

**Piattaforma contrattuale**  
**Contratto collettivo integrativo aziendale Area Funzioni Locali Dirigenza dei ruoli PTA**  
**CONTRATTAZIONE**

**INDICE**

**Capo I - Disposizioni generali**

- Art. 1 - Modello relazionale della contrattazione
- Art. 2 - Durata
- Art. 3 - Altri modelli relazionali: rinvio

**Capo II - Criteri di utilizzo dei fondi di cui agli artt. 90 e 91 CCNL**

- Art. 4 - Principi generali
- Art. 5 - Criteri di riparto del fondo retribuzione di posizione di cui all'art. 90 CCNL
- Art. 6 - Modalità di utilizzo del fondo retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori di cui all'art. 91 CCNL

**Capo III - Criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato**

- Art. 7 - Criteri di riparto del fondo di cui all'art. 91 CCNL

**Capo IV - Criteri di attribuzione dei trattamenti accessori previsti da specifiche disposizioni di legge**

- Art. 8 - Ambito di applicazione

**Capo V - Criteri generali per la definizione dei piani di welfare integrativo**

- Art. 9 - Definizione dei criteri di welfare integrativo

**Capo VI - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti all'organizzazione dei servizi**

- Art. 10 - Sviluppo delle innovazioni
- Art. 11 - Il lavoro agile
- Art. 12 - Organismo paritetico in materia di innovazioni

**Capo VII - Contingenti di personale esonerato dallo sciopero**

- Art. 13 - Contingenti di personale

**Capo VIII - Criteri e le risorse per l'applicazione della clausola di salvaguardia economica**

- Art. 14 - Misura del differenziale ex art. 31 CCNL e relative risorse

**Capo IX - Criteri per l'integrazione della retribuzione di risultato**

- Art. 15 - Integrazione della retribuzione di risultato

**Capo X - Criteri generali per l'attribuzione dei proventi dell'attività di supporto alla libera professionale intramuraria**

- Art. 16 - Proventi ALPI

**Capo XI - Pronta disponibilità**

- Art. 17 - Conferma indennità di pronta disponibilità

**Capo XII - Disposizioni particolari**

- Art. 18 - Linee generali di indirizzo dei programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione manageriale e aggiornamento
- Art. 19 - Ottenimento e Mantenimento di Certificazioni
- Art. 20 - Copertura assicurativa professionale
- Art. 21 - Buoni pasto/mensa
- Art. 22 - Impegno di servizio dei dirigenti PTA
- Art. 23 - Norme finali
- Art. 24 - Entrata in vigore

*All. n. 1 Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali*

*All. n. 2 Regolamento per la graduazione degli incarichi dirigenziali*

## **Capo I - Disposizioni generali**

### **Art. 1 - Modello relazionale della contrattazione**

Il presente contratto integrativo è stipulato ai sensi dell'art. 3, comma 4, lett. b) e comma 6, e degli artt. 7, 8 e 66 del CCNL di categoria 17-12-2020 (d'ora in avanti, CCNL) per realizzare il modello relazionale della contrattazione integrativa ed ai sensi degli artt. 40 e ss. del D.Lgs. 165/2001 ai fini della disciplina delle materie ivi elencate e delle modalità di utilizzo dei fondi contrattuali di cui agli artt. 90 e 91 del CCNL.

Gli incontri sindacali sono svolti da remoto o, a richiesta, in modalità mista.

### **Art. 2 - Durata**

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, CCNL, il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 66.

La definizione dei criteri di riparto, tra le varie voci di utilizzo, delle risorse del Fondo di cui agli artt. 90 e 91 CCNL è negoziata con cadenza annuale.

Ai sensi dell'art. 8, comma 7, CCNL, il contratto collettivo integrativo conserva efficacia fino alla stipulazione dei successivi.

### **Art. 3 - Altri modelli relazionali: rinvio**

Le Parti si danno reciprocamente atto che ai sensi dell'art. 3, comma 4, CCNL, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali, oltre alla contrattazione integrativa, si realizzano anche nei modelli relazionali di partecipazione, articolati in informazione, confronto, organismi paritetici di partecipazione.

## **Capo II - Criteri di utilizzo dei fondi di cui agli artt. 90 e 91 CCNL**

### **Art 4 - Principi generali**

L'Azienda si impegna a costituire i fondi entro il mese di aprile di ciascun anno di competenza ed a trasmetterli tempestivamente alle rappresentanze sindacali rappresentative perché ne possano prendere piena conoscenza. Entro il mese di aprile dell'anno successivo l'Azienda si impegna – conformemente a quanto previsto dall'art 4 commi 2 e 3 CCNL - a trasmettere i dati analitici della spesa registrata per le singole voci gravanti sui fondi e l'entità dei residui.

L'impegno previsto al presente articolo che l'Amministrazione si impegna a rispettare è comunque subordinato alle dinamiche aziendali e regionali relativamente alla definizione del budget annuale e ad eventuali applicazioni normative in materia.

### **Art. 5 - Criteri di riparto del fondo retribuzione di posizione di cui all'art. 90 CCNL**

Ai sensi dell'art. 90, comma 8, CCNL, le risorse del Fondo retribuzione di posizione sono annualmente rese disponibili per i seguenti utilizzi:

- a) retribuzione di posizione parte fissa e parte variabile secondo la disciplina di cui all'art. 89 CCNL;
- b) indennità per incarico di direzione di struttura complessa;
- c) eventuali trattamenti economici previsti sulla base delle specifiche disposizioni di legge di cui al comma all'art. 90, comma 4, lett. b), CCNL a valere sulle risorse di cui alla medesima lettera;
- d) eventuali assegni personali posti a carico del fondo ai sensi delle vigenti norme contrattuali.

Gli importi della retribuzione di posizione parte fissa e dell'indennità per incarico di struttura complessa sono stabiliti dagli artt. 89 comma 3 e art 93 del CCNL di riferimento; la relativa corresponsione deve in ogni caso essere garantita ai Dirigenti PTA aventi diritto nella misura e secondo termini e modalità previsti dal vigente CCNL.

La retribuzione di posizione parte variabile è attribuita ai Dirigenti PTA in relazione alla graduazione dell'incarico ricoperto effettuata prima dell'assegnazione degli incarichi con le modalità di cui all'art. 89 comma 9 del CCNL.

Le Parti si danno quindi reciprocamente atto che la graduazione delle funzioni è materia rimessa al confronto tra Azienda ed Organizzazioni Sindacali ai sensi degli artt. 5, comma 3, e 64, comma 1, lett. a), CCNL. A tale fine, l'IRCCS fornisce – nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art 4 comma 3 del CCNL - ai Soggetti Sindacali legittimati, secondo le modalità previste dall'art. 5, comma 2, CCNL, gli elementi conoscitivi inerenti ai criteri e parametri sulla cui base effettuare la graduazione.

Gli importi del trattamento economico previsti da specifiche disposizione di legge o inerenti ad assegni personali sono stabiliti dalle rispettive norme costitutive.

Le parti convengono di definire annualmente le modalità di utilizzo della quota di risorse del Fondo di cui al presente articolo non destinata a voci retributive pluriennali, qualora non direttamente trasferiti al finanziamento della retribuzione di risultato.

#### **Art. 6 - Modalità di utilizzo del fondo retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori di cui all'art. 91 CCNL**

Ai sensi dell'art. 91, comma 8, CCNL, le risorse del Fondo retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori sono annualmente rese disponibili per i seguenti utilizzi:

- a) retribuzione di risultato secondo la disciplina anche di cui all'art. 30 CCNL, ivi comprese le integrazioni di tale retribuzione previste ai sensi dell'art. 92, comma 6, CCNL;
- b) eventuali trattamenti economici previsti sulla base delle specifiche disposizioni di legge, di natura premiale o indennitaria;
- c) welfare integrativo secondo la disciplina di cui all'art. 32 CCNL;
- d) indennità per sostituzioni ed interim di cui all'art. 73 CCNL;
- e) indennità di cui agli artt. 94 e 95 CCNL.

Le Parti convengono di definire annualmente le modalità di utilizzo della quota di risorse del Fondo di cui al presente articolo non destinata a voci retributive già preventivamente fissate dal CCNL.

### **Capo III - Criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato**

#### **Art. 7 - Criteri di riparto del fondo di cui all'art. 91 CCNL**

La retribuzione di risultato è attribuita sulla base dei diversi livelli di valutazione della performance conseguiti dai Dirigenti PTA a seguito del raggiungimento dei risultati relativi agli obiettivi stabiliti annualmente nell'ambito della programmazione aziendale.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2, CCNL, ai Dirigenti PTA che conseguano le valutazioni più elevate, in base al sistema di valutazione adottato dall'amministrazione, è attribuita una retribuzione di risultato con importo più elevato del 30% rispetto al valore medio pro-capite delle risorse destinate alla retribuzione di risultato.

Tale maggiorazione è attribuita a non più del 10% dei dirigenti, arrotondato per difetto, che abbiano comunque raggiunto una performance organizzativa non inferiore al 95%. In caso di ex equo sarà data priorità al dirigente con maggiore anzianità di servizio se non ha già beneficiato della maggiorazione nell'annualità pregressa.

Per le modalità di determinazione delle somme connesse alla retribuzione di risultato si rimanda allo specifico protocollo applicativo vigente in Istituto di cui alla deliberazione n. 793 del 17/10/2018.

### **Capo IV - Criteri di attribuzione dei trattamenti accessori previsti da specifiche disposizioni di legge**

#### **Art. 8 - Ambito di applicazione**

Per l'attribuzione dei trattamenti accessori previsti da specifiche disposizioni di legge non finanziati con oneri a carico dei fondi contrattuali, l'Azienda provvederà ad elaborare un apposito regolamento di Istituto al fine di definire tutti gli ambiti di applicazione anche al fine di omogenizzare l'applicazione tra tutti i dipendenti dell'Istituto.

### **Capo V - Criteri generali per la definizione dei piani di welfare integrativo**

#### **Art. 9 - Definizione dei criteri di welfare integrativo**

Le Parti prendono atto che l'art. 32 CCNL, come richiamato dall'art. 66, comma 1, lett. d), include tra le materie oggetto di contrattazione integrativa, la definizione di criteri per la formulazione di piani di welfare integrativo individuando le tipologie di benefici e le complessive risorse (che vengono fissate nella misura del 5% delle risorse di cui al fondo art 91 CCNL) ad essi destinate, utilizzando le disponibilità già previste, per la medesima finalità, da precedenti norme nonché, per la parte eventualmente non coperta da tali risorse, quota parte delle risorse del Fondo di cui all'art. 91.

Possono essere oggetto di tali benefici:

- iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);
- supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- prestiti a favore di dipendenti che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
- polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale;

Le Parti si riservano di individuare anche altri tipi di intervento, in ambiti che si caratterizzino per la particolare rilevanza sociale e morale dei fenomeni da disciplinare.

Le Parti, considerata la complessità di definire compiutamente ognuno di tali ambiti operativi, convengono che ognuno di essi sarà oggetto di specifica negoziazione in apposita sessione di lavori.

Ognuna delle Parti potrà assumere l'iniziativa di proporre la relativa piattaforma di disciplina della materia.

Qualora l'iniziativa sia di Parte sindacale, dovrà già essere stata raggiunta l'intesa su un unico testo da presentare ed esaminare nel corso della sessione negoziale.

## **Capo VI - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni inerenti all'organizzazione dei servizi**

### **Art. 10 - Sviluppo delle innovazioni**

L'IRCCS favorisce lo sviluppo delle innovazioni nell'ambito delle misure volte alla razionalizzazione ed all'evoluzione dei processi amministrativi ed alla realizzazione degli obiettivi di carattere prioritario e di rilievo nazionale di cui all'art. 1, commi 34 e 34bis, L. 662/1996.

### **Art. 11 - Il lavoro agile**

Per quanto concerne la regolamentazione sul lavoro agile si rinvia al Regolamento approvato con deliberazione n. 97 del 02/02/2021.

### **Art. 12 - Organismo paritetico in materia di innovazioni**

Le Parti convengono che ogni processo innovativo che l'IRCCS intende programmare sia oggetto di preventiva specifica analisi illustrativa degli effetti che lo stesso produce sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei Dirigenti PTA potenzialmente coinvolti nella relativa attuazione.

Per l'espletamento di tale funzione deve essere costituito lo specifico Organismo Paritetico di cui all'art. 6 CCNL, i cui lavori sono portati all'attenzione dei Soggetti sindacali legittimati alla contrattazione integrativa aziendale al fine di acquisirne il relativo parere.

L'organismo paritetico per l'innovazione:

- a) ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali titolari della contrattazione integrativa, nonché da una rappresentanza dell'amministrazione, con rilevanza pari alla componente sindacale;
- b) si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta l'amministrazione manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;
- c) può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'amministrazione;
- d) può adottare un regolamento che ne disciplini il funzionamento, ad iniziativa di ognuno dei componenti.

All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali titolari della contrattazione integrativa e dall'Azienda. In tali casi, l'Organismo Paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 3, lett. c).

Costituiscono oggetto di informazione, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali del personale ed i dati sulle assenze di tutto il personale di cui all'art. 29 CCNL.

## **Capo VII - Contingenti di personale esonerato dallo sciopero**

### **Art. 13 - Contingenti di personale**

Per la determinazione dei contingenti di personale da garantire in caso di sciopero si fa riferimento allo specifico Protocollo d'intesa su determinazione dei contingenti di personale della Dirigenza Medica, della Dirigenza S.P.T.A. e del Comparto per il funzionamento dei Servizi Pubblici Essenziali in caso di sciopero, adottato con deliberazione n. 343 del 10/03/2020 e sue successive modifiche ed integrazioni.

## **Capo VIII - Criteri e le risorse per l'applicazione della clausola di salvaguardia economica**

### **Art. 14 - Misura del differenziale ex art. 31 CCNL e relative risorse**

Il differenziale di cui al combinato disposto dell'art. 31, comma 2 ed art. 71, comma 8 CCNL da applicare alla scadenza naturale dell'incarico anticipatamente revocato è definito nella percentuale del 100%.

I relativi oneri gravano sul fondo di cui all'art. 90 CCNL.

## **Capo IX - Criteri per l'integrazione della retribuzione di risultato**

### **Art. 15 - Integrazione della retribuzione di risultato**

Nel caso di conferimento di incarico di sostituzione ai sensi dell'art. 73 commi 1,2,3 e 4 si dà luogo al riconoscimento delle indennità di cui al comma 7 della norma nonché ad una quota aggiuntiva di risultato pari a quella già prevista per l'incarico rivestito dal sostituito o rimasto vacante.

Nel caso di conferimento della sostituzione ai sensi del comma 5 si dà luogo alla corresponsione dell'intero trattamento economico accessorio già previsto per l'incarico rivestito dal sostituito.

Nel caso di conferimento di interim ai sensi del comma 8 si dà luogo al riconoscimento della quota di risultato dovuta anche per l'incarico assunto ad interim.

## **Capo X - Criteri generali per l'attribuzione dei proventi dell'attività di supporto alla libera professionale intramuraria**

### **Art. 16 - Proventi ALPI**

Per quanto concerne l'attività libero professionale, i relativi proventi ed il fondo di perequazione si fa riferimento al vigente Regolamento aziendale in materia di cui alla deliberazione n. 369 del 08/05/2019. Le Parti concordano sulla necessità di aggiornare tale il regolamento al fine di verificare la possibilità di individuare, all'interno delle tariffe, una quota da destinare alla dirigenza PTA.

## **Capo XI - Pronta disponibilità**

### **Art. 17 - Conferma indennità di pronta disponibilità**

Le parti confermano l'importo di € 20,66 per ogni turno di dodici ore di pronta disponibilità, secondo le modalità stabilite dall'art. 92, comma 6, CCNL.

Le parti convengono che la materia potrà essere oggetto di specifica ulteriore negoziazione in caso di significative modificazioni del quadro aziendale di riferimento.

## **Capo XII - Disposizioni particolari**

### **Art. 18 - Linee generali di indirizzo dei programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione manageriale e aggiornamento**

Per quanto concerne le regole per lo svolgimento dell'attività di formazione si rinvia al Regolamento aziendale per l'accesso alla formazione, adottato con deliberazione n. 182 del 05/03/2019, rettificato con deliberazione n. 340 del 10/03/2020 e sue successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 19 - Ottenimento e Mantenimento di Certificazioni**

Nel caso in cui le attività istituzionali svolte dai Dirigenti PTA richiedano specifiche Certificazioni, sotto accreditamento, della persona, dei servizi e dei sistemi di gestione, in relazione alla normativa specifica, tutti gli oneri per garantire l'ottenimento e il mantenimento di dette Certificazioni sono di competenza dell'Amministrazione che provvederà direttamente al versamento delle somme spettanti.

**Art. 20 - Copertura assicurativa professionale**

L'Amministrazione stipula polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale - Colpa lieve - a favore delle funzioni svolte istituzionalmente dai Dirigenti PTA. Qualora l'Amministrazione non abbia provveduto ad assicurare direttamente adeguata copertura assicurativa, la stessa provvederà a garantire i rischi direttamente connessi all'attività professionale espletata a favore degli IFO.

**Art. 21 –Buoni pasto/mensa**

Ai dirigenti PTA spettano, su richiesta, buoni pasto/mensa qualora la presenza in ufficio si protragga per almeno 7 ore giornaliere continuative, compresa a pausa pranzo.

**Art. 22 – Impegno di servizio dei dirigenti PTA**

Ai sensi dell'art 13 CCNL 17-12-2020, la presenza in ufficio dei dirigenti che non sono in smart working, viene certificata dal Dirigente PTA mediante idonea timbratura in occasione dell'entrata e dell'uscita dal lavoro, che in ogni caso non verrà considerata ai fini dell'orario prestato.

**Art. 23 - Norme finali**

Il presente contratto integrativo sostituisce qualsiasi altro precedente contratto o accordo inerenti le materie trattate. Per quanto non previsto valgono le norme stabilite dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza ed ogni altra disposizione normativa vigente.

**Art. 24 Entrata in vigore**

Il presente Contratto integrativo entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso con atto deliberativo del Direttore Generale.

REGOLAMENTO PER  
IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

## **Art. 1 - Finalità**

Il presente regolamento definisce le procedure per il conferimento e la revoca degli incarichi di direzione di struttura complessa, di struttura semplice a valenza dipartimentale, struttura semplice, di natura professionale, sulla base di quanto previsto per la Dirigenza dell'area delle funzioni locali dal CCNL 2016-2018, Titolo III, Capo II, artt. 69-73.

## **Art. 2 Tipologia degli incarichi e criteri per l'affidamento**

1. Il conferimento degli incarichi dirigenziali, nel limite - per quanto riguarda gli incarichi gestionali - del numero delle strutture stabilite dall'Atto Aziendale, ha luogo, con le modalità indicate nel presente regolamento, con atto scritto del Direttore Generale, ad integrazione del contratto individuale.

## **CAPO I Dirigenza area delle funzioni locali**

### **Art. 3 Incarichi dell'area delle funzioni locali**

1. Ai dirigenti di cui al presente capo sono conferibili incarichi a contenuto prevalentemente gestionale, ovvero di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, di attività ispettive, di verifica e controllo nonché incarichi professionali di base, secondo la vigente disciplina contrattuale.

2. Sono incarichi di natura gestionale:

- a) Direzione di Dipartimento;
- b) Direzione di Unità Operativa Complessa (UOC);
- c) Responsabile di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD) e di Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS).

3. Sono incarichi di natura funzionale / professionale:

- a) Incarico professionale di alta specializzazione;
- b) Incarico professionale di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;

### **Art. 4 Incarichi di Direzione di Dipartimento**

1. L'incarico di Direttore di Dipartimento è conferito dal Direttore Generale su base fiduciaria, ad un dirigente titolare di incarico di Direttore di UOC. La durata dell'incarico di Direttore di Dipartimento è triennale rinnovabile. Il Direttore di Dipartimento resta comunque in carica fino alla nomina del nuovo Direttore di Dipartimento.

2. Il Direttore di Dipartimento ha responsabilità professionali in materia organizzativa nonché responsabilità di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti, ai sensi dell'art. 17 bis del d.lgs. n. 502/92 e smi.

3. Il contratto individuale deve essere sempre stipulato nel caso di conferimento di incarico di Direttore di Dipartimento e contiene anche le funzioni di controllo in materia di attività professione, le deleghe affidate dal datore ex artt. 16 e 18 D.lgs. n. 81/2008 ed incaricati del trattamento dei dati personali ai sensi della L. n. 196/2003.

4. Per la durata dell'incarico il Direttore di Dipartimento rimane titolare della struttura complessa cui è preposto. Nel caso di revoca o modifica dell'incarico di Direttore di UOC che dovesse comportare l'affidamento di altro incarico dirigenziale, cessa automaticamente anche l'incarico di Direttore di Dipartimento.

5. Per quanto riguarda il trattamento economico aggiuntivo riconosciuto al dirigente incaricato di incarico di direzione di Dipartimento, ai sensi del presente regolamento, verrà riconosciuta una indennità pari ad € 17.500 annui, pari al 35% della retribuzione di posizione massima, ai sensi dell'art. 4 comma 4 del CCNL del 17/10/2008, a carico del bilancio aziendale.

### **Art. 5 Incarichi di Direzione di Unità Operativa Complessa**

1. Gli incarichi di Direzione di struttura complessa (UOC) sono conferiti dal Direttore Generale ai dirigenti che abbiano superato positivamente la valutazione al termine dei cinque anni di servizio da parte del relativo Collegio tecnico, ovvero in mancanza di dirigenti che abbiano cinque anni di anzianità, a dirigenti che abbiano superato positivamente la valutazione al termine del periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 1 lettera a) del CCNL area funzioni locali 2016-2018.

2. Gli incarichi di direttore di struttura Complessa sono conferiti dal Direttore Generale, a seguito di proposta del Direttore Amministrativo, previo apposito avviso interno da pubblicare sul sito web dell'Azienda per almeno 15 giorni e contestuale invio alle e-mail aziendali a tutti i possibili interessati, specificando:

- a) Tipo di incarico da affidare;

- b) Requisiti richiesti;
  - c) Durata dell'incarico;
  - d) Termine di presentazione delle istanze;
  - e) Invito a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti (anche in altre aziende) o le esperienze effettuate, in relazione all'incarico da affidare;
  - f) Invito ad allegare curriculum.
3. Per la proposta il Direttore Amministrativo tiene conto dei seguenti criteri:
- Valutazioni riportate in base alle modalità di verifica previste dalle norme di legge e contrattuali;
  - Natura e caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
  - Professionalità richiesta;
  - Attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti;
  - Risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
  - Valutazioni del curriculum e dell'iter formativo e professionale;
4. I criteri di cui sopra sono integrati da elementi di valutazione che tengano 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. A parità di valutazione sarà data prevalenza al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
5. Gli incarichi di struttura complessa hanno durata di cinque anni, anche per periodi più brevi correlati al rapporto di lavoro.
6. In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del direttore di struttura complessa la sostituzione è disciplinata dall'art. 73 del CCNL 2016-2018 dell'area delle funzioni locali.

**Art. 6 Incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD) e di Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS)**

1. Gli incarichi di Responsabilità di Unità Operativa semplice a valenza dipartimentale (UOSD) e di Unità Operativa semplice quale articolazione di struttura complessa (UOS) sono conferiti dal Direttore Generale ai dirigenti che abbiano superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 2 del CCNL area funzioni locali 2016-2018.
2. Gli incarichi di Responsabili di UOSD sono conferiti dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento, ove presente, condivisa con il Direttore Amministrativo, previo apposito avviso interno da pubblicare sul sito web dell'Azienda per almeno 15 giorni e contestuale invio alle e-mail aziendali, specificando:
- a) Tipo di incarico da affidare;
  - b) Requisiti richiesti;
  - c) Durata dell'incarico;
  - d) Termine di presentazione delle istanze;
  - e) Invito a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti, anche in altre aziende;
  - f) Invito ad allegare curriculum professionale.

Per la proposta il Direttore di Dipartimento, in condivisione con il Direttore Amministrativo, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ove disponibili;
  - b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - c) dell'area di appartenenza;
  - d) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella area di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate;
  - e) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
  - f) del criterio della rotazione ove applicabile.
3. Gli incarichi di Responsabili di UOS sono conferiti dal Direttore Generale, su proposta del Direttore di UOC, ove presente, condivisa con il Direttori di Dipartimento, ove presente, Direttore Amministrativo, previo apposito avviso interno da pubblicare sul sito web dell'Azienda per almeno 15 giorni e contestuale invio alle e-mail aziendali, specificando:
- a) Tipo di incarico da affidare;
  - b) Requisiti richiesti;
  - c) Durata dell'incarico;
  - d) Termine di presentazione delle istanze;

- e) Invito a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti, anche in altre aziende;
- f) Invito ad allegare curriculum professionale.

Per la proposta il Direttore di UOC, in condivisione con il Direttore Amministrativo, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ove disponibili;
- b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c) dell'area di appartenenza;
- d) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella area di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate;
- e) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- f) del criterio della rotazione ove applicabile.

Possono partecipare all'avviso interno tutti i dirigenti dell'Azienda in possesso dei requisiti richiesti.

A parità di valutazione sarà data prevalenza al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

4. Gli incarichi sono conferiti per un periodo di cinque anni, con facoltà di rinnovo, anche per periodi più brevi correlati al rapporto di lavoro.

#### **Art. 7 Incarichi professionali di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo**

1. Gli incarichi professionali di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo sono conferiti dal Direttore Generale, che recepisce la proposta del Direttore di UOC/UOSD, ove presente, condivisa con il Direttore Amministrativo, ai dirigenti che abbiano superato il periodo di prova, ai sensi dell'art. 70 comma 2 del CCNL area funzioni locali 2016-2018, sulla base del possesso di elevate competenze tecnico-professionali in grado di garantire prestazioni di eccellenza.

2. Gli incarichi professionali di alta specializzazione, consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo sono conferiti previo apposito avviso interno da pubblicare sul sito web dell'Azienda per almeno 15 giorni e contestuale invio alle e-mail aziendali, specificando:

- a) Tipo di incarico da affidare;
- b) Requisiti richiesti;
- c) Durata dell'incarico;
- d) Termine di presentazione delle istanze;
- e) Invito a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti, anche in altre aziende;
- f) Invito ad allegare curriculum professionale.

Per la proposta il Direttore di UOC, in condivisione con il Direttore Amministrativo/Tecnico, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ove disponibili;
- b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c) dell'area di appartenenza;
- d) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella area di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate;
- e) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- f) del criterio della rotazione ove applicabile.

Possono partecipare all'avviso interno tutti i dirigenti dell'Azienda in possesso dei requisiti richiesti.

A parità di valutazione sarà data prevalenza al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo di cinque anni, con facoltà di rinnovo.

#### **CAPO II Norme comuni a tutti gli Incarichi**

##### **Art. 8 Contratto individuale di lavoro per il conferimento di incarico**

1. Ai sensi dell'art. 71 comma 14 del CCNL Area delle funzioni locali 2016-2018 l'Azienda provvede a sottoporre a ciascun dirigente il contratto individuale d'incarico senza la cui sottoscrizione nessuno degli effetti giuridici ed economici, connessi all'attribuzione dell'incarico dirigenziale, può attivarsi.

4. Per i dirigenti neo-assunti il contratto individuale, superato il periodo di prova ove previsto, è integrato per le ulteriori specificazioni concernenti l'incarico conferito ai sensi dell'art. 71 (Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali - Criteri e procedure) del CCNL 2016-2018.

6. Nella stipulazione dei contratti individuali l'Azienda non può inserire clausole peggiorative dei CCNL o in contrasto con norme di legge.

#### **Art. 9 Valutazione di fine incarico**

1. Le valutazioni di fine incarico competono ai Collegi Tecnici di cui all'art. 76 del CCNL Area delle funzioni locali del 2016-2018. Per le modalità di funzionamento dei Collegi Tecnici e dei criteri di valutazione si rinvia alla vigente specifica regolamentazione di Azienda.

2. Le valutazioni sono effettuate di norma entro la scadenza dell'incarico, al fine dei conseguenti adempimenti aziendali ed allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi ai sensi dell'art. 71 del CCNL Area delle funzioni locali 2016-2018.

3. Per le modalità e gli effetti della valutazione positiva e negativa delle attività svolte e dei risultati raggiunti si richiama interamente quanto previsto negli artt. da 74 a 81 del CCNL Area delle funzioni locali 2016-2018.

#### **Art. 10 Affidamento di incarico diverso**

1. Ai sensi dell'art. 71 comma 8 del CCNL Area delle funzioni locali 2016-2018 qualora l'Azienda, per esigenze organizzative, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto, prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, dovrà applicare le disposizioni contrattuali e legislative vigenti in materia con riferimento al trattamento economico ed al valore e rilievo dell'incarico.

#### **Art. 11 Cessazione dal rapporto di lavoro**

1. L'affidamento degli incarichi non modifica le modalità di cessazione dal rapporto di lavoro per compimento del limite massimo d'età. In tali casi la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite e comunque il raggiungimento del limite di che trattasi supera e prevale su qualunque altra scadenza fosse stata fissata nel contratto individuale di affidamento incarico.

#### **Art. 12 Gestione e affidamento degli incarichi dirigenziali**

1. Definita la fase di applicazione a tutto il personale dirigenziale di cui al presente regolamento dell'affidamento degli incarichi dirigenziali attraverso la metodologia illustrata l'azienda provvederà alla gestione degli incarichi, a seguito delle mutate situazioni individuali collegate all'inquadramento giuridico del personale, secondo quanto riportato nel presente articolo.

2. Al personale, superato il periodo di prova, verrà attribuito, su proposta del dirigente sovraordinato individuato secondo la disciplina del presente regolamento, un incarico professionale ricompreso tra quelli elencati all'art. 7, non ricomprensivo incarichi di alta professionalità, senza dover ricorrere ad alcun avviso interno, tenuto conto che ad ogni dirigente in servizio è già stato conferito un incarico.

3. Tale applicazione sarà effettuata anche per il personale trasferito presso l'Istituto da altra azienda che si trova nelle condizioni di cui al comma 2.

4. Per quanto riguarda la copertura di incarichi di tipo gestionale (UOC, UOSD o UOS) di cui agli artt. 5 e 6 del presente regolamento l'azienda provvederà sempre attraverso l'emissione di apposito avviso interno secondo la disciplina del presente regolamento ed in base alle disposizioni normative in materia vigenti.

#### **Art. 13 Norme finali**

1. Gli incarichi dirigenziali conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento, sono nulli a tutti gli effetti. Parimenti è nullo ad ogni effetto, l'espletamento di fatto di incarico dirigenziale non formalmente conferito con le procedure sopra regolamentate.

#### **Art. 14 Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia ai CC.CC.NN.LL. dell'area delle funzioni locali vigenti ed alla normativa di riferimento.

**REGOLAMENTO PER  
LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

### **Art. 1 Premesse metodologiche**

1. Il presente titolo è finalizzato alla determinazione del trattamento economico di posizione di ciascun dirigente, secondo quanto disciplinato per la dirigenza delle funzioni locali dagli artt. dal 69 al 71 del CCNL 17/12/2020.
2. Attraverso il presente regolamento, l'Azienda attribuisce a ciascuna posizione individuata dall'Atto Aziendale un punteggio che si configura come peso relativo di ogni incarico rispetto agli altri. Al fine di differenziare e rappresentare correttamente tali rapporti, di seguito vengono individuati i criteri e gli indicatori che dovranno essere utilizzati per effettuare tale pesatura.
3. La determinazione del trattamento economico sarà effettuata dall'Azienda in considerazione sia degli incarichi esistenti e del punteggio attribuito in funzione del presente regolamento, che dei fondi contrattuali disponibili per ciascun anno di riferimento e per ciascuna area contrattuale considerata.

### **Art. 2 Individuazione degli incarichi**

1. In funzione dei livelli di responsabilità indicati nell'Atto Aziendale è possibile individuare diverse tipologie di incarico che si differenziano tra loro in funzione della natura (gestionale o professionale) e della rilevanza all'interno dell'Azienda.
2. Gli incarichi comportanti la responsabilità di gestione di una struttura si distinguono in incarichi di Direzione di Struttura Complessa e incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice; questi ultimi a loro volta si distinguono per strutture semplici a valenza dipartimentale o interne a strutture complesse.
3. Gli incarichi professionali, sono suddivisi al loro interno in varie tipologie come di seguito previsto dal presente regolamento, attribuibili ai dirigenti decorso il periodo di prova.
4. In base alla distinzione di cui ai punti precedenti, vengono individuate tre tipologie di incarichi, come riportato dall'art. 69 del CCNL 17/12/2020, secondo il seguente schema:
  - strutture complesse, di cui all'art. 3 del presente regolamento;
  - strutture semplici, di cui all'art. 4 del presente regolamento;
  - incarichi professionali, di cui all'art. 5 del presente regolamento;

### **Art. 3 Incarichi di Direzione di Struttura Complessa**

1. Per incarichi di Direzione di Struttura Complessa si intendono quelli relativi a Unità Operative complesse caratterizzate da autonomia di budget e responsabilizzazione sui risultati di gestione conseguiti, in via diretta, nei confronti del Direttore Generale. La struttura è dotata di autonomia tecnica-professionale, nonché di autonomia gestionale nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuite.
2. All'interno di tale tipologia di responsabilità riferita alle strutture di cui sopra, viene individuata un unico livello di complessità:
  - Incarico "UOC" - Direttori di Unità Operative Complesse (UOC).
3. Il punteggio di base da attribuire alle predette funzioni, cioè quello corrispondente all'incarico "UOC" è conferibile solo a Direttori di Struttura Complessa.

### **Art. 4 Incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice**

1. Per incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice con autonomia organizzativa, si intendono le articolazioni dotate di responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie secondo quanto previsto dall'art. 70 comma 1 lettera b) del CCNL 17/12/2020.
2. All'interno di tale tipologia di responsabilità riferita alle strutture semplici vengono individuati due diversi livelli di complessità:
  - Incarico "UOSD" - Unità Operative semplici a valenza dipartimentale: la struttura è dotata di autonomia tecnico-professionale, nonché di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuite (budget);
  - Incarico "UOS" - Unità operative semplici interne a Unità Operative complesse: la struttura è dotata di autonomia tecnico-professionale, nonché di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuite in seno alla struttura complessa di appartenenza o allo staff della Direzione dell'Azienda;
3. Gli incarichi di cui sopra sono conferibili a Dirigenti che, ritenuti idonei dall'Azienda a svolgere compiti gestionali, abbiano superato il periodo di prova.

**Art. 5 Incarichi professionali, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, ispettivi, di ricerca di verifica e di controllo**

1. In linea con quanto previsto dal vigente contratto di lavoro vengono previste con il presente regolamento due tipologie di incarico che a loro volta vengono articolati in differenti incarichi per rispondere alle esigenze organizzative e di crescita dell'Azienda. Superata positivamente la valutazione al termine del periodo di prova sono attribuibili i seguenti incarichi:

- Incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo: all'interno di tale tipologia vengono previsti due tipologie di incarico denominate Professionale e Professionale elevato;

- Incarico professionale di alta specializzazione all'interno di tale tipologia di incarico vengono individuate 3 tipologie incarichi denominati: Esperto, Referente attività, Coordinatore gruppo professionale;

2. Le diverse tipologie di incarichi professionali non configurano un rapporto di sovra o sotto ordinazione gerarchica ma dipendono dall'organizzazione della struttura all'interno della quale sono collocati.

3. Al fine di individuare la pesatura di ciascun incarico come sopra elencato nella pagina che segue di seguito è riportata una tabella riassuntiva indicante la descrizione della macro tipologia dell'incarico e la pesatura assegnata.

TIPOLOGIA INCARICO	TIPOLOGIA DI INCARICO E DESCRIZIONE		PUNTI
Incarico professionale di alta specializzazione	<b>Coordinatore gruppo professionale</b>	L'incarico di Coordinatore di gruppo di lavoro professionale comporta il possesso di rilevanti competenze specialistiche ed ha il compito di coordinare dal punto di vista professionale, le attività e le risorse umane di riferimento. Le attività devono essere coerenti e concordi con gli obiettivi e le linee di indirizzo del responsabile della struttura di riferimento	45
	<b>Referente attività professionale</b>	L'incarico di Referente di attività professionale comporta il coordinamento di specifiche attività professionali ad alta complessità professionale, a valenza intra ed inter strutturale, caratterizzate da elevato grado di autonomia professionale che possono richiedere anche l'attività di coordinamento funzionale di risorse umane e/o strumentali.	40
	<b>Esperto</b>	L'incarico di Esperto comporta il possesso di elevata e peculiare competenza specialistica professionale, maturata attraverso specifici percorsi di formazione ed anzianità operativa nella struttura	35
Incarico professionale, di consulenza, studio e ricerca, ispettivo, verifica e controllo	<b>Professionale elevato</b>	L'incarico professionale elevato comporta il possesso di elevata e peculiare competenza specialistica professionale.	25
	<b>Professionale</b>	L'incarico professionale comporta il possesso di specifiche competenze professionali.	15

**Art. 6 Metodologia per la pesatura degli incarichi gestionali**

1. Al fine di attribuire a ciascun incarico presente in Azienda un punteggio relativo che rappresenti la complessità gestionale richiesta per lo svolgimento delle funzioni individuate, viene adottata una metodologia di pesatura che identifica il peso attribuendo in prima battuta un punteggio di partenza, determinato in funzione della tipologia di incarico, ed un ulteriore punteggio aggiuntivo in funzione dei criteri di seguito indicati.

2. In base al punteggio complessivamente attribuito a ciascun incarico, ovvero punteggio di partenza più i punti aggiuntivi assegnati, viene determinato il coefficiente sul quale determinare il trattamento economico da corrispondere.

#### Art. 7 Individuazione del punteggio di partenza

1. In virtù della individuazione delle tipologie di incarico come sopra indicato, l'Azienda attribuirà ad ogni posizione dirigenziale prevista nel proprio assetto organizzativo un parametro di incarico associato ad un "punteggio di partenza", secondo quanto previsto nella tabella seguente:

INCARICHI GESTIONALI		
TIPO STRUTTURA	INCARICO	PUNTEGGIO DI PARTENZA
STRUTTURE COMPLESSE	UOC	50
STRUTTURE SEMPLICI DIPARTIMENTALI	UOSD	40
STRUTTURE SEMPLICI INTERNE AD UOC	UOS	30

#### Art. 8 Attribuzione punteggi aggiuntivi

1. Dal momento che le diverse posizioni dirigenziali possono presentare, a parte l'identica base di partenza, ulteriori caratteristiche differenziali di complessità e di connessa responsabilità, in funzione della specificità della struttura oltre ai punti di partenza, agli incarichi possono essere assegnati dei "punteggi aggiuntivi".
2. Per ogni incarico gestionale è possibile attribuire un punteggio aggiuntivo, da sommare al parametro di partenza, suddiviso in differenti fattori ciascuno dei quali tende ad analizzare la complessità della struttura sulla base di caratteristiche gestionali differenti.
3. I fattori differenziali da prendere a base per la pesatura degli incarichi gestionali sono riportati nello schema che segue. La Direzione Aziendale provvederà ad attribuire, in base alle informazioni fornite dai competenti uffici, un peso per ciascun indicatore/parametro a ciascuna struttura, nel limite dei punti relativi al fattore considerato, ponendo a confronto ognuna struttura dell'Azienda.

FATTORI INCARICHI GESTIONALI	
INDICATORE / PARAMETRO	PUNTI
Consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali ricomprese nel budget affidato	1-5
Autonomia organizzativa	1-5
Numerosità dei processi governati	1-10
Bacino di operatività	1-5
Livello tecnologico ed innovazione	1-5
Complessità dei processi governati	1-10
Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali	1-10

#### Art. 9 Processo di graduazione delle funzioni

1. In base alla metodologia ed ai criteri sopra riportati, pertanto, la Direzione Aziendale provvederà, in base al proprio assetto organizzativo, come definito dall'Atto Aziendale, a mappare gli incarichi aziendali, riconducendoli alle tipologie d'incarico di cui all'art. 2 del presente regolamento.
2. Successivamente, a ogni incarico di tipo gestionale dell'Azienda sarà assegnato dalla Direzione Aziendale, in base alle informazioni fornite dai competenti uffici, oltre al punteggio di partenza, un punteggio per ogni fattore aggiuntivo, come individuati dalle tabelle sopra riportate.
3. La somma dei punti assegnati ad ogni struttura, punti di partenza e fattori aggiuntivi, rappresenterà il valore con cui sarà pesata ciascuna struttura aziendale.
4. Per quanto attiene l'individuazione degli incarichi professionali, saranno effettuati specifici incontri con i direttori/responsabili di ciascuna struttura (ovvero dirigenti sostituti) nei quali sarà effettuata la proposta di micro organizzazione degli incarichi secondo la disciplina di cui all'art. 5 del presente regolamento. A tali incontri parteciperanno anche il Direttore del dipartimento di riferimento ed il Direzione Amministrativo aziendale che assicureranno una omogenea applicazione dell'istituto a livello aziendale. Successivamente verranno attivate le procedure per il conferimento degli incarichi in base a quanto previsto dal vigente regolamento aziendale in materia

**Art. 10 Processo di determinazione del valore economico**

1. Il fondo per la retribuzione di posizione è preposto al finanziamento, nei limiti delle rispettive disponibilità:
  - della retribuzione di posizione fissa prevista per ciascuna tipologia di incarico;
  - dell'indennità per incarico di direzione di struttura complessa.
2. Poiché lo stesso "fondo di posizione" va integralmente utilizzato, l'Azienda, definito l'ammontare del Fondo di ciascuna area contrattuale con i criteri e le procedure previste dai vigenti CCNL, tenuto conto del numero complessivo dei dirigenti in servizio, nonché degli incarichi (come sopra graduati) conferiti o che intende conferire nel corso dell'anno, procede, nell'ordine a calcolare le quote da accantonarsi a carico del fondo per:
  - l'indennità per incarico di struttura complessa;
  - determinare, con la quota residua, sulla base della graduazione delle funzioni come sopra definita, il valore economico della retribuzione di tutte le possibili posizioni funzionali dei dirigenti, in relazione all'incarico allo stesso conferito o da conferire.
3. L'affidamento dell'incarico avviene attraverso la stipula del contratto individuale con ciascun dipendente ovvero attraverso la modifica del contratto in corso.

**Art. 11 Norme finali e transitorie**

1. Gli incarichi pesati e retribuiti con criteri differenti o difformi da quanto previsto dal presente regolamento sono nulli.
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia ai CC.CC.NN.LL. dell'area delle funzioni locali vigenti ed alla normativa legislativa di riferimento.

Allegato n. 3

**PROTOCOLLO OPERATIVO  
PER LA GESTIONE DEGLI INCARICHI  
DIRIGENZIALI**

**Art. 1****Premessa**

1. Una volta definita la fase di applicazione dei regolamenti per il conferimento e la graduazione degli incarichi dirigenziali, ed aver proceduto alla stipula dei rispettivi contratti individuali di conferimento di incarico, si ritiene necessario individuare, attraverso il presente Protocollo le modalità operative relative alla gestione degli istituti di conferimento e graduazione nel corso della vigenza del contratto individuale.
2. Il presente Protocollo, condiviso tra le Parti, rappresenta il modello di gestione e le relative tempistiche operative che dovranno essere messe in atto dai rispettivi uffici o organi di competenza finalizzate ad una agevole e tempestiva applicazione della normativa contrattuale vigente.

**Art. 2****Individuazione degli ambiti applicativi**

1. Il presente Protocollo prevede l'individuazione di specifiche modalità operative, ad integrazione della regolamentazione sopra riportata, relative a determinate situazioni individuali che si possono verificare nel corso del periodo di vigenza del contratto affidato.
2. Gli ambiti applicativi relativi al presente Protocollo operativo sono relativi all'affidamento di incarichi professionali, non di alta specializzazione, al personale assunto per concorso o mobilità che ha superato il periodo di prova.
3. Per ciascuna tipologia di ambito applicativo, negli articoli che seguono, vengono individuate le modalità operative da mettere in atto.
4. E' comunque escluso dalle procedure del presente protocollo l'affidamento delle seguenti tipologie di incarico, per le quali dovranno essere utilizzate le modalità previste dai regolamenti aziendali vigenti:
  - UOC, UOSD e UOS che dovranno essere effettuati sulla base delle vigenti disposizioni normative e regolamentari vigenti (Avviso interno);
  - Incarichi di altissima professionalità ex art. 18 comma 1 paragrafo II lettera a) – che verranno assegnati attraverso Avviso interno;

**Art. 3****Modalità di attribuzione incarichi**

Le Parti condividono per le tipologie di personale:

- a) assunto, per concorso o mobilità, che risulta aver superato il periodo di prova;
- b) trasferito presso l'Istituto da altra azienda che risulta aver superato il periodo di prova;

di adottare la seguente procedura.

Per tutte le tipologie di personale sopra riportate sarà attribuito, su proposta del dirigente sovraordinato, sentito il Direttore del relativo Dipartimento di riferimento, un incarico professionale, senza dover ricorrere ad alcun Avviso interno, tenuto conto che ad ogni dirigente in servizio è già stato conferito un incarico.

A tal proposito l'UOC Gestione Risorse Umane e Contenzioso si attiverà per richiedere al dirigente sovraordinato di competenza la proposta di incarico che, nell'ottica di integrazione, trasversalità e coerenza con l'organizzazione esistente, sarà effettuata sentito il Direttore del Dipartimento di riferimento.

Il dirigente sovraordinato di riferimento, al fine di effettuare la proposta, potrà tenere in considerazione gli incarichi già previsti all'interno dell'assetto organizzativo della struttura di riferimento resisi vacanti nel corso del tempo ovvero individuare ulteriori attività incarichi professionali.

Sulla base dell'individuazione dell'incarico effettuata come sopra riportata, a seguito dell'approvazione da parte della Direzione Strategica, la UOC Gestione Risorse Umane e Contenzioso provvederà a predisporre gli atti propedeutici alla sottoscrizione del contratto individuale di conferimento di incarico professionale.

Con riferimento alla casistica individuata al punto a) si specifica che dovrà trattarsi di un incarico professionale di base; Con riferimento alla casistica individuata ai punti b) e c) si specifica che il nuovo incarico professionale potrà essere individuato limitatamente agli incarichi di consulenza, di studio, di ricerca, ispettivi di verifica e di controllo per il profilo di Professionale elevato e Professionale.

#### **Art. 4**      Aggiornamento annuale incarichi ricoperti in IFO

Annualmente, la UOC Sviluppo Organizzativo e del Capitale Umano procederà a prendere atto della ricognizione degli incarichi attribuiti.

#### **Art. 5**      Norme finali

Gli incarichi dirigenziali conferiti al di fuori delle procedure di cui al Regolamento aziendale vigente in materia come integrato dal presente Protocollo, sono nulli a tutti gli effetti. Parimenti è nullo ad ogni effetto, l'espletamento di fatto di incarico dirigenziale non formalmente conferito con le procedure sopra regolamentate.