



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000252

DATA: 28/04/2023 14:05

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per l'individuazione, la graduazione e il conferimento degli incarichi dirigenziali della Dirigenza Professionale Tecnica e Amministrativa.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Toniolo Roberto in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Troiani Monica - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Moretti Laura - Direttore Amministrativo

Su proposta di Maria Martelli - GESTIONE RISORSE UMANE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [07-02]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000252_2023_delibera_firmata.pdf	Martelli Maria; Moretti Laura; Toniolo Roberto; Troiani Monica	A83CFA842F000A323F59CD34D60EAE3D BD01EBD9A9F908027D453298067F8C7A
DELI0000252_2023_Allegato1.pdf	Martelli Maria; Moretti Laura; Troiani Monica; Toniolo Roberto	24F774C621885A928E812F80B4A154B41 E4E51519511BE98A1477C2BFB87A5DA

DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per l'individuazione, la graduazione e il conferimento degli incarichi dirigenziali della Dirigenza Professionale Tecnica e Amministrativa.

IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, Dott.ssa Maria Martelli, responsabile del procedimento, attestata la regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale in materia, riferisce quanto segue.

In data 17/12/2020 è stato approvato il nuovo CCNL dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016/2018 , contenente una sezione specifica per i dirigenti professionali, tecnici, amministrativi (PTA), che apporta alcune modifiche al sistema degli incarichi previgente.

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 30 del 23/1/2023 è stato approvato il nuovo Atto Aziendale di Azienda Zero, in conformità con quanto disposto con Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto (DGRV) n. 1025/2022 ed in applicazione delle precisazioni richieste con nota acquisita al prot. n. 972 dell' 11/1/2023 dalla Direzione Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto. Il nuovo Atto Aziendale introduce, fra l'altro, nuovi incarichi dirigenziali di struttura complessa, di struttura semplice ed alcuni coordinamenti.

In data 20/4/2023 è stato trasmesso alle Organizzazioni Sindacali della dirigenza professionale, tecnica, amministrativa (PTA) la bozza del nuovo Regolamento per l'individuazione, la graduazione e il conferimento degli incarichi dirigenziali della Dirigenza Professionale Tecnica e Amministrativa, precisando che il documento in parola riprende integralmente il precedente Regolamento, non prevedendo alcuna modifica alla disciplina che è già stata oggetto di contrattazione o confronto sindacale e apportando unicamente gli aggiornamenti resisi necessari a seguito della sottoscrizione del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali del 17/12/2020, anche al fine di adattarli alla specifica situazione organizzativa di Azienda Zero, derivante dall'applicazione nuovo Atto Aziendale.

Per quanto sopra esposto, ritiene di approvare il Regolamento summenzionato, allegato alla presente.

Le spese conseguenti al presente provvedimento trovano copertura nel budget dell'anno in corso assegnato alla UOC Gestione Risorse Umane.

VISTI:

- il CCNL dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016/2018;

- la DGRV n. 1025/2022.

Ritenuto di dover adottare in merito i provvedimenti necessari.

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza ed in base ai poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 32 del 26/2/2021.

DELIBERA

1) di prendere atto di quanto espresso in premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di approvare il Regolamento per l'individuazione, la graduazione e il conferimento degli incarichi dirigenziali della Dirigenza Professionale Tecnica e Amministrativa, allegato alla presente Deliberazione e che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3) di dare atto che le spese conseguenti al presente provvedimento trovano copertura nel budget dell'anno in corso assegnato alla UOC Gestione Risorse Umane;

4) di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33 del 14/3/2013, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016;

5) di incaricare l'UOC Affari Generali di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo online di Azienda Zero.



Regolamento per l'individuazione, la graduazione e il conferimento degli incarichi dirigenziali

Dirigenza Professionale Tecnica e Amministrativa

Sommario

Art. 1.	Oggetto del regolamento e campo di applicazione	2
Art. 2.	Mappatura delle funzioni dirigenziali.....	2
Art. 3.	Tipologia degli incarichi.....	2
Art. 3 a.	Incarico di direzione di struttura complessa.....	3
Art. 3 b.	Incarichi di direzione di struttura semplice.....	3
Art. 3 c.	Incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo	4
Art. 4.	Criteri generali per il conferimento degli incarichi	4
Art. 5.	Procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali	4
Art. 6.	Sottoscrizione del contratto	5
Art. 7.	Durata, Revoca e Rinnovo degli incarichi	5
Art. 8.	Affidamento di diverso incarico.....	6
Art. 9.	Rinuncia all'incarico	6
Art. 10.	Assenze, Sostituto Responsabile e Direttore <i>ad interim</i>	6
Art. 11.	Criteri e parametri di graduazione degli incarichi	8
Art. 12.	Retribuzione di posizione	9

Art. 1. Oggetto del regolamento e campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'individuazione, i criteri di graduazione e le procedure di attribuzione degli incarichi dirigenziali dei Dirigenti Professionali, Tecnici ed Amministrativi (PTA), individuati nell'art. 2, co. 3, del CCNQ del 10/8/2022, per quanto concerne il comparto Sanità di cui all'art. 6 del CCNQ 3/8/2021, in servizio presso l'Azienda con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato, nonché ai dirigenti in posizione di comando in entrata.

2. L'articolazione degli incarichi dirigenziali, volta a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nell'ambito del quadro normativo vigente, rientra nel potere organizzativo dell'Azienda in coerenza con l'assetto delineato dall'Atto Aziendale e graduata secondo quanto indicato nei successivi articoli.

3. L'individuazione degli incarichi deve essere funzionale ad un'efficace e proficua organizzazione aziendale, al raggiungimento degli obiettivi di salute previsti dalla programmazione sanitarie e/o sociosanitaria nazionale e regionale, nonché a promuovere lo sviluppo professionale dei dirigenti, mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi.

Art. 2. Mappatura delle funzioni dirigenziali

1. L'Azienda effettua la "mappatura" di tutte le funzioni dirigenziali aziendali del personale dell'Area Professionale, Tecnica e Amministrativa dell'Azienda. Tale operazione fornisce una compiuta rappresentazione delle funzioni dirigenziali al fine di poter attuare la graduazione secondo la seguente procedura:

- in base alla dotazione organica, la Direzione Strategica definisce la mappatura tenendo conto dell'organizzazione delineata dall'Atto Aziendale in merito ai modelli organizzativi e di responsabilità presenti nelle strutture;
- viene definita una mappatura complessiva relativa all'articolazione degli incarichi dirigenziali per ciascuna struttura aziendale, tenendo conto delle risorse effettivamente disponibili dal fondo contrattuale di competenza.

2. La mappatura è suscettibile di variazioni a seguito di processi di riorganizzazione aziendale o di modifiche delle singole Unità Operative previste dall'Atto Aziendale, o per la dinamicità delle attività, nel rispetto dei livelli di relazioni sindacali previsti dai CC.CC.NN.LL. vigenti.

Art. 3. Tipologia degli incarichi

1. In relazione alle funzioni, responsabilità e competenze declinate nell'Atto Aziendale, gli incarichi si distinguono in incarichi di tipo gestionale e incarichi di tipo professionale, come previsto dall'art. 70 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali del 17/12/2020 (in seguito per brevità anche solo "CCNL"). Tali incarichi, di pari dignità ed importanza, possono raggiungere una corrispondente valorizzazione economica, benché gli incarichi di tipo gestionale siano sovraordinati a quelli di tipo professionale.

Incarichi GESTIONALI:

- **incarico di direzione di struttura complessa** (art. 70, co.1, lett. a del CCNL)
- **incarico di direzione di struttura semplice** (art. 70, co.1, lett. b del CCNL)

Incarichi PROFESSIONALI:

- **incarico professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.** Tale tipologia prevede in modo prevalente responsabilità tecnico specialistiche (art. 70, co.1, lett. c del CCNL).

2. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti previo superamento del periodo di prova di 6 mesi. Il periodo di prova è computato sulle giornate di effettivo servizio. Il periodo di prova è applicato sia ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

3. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.

4. Per tutti gli incarichi dirigenziali vengono esplicitati, oltre al titolo o definizione, i contenuti, i requisiti specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico, nonché la relativa pesatura ai fini della valorizzazione economica.

Art. 3 a. Incarico di direzione di struttura complessa

1. L'incarico di direzione di struttura complessa comporta la gestione di una struttura aziendale individuata come tale dall'Atto Aziendale ed include la responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche e finanziarie.

2. L'attribuzione degli incarichi di struttura complessa avviene secondo la normativa nazionale, le direttive Regionali vigenti e le disposizioni del presente regolamento.

3. Per il conferimento degli incarichi di cui al presente articolo, l'esperienza professionale dirigenziale richiesta non può essere 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, ai sensi dell'art. 70, comma 1, lettera a) del CCNL.

4. I predetti incarichi sono conferiti dal Direttore Generale su proposta del Direttore di Area competente, con la procedura indicata all'art. 5 del presente regolamento.

5. Il contratto di lavoro dei direttori di unità operativa complessa è stipulato in conformità con quanto previsto dalle DGRV n. 342/2013 e n. 1096/2022 (relative alla dirigenza medica e veterinaria) con i necessari adattamenti.

Art. 3 b. Incarichi di direzione di struttura semplice

1. Per "struttura semplice" si intende un'articolazione interna di una unità operativa complessa.

2. L'incarico di direzione di struttura semplice comporta, necessariamente e in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali e, ove previsto dagli atti di organizzazione interna, anche di risorse finanziarie. Le strutture semplici sono quelle individuate dall'Atto Aziendale.

3. Gli incarichi di direzione di struttura semplice sono conferiti dal Direttore Generale su proposta del direttore dell'unità operativa complessa stessa, con la procedura indicata all'art. 5 del presente regolamento.

Art. 3 c. Incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo

1. Gli incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo comportano, in modo prevalente rispetto ad altri criteri e parametri, responsabilità tecnico-specialistiche.
2. Tali incarichi sono articolati su tre livelli:
 - **“incarichi professionali di altissima specializzazione”**: rappresentano articolazioni funzionali della struttura di riferimento e richiedono vaste competenze e conoscenze tecnico professionali. Implicano lo svolgimento di prestazioni quali-quantitative complesse e difficilmente interscambiabili per l’Azienda;
 - **“incarichi professionali di alta specializzazione”**: si caratterizzano per lo sviluppo di attività che richiedono un’alta competenza specialistico-funzionale nella professionalità di appartenenza;
 - **“incarichi professionali di media specializzazione”**: richiedono una buona competenza specialistico-funzionale nella professionalità di appartenenza, da espletarsi anche in team nell’ambito delle direttive del direttore della struttura.
3. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale su proposta del direttore della struttura di afferenza, con la procedura indicata all’art. 5 del presente regolamento.

Art. 4. Criteri generali per il conferimento degli incarichi

1. Nel conferimento degli incarichi si deve tener conto:
 1. delle valutazioni del collegio tecnico;
 2. del profilo di appartenenza;
 3. 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 documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 4. 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, del CCNL;
 5. del criterio della rotazione ove applicabile;
 6. per gli incarichi di direzione di struttura complessa, anche 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 dipartimentale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Art. 5. Procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali

1. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale dell’Azienda su proposta:
 - a) del Direttore Amministrativo, per l’incarico di direzione di struttura complessa. Se l’Area cui afferisce la Struttura complessa è diversa dall’Area contrattuale cui afferisce il dirigente, la proposta spetta al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario congiuntamente.
 - b) del Direttore di struttura complessa di afferenza per l’incarico di direzione di struttura semplice e per tutti gli incarichi di natura professionale;

2. Ai fini del conferimento degli incarichi di struttura complessa, di struttura semplice e di tutti gli incarichi di natura professionale si procede come segue:

- l'Azienda provvede all'emissione di avviso di selezione interna, pubblicato per almeno 10 giorni sul sito intranet, nel quale sono indicati il profilo richiesto con i contenuti e le funzioni da attribuire, la denominazione dell'incarico e il punteggio attribuito, i termini e le modalità di presentazione delle candidature nonché i requisiti necessari per la partecipazione alla procedura;
- entro il termine indicato nell'avviso, i dirigenti interessati presentano la loro candidatura, allegando alla domanda un dettagliato *curriculum* formativo e professionale;
- il Direttore Amministrativo/Direttore della Struttura complessa, cui compete la formulazione della proposta di conferimento dell'incarico, procede alla valutazione comparata dei *curricula* pervenuti e al colloquio durante il quale i candidati illustreranno approfonditamente il proprio percorso professionale e formativo rappresentato nel *curriculum*; nel caso di presentazione di una sola candidatura il colloquio è a discrezione del dirigente valutatore;
- il Direttore Amministrativo/Direttore della Struttura complessa propone, quindi, al Direttore Generale, con atto scritto e motivato, il candidato al quale conferire l'incarico.

3. Ai dirigenti che hanno superato il periodo di prova, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di partecipare ad avvisi per altri incarichi, è conferito un incarico di media specializzazione, individuato dal direttore della struttura di afferenza fra quelli a disposizione.

Art. 6. Sottoscrizione del contratto

Il conferimento o il rinnovo degli incarichi comporta la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro e che definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito ivi inclusi la denominazione, gli oggetti, gli obiettivi generali da conseguire, la durata e la retribuzione di posizione spettante. Tale contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni salvo diversa proroga stabilita dalle parti. In mancanza di consenso da parte del dirigente alla scadenza del termine non si può procedere al conferimento dell'incarico. Successivamente, la modifica di uno degli aspetti del contratto individuale d'incarico è preventivamente comunicata al dirigente per il relativo esplicito assenso che è espresso entro il termine massimo di trenta giorni. In assenza della sottoscrizione del contratto, non potrà essere erogato il relativo trattamento economico.

Art. 7. Durata, Revoca e Rinnovo degli incarichi

1. Gli incarichi di cui agli articoli precedenti sono conferiti a tempo determinato ed hanno una **durata** non inferiore a cinque anni e non superiore a sette. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato ovvero nei casi di rapporto di lavoro a tempo determinato e per i dipendenti in posizione di comando in entrata.

2. Può essere disposta la **revoca** anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 *ter*, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 80 del CCNL o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

3. Gli incarichi possono essere **rinnovati**, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 76 comma 2, del CCNL senza attivare la procedura dell'art. 5 del presente regolamento. Il mancato rinnovo dell'incarico quale effetto della valutazione negativa è invece disciplinato dall'art. 81 comma 3 del CCNL.

4. Al termine dell'incarico, il dirigente è soggetto a valutazione sull'attività professionale svolta e sui risultati raggiunti, secondo le modalità previste dalla disciplina contrattuale e aziendale.

Art. 8. Affidamento di diverso incarico

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 32, del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010, alla scadenza di un incarico dirigenziale, anche in dipendenza di processi di riorganizzazione, l'Azienda che non intenda confermare l'incarico al dirigente, anche in assenza di una valutazione negativa, conferisce allo stesso un altro incarico, anche di valore economico inferiore.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 18, del D.L. 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni nella L. 14 settembre 2011 n. 148, l'Azienda può disporre per motivate esigenze organizzative l'assegnazione - prima della scadenza dell'incarico ricoperto - di un diverso incarico. Qualora il nuovo incarico sia di minor valore economico, il dirigente conserva il trattamento economico, nella misura e secondo le modalità previste dalla clausola di salvaguardia di cui agli artt. 71, comma 8, e 31 del CCNL 17/12/2020.

Art. 9. Rinuncia all'incarico

1. Il dirigente può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta e motivata, da inoltrare di norma con un preavviso di almeno un mese. La rinuncia comporta la perdita del trattamento economico di posizione ed eventuale indennità di struttura complessa in godimento.

2. È facoltà dell'Azienda differire la decorrenza della rinuncia fino ad un massimo di tre mesi, onde non pregiudicare le attività e l'organizzazione dei servizi interessati.

3. In esito alla rinuncia è conferito un incarico professionale di livello iniziale oppure – previo espletamento delle procedure selettive previste dal presente regolamento - altro incarico dirigenziale, anche di minor valore - ove vacante. Il nuovo incarico si perfeziona con la sottoscrizione di apposito contratto, come previsto all'art. 6.

Art. 10. Assenze, Sostituto Responsabile e Direttore ad interim

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, per l'ipotesi di *temporanea assenza per ferie o malattia o altro impedimento*, ogni Direttore di Struttura Complessa deve individuare e proporre un dirigente in servizio presso la struttura stessa al quale affidare l'incarico di sostituzione. La scelta è effettuata secondo i seguenti criteri di priorità:

- il dirigente sostituto deve essere titolare di incarico di struttura semplice;
- in mancanza, il dirigente sostituto deve essere titolare di incarico professionale di altissima specializzazione;
- in via subordinata, il dirigente sostituto deve essere titolare di un incarico di alta specializzazione;
- in via residuale, il dirigente sostituto deve essere titolare di un incarico professionale di media specializzazione.

In assenza di dirigenti interni alla struttura, le funzioni sono svolte dal Direttore di altra struttura complessa.

2. **Incarico di Sostituto Responsabile.** Nel caso l'assenza sia dovuta a cessazione dal servizio del titolare, l'incarico di sostituzione è affidato per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure selettive e comunque non superiore a 9 mesi, prorogabili di ulteriori 9 mesi.

2.1 Per l'individuazione del dirigente cui attribuire l'incarico si utilizzano i criteri di priorità definiti al comma 1.

2.3 In caso di Struttura Complessa con più Strutture Semplici al suo interno o più incarichi della stessa tipologia, i dirigenti interessati ad assumere l'incarico in parola comunicano tempestivamente al proprio direttore di Area la loro disponibilità. Successivamente la Direzione Strategica valuta le candidature ricevute

ed individua il Sostituto Responsabile. In caso di mancanza di candidature, l'individuazione del sostituto spetta d'ufficio alla Direzione Strategica tra i dirigenti in servizio presso la Struttura.

2.4 *Emolumenti*. Al dirigente incaricato della sostituzione non è corrisposto alcun emolumento per i primi due mesi. Qualora la sostituzione si protragga continuativamente oltre tale periodo, compete – anche per i primi due mesi – un'indennità a titolo di risultato pari a di 600€ mensili per 12 mensilità, cui si provvede con le risorse del Fondo di cui all'art. 91 del CCNL. Un dirigente può essere incaricato di diverse ed autonome sostituzioni nel corso dello stesso anno e l'indennità può, quindi, essere corrisposta anche per periodi frazionati.

3. *Incarico a tempo determinato*. Nei casi in cui l'assenza dei dirigenti con incarichi gestionali o professionali sia dovuta alla fruizione di una aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore generale ovvero di direttore amministrativo presso la stessa o altra Azienda o Ente, ovvero per mandato elettorale ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. n. 165/2001 e dagli artt. da 77 a 96 del D. Lgs. n. 267/2000 o per distacco sindacale, l'Azienda può provvedere con l'assunzione di altro dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato, per la durata dell'aspettativa concessa, nel rispetto delle procedure richiamate precedentemente.

Il rapporto di lavoro del dirigente assunto con contratto a tempo determinato ai sensi del comma precedente, è disciplinato dall'art. 16 del CCNL del 5.12.1996 come sostituito dall'art. 1 del CCNL del 5.8.1997 e s.mi.. La disciplina dell'incarico conferito è quella prevista dal presente contratto per il conferimento e per quanto attiene la valutazione e la verifica, durata ed altri istituti applicabili. Il contratto si risolve automaticamente allo scadere in caso di mancato rinnovo ed anticipatamente in caso di rientro del titolare prima del termine. L'incarico del dirigente assente e collocato in aspettativa per i motivi di cui al comma precedente può essere assegnato dall'Azienda ad altro dirigente già dipendente a tempo indeterminato o determinato. Al rientro in servizio, il dirigente sostituito completa il proprio periodo di incarico, iniziato prima dell'assenza per i motivi di cui al comma precedente conservando la stessa tipologia di incarico, se disponibile, e, in ogni caso, riacquisisce un trattamento economico di pari valore a quello posseduto prima di assentarsi, ivi inclusa l'indennità di struttura complessa ove spettante. Al termine di tale periodo - costituito dal cumulo delle due frazioni d'incarico -, il dirigente sostituito è soggetto alla verifica e valutazione di cui all'art. 74 e ss. del CCNL.

4. *Incarico ad interim*. Nel caso in cui l'Azienda non possa fare ricorso alle sostituzioni di cui ai commi precedenti, le funzioni sono svolte *ad interim* per massimo 9 mesi, prorogabili fino ad altri 9 mesi, da un Direttore di Struttura Complessa. Tale responsabilità aggiuntiva è affidata con provvedimento del Direttore Generale ed è valorizzata con le risorse del Fondo di cui all'art. 91 del CCNL, nella misura vigente definita in sede di contrattazione integrativa.

5. Le sostituzioni non si configurano come mansioni superiori in quanto avvengono nell'ambito del ruolo e livello unico della dirigenza.

Art. 11. Criteri e parametri di graduazione degli incarichi

1. La graduazione degli incarichi è effettuata sulla base dei criteri e parametri indicati nelle seguenti tabelle, che costituiscono parte integrante del presente regolamento, ex art. 90, co. 9, del CCNL, a cui corrisponde un determinato punteggio massimo.

CRITERI DI GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI STRUTTURA COMPLESSA e PUNTEGGI		
CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTI MAX
GESTIONE DEI PROCESSI E LIVELLO DI PROFESSIONALITA' RICHIESTO	livello di complessità ed integrazione, processi implicanti anche intersettorialità e interprofessionalità, rilevanza nelle procedure amministrativo-contabili per i quali si richiedono risorse dedicate	30 punti
NUMEROSITA' DI RISORSE UMANE GESTITE NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA	consistenza quali-quantitativa del personale assegnato	20 punti
RILEVANZA/SIGNIFICATIVITA' DI BUDGET FINANZIARIO E DI RISORSE STRUTTURALI A DISPOSIZIONE	responsabilità diretta nella gestione di risorse tecniche e finanziarie di elevata quantità	20 punti
VALENZA STRATEGICA DELLA STRUTTURA RISPETTO ALLA GESTIONE COMPLESSIVA, AGLI OBIETTIVI AZIENDALI E AGLI INDIRIZZI A SUPPORTO DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE	in relazione al punteggio attribuito agli obiettivi strategici indicati nella scheda di budget	30 punti
Totale massimo:		100 punti

CRITERI DI GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI STRUTTURA SEMPLICE e PUNTEGGI		
INDICATORE	DESCRIZIONE	PUNTI MAX
ATTRIBUZIONE DI TITOLARITA' NELLA NEGOZIAZIONE DI BUDGET	responsabilità nella negoziazione di budget	18 punti
AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVO-GESTIONALE	livello di autonomia esercitata nell'ambito degli obiettivi e indirizzi definiti dal Direttore di struttura	25 punti
GRADO DI COMPETENZE SPECIALISTICO – FUNZIONALI O PROFESSIONALI	livello di diversificazione e complessità delle attività, grado di standardizzazione	21 punti
Totale massimo:		64 punti

CRITERI DI GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DI NATURA PROFESSIONALE - ART. 70, co. 1, lett. c) e PUNTEGGI		
INDICATORE	DESCRIZIONE	PUNTI MAX
GESTIONE E RILEVANZA DEI PROCESSI	livello di complessità ed integrazione, implicanti intersettorialità e interprofessionalità	15 punti
GRADO DI COMPETENZE SPECIALISTICO – FUNZIONALI O PROFESSIONALI	livello di diversificazione e complessità delle attività, grado di standardizzazione	20 punti
LIVELLO DI AUTONOMIA	livello di autonomia esercitata nell'ambito degli obiettivi e indirizzi definiti dal Direttore di struttura	15 punti
Totale massimo:		50 punti

Art. 12. Retribuzione di posizione

1. La retribuzione di posizione complessiva si compone di:

- retribuzione di posizione parte fissa;
- retribuzione di posizione parte variabile, derivante dalla graduazione delle funzioni.

La complessiva retribuzione di posizione - intesa come somma della parte fissa e della parte variabile - nel rispetto dei limiti minimi e massimi previsti dal C.C.N.L., è determinata nell'ambito di una fascia economica, che varia in base al punteggio attribuito all'incarico, come di seguito indicato:

Tipologia di incarico	Punti	Fascia economica
A - Struttura complessa	Tra 65 e 100	Da 32.001,00 a 50.000,00
B2 - Struttura semplice	Tra 51 e 64	Da 25.001,00 a 32.000,00
C1 - Altissima specializzazione	Tra 41 e 50	Da 20.001,00 a 25.000,00
C2 - Alta Specializzazione	Tra 16 e 40	Da 8.001,00 a 20.000,00
C3 - Media Specializzazione	Tra 11 e 15	Da 5.500,00 a 8.000,00

2. Le eventuali risorse residue di entrambi i Fondi, di cui agli artt. 90 e 91, stanziare a bilancio e certificate dagli organi di controllo, qualora non sia stato possibile utilizzarle integralmente nell'anno di riferimento, sono vincolate a retribuzione di risultato. Resta comunque fermo l'obbligo dell'integrale destinazione delle risorse nell'anno contabile di competenza, come previsto dall'art. 91 comma 9 del CCNL.