



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl\_fe  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000001  
DATA: 04/01/2024 17:15  
OGGETTO: AREA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA, AMMINISTRATIVA:  
APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI CRITERI E MODALITÀ DI  
AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI.

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Ciotti Emanuele - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Martelli Luigi - In sostituzione del Direttore Amministrativo

Su proposta di Gabriella Antolini - UOC POLITICHE DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI  
che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente  
atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [05-01]
- [04-03-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UOC GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE
- UOC GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - AREA RISORSE UMANE
- UOC POLITICHE DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI
- UOC RICERCA E INNOVAZIONE
- DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000001_2024_delibera_firmata.pdf	Antolini Gabriella; Calamai Monica; Ciotti Emanuele; Martelli Luigi	98D5B3EF995467F9F023469FAAE7566DB 766BBC2832DF52C39453051857CB3F5
DELI0000001_2024_Allegato1.pdf:		17994629308E6A272F6D9FE8DCEB8F741 A90EFA4AEACC12BEB2AC63677294ADB



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

OGGETTO: AREA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA, AMMINISTRATIVA: APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN MATERIA DI CRITERI E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Viste le deliberazioni n. 68 del 16/03/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 84 del 16/03/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, relative al "Nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara" a far data dal 1° giugno 2023;

Viste le deliberazioni n. 151 del 01/06/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 163 del 01/06/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara relative alla "Istituzione delle nuove Unità Operative e ulteriori disposizioni/integrazioni";

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dalla Direttrice (ff) dell'UOC Politiche del Personale e Relazioni Sindacali, che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento;

Premesso che in data 22/09/2009 è stato approvato il Regolamento interaziendale sui criteri comuni per il conferimento degli incarichi dirigenziali nell'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, valido per le aziende sanitarie provinciali;

Richiamata la successiva normativa contrattuale di riferimento, contenuta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 17.12.2020, relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali, Triennio 2016 - 2018, con particolare riguardo ai seguenti articoli della Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali:

- art. 70: "Tipologie di incarico"

- art. 71: "Affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali - Criteri e procedure";

Dato atto che, con le deliberazioni n. 171 del 12/06/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 173 del 12/06/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, è stato approvato il regolamento di organizzazione dipartimentale dei servizi trasversali e di supporto nell'ambito del nuovo assetto dipartimentale stabilito con le deliberazioni n. 68 del 16/03/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 84 del 16/03/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara;

Considerato che si è reso necessario procedere all'elaborazione di un nuovo regolamento sulla materia in oggetto, a superamento del precedente, aggiornandone i contenuti alla nuova normativa contrattuale e al nuovo assetto delle Aziende sanitarie provinciali;



Osservato che il nuovo regolamento ha la finalità di disciplinare i criteri e le procedure per l'affidamento e la revoca degli incarichi riferiti ai Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali, in modo tale da contribuire alla determinazione del corretto svolgimento della funzione dirigenziale, secondo principi di autonomia, responsabilità e valorizzazione delle attitudini;

Precisato che il regolamento si applica alle tipologie di incarico stabilite dall'art. 70 del CCNL 17.12.2020 nonché, in applicazione di quanto previsto dagli assetti organizzativi di cui alle delibere aziendali citate in premessa, alla "Responsabilità di Area Dipartimentale", che non costituisce una diversa tipologia di incarico, ma una integrazione della retribuzione di posizione, assegnata, all'interno dei Dipartimenti, ad uno dei Direttori di Unità Operativa Complessa, per l'attività di coordinamento delle strutture afferenti all'Area dipartimentale specifica e alla gestione del relativo budget;

Rilevato che sui contenuti del regolamento sopra richiamato si è svolto, con le rappresentanze sindacali aziendali dell'area negoziale di riferimento, il confronto previsto ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 64, comma 1, lettera d) del CCNL 17.12.2020, nei termini di seguito riportati:

- 07/12/2023: invio della specifica informativa con allegata bozza documentale del nuovo regolamento,
- 14/12/2023: svolgimento dell'incontro sindacale interaziendale convocato con le delegazioni trattanti,
- 22/12/2023: invio del documento aggiornato in esito a quanto condiviso nel sopra citato incontro;

Ritenuto di approvare il nuovo regolamento più volte richiamato, così come risulta dall'allegato documento quale parte integrante e sostanziale del provvedimento, con contestuale disapplicazione del regolamento del 22.09.2009 citato in premessa;

Dato atto che la valorizzazione economica degli incarichi dirigenziali viene prevista nei limiti delle risorse disponibili nel Fondo di cui all'art. 90 del CCNL 17/12/2020;

Atteso che il Direttore proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi di legittimità, opportunità e convenienza;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dalla Direttrice (ff) dell'UOC Politiche del Personale e Relazioni Sindacali, proponente;

### **Delibera**

1) di approvare, per le motivazioni in premessa riportate, il regolamento in materia di criteri e modalità di affidamento e revoca degli incarichi per l'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa, così come risulta dall'allegato documento quale parte integrante e sostanziale del provvedimento, con contestuale disapplicazione del regolamento del 22.09.2009 citato in premessa;

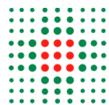
2) di dare atto che il regolamento decorre dalla data di approvazione del presente provvedimento;



3) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione "Atti amministrativi generali" di "Amministrazione Trasparente" a cura della Direzione proponente.

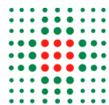
Responsabile del procedimento:

Livio Luppi



# **DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA**

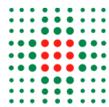
## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI CRITERI E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI**



## SOMMARIO

### Sommario

DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA.....	1
<b>REGOLAMENTO.....</b>	<b>1</b>
<b>CRITERI E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI. .</b>	<b>1</b>
ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ART. 2 FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 3 ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE E TIPOLOGIE DI INCARICO.....	4
ART. 4 MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI.....	5
ART. 5 DURATA, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI.....	9
ART. 6 AFFIDAMENTO DI DIVERSO INCARICO, ALLA SCADENZA DELLO STESSO OVVERO A SEGUITO DI RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	10
ART. 7 RINUNCIA ALL' INCARICO.....	10
ART. 8 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI CO.....	11
ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI.....	11



## ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per l'affidamento e la revoca degli incarichi riferiti ai Dirigenti del ruolo Professionale, Tecnico ed Amministrativo (PTA) delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, in attuazione della normativa vigente, delle disposizioni contrattuali ed in considerazione del nuovo assetto dipartimentale delle aziende provinciali adottato con provvedimenti deliberativi n. 68 del 16/03/2023, dell'Azienda USL di Ferrara, e n. 84 del 16/03/2023, dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara a far data dal 1° giugno 2023 e con deliberazioni n. 151 del 01.06.2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 163 del 01.06.2023 dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara relativamente alla Istituzione delle nuove Unità Operative.
2. L'organizzazione Dipartimentale dei servizi trasversali e di supporto nell'ambito del nuovo assetto dipartimentale delle Aziende provinciali è regolamentata con delibere n. 171 del 12.06.2023 dell'Azienda Usl e n. 173 del 12.06.2023 dell'Azienda Ospedaliero Universitaria.
3. Il presente Regolamento predetermina i criteri generali di un metodo unitario ed integrato volto alla promozione e allo sviluppo professionale.

## ART. 2 FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il sistema degli incarichi contribuisce a determinare il corretto svolgimento della funzione dirigenziale, secondo principi di autonomia, responsabilità e valorizzazione delle attitudini, delle potenzialità e delle prestazioni professionali; esso è finalizzato a implementare la cultura di un'efficace e proficua organizzazione aziendale, volta al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla programmazione, attraverso l'articolazione di un sistema di responsabilità orientato ad una proficua e integrata gestione delle risorse a disposizione.
2. Ferme restando le diverse modalità di accesso ai ruoli, il presente regolamento si applica ai Dirigenti Professionali, Tecnici ed Amministrativi in servizio presso le Aziende Sanitarie della provincia di Ferrara con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato, che abbiano superato il periodo di sei mesi di prova o siano stati espressamente e motivatamente da esso dispensati. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche ai Dirigenti in posizione di comando presso le suddette Aziende.
3. Rientra negli obiettivi aziendali lo sviluppo delle carriere da perseguire con progressiva gradualità, con la formazione e anche attraverso articolate e variegate esperienze e nel rispetto del principio, ove possibile, della rotazione degli incarichi. La carriera dirigenziale pertanto si può sviluppare attraverso percorsi formativi ed esperienziali e attraverso l'attribuzione di incarichi diversi per tipologia, natura, complessità, valorizzazione.
4. Il conferimento degli incarichi risponde ai principi di trasparenza, equità e parità di accesso.
5. Tutti gli incarichi hanno pari dignità ed importanza e possono raggiungere pari valorizzazione economica nell'ambito della graduazione delle funzioni, prevista dalle Aziende 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. Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti dopo il superamento del periodo di prova di 6 mesi. Il periodo di prova è computato sulle giornate di effettivo servizio. Il periodo di prova è applicato sia ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato sia determinato (cfr. ARAN AFL36 del 15/6/2021).
2. Il sistema degli incarichi dirigenziali si fonda sull'articolazione dei livelli di responsabilità, aderenti all'assetto organizzativo e funzionale definito nell'Atto Aziendale nonché conseguenti alle disposizioni regionali in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi strategici assegnati alle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.
3. In relazione alle funzioni, responsabilità e competenze declinate nell'Atto Aziendale, gli incarichi si distinguono in incarichi di tipo gestionale e incarichi di tipo professionale.
4. Sono incarichi di natura gestionale:
  - a) L'incarico di Direzione di Dipartimento; l'incarico prevede il coordinamento delle strutture afferenti e la gestione del relativo budget.
  - b) L'incarico di Direzione di Struttura Complessa (SC), previsto all'art. 70, comma 1, lett. a) del CCNL 17/12/2020. L'incarico prevede, necessariamente ed in via prevalente, la responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali e, eventualmente, anche di risorse finanziarie.
  - c) L'incarico di Direzione (o Responsabile) di Struttura Semplice previsto all'art. 70, comma 1, lett. b) del CCNL 17/12/2020; esso può essere riferito all'articolazione interna di struttura complessa (UOS) o di Dipartimento (UOSD). L'incarico può prevedere l'affidamento delle risorse correlate all'esercizio della funzione.
5. Sono incarichi di natura professionale:
  - a) L'incarico che ha contenuto tecnico specialistico cui è correlata analoga responsabilità.
  - b) L'incarico di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, di natura ispettiva, di verifica e di controllo - previsti all'art. 70, comma 1, lett. c) del CCNL 17/12/2020.
6. Le diverse tipologie di incarico non sono fra loro cumulabili. Costituiscono eccezione le ipotesi di cui all'art. 3 co 3 lett. a) e b) del presente regolamento.
7. Viene prevista una responsabilità di Area può essere assegnato una/un Responsabile, nominato dalla Direttrice Generale che non costituisce una diversa tipologia di incarico, ma una integrazione della retribuzione di posizione legata all'attività di coordinamento delle strutture afferenti all'Area e la gestione del relativo budget.

#### ART. 4 MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

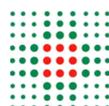
Tenuto conto delle diverse tipologie di cui al precedente art. 3, gli incarichi dirigenziali sono attribuiti secondo i sottoindicati criteri e procedure:

##### A) INCARICO DI DIREZIONE DI DIPARTIMENTO

1. Gli incarichi di direzione di Dipartimento sono previsti dall'Atto Aziendale e sono conferibili dalla Direzione generale ad uno dei Direttori di Unità Operativa Complessa nell'ambito del Dipartimento stesso.
2. Funzioni, responsabilità professionali e gestionali dell'incarico di Direzione di Dipartimento sono previste nell'ambito del "Regolamento di Organizzazione dipartimentale dei Servizi Trasversali e di Supporto nell'ambito del nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.
3. L'incarico è conferito su nomina fiduciaria dal Direttore Generale con provvedimento debitamente motivato in ordine alla scelta e richiede l'accettazione del ricevente.
4. Le funzioni attribuite sono aggiuntive a quelle previste per l'incarico di Direttore di struttura complessa, di cui mantiene la titolarità.
5. Il conferimento dell'incarico dà diritto ad una maggiorazione della retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 40, commi 9 e 12, del CCNL 8.6.2000 I biennio economico, come modificato dall'art. 4, comma 4, del CCNL integrativo del 6.5.2010 dell'area della dirigenza PTA, non disapplicato dall'art. 96 comma 1 lettera B) decimo alinea del CCNL 17.12.2020. Tale maggiorazione va corrisposta in aggiunta alla retribuzione di posizione complessiva già attribuita al dirigente sulla base della graduazione delle funzioni, con oneri a carico del bilancio aziendale nella misura stabilita dall'Azienda in relazione alla complessità delle funzioni richieste.
6. L'incarico cessa automaticamente nel caso di revoca del sottostante incarico di Direttore di UOC.

##### B) INCARICO DI DIREZIONE DI UNITA' OPERATIVA COMPLESSA

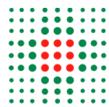
1. Gli incarichi di direzione di Unità Operativa Complessa (UOC) sono conferibili ai dirigenti in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5 maturata, con o senza soluzione di continuità, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in aziende sanitarie o strutture pubbliche nazionali. Qualora, presso l'ente o l'azienda, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore (Art. 70, CCNL 17.12.2020).
2. L'incarico è conferito con provvedimento motivato del Direttore Generale nel limite del numero stabilito nell'Atto Aziendale e su proposta avanzata dal Direttore del Dipartimento alla quale la struttura afferisce.



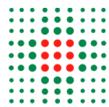
3. Al fine di acquisire le candidature per l'affidamento dell'incarico, è emanato specifico avviso di selezione interna, pubblicato sul sito web dell'Azienda, per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi.
4. I dirigenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.
5. L'avviso deve obbligatoriamente specificare:
  - a) il profilo di ruolo dell'incarico e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
  - b) i requisiti richiesti;
  - c) il livello/peso attribuito all'incarico nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali ed 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, co. 2, del CCNL del 17/12/2020;
  - c) delle capacità professionali e gestionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche sia 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 ed organizzativa conseguiti negli ultimi 5 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
  - f) del criterio della rotazione, ove applicabile.
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. L'incarico è conferito dal Direttore Generale al candidato risultato maggiormente idoneo in esito alla procedura di valutazione.

#### C) INCARICO DI RESPONSABILE (O DI DIREZIONE) DI UNITA' OPERATIVA SEMPLICE E UNITA' OPERATIVA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

1. Gli incarichi di Direzione di Unità Operativa Semplice (UOS) o di Unità Operativa Semplice Dipartimentale (UOSD) sono conferiti nel limite del numero stabilito nell'Atto Aziendale ai dirigenti in possesso delle capacità professionali e gestionali nell'area oggetto dell'incarico sia in relazione alle conoscenze specialistiche sia 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.
2. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento motivato del Direttore Generale in esito alla procedura comparata di seguito descritta, su proposta:
  - a. del Direttore di Unità Operativa Complessa di afferenza per l'incarico di UOS quale articolazione interna di UOC;

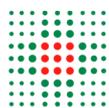


- b. del Direttore di Dipartimento, sentiti i Direttori delle UOC di afferenza al dipartimento, per l'incarico di UOSD.
3. Al fine di acquisire le candidature per l'affidamento dell'incarico, è emanato specifico avviso di selezione interna, pubblicato sul sito web dell'Azienda, per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi.
4. I dirigenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.
5. L'avviso deve obbligatoriamente specificare:
  - 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 stesso nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali ed il valore della retribuzione di posizione complessiva spettante.
6. Le candidature pervenute regolarmente nei termini, previa verifica del requisito di accesso all'incarico, sono trasmesse a cura della UOC Politiche del Personale e Relazioni Sindacali al Direttore di Dipartimento di riferimento per le UOSD e al Direttore dell'UOC di riferimento per le UOS, per la valutazione comparata dei curricula sulla base dei seguenti criteri generali:
  - a. profilo di appartenenza e anzianità di servizio;
  - b. valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17/12/2020;
  - c. 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. curriculum formativo documentato;
  - e. esiti della performance individuale ed organizzativa conseguiti negli ultimi 3 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;
  - f. criterio della rotazione, ove applicabile.
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. L'incarico è conferito dal Direttore Generale o da suo delegato in esito alla procedura di valutazione. A tal fine, il Direttore della Struttura di afferenza dell'incarico (Dipartimento o UOC) trasmette la proposta di conferimento adeguatamente motivata, unitamente agli atti della procedura al Direttore Generale per il seguito di competenza.



## D) INCARICHI PROFESSIONALI

1. L'incarico professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo prevede, in modo prevalente responsabilità tecnico specialistiche, che si caratterizzano per la gestione di processi operativi che richiedono competenza tecnico-specialistica da espletarsi nell'ambito delle direttive del diretto responsabile, sotto la sua supervisione con eventuale gestione di team operativi o di progetto.
2. Il contenuto dell'incarico è definito dal Direttore della struttura di afferenza ed è affidato dall'Azienda su sua motivata proposta a Dirigente professionalmente qualificato che abbia superato il periodo di prova.
3. L'incarico di alta specializzazione si caratterizza per l'autonoma gestione di segmenti di processi strategici operativi e/o di controllo e/o di consulenza, che richiedono elevata competenza tecnico-specialistica, difficilmente intercambiabile in ambito aziendale e del SSR, con eventuale gestione di team operativi o di progetto.
4. Il contenuto dell'incarico è definito in relazione alle esigenze che ne rendano necessaria l'attivazione. È conferito tramite specifico avviso di selezione interna, pubblicato sul sito web dell'Azienda per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni consecutivi.
5. I dirigenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche procedure indicate nell'avviso.
6. L'avviso deve obbligatoriamente specificare:
  - 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 stesso nell'ambito della graduazione delle funzioni; dirigenziali ed il valore della retribuzione di posizione complessiva spettante.
7. Le candidature pervenute regolarmente nei termini, previa verifica del requisito di accesso all'incarico, sono trasmesse a cura della UOC Politiche del Personale e Relazioni Sindacali al dirigente responsabile dell'UOC di riferimento, per la valutazione comparata dei curricula sulla base dei seguenti criteri generali:
  - a. valutazioni del collegio tecnico, ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17.12.2020;
  - b. 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;
  - c. curriculum formativo documentato;
  - d. esiti della performance individuale ed organizzativa conseguiti negli ultimi 3 anni in rapporto agli obiettivi assegnati;



e. criterio della rotazione, ove applicabile.

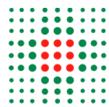
8. La valutazione degli elementi curriculari può essere integrata da apposito colloquio volto a sondare gli aspetti motivazionali e l'attitudine all'incarico del dirigente interessato.
9. L'incarico è conferito dal Direttore Generale o da suo delegato in esito alla procedura di valutazione. A tal fine, il Direttore di Unità Operativa di afferenza dell'incarico trasmette la proposta di conferimento adeguatamente motivata, unitamente agli atti della procedura, al Direttore Generale per il seguito di competenza.

#### E) RESPONSABILITA' DI AREA DIPARTIMENTALE OMOGENEA

1. La Responsabilità di Area Dipartimentale Omogenea è prevista dall'organizzazione dipartimentale dei servizi trasversali e di supporto regolamentata dagli atti citati all'art. 1 del presente Regolamento ed è assegnata dalla Direzione generale ad uno dei Direttori di Unità Operativa Complessa nell'ambito dell'Area del Dipartimento stesso.
2. Funzioni, responsabilità professionali e gestionali del Responsabile di Area Dipartimentale Omogenea sono previste nell'ambito del "Regolamento di Organizzazione dipartimentale dei Servizi Trasversali e di Supporto nell'ambito del nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.
3. L'attribuzione della responsabilità è conferita su nomina fiduciaria dal Direttore Generale con provvedimento debitamente motivato in ordine alla scelta e richiede l'accettazione del ricevente.
4. Le funzioni attribuite sono aggiuntive a quelle previste per l'incarico di Direttore di struttura complessa, di cui mantiene la titolarità.
5. L'attribuzione della responsabilità cessa automaticamente nel caso di revoca del sottostante incarico di Direttore di UOC.

#### ART. 5 DURATA, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI

1. Tutti gli incarichi hanno durata di cinque anni, fatto salvo la Direzione di Dipartimento e la responsabilità di Area, con facoltà di rinnovo, per una sola volta senza attivazione di una nuova procedura di selezione interna, previo esito positivo delle procedure di verifica alla scadenza.
2. La durata può essere inferiore in caso di raggiungimento dei limiti di età per collocamento a riposo del dirigente incaricato ovvero nei casi di rapporto di lavoro a tempo determinato e in posizione di comando.
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 aziendale. Le procedure di valutazione devono essere ultimate entro la scadenza dell'incarico al fine di non creare soluzione di continuità



fra gli incarichi. A tal fine le Aziende avviano la procedura almeno tre mesi prima della scadenza dell'incarico oggetto di valutazione.

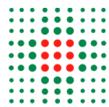
4. Può essere disposta la revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione anticipata ai sensi dell'art 30 CCNL 3/11/2005 ex Area III a seguito di due valutazioni annuali negative consecutive. La revoca avviene con atto scritto e motivato.
5. Il comando presso altra Amministrazione per un periodo superiore a mesi sei comporta la revoca dell'incarico, salvo che sia previsto diversamente dalle norme di settore che disciplinano il provvedimento.

#### ART. 6 AFFIDAMENTO DI DIVERSO INCARICO, ALLA SCADENZA DELLO STESSO OVVERO A SEGUITO DI RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 32, del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010, alla scadenza di un incarico dirigenziale, anche in dipendenza di processi di riorganizzazione, l'Azienda che non intenda confermare l'incarico al dirigente, anche in assenza di una valutazione negativa, conferisce allo stesso un altro incarico, anche di valore economico inferiore.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 18, del D.L. 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni nella L. 14 settembre 2011 n. 148, le Aziende possono disporre per motivate esigenze organizzative l'assegnazione - prima della scadenza dell'incarico ricoperto - di un diverso incarico. Qualora il nuovo incarico sia di minor valore economico, il dirigente conserva il trattamento economico in godimento, compresa l'indennità di struttura complessa ove percepita, fino alla data di scadenza dell'incarico precedentemente ricoperto, in applicazione della clausola di salvaguardia di cui agli artt. 71, comma 8, e 31 del CCNL 17/12/2020, secondo i criteri e percentuali definiti in sede di Contratto Integrativo Aziendale vigente nel tempo.

#### ART. 7 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 delle Aziende differire la decorrenza della rinuncia fino ad un massimo di tre mesi, onde non pregiudicare le attività e l'organizzazione dei servizi interessati.
3. In esito alla rinuncia è conferito un incarico professionale di livello iniziale oppure - previo espletamento delle procedure selettive previste dal presente regolamento - altro incarico dirigenziale, anche di minor valore - ove vacante. Il nuovo incarico si perfeziona con la sottoscrizione di apposito contratto, come previsto al successivo art. 8.



#### ART. 8 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO

1. Il conferimento o il rinnovo degli incarichi si perfeziona con la sottoscrizione di un contratto individuale d'incarico - integrante il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro di cui all'art. 67 del CCNL 17.12.2020- che definisce gli aspetti specifici dell'incarico: denominazione, oggetto, obiettivi generali, durata, retribuzione di posizione spettante.
2. Tale contratto individuale d'incarico è sottoscritto entro il termine massimo di 30 giorni, salva proroga stabilita tra le parti.
3. La mancata sottoscrizione del contratto individuale d'incarico da parte del dirigente entro 30 giorni dalla convocazione - o termine diverso concordato tra le parti - non dà luogo al conferimento dell'incarico.
4. La modifica di uno degli aspetti del contratto individuale di incarico è preventivamente comunicata al dirigente che deve esprimere il suo esplicito assenso entro il termine massimo di 30 giorni.
5. In assenza della sottoscrizione del contratto non può essere erogato il trattamento economico corrispondente all'incarico.

#### ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione. 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.