsabilità di Unità Operativa Complessa avviene previa emissione di avviso interno di manifestazione d'interesse. Tale avviso deve contenere:
   - La denominazione e la durata dell'incarico,
   - La sede di lavoro del futuro incaricato,
   - Il trattamento economico correlato all'incarico da conferire,
   - I criteri di valutazione dei curricula vitae che saranno adottati per il conferimento dell'incarico.
   - La scadenza e l'indirizzo a cui dovranno essere trasmesse le manifestazioni d'interesse.

   Successivamente alla scadenza dell'avviso, il Direttore Amministrativo, provvederà alla valutazione dei curricula vitae pervenuti, sulla base dei criteri specificati nell'avviso stesso, ed a formulare la proposta motivata di conferimento dell'incarico, con l'eventuale possibilità di effettuazione di un colloquio, su richiesta dello stesso Direttore Amministrativo o del Dirigente interessato. Il Direttore Amministrativo potrà avvalersi di specifiche professionalità in grado di fornire ulteriori elementi di valutazione rispetto all'incarico da conferire.
7. Ai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa sono attribuite, oltre a quelle derivanti da specifiche competenze professionali, funzioni di direzione ed organizzazione della struttura, da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali del dipartimento di appartenenza, anche mediante direttive a tutto il personale operante nella stessa e l'adozione delle relative decisioni necessarie per il corretto espletamento del servizio. Il dirigente è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite.
8. Gli incarichi di responsabilità di struttura complessa sono conferiti nel limite del numero stabilito dal repertorio delle strutture organizzative aziendali.

ART. 3
(Incarichi di responsabilità di struttura semplice)

1. Gli incarichi di responsabilità di struttura semplice sono conferiti, con atto del Direttore Generale, previo parere favorevole del Direttore Amministrativo, ai dirigenti che abbiano superato il periodo di prova, su proposta:
   - del Direttore di Dipartimento/Staff, sentito il Responsabile di AD, nel caso delle UOSD e nel caso delle UUFF della prevenzione,
   - del Direttore della UOC di appartenenza, nel caso delle UOS, previo parere favorevole del Direttore di Dipartimento/Staff
2. Il conferimento degli incarichi di responsabilità di struttura semplice (UOSD, UF, UOS,) avviene previa emissione di avviso interno di manifestazione d'interesse. Tale avviso deve contenere:
   - La denominazione e la durata dell'incarico,

- La struttura di afferenza dell'incarico e la sede di lavoro del futuro incaricato,
- Il trattamento economico correlato all'incarico da conferire,
- I criteri di valutazione dei curricula vitae che saranno adottati per il conferimento dell'incarico.
- La scadenza e l'indirizzo a cui dovranno essere trasmesse le manifestazioni d'interesse.

3. Successivamente alla scadenza dell'avviso, il responsabile sovraordinato, come individuato ai precedenti comma 1, provvederà alla valutazione dei curricula vitae pervenuti, sulla base dei criteri specificati nell'avviso stesso, ed a formulare la proposta motivata di conferimento dell'incarico.
4. Gli incarichi di responsabilità di struttura semplice sono conferiti nei limiti del numero stabilito nel repertorio delle strutture organizzative aziendale.

ART. 4

(Incarichi di natura professionale)

1. Ai dirigenti, dopo il superamento del periodo di prova, sono conferibili, con atto del Direttore Generale, previo parere favorevole del Direttore Amministrativo, incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo. Tali incarichi sono proposti dal responsabile della struttura di appartenenza, previo parere favorevole del Direttore di Dipartimento/Staff.
2. Per il conferimento degli incarichi professionali, il direttore della struttura organizzativa di riferimento, nell'ambito della responsabilità gestionale, organizzativa e professionale che gli compete, formula la proposta motivata di attribuzione dell'incarico, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali della struttura, delle professionalità operanti al suo interno, avendo riguardo alle capacità professionali, alle competenze e conoscenze specialistiche acquisite e alle attitudini personali di ciascun dirigente, in relazione alle caratteristiche delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere nello svolgimento degli incarichi, proponendone la classificazione di appartenenza in base alla complessità delle funzioni ad esso afferenti.

ART. 5

(Criteri generali per il conferimento degli incarichi)

1. Per il conferimento degli incarichi di responsabilità di struttura semplice e di natura professionale, l'Azienda deve tener conto:
   - della valutazione effettuata dal Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2 del CCNL/2020;
   - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
   - del profilo di appartenenza;

- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati, a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4 CCNL/2020;
- del criterio della rotazione, ove applicabile.

2. Per il conferimento degli incarichi di responsabilità di struttura complessa (UOC, Dipartimento/Staff e Area Dipartimentale), i suddetti criteri sono integrati da elementi di valutazione che tengono conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione aziendale, nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

ART. 6

(Durata incarichi dirigenziali)

1. Gli incarichi di Direttore di Dipartimento e di Responsabile di AD sono conferiti a tempo determinato ed hanno, di norma, una durata di tre anni, con facoltà di rinnovo, previa valutazione positiva a fine incarico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL/2020. Anche l'incarico di Responsabile dello Staff della Direzione Aziendale, è conferito a tempo determinato e, qualora appartenente alla dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale, decade dopo 60 giorni dalla nomina del nuovo Direttore Generale, se questi non provvede alla riconferma.
2. Gli incarichi di direzione di Unità Operativa Complessa, di struttura semplice (UOSD, UF, UOS) e gli incarichi professionali di cui all'art. 70 comma 1 lett. c) sono conferiti a tempo determinato ed hanno durata di cinque anni comunicata all'atto del conferimento - con facoltà di rinnovo, previa valutazione positiva a fine incarico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL/2020.
3. L'assegnazione degli incarichi non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età, compresa l'applicazione dell'art. 16 del D.Lgs. n. 503 del 1992 e successive modificazioni.

ART. 7

(Sostituzioni)

1. In caso di assenza del Direttore/Responsabile di Dipartimento/Staff o Area Dipartimentale determinata da ferie, malattia o altro impedimento, la sostituzione compete al dirigente titolare di incarico di struttura complessa dallo stesso individuato con cadenza annuale.
2. In caso di assenza del direttore di Unità Operativa Complessa o di UOSD/UF il cui massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice, la sostituzione è affidata ad altro dirigente della struttura medesima individuato annualmente dal direttore/responsabile della struttura, che si avvale dei criteri di cui all'art. 73 comma 2 del CCNL/2020. Nel caso in cui il dirigente responsabile sia l'unica figura dirigenziale della struttura, questi individua un dirigente di altra struttura di pari incarico, previa accettazione di quest'ultimo, preferibilmente all'interno del medesimo dipartimento.
3. Nel caso in cui l'assenza del direttore di struttura complessa o del direttore/responsabile di UOSD/UF, il cui massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice, sia determinata dalla cessazione del rapporto di lavoro dello stesso, o dalla mancanza di un titolare nel caso di strutture di nuova istituzione, la sostituzione avviene con atto del Direttore Generale secondo le modalità previste all'art. 73 del CCNL/2020.

ART. 8

(Contratto individuale di incarico)

1. Il conferimento o il rinnovo degli incarichi di responsabilità di Unità Operativa Complessa, di struttura semplice o di natura professionale, della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale, comporta la stipula del contratto individuale d'incarico, che integra il contratto individuale di lavoro e che definisce gli aspetti essenziali connessi all'incarico con le indicazioni di cui alle specifiche norme previste in materia dai CC.NN.LL.
2. In tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n° 39/2013 e s.m.i.. All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, secondo la modulistica predisposta dal Responsabile Aziendale per la Prevenzione della Corruzione ed approvata con specifico atto del Direttore Generale.

ART. 9

(Valutazione dei dirigenti a scadenza incarico)

1. Tutti i dirigenti, alla scadenza dell'incarico loro conferito, sono sottoposti a valutazione da parte del Collegio Tecnico secondo le modalità e le procedure previste dall'art. 74 e ss. del CCNL/2020, nonché dal regolamento aziendale vigente in materia.
2. Ai sensi dell'art. 78 del CCNL/2020 l'esito positivo della valutazione del Collegio Tecnico al termine dell'incarico realizza la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale, economico e professionale allo stesso dirigente.
3. L'esito negativo del processo di valutazione da parte del Collegio Tecnico per i dirigenti titolari di incarico produce gli effetti descritti all'art. 81 del CCNL/2020.
4. Per quanto non espressamente indicato al presente articolo si rinvia al CCNL 2020/Area Funzioni Locali, alla normativa vigente ed agli specifici regolamenti aziendali vigenti in materia.

ART. 10

(Revoca e mancato rinnovo degli incarichi dirigenziali)

1. Gli incarichi di responsabilità di struttura complessa, di struttura semplice e professionali possono essere revocati:
   a) Per i motivi di cui all'art. 15-ter comma 3 del D.Lgs 502/92 e ss.mm.ii. e più precisamente in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione di Dipartimento, del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, di responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai CCNNLL vigenti.
   b) Per effetto della valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 30 del CCNL/2005 dell'Area III, mantenuto in vigore dall'art. 80 del CCNL/2020,
   c) Per il venir meno dei requisiti.
   d) Per rinuncia volontaria all'incarico formulata per iscritto dal dirigente stesso.
2. La revoca dell'incarico avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo.
3. Il mancato rinnovo dell'incarico quale effetto della valutazione negativa effettuata dal Collegio Tecnico a scadenza dell'incarico comporta:
   a. Per i direttori di struttura complessa: l'affidamento di un incarico tra quelli di cui all'art. 70, comma 1 lett. b) e c);
   b. Per i titolari dei restanti incarichi: l'affidamento di un incarico tra quelli di cui all'art. 70, comma 1 lett. b) e c) di minor valore economico.

ART. 11

(Affidamento di diverso incarico per esigenze organizzative)

1. Ai sensi dell'art. 71 comma 8 del CCNL/2020 ed in base all'art. 9 comma 32 del D.L. n° 78/2010, convertito in Legge n° 122/2010, qualora l'Azienda, per esigenze organizzative, anche in assenza di una valutazione negativa, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto, prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, può conferire al medesimo dirigente un altro incarico, anche di valore economico inferiore, tenendo conto della "clausola di salvaguardia economica" prevista all'art. 31 del CCNL/2020. Di norma l'Azienda garantisce il mantenimento degli ambiti di autonomia e la complessità delle funzioni di cui era titolare il dirigente e di conseguenza il relativo trattamento economico.

ART. 12

(Rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione)

1. La rotazione del personale nei settori a più elevato rischio di corruzione è una tra le misure che l'Azienda ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, ed è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La rotazione del personale rappresenta altresì un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, elevandone il livello di professionalità in relazione alla capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive dell'Azienda, evitando accuratamente che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti o crei ostacolo alla continuità dell'azione istituzionale. Pertanto, la rotazione dei dirigenti sarà attuata dall'Azienda dopo aver attentamente valutato le competenze di cui necessita ciascuna struttura, ed assicurando percorsi di formazione e aggiornamento continuo. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, saranno attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, evitando che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

ART. 13

(Norme finali)

1. L'eventuale espletamento di fatto di un incarico dirigenziale non formalmente conferito con atto del Direttore Generale è nullo ad ogni effetto.
2. In caso di rinuncia/dimissioni del dirigente interessato dall'incarico conferitogli, quest'ultimo dovrà trasmettere alla U.O.C. competente al conferimento degli incarichi dirigenziali interni

apposita nota scritta con la quale comunica tale intenzione. La suddetta U.O.C. provvederà agli adempimenti conseguenti. Le dimissioni acquisiscono efficacia giuridica ed economica con la relativa delibera di accoglimento da parte del Direttore Generale dell'Azienda.

3. Per quanto non espressamente riportato nella presente procedura si applicano le norme vigenti, quelle previste dai CC.NN.LL. dell'Area Funzioni Locali e dell'Area III (Dirigenza PTA), nonché ogni altro atto regolamentare dell'Azienda, in quanto compatibile.
4. La presente procedura entra in vigore dal giorno successivo alla data di approvazione della stessa con atto del Direttore Generale.