

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, L’AFFIDAMENTO, LA CONFERMA E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI DELL’AREA DELLE FUNZIONI LOCALI DIRIGENZA PTA

Sommario

Art. 1 Oggetto del regolamento	2
Art. 2 Ambito di applicazione e finalità	2
Art. 3 Articolazioni organizzative e tipologie di incarico	2
Art. 4 Incarichi gestionali di Direzione di struttura complessa (SOC)	3
Art. 5 Incarichi di Direzione di struttura semplice dipartimentale (SOSD) e struttura semplice (SOSI)	4
Art. 6 Incarichi professionali	6
Art. 7 Contratto individuale di incarico dirigenziale	8
Art. 9 Conferma o conferimento di nuovi incarichi dirigenziali	8
Art. 10 Affidamento di diverso incarico dirigenziale in caso di riorganizzazione aziendale	9
Art. 11 Mancata conferma dell’incarico alla scadenza	9
Art. 12 Revoca degli incarichi dirigenziali prima della scadenza	9
Art. 13 Rinuncia all’incarico	10
Art. 14 Rotazione dei dirigenti	10
Art. 15 Criteri di graduazione delle funzioni	11
Art. 16 Disposizioni transitorie e finali	14

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento contiene disposizioni concernenti i criteri generali per la graduazione e valorizzazione delle posizioni dirigenziali, i criteri e le modalità di affidamento, di valutazione e di revoca degli incarichi dirigenziali dei Dirigenti della PTA del Centro di Riferimento Oncologico (CRO) di Aviano, in attuazione della normativa vigente e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché delle disposizioni contenute nell'Atto Aziendale.

Art. 2 Ambito di applicazione e finalità

1. Il regolamento si applica ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, anche in posizione di comando presso l'Istituto.
Gli incarichi sono conferiti previo superamento del periodo di prova di 6 mesi, computato sulle giornate di effettivo servizio. Il periodo di prova è applicato sia ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Il sistema degli incarichi contribuisce a determinare il corretto svolgimento della funzione dirigenziale, secondo principi di autonomia, responsabilità e valorizzazione del merito e della prestazione professionale, nonché una più efficace e proficua organizzazione dell'Ente, volta al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Programmazione, attraverso una responsabile e proficua gestione delle risorse a disposizione.
3. La carriera dirigenziale si può sviluppare attraverso percorsi permeabili tra incarichi dirigenziali gestionali e professionali che possono raggiungere pari valorizzazione economica nell'ambito della graduazione delle funzioni, prevista dall'Azienda nei limiti delle risorse disponibili nel Fondo previsto dall'art. 90 del CCNL 17/12/2020.

Art. 3 Articolazioni organizzative e tipologie di incarico

1. Il sistema degli incarichi dirigenziali si fonda sull'articolazione dei livelli di responsabilità aderenti all'assetto organizzativo e funzionale definito nell'Atto Aziendale e gradua le posizioni dirigenziali esistenti in istituto così come previsto dal Piano Triennale di Fabbisogno di Personale compatibilmente con le disposizioni di cui alla normativa nazionale e regionale vigente nel tempo.
2. In relazione alle funzioni, responsabilità e competenze declinate nell'atto, gli incarichi si distinguono nelle due tipologie previste dall'art. 70 del CCNL 17/12/2020:
 - 1) INCARICHI DI NATURA GESTIONALE
 - a) incarico di direzione di struttura complessa (SOC) ivi compreso l'incarico di Direzione di Dipartimento previsto all'art. 70, comma 1, lett. a) del CCNL 17/12/2020;
 - b) incarico di direzione di struttura semplice, quale articolazione interna di struttura complessa (SOSI) o di dipartimento (SOSD) previsto all'art. 70, comma 1, lett. b) del CCNL 17/12/2020. L'incarico prevede, necessariamente e in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali e, eventualmente, anche

di risorse finanziarie;

2) INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE:

- a) incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo previsto all'art. 70, comma 1, lett.c) del CCNL 17/12/2020.

Tali incarico prevede in modo prevalente profili di responsabilità tecnico-specialistica.

3. Gli incarichi di cui al punto 1, lettera a) e b) sono sovraordinati rispetto a quelli di cui al punto 2, lettera a).
4. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro fatto salvo il mantenimento della titolarità della struttura complessa da parte del direttore di dipartimento come previsto all'art. 70, comma 4 del CCNL 17/12/2020.
5. L'affidamento degli incarichi è sempre a tempo determinato e gli incarichi hanno una durata non inferiore a 5 anni e non superiore a 7 anni. Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti con atto scritto e motivato del Direttore Generale.
6. La valutazione degli incarichi è effettuata secondo le modalità previste in Istituto e nel rispetto di quanto previsto in materia dal CCNL.

Art. 4

Incarichi gestionali di Direzione di struttura complessa (SOC)

1. Gli incarichi di direzione di struttura complessa sono previsti nell'Atto Aziendale e sono conferibili ai dirigenti in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni cinque maturate, con o senza soluzione di continuità, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in aziende sanitarie o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea.
2. La mancanza presso l'Ente di personale dirigenziale che abbia maturato la predetta esperienza professionale accertata con le procedure selettive previste nei commi successivi consente di conferire l'incarico ad un dirigente con esperienza professionale inferiore.
3. L'incarico è conferito con provvedimento motivato del Direttore Generale nel limite del numero stabilito nell' Atto Aziendale e su proposta del Direttore Amministrativo che trasmette la proposta di conferimento motivata, previo parere del Direttore di Dipartimento alla quale la Struttura afferisce.
4. La Struttura Operativa Complessa Affari Generali, legali e Gestione Risorse Umane predispone apposito avviso interno, pubblicato nel sito internet dell'Istituto, sezione concorsi e avvisi, per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi, a cui i dirigenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti al comma 1 possono presentare la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.
5. L'avviso deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi:

- a. Il profilo di ruolo dell'incarico e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
 - b. i requisiti richiesti;
 - c. la durata dell'incarico;
 - d. il termine e le modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione;
 - e. il livello/peso attribuito all'incarico nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali e il valore della retribuzione di posizione complessiva spettante.
6. La valutazione di ogni candidatura è effettuata tenendo conto:
- a) del profilo di appartenenza e dell'anzianità di servizio richiesta;
 - b) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2 del CCNL del 17/12/2020;
 - c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti pubblici o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 - d) del curriculum formativo documentato;
 - e) degli esiti della performance individuale e organizzativa conseguiti negli ultimi 5 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
 - f) del criterio della rotazione ove applicabile.
7. La valutazione degli elementi curriculari è formalizzata per ogni dirigente valutato, tramite nota sottoscritta dal Direttore Amministrativo con il parere del Direttore di Dipartimento. Alla SOC "Affari generali, legali e Gestione risorse umane" che la conserva agli atti.
8. La valutazione degli elementi curriculari può essere integrata da apposito colloquio volto ad accertare gli aspetti motivazionali e l'attitudine, del dirigente interessato, all'incarico da attribuire.
9. La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria e dell'esito è data informazione a tutti i partecipanti.

Art. 5

Incarichi di Direzione di struttura semplice dipartimentale (SOSD) e struttura semplice (SOSI)

1. Gli incarichi di direzione di struttura semplice dipartimentale sono conferiti nel limite del numero stabilito dall'Atto Aziendale.
2. Gli incarichi di SOSD e SOSI sono conferiti con provvedimento del Direttore Generale e previo parere del Direttore amministrativo, in esito alla procedura comparata di seguito descritta, su proposta motivata:
 - a) del Direttore di Struttura complessa di afferenza per l'incarico di Struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa (SOSI).

- b) del Direttore di Dipartimento, ove esistente, sentiti i direttori di Struttura Complessa di afferenza al Dipartimento, per l'incarico di Struttura semplice dipartimentale (SOSD). Laddove l'incarico SSD non sia inserito in un dipartimento o in una struttura, la proposta è formulata dal direttore generale/scientifico/amministrativo di afferenza.
3. La Struttura Operativa Complessa, Affari Generali, Legali e Gestione Risorse Umane predispone apposito avviso interno, pubblicato nel sito internet dell'Istituto, sezione concorsi e avvisi, per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi, a cui i dirigenti interessati, in possesso dei requisiti possono presentare la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.
4. L'avviso deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi:
- a. Il profilo di ruolo dell'incarico e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
 - b. i requisiti richiesti;
 - c. la durata dell'incarico;
 - d. il termine e le modalità di presentazione delle candidature;
 - e. il livello/peso attribuito all'incarico nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali e il valore della retribuzione di posizione complessiva spettante.
5. Le candidature pervenute regolarmente nei termini, previa verifica del requisiti di accesso all'incarico, sono trasmesse a cura della SOC "Affari generali, legale e Gestione Risorse Umane ai valutatori, per la valutazione comparata dei curricula sulla base dei seguenti criteri generali:
- a) del profilo di appartenenza e dell'anzianità di servizio;
 - b) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2 del CCNL del 17/12/2020;
 - c) delle capacità professionali e gestionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti pubblici o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 - d) del curriculum formativo documentato;
 - e) degli esiti della performance individuale e organizzativa conseguiti negli ultimi 3 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
 - f) del criterio della rotazione ove applicabile.
6. La valutazione degli elementi curriculari è formalizzata per ogni dirigente valutato, tramite nota sottoscritta dal dirigente proponente alla SOC "Affari generali, legali e Gestione risorse umane" che la conserva agli atti.
7. La valutazione degli elementi curriculari può essere integrata da apposito colloquio volto a sondare gli aspetti motivazionali e l'attitudine all'incarico del dirigente interessato.
8. Il Direttore della Struttura di afferenza dell'incarico trasmette la proposta di

conferimento adeguatamente motivata, unitamente agli atti della procedura, al Direttore Amministrativo per il parere preventivo di competenza e successivamente al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico.

9. La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria e dell'esito è data informazione a tutti i partecipanti.

Art. 6

Incarichi professionali

1. In Istituto, in relazione a quanto previsto dal CCNL all'art. 70, comma 1, lett. c) sono previste le seguenti tipologie di incarichi di natura professionale aventi diversa graduazione e valorizzazione:
 - a) Incarico di natura professionale di alta specializzazione (IP1A): caratterizzato da complesse e avanzate competenze tecnico specialistiche e responsabilità tecnico-professionali, che implicano il possesso da parte del dirigente di elevata professionalità maturata nell'area di appartenenza. L'incarico prevede l'autonoma gestione di segmenti di processi strategici operative e/o di Controllo e/o di consulenza, che richiedono elevate competenze tecnico-specialistiche, non intercambiabili nell'Ente, con eventuale gestione di team operativi o di progetto e con rilevanza strategica anche di livello regionale.
 - b) Incarico di natura professionale di alta specializzazione (IP1B): caratterizzato da complesse e avanzate competenze tecnico specialistiche e responsabilità tecnico-professionali, che implicano il possesso da parte del dirigente di elevata professionalità maturata nell'area di appartenenza. L'incarico prevede l'autonoma gestione di segmenti di processi strategici operative e/o di Controllo e/o di consulenza, che richiedono elevate competenze tecnico-specialistiche, difficilmente intercambiabili nell'Ente, con eventuale gestione di team operativi o di progetto.
 - c) Incarico professionale (IP2): caratterizzato da competenze tecnico specialistiche nell'area di appartenenza, che implicano il possesso da parte del dirigente di approfondite conoscenze e capacità di svolgere prestazioni, procedure e attività con autonomia nell'ambito di indirizzi e direttive e/o programmi previsti a livello di Istituto e di struttura.
 - d) Incarico professionale di base (IPb): di prima attribuzione al superamento del periodo di prova, caratterizzato dallo svolgimento di attività professionali qualificate che richiedono competenza tecnico-specialistica nella gestione di processi operativi nell'area di appartenenza, da espletarsi nell'ambito delle direttive del diretto responsabile e sotto la diretta supervisione dello stesso.

Per l'incarico professionale di base (IPb), i contenuti vengono declinati dal Direttore di Struttura con apposita scheda.

2. Per gli incarichi di cui al comma 1, lett. a), b) e c) la Struttura Operativa Complessa Affari Generali, legali e Gestione Risorse Umane predispone apposito avviso interno, pubblicato nel sito internet dell'Istituto, sezione concorsi e avvisi, per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi, a cui i dirigenti della Struttura di riferimento

interessati, possono presentare la propria candidature.

3. L'avviso deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi:
 - a. Il profilo di ruolo dell'incarico e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
 - b. i requisiti richiesti;
 - c. la durata dell'incarico;
 - d. il termine e le modalità di presentazione delle candidature;
 - e. il livello/peso attribuito all'incarico nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali e il valore della retribuzione di posizione complessiva spettante.
4. Le candidature pervenute regolarmente nei termini, previa verifica dei requisiti di accesso all'incarico, sono trasmesse a cura della SOC "Affari generali, legali e Gestione Risorse Umane, ai valutatori per la valutazione comparata dei curricula sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2 del CCNL del 17/12/2020;
 - b) delle capacità professionali e gestionali del singolo dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti pubblici o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
 - c) del curriculum formativo documentato;
 - d) degli esiti della performance individuale e organizzativa conseguiti negli ultimi 3 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
 - e) del criterio della rotazione ove applicabile.
5. La valutazione degli elementi curriculari è riportata in una scheda di valutazione compilata per ogni dirigente valutato sottoscritta dal Dirigente proponente e tenuta agli atti della SOC "Affari generali, legali e Gestione risorse umane".
6. La valutazione degli elementi curriculari può essere integrata da apposito colloquio volto ad accertare gli aspetti motivazionali e l'attitudine all'incarico del dirigente interessato.
7. L'incarico è conferito con provvedimento del Direttore Generale in esito alla procedura di valutazione. A tal fine il Direttore della Struttura di afferenza dell'incarico (SOC o Dipartimento, o direttore generale/scientifico/amministrativo) trasmette la proposta di conferimento adeguatamente motivata, unitamente agli atti della procedura, al Direttore Amministrativo per il parere preventivo di competenza e successivamente al Direttore Generale per il seguito di competenza.
8. La procedura selettiva non dà luogo a graduatoria e deve essere completata entro 45 giorni dalla scadenza dell'avviso e dell'esito è data informazione a tutti i partecipanti.

Art. 7

Contratto individuale di incarico dirigenziale

1. Il conferimento (o il rinnovo) dell'incarico dirigenziale 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 aspetti connessi all'incarico conferito, in coerenza con quanto previsto dal CCNL e in particolare dall'art. 71, comma 14 CCNL 2020 (tra cui denominazione dell'incarico, oggetto, obiettivi generali da conseguire, durata, Trattamento economico e in particolare retribuzione di posizione spettante). Il contratto è sottoscritto entro 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico, salva diversa proroga stabilita dalle parti.
2. 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 30 giorni. In assenza della sottoscrizione del contratto non può essere erogato il trattamento economico corrispondente all'incarico.

Art. 8

Durata degli incarichi

1. Tutti gli incarichi, sia gestionali che professionali, sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di 5 anni (fino ad un massimo di 7 anni), o comunque, fino al compimento del limite massimo di età, ai sensi dell'art. 71, comma 5 CCNL 2020, con facoltà di rinnovo previa valutazione positiva. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.
2. Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D.L.gs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 80 del CCNL 2020 o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.
3. 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 regolamentare dell'Ente. Le procedure di valutazione devono essere ultimate entro la scadenza dell'incarico al fine di non creare soluzione di continuità tra gli incarichi.

Art. 9

Conferma o conferimento di nuovi incarichi dirigenziali

1. La conferma o il conferimento di nuovi incarichi dirigenziali è effettuata con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa valutazione positiva.
2. La valutazione è espressa dagli organismi preposti secondo la disciplina vigente di cui all'art. 76 del CCNL 2020. L'esito positivo della valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti 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, nel rispetto dell'art. 71 CCNL 2020.
3. Gli incarichi possono essere confermati, previa valutazione positiva di fine incarico, senza

attivare la procedura di cui agli articoli precedenti.

Art. 10

Affidamento di diverso incarico dirigenziale in caso di riorganizzazione aziendale

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 32, del DL 31.05.2010, n. 78 convertito con modificazione in Legge 30.07.2010, n. 122 alla scadenza di un incarico dirigenziale in dipendenza di processi di riorganizzazione, anche in assenza di una valutazione negativa, l'Istituto può non confermare l'incarico attribuito e conferire al dirigente 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, al fine di assicurare la massima funzionalità e flessibilità in relazione a motivate processi di riorganizzazione l'Ente può disporre nei confronti del dirigente il passaggio ad un altro incarico prima della scadenza dell'incarico ricoperto. Qualora il nuovo incarico sia di minor valore economico, il dirigente conserva il trattamento economico in godimento, compresa l'indennità di struttura complessa ove percepita, in applicazione della clausola di salvaguardia economica prevista dall'art. 31 del CCNL 2020. La disciplina dell'art. 31 non trova applicazione, pur in presenza dei processi di riorganizzazione, nei casi di affidamento al dirigente di un nuovo incarico con retribuzione di posizione inferiore a seguito di valutazione negativa.

Art. 11

Mancata conferma dell'incarico alla scadenza

1. Il dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico non è confermato. Lo stesso è mantenuto in servizio con un altro incarico tra quelli compresi nell'art. 70, comma 1, lett. b), c) CCNL 2020.
2. Nei confronti degli altri dirigenti, l'esito negativo della valutazione non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli compresi nell'art. 70, comma 1, lett. b), c) CCNL 2020 di minor valore economico.
3. Per quanto attiene agli effetti conseguenti alla mancata conferma dell'incarico a scadenza sugli altri istituti contrattuali si fa rinvio alle disposizioni contrattuali nel tempo vigenti.

Art. 12

Revoca degli incarichi dirigenziali prima della scadenza

1. In caso di valutazione negativa dei risultati da parte dell'Organismo indipendente di valutazione, ovvero in caso di valutazione negativa delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti da parte del Collegio tecnico, l'Ente può determinare con atto scritto e motivato da parte del Direttore Generale la revoca dell'incarico affidato anche prima della sua scadenza, ai sensi dell'art. 71, comma 6 e dell'art. 80 CCNL 2020, che richiama quanto previsto dall'art. 30 del CCNL 3.1.2005 dell'Area III.
2. Il direttore Generale contesta, tramite il Direttore Amministrativo, al dirigente il risultato negativo della sua attività nel periodo di riferimento, acquisiti elementi istruttori dal

Responsabile della struttura d'appartenenza del Dirigente e le eventuali giustificazioni dello stesso. La documentazione viene trasmessa al Collegio Tecnico.

3. Il collegio tecnico, prima di procedere alla formulazione del giudizio negativo, effettua l'accertamento della responsabilità dirigenziale previo contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente anche assistito da persona di fiducia.
4. Con riferimento alle conseguenze della revoca dell'incarico dirigenziale prima della scadenza a seguito di accertata responsabilità, anche reiterate, l'individuazione di altro incarico da conferire ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del CCNL del 3.11.2005 dell'Area III come richiamato e confermato dall'art. 80 del CCNL 2020, deve trovare applicazione coerente con quanto previsto nella nuova articolazione del Sistema degli incarichi definite dal CCNL 2020 e attuato con il presente regolamento.
5. Per quanto attiene agli effetti conseguenti alla revoca dell'incarico sugli altri istituti contrattuali, si fa rinvio alle disposizioni contrattuali nel tempo vigenti.
6. In caso di accertamento di responsabilità reiterate è fatta salva la possibilità di recesso da parte dell'Ente ai sensi dell'art. 30, comma 5, del CCNL del 3.11.2005 dell'Area III come richiamato e confermato dall'art. 80 del CCNL 2020;
7. L'incarico può essere revocato negli altri casi previsti da disposizioni di legge vigenti.

Art. 13 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'Istituto 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 ove disponibile e vacante.

Art. 14 Rotazione dei dirigenti

1. In base alla vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione l'Istituto, provvederà alla rotazione dei dirigenti richiamati a ricoprire incarichi particolarmente esposti al rischio di corruzione, fermo restando la necessità di garantire continuità e coerenza nell'attività delle strutture, nonché garantire l'accrescimento delle professionalità e delle competenze di ciascun dirigente. In tal senso, la rotazione del personale, intesa come alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure addette alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, riducendo il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra i singoli ed i soggetti esterni.
2. Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione ordinaria sono strettamente

connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro è esclusa in ogni caso in cui la funzione sia infungibile anche in relazione all'appartenenza a specifica disciplina o professionalità e tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento, nonché nei casi in cui la rotazione pregiudichi la continuità, la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Nei suddetti casi e ove non sia possibile attuare la misura di prevenzione della corruzione della rotazione ordinaria, il Dirigente attua le modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività.

3. Nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e delle altre norme applicabili, l'Istituto valuta misure di rotazione straordinaria dei dirigenti coinvolti in Procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza.

Art. 15

Criteri di graduazione delle funzioni

1. In applicazione dei parametri di graduazione individuati con il presente regolamento, la retribuzione di posizione correlata agli incarichi dirigenziali deve essere ricompresa nei valori minimi e massimi previsti dall'art. 89 del CCNL 2020, salve successive disposizioni contrattuali.
2. L'Ente provvede a corrispondere la retribuzione di posizione complessiva ad ogni incarico istituito ed attribuito, nei limiti delle risorse disponibili del Fondo per la retribuzione di posizione, all'art. 90 del CCNL 2020.
3. La retribuzione di posizione complessiva, collegata all'incarico e derivante dall'applicazione del presente regolamento, assorbe la retribuzione di posizione già in godimento da parte del dirigente incaricato.
4. Ai Direttori di Struttura Complessa compete altresì la relativa indennità prevista dall'art. 93 del CCNL 2020 come rivalutata dall'art. 52 del CCNL del 16/07/2024.
5. Ai sensi dell'art. 81 del CCNL 2020, la retribuzione di posizione complessiva di tutti i dirigenti è decurtata fino ad un massimo del 40%, anche a conguaglio, in caso di valutazione negativa.
6. Ai dirigenti cui sono attribuiti incarichi ad interim si applicano le disposizioni giuridiche ed economiche previste dall'art. 73 del CCNL 2020.
7. I parametri di graduazione e la valorizzazione economica dei diversi incarichi sono i seguenti:

- **La graduazione dell'incarico di Struttura Complessa**

Gli incarichi dirigenziali gestionali di Struttura Complessa sono graduati sulla base dei seguenti parametri:

parametro	Descrizione	Fascia	Punti
Complessità	Gestione di processi organizzativi, amministrativo-contabili, di controllo o di sistemi e infrastrutture tecnologiche ad elevata complessità, assicurati per il funzionamento dell'Ente	Minima Media Massima	0 15 25
Responsabilità	Livello di responsabilità connesso all'entità del budget di attività e di risorsa gestito direttamente per le finalità funzionali dell'Ente	Minima Media Massima	0 15 30
Autonomia	Grado di autonomia nella gestione delle attività e nelle interazioni con le altre strutture, anche esterne all'Ente	Minima Media Massima	0 15 25
Strategicità	Valenza strategica della struttura rispetto alla gestione complessiva, agli obiettivi aziendali e alle indicazioni della pianificazione regionale	Minima Media Massima	0 15 20

Sulla base dei parametri innanzi indicati vengono definiti i seguenti coefficienti di valorizzazione economica e la relativa retribuzione di posizione:

tipologia incarico	Livelli di gradazione	Punti fascia	Valore annuo Retribuzione complessiva di posizione
SOC	1	=>65	36.877 €
SOC	2	< 65	28.916 €

- **La graduazione dell'incarico di Struttura Semplice Dipartimentale**

Gli incarichi dirigenziali gestionali di Struttura Semplice dipartimentale (SOSD), articolazione interna del Dipartimento, hanno un'unica graduazione. Il valore annuo della retribuzione complessiva di posizione è pari ad € 24.813,00.

- **La graduazione dell'incarico di Struttura Semplice**

Gli incarichi dirigenziali gestionali di Struttura Semplice (SOSI), articolazione interna della SOC, hanno un'unica graduazione. Il valore annuo della retribuzione complessiva di posizione è pari ad € 22.741,00.

- **La graduazione degli incarichi professionali**

Gli incarichi dirigenziali professionali di cui all'rt. 70, comma 1, lett.c) del CCNL 17/12/2020 sono individuati sulla base delle funzioni svolte e del relativo grado di responsabilità, nonché delle competenze tecnico-specialistiche possedute. La graduazione di tali incarichi è articolata su 4 livelli:

TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

Tipologia	Descrizione	Valorizzazione economica
Incarico di Alta Specializzazione di Alta complessità (IP1A)	L'incarico si caratterizza per l'elevata autonomia operativa e gestionale dei processi strategici operativi e/o di controllo e/o di consulenza che richiedono elevata competenza tecnico-specialistica e per la valenza strategica anche a livello regionale. Non intercambiabile all'interno dell'Ente.	€ 14.000,00
Incarico di Alta Specializzazione di Alta complessità (IP1B)	L'incarico si caratterizza per l'elevata autonomia operativa e gestionale dei processi strategici operativi e/o di controllo e/o di consulenza che richiedono elevata competenza tecnico-specialistica. Difficilmente intercambiabile all'interno dell'Ente.	€ 12.000,00
Incarico di Alta Specializzazione di media complessità (IP2)	L'incarico si caratterizza per l'autonomia operativa e gestionale dei processi strategici operativi e/o di controllo e/o di consulenza che richiedono appropriata competenza tecnico-specialistica. Esegue con autonomia le attività assegnate.	€ 8.000,00
Incarico Professionale di base (IPB)	L'incarico si caratterizza per attività con competenza tecnico professionali relative a processi tecnico amministrativi e/o organizzativi predeterminati nell'ambito delle direttive del diretto responsabile.	€ 6.500,00

Art. 16

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione e sostituisce le regolamentazioni previgenti in materia di incarichi dirigenziali. Sono fatte salve eventuali successive e diverse disposizioni normative o contrattuali.
2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RAFFAELLA CATTARUZZA
CODICE FISCALE: CTTRFL70L64A5160
DATA FIRMA: 05/12/2024 14:22:51
IMPRONTA: 596CCB0A985D4AF84C4B05B243B314A7CB6553D94507970F839A572EFCC84427
CB6553D94507970F839A572EFCC844274FBE2A28E210F1F4F39BAFF64C79421F
4FBE2A28E210F1F4F39BAFF64C79421F194D481D5A9EEF85BA0717571A9B7998
194D481D5A9EEF85BA0717571A9B79988CE29206993462880124E73C7434A726

NOME: LORENA BASSO
CODICE FISCALE: BSSLRN70L63I403Q
DATA FIRMA: 05/12/2024 14:32:46
IMPRONTA: 5DE21C9F8E35A778B12D786696DBD68C91CE1675AC64E610DBC37099F6809FE4
91CE1675AC64E610DBC37099F6809FE407E57B1AF71CD5E32503F0CD23369FDD
07E57B1AF71CD5E32503F0CD23369FDD6AF715D9976C172E7ED3B238263C958
B6AF715D9976C172E7ED3B238263C9587B9D5919FDC778FEBD7B1F887CC9EE80

NOME: SILVIA FRANCESCHI
CODICE FISCALE: FRNSLV55B49F205D
DATA FIRMA: 05/12/2024 14:42:05
IMPRONTA: 81B8E1A9C146F0286F2B38FF3137AEFA1D7C7964F767CBDEE0F836A4A3B390C2
1D7C7964F767CBDEE0F836A4A3B390C2B5133C1CC00BBFE097CF75FDD52F1135
B5133C1CC00BBFE097CF75FDD52F1135C9E1C9F8BE78AF5BDF6AD8F4134CFC37
C9E1C9F8BE78AF5BDF6AD8F4134CFC37765AE9D613B28C89D7F1A5D5D2D7025D

NOME: NELSO TRUA
CODICE FISCALE: TRUNLS68E13C352L
DATA FIRMA: 05/12/2024 14:48:18
IMPRONTA: 12F8A764470B2622B0F22EBAB002EB6BEB1B16B01FB0B5EDB1D5BF5C7F0FE73B
EB1B16B01FB0B5EDB1D5BF5C7F0FE73BDB2C284FEEA9674C8ADC9E6D59E0F8DA
DB2C284FEEA9674C8ADC9E6D59E0F8DA7117A658C19C8FA5819B8103A8A20525
7117A658C19C8FA5819B8103A8A20525A4ED0F0625DBA058CA67E4F66B5C4085

NOME: CRISTINA ZAVAGNO
CODICE FISCALE: ZVGCST68P69Z401X
DATA FIRMA: 05/12/2024 14:54:13
IMPRONTA: 4E9D9C51EAE9A99CC9AD55467D34A7AB6BAF5DFCF45D81D84190C5AE9F17F36B
6BAF5DFCF45D81D84190C5AE9F17F36B0A34FF5A8B2AC5446923C42781FB4907
0A34FF5A8B2AC5446923C42781FB4907F4DBF95AD747A3DD642A7F6A491DAF5D
F4DBF95AD747A3DD642A7F6A491DAF5DA0FC4B165543AB24887ED41DD767DF3A

NOME: "FRANCESCA TOSOLINI"
CODICE FISCALE: TSLFNC68M54L483X
DATA FIRMA: 05/12/2024 15:01:25
IMPRONTA: 27341E375CB36B1938FB8B01A166339444317B6F560D0558006D390736D0E76B
44317B6F560D0558006D390736D0E76B08F8615DD03B50EA4A3DA79900670A40
08F8615DD03B50EA4A3DA79900670A40BF6BD4AF8081BBDDC5898BD047C032E1
BF6BD4AF8081BBDDC5898BD047C032E199BCC543E68379F4B723131BDCADCEFA