

Regolamento per la:

**GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI
DIRIGENZIALI**

AREA
CONTRATTUALE :

**DIRIGENZA AREA DIRIGENZA PTA DEL
SSN**



Sommario :

TITOLO I - Graduatoria degli incarichi dirigenziali

Art. 1 - Premesse metodologiche

Art. 2 - Individuazione degli incarichi

Art. 3 - Incarichi di Direzione di Struttura Complessa

Art. 4 - Incarichi di Responsabilità di Struttura Semplice

Art. 5 - Incarichi di altissima professionalità, incarichi di alta specializzazione e incarichi professionali di consulenza, di studio, ispettivi, di ricerca di verifica e di controllo

Art. 6 - Metodologia per la pesatura degli incarichi gestionali

Art. 7 - Individuazione del punteggio di partenza

Art. 8 - Attribuzione punteggi aggiuntivi

Art. 9 - Processo di graduatoria delle funzioni

Art. 10 - Processo di determinazione del valore economico

Art. 11 - Gestione e affidamento degli incarichi dirigenziali

Art. 12 - Norme finali e transitorie



CAPO I GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Art. 1 Premesse metodologiche

1. Il presente regolamento 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 e s.m.i.
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 quattro 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 e s.m.i.
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 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. Superato il 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 viene individuata un'unica tipologia di incarico denominata: *Professionale*;
 - **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, 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	Coordinatore gruppo professionale	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	40
	Referente attività professionale	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.	25
	Esperto	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	20
Incarico professionale di consulenza, studio e ricerca, ispettivo, verifica e controllo	Professionale	L'incarico professionale comporta il possesso di specifiche competenze professionali.	10

Art. 6 Metodologia per la pesatura degli incarichi gestionali

- 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.
- 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

- 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	30
STRUTTURE SEMPLICI INTERNE AD UOC	UOS	20

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 vengono 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	
FATTORE	INDICATORE / PARAMETRO
GESTIONALE / DIMENSIONALE max. punti 10	Consistenza delle risorse umane ricomprese nel budget affidato - Numerosità personale assegnato (5pt)
	Bacino di operatività – responsabilità rispetto alla struttura sovraordinata(5pt.)
ECONOMICO / STRUTTURALE max. punti 10	Responsabilità diretta o indiretta sul governo delle risorse anche economiche (5pt)
	Livello tecnologico e innovazione organizzativa (5pt)
ORGANIZZATIVO max. punti 10	Grado di autonomia delle attività della struttura (5pt.)
	Bacino di operatività – Numerosità e complessità processi governati (5pt.)
STRATEGICO AZIENDALE max. punti 10	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali (10pt.)

Pertanto, in base alla tabella sopra riportata ed al peso di base previsto dall'art. 7 del presente regolamento i punteggi, minimi e massimi, attribuibili a ciascun incarico gestionale risultano i seguenti:

INCARICHI GESTIONALI				
TIPO STRUTTURA	PARAMETRO / FASCIA	PUNTEGGIO di partenza	PUNTEGGIO Aggiuntivo	PUNTEGGIO MASSIMO
STRUTTURE COMPLESSE	UOC	50	4-40	90
STRUTTURE SEMPLICI	UOSD	30	4-40	70
	UOS	20	4-40	60

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. L'attività di mappatura delle funzioni professionali interesserà il personale a tempo indeterminato, determinato ed in posizione di comando. La proposta di mappatura delle funzioni professionali, elaborata secondo le tipologie di incarico individuate all'interno del presente regolamento, sarà trasmessa alla Direzione Strategica per le opportune valutazioni e integrazioni.
5. Successivamente, dopo aver approvato la mappatura degli incarichi definitiva, 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, 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 graduazioni 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 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 valutato positivamente al termine del periodo di prova, è conferito su proposta del dirigente sovraordinato individuato secondo la disciplina del presente regolamento, un incarico professionale senza dover ricorrere ad alcun avviso interno, tenuto conto che a ogni dirigente in servizio è già stato conferito un incarico.
3. Tale applicazione sarà effettuata anche per il personale trasferito presso Azienda da altra azienda e che si trovi nelle condizioni di cui al comma 2 (aver superato il periodo di prova).
4. Per quanto riguarda la copertura di incarichi di tipo gestionale (UOC, UOSD o UOS) di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento l'Azienda provvederà sempre attraverso l'emissione di apposito avviso interno, secondo la disciplina del regolamento aziendale ed in base alle disposizioni normative vigenti in materia vigenti.

Art. 12 Norme finali e transitorie

1. Gli incarichi conferiti, graduati 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 area dirigenza PTA del SSN vigenti ed alla normativa legislativa di riferimento.

