



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Mantova

**DECRETO N. 683 DEL 27/06/2023
DEL DIRETTORE GENERALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI
DIRIGENZIALI**

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova

Strada Lago Paiolo 10 - 46100 Mantova | www.asst-mantova.it
Centralino 0376 2011 | Codice Fiscale e Partita Iva 02481840201



IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATI i disposti normativi di livello legislativo riferiti a criteri e procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali, dettati da: D.Lgs. n.502 del 30/12/1992 e s.m.i., d.lgs. n.165 del 30/03/2001 e s.m.i., D.L. n.78 del 31/05/2010, conv. In L. L. 30 luglio 2010, n. 122 e D.L. n.138 del 13/08/2011 conv in L. L. 14 settembre 2011, n. 148 ;

RICHIAMATE le disposizioni contrattuali collettive nazionali in ordine alla definizione del Sistema degli incarichi dirigenziali: CCNL Area delle Funzioni Locali, triennio 2016 – 2018, Capo II e CCNL Area Sanità, triennio 2016 – 2018 - Capo II;

DATO ATTO che, previo confronto con le organizzazioni sindacali finalizzato alla manutenzione del Sistema aziendale di attribuzione degli incarichi dirigenziali, l'ASST ha effettuato una revisione dei Regolamenti relativi all'attribuzione degli incarichi dirigenziali, rispettivamente dell'Area Sanità e dell'Area delle Funzioni Locali coerente con le sopra richiamate fonti normative;

CONSIDERATO che criteri e procedure adottate in materia sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente - Amministrazione Trasparente;

PRESO ATTO dell'attestazione di regolarità e di legittimità del presente provvedimento espressa da SIMONETTI GIOVANNI Direttore della Struttura GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE, e da CORDIOLI ISABELLA, responsabile del procedimento;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri o proventi a carico dell'Azienda;

CONSIDERATA l'assenza temporanea del Direttore Amministrativo;

PRESO ATTO della delega conferita con nota protocollo n. 10101 del 21.02.2019 al Direttore della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Dr. Simonetti Giovanni, di sostituzione del Direttore Amministrativo in caso di assenza di quest'ultimo;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo f.f., del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario;

DECRETA

1. di adottare il Sistema aziendale di attribuzione degli incarichi dirigenziali relativi alle due aree contrattuali, come da Regolamenti allegati (All.1 e All.2);



2. di pubblicare il presente provvedimento sul sito dell'Amministrazione Trasparente della ASST – Personale;
3. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo on line sul sito istituzionale aziendale, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e dell'art. 17 della L.R. 33/2009, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

PRESO ATTO dei pareri di

DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.
DIRETTORE SANITARIO
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

SIMONETTI GIOVANNI
MALINGHER ALESSANDRO
BOSCAINI RENZO

DIRETTORE GENERALE
AZZI MARA

(atto firmato digitalmente ai sensi
delle vigenti disposizioni di legge)



Carlo Poma

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia
ASST Mantova

REGOLAMENTO PER LA MAPPATURA E
ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI
AREA SANITÀ

REG03SRU
Pagina 1 di 11
REV. 01

Indice:

- 1. Scopo**
- 2. Campo di applicazione**
- 3. Siglario**
- 4. Descrizione delle attività**
- 5. Riferimenti**



1. SCOPO

Il presente regolamento ha lo scopo di descrivere il sistema di attribuzione degli incarichi dirigenziali adottato in azienda.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutto il personale della dirigenza medica, sanitaria, delle professioni sanitarie, per il conferimento degli incarichi gestionali e degli incarichi professionali.

Le **tipologie di incarichi** conferibili ai dirigenti, ai sensi dell'art.18 CCNL Area Sanità sono i seguenti:

A. Incarichi Gestionali

- Incarico di direzione di struttura complessa;
- Incarico di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale;
- Incarico di direzione di struttura semplice;
- Incarico di direzione di dipartimento;

B. Incarichi Professionali dirigenza Medica, Sanitaria, delle Professioni Sanitarie

- Incarico professionale di altissima professionalità:
 - o Incarico di altissima professionalità a valenza dipartimentale;
 - o Incarico di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa;
- Incarico professionale di alta specializzazione;
- Incarico professionale di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo;
- Incarico professionale di base.

3. SIGLARIO

CCNL:	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CV:	Curriculum Vitae
DA:	Direttore Amministrativo
DG:	Direttore Generale
DS:	Direttore Sanitario
DSS:	Direttore Socio Sanitario
ISM:	Indennità di Specificità Medica
PIAO:	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
POAS:	Piano Organizzativo Aziendale Strategico
PTFP:	Piano Triennale del Fabbisogno di Personale
SC:	Struttura Complessa
SS:	Struttura Semplice
SSD:	Struttura Semplice a valenza Dipartimentale o Distrettuale
SRU:	Struttura Risorse Umane

4. DESCRIZIONE ATTIVITÀ

4.1. DEFINIZIONE FABBISOGNO - MAPPATURA INCARICHI

4.1.1. Fabbisogni

Incarichi Gestionali

Il fabbisogno è definito dal POAS triennale approvato con decreto della DG Welfare. In tale documento è indicato il numero di dipartimenti, strutture complesse, semplici e semplici dipartimentali e distrettuali che la ASST è autorizzata ad attivare.

Pertanto il limite di incarichi gestionali attribuibili è correlato a tale contingente.

Incarichi Professionali

Il fabbisogno

Nel PTFP annualmente approvato da DG Welfare è definito il contingente numerico complessivo dei dirigenti distinto per macro classe (dirigenza medica; dirigenza sanitaria; dirigenza delle professioni sanitarie; dirigenza amministrativa, dirigenza tecnica; dirigenza professionale), ricomprendente gli incarichi sia professionali che gestionali. Gli incarichi di alta specializzazione e altissima professionalità sono definiti con atti aziendali.



Limite

Per la dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie, nel novero degli incarichi professionali (esclusi quelli di base) gli incarichi di altissima professionalità sono attribuibili come di seguito indicato:

- 3% per quelli a valenza dipartimentale,
 - 7% per quelli interni alle strutture complesse,
- come indicato dal CCNL vigente.

Per l'identificazione e quantificazione del fabbisogno inteso come tipologia di incarichi, la direzione strategica identifica gli eventuali incarichi professionali da istituire, compresi quelli di alta specializzazione o di altissima professionalità, anche sulla scorta delle proposte dei direttori di struttura.

Il Direttore generale sulla scorta delle valutazioni di cui al punto precedente e delle verifiche di cui al par. 4.1.2., definisce quali incarichi attivare e dà mandato a SRU di avviare le procedure amministrative. L'esito delle procedure viene approvato con decreto di attribuzione incarico dal direttore generale.

4.1.2. Coerenza dell'assetto degli incarichi e disponibilità del fondo di posizione

Gli incarichi dirigenziali attivati dall'azienda devono trovare adeguato sostegno nelle risorse del fondo di posizione deputate a finanziare le voci stipendiali correlate: ISM spettante a tutti i medici; specifica indennità spettante ai titolari di incarico quinquennale di struttura complessa; indennità di posizione parte fissa nazionale; eventuale indennità di posizione parte variabile definita dalla graduazione delle funzioni adottata dall'azienda,

La sostenibilità finanziaria rispetto alle disponibilità va garantita non solo con riferimento alla situazione corrente, ma anche in considerazione dell'evoluzione prospettica dei costi in ragione dei futuri ingressi e delle progressioni di carriera, dovendosi a tale scopo avere riguardo ad un duplice aspetto:

- il complesso degli incarichi istituiti (numero, tipologia e relativa graduazione) deve trovare integrale copertura sino alla loro eventuale espressa soppressione, sia con riguardo agli incarichi attribuiti che a quelli temporaneamente non coperti;
- la previsione dell'obbligo generalizzato di conferimento di un incarico dirigenziale in sede di ingresso e la successiva evoluzione di carriera al compimento del quinto anno, che comporta il riconoscimento di uno specifico valore di indennità di posizione minima.

L'Azienda procede a detto fine al monitoraggio periodico della coerenza dell'assetto degli incarichi e disponibilità del fondo di posizione e, specificamente, ogni qualvolta venga valutata l'attivazione di nuovi incarichi.

4.1.3. Mappatura degli incarichi

La ASST, per la mappatura degli incarichi, è dotata di vari strumenti che consentono il soddisfacimento sia dei debiti informativi istituzionali sia le analisi aziendali in materia, e precisamente:

- Il software per la gestione dei dati del personale, in uso presso SRU, che permette:
 1. la compilazione delle tabelle MEF del Conto annuale del personale (contenente n. di incarichi e importi economici); tali tabelle sono pubblicate in "Amministrazione trasparente" alla pagina "Personale";
 2. l'estrapolazione in tabelle riassuntive delle competenze che attualmente l'azienda ha valorizzato, inteso come insieme degli incarichi attribuiti e retribuiti (attuali e passati); le informazioni estraibili da tale programma sono sia numeriche (quanti incarichi per la varie tipologie e il periodo di attribuzione degli stessi), sia qualitative (titolare dell'incarico e specifiche funzioni correlate allo stesso, graduazione)
- Scadenziario informatico "Esperienza lavorativa pregressa", alimentato da SRU, utile per il monitoraggio delle scadenze degli incarichi e per la verifica della sussistenza delle condizioni temporali per l'attribuzione di incarichi diversi.

La mappatura degli incarichi gestionali e lo status di copertura è inoltre consultabile in "Amministrazione trasparente" alla pagina "Personale", ove vengono pubblicati e mantenuti aggiornati:

1. l'elenco dei dirigenti a cui è stato attribuito un incarico di direttore di dipartimento o di struttura complessa, di responsabile di struttura semplice e semplice dipartimentale (ai sensi dell'art.41 comma 2 e 3 del D.Lgs n.33/2013);
2. l'elenco degli incarichi dirigenziali gestionali previsti nell'organizzazione aziendale che si sono resi disponibili (ai sensi dell'art.19, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001).

Profili di Ruolo Organizzativo

Gli incarichi di struttura complessa sono conferiti dal Direttore Generale, nel limite del numero stabilito dal POAS, con le procedure previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente che ne disciplina anche i requisiti. Nei

  Sistema Socio Sanitario Carlo Poma Regione Lombardia ASST Mantova	REGOLAMENTO PER LA MAPPATURA E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI AREA SANITÀ	REG03SRU Pagina 4 di 11 REV. 01
--	---	--

bandi di selezione è definito il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico da conferire: a) sotto il profilo oggettivo¹, b) sotto il profilo soggettivo².

Il profilo atteso per ogni incarico gestionale (diverso da quello complesso) o professionale è descritto nella Scheda di Analisi della Posizione così articolati:

- Anagrafica della posizione
- Mission
- Aree Responsabilità (tecnico – professionali, gestionali/organizzative ove previste)

Le schede sono parte integrante dei bandi pubblicati per l'attribuzione degli incarichi.

Al momento dell'attribuzione, con stipula del contratto individuale, il direttore / responsabile della struttura di afferenza dell'incarico, definisce, rispetto al dirigente conferitario, i suoi obiettivi di mandato specifico per il quinquennio, tenendo conto del profilo atteso e delle capacità professionali del dirigente stesso, al momento del conferimento.

Al momento del rinnovo dell'incarico gli obiettivi possono essere modificati rispetto al mandato precedente.

La valutazione di fine incarico permette di fare una sintesi di quanto accaduto nel quinquennio ed eventualmente essere la base per una proposta di attribuzione di un incarico di maggior rilievo.

Attualmente per:

- gli incarichi di SC: il "Profilo oggettivo e soggettivo" e gli obiettivi del singolo dirigente, sono parte integrante del contratto individuale;
- gli incarichi di SS e SSD e gli incarichi professionali: la Scheda di Analisi della Posizione e la Scheda obiettivi del singolo dirigente, sono allegati al contratto individuale.

4.2. PROCEDURE di Attribuzione Incarichi

4.2.1. INCARICHI GESTIONALI (art.18, 19 e 20 CCNL Area Sanità - DGR n.4452/2021)

Dipartimento

Definizione: il dipartimento è definito come una "articolazione organizzativa che raggruppa un insieme omogeneo di attività complesse e semplici che richiedono una programmazione ed un coordinamento unitario con risultati in termini di efficienza ed efficacia misurabili".

Caratteristiche dell'incarico: l'incarico è di tipo prevalentemente organizzativo-gestionale con implicazioni anche con il settore degli acquisti e gestione del personale, è infatti in capo al Direttore del dipartimento la responsabilità anche in ordine alla corretta e razionale programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti.

Conferibilità:

- gli incarichi sono conferibili nel limite del numero di dipartimenti previsti nel POAS vigente approvato dalla Giunta Regionale;
- l'incarico è conferibile esclusivamente ai direttori delle strutture complesse aggregate nel dipartimento, esclusi i facenti funzioni;
- nel caso in cui tutti i direttori di struttura siano facenti funzioni, le funzioni saranno avocate in via temporanea dal Direttore Aziendale di pertinenza.

Procedura per il conferimento dell'incarico:

L'ASST, per garantire i principi di trasparenza e meritocrazia, prende a riferimento le indicazioni riportate nel PNA 2016 che prevedono:

- a) l'esplicitazione, all'interno degli atti del procedimento, della conformità dello stesso alle previsioni dell'atto aziendale ed agli indirizzi di programmazione regionale;
- b) la predeterminazione dei criteri di scelta e, ove non sussista apposita disciplina regionale, ai sensi dell'art. 17 bis, co. 3, del d.lgs. 502/1992, l'esplicitazione delle modalità di partecipazione del Comitato di dipartimento alla individuazione dei direttori di dipartimento;
- c) l'esplicitazione, negli atti relativi al procedimento di nomina, della motivazione sottesa alla scelta in relazione ai requisiti professionali, ai compiti affidati e alla pregressa performance della struttura dipartimentale, al fine di delineare il perimetro di valutazione rispetto anche al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento che la struttura si pone;
- d) la pubblicazione degli atti del procedimento con evidenziazione di quanto previsto ai punti a) e b).

¹ Profilo oggettivo: declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche org.ve e tecnico scientifiche

² Profilo soggettivo: declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni



Pertanto:

- l'ASST emette un avviso di selezione interna per l'acquisizione di manifestazione di volontà, rivolto a tutti coloro che sono in possesso dei requisiti per l'assunzione del ruolo;
- il candidato vi aderisce presentando la domanda e il curriculum formativo e professionale;
- il Direttore Generale, pur nell'esercizio del potere discrezionale di scelta, effettua una valutazione degli elementi di cui al punto c) PNA 2016 (di cui sopra) ed esprime la sua scelta con atto motivato.

Conferimento:

- l'incarico è conferito con provvedimento del Direttore Generale;
- la nomina è comunicata al dirigente designato con nota protocollata.

Tale esito è comunicato altresì agli altri candidati che hanno partecipato alla procedura selettiva.

Contratto:

- Il dirigente, per finalizzare la procedura, è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro, corredato da una scheda obiettivi;
- gli obiettivi sono definiti dal Direttore Generale.

Durata: l'incarico è a tempo determinato con durata definita dal Direttore Generale nell'atto di conferimento. Il Direttore Generale a scadenza degli incarichi può fare ricorso all'avvicendamento dei direttori con la finalità di favorire la condivisione delle logiche e delle responsabilità a livello dipartimentale.

Come da indicazioni riportate nella DGR n.5513/2016, la durata dell'incarico non può superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e decade in caso di decadenza di questi, restando in carica fino alla nomina del nuovo Direttore del Dipartimento.

Il direttore di dipartimento rimane titolare anche della struttura complessa cui è preposto.

Delega: il direttore di dipartimento, al fine di espletare in modo più efficace le sue funzioni, può delegare taluni funzioni di direttore di struttura complessa ad altro dirigente, individuato con le procedure definite nell'art.22 del CCNL Area Sanità.

Strutture Complesse (SC)

Definizione: le strutture complesse sono individuabili sulla base dell'omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste.

L'incarico di direzione di presidio ospedaliero di cui al D.Lgs n.502/1992 è equiparato all'incarico di direzione di struttura complessa.

Caratteristiche dell'incarico: i fattori di complessità che caratterizzano un incarico di struttura complessa sono:

- strategicità rispetto alla mission dell'Ente;
- grado di complessità e di specializzazione delle materie o delle patologie trattate;
- grado di responsabilità gestionale rispetto alle risorse messe a disposizione siano esse professionali, tecnologiche e/o finanziarie;
- titolarità di negoziare con la direzione gli obiettivi assistenziali assegnabili rispetto alle risorse messe a disposizione, in sede di discussione di budget;
- sistema di relazioni e di servizi sul territorio.

Conferibilità:

- gli incarichi sono conferibili nel limite del numero di strutture complesse previste nel POAS vigente e approvato dalla Giunta Regionale;
- l'azienda deve acquisire autorizzazione regionale preventiva alla copertura della struttura complessa secondo le modalità definite dalle regole di sistema;
- l'esperienza professionale dirigenziale richiesta è definita nei bandi di selezione per il conferimento dell'incarico (DPR n.484/1997, DL n. 158 del 13/07/2012 convertito in Legge n.189 del 8/11/2012, Linee di indirizzo regionali),
- la titolarità di un incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto (art. 110);

Procedura per il conferimento dell'incarico:

- la selezione dei candidati dell'Area Sanità avviene secondo le modalità definite dal DPR n.484 del 10/12/1997, e dalle disposizioni contenute nella L. n.189 del 8/11/2012 di modifica del D.Lgs n.502 del 30/12/1992 e direttive regionali;

Conferimento:

- l'incarico è conferito con provvedimento del Direttore Generale;
- la nomina è comunicata al Direttore di Dipartimento e al dirigente designato con nota protocollata.

Tale esito è comunicato altresì agli altri candidati che hanno partecipato alla procedura selettiva.

Contratto:

- Il dirigente, per perfezionare la procedura, è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro, corredato dal profilo oggettivo e soggettivo nonché dagli obiettivi per il quinquennio;
- gli obiettivi sono definiti dal Direttore Generale con il supporto del Diretto responsabile.

Durata: l'incarico a tempo determinato è della durata di cinque anni, rinnovabile previo superamento della verifica del Collegio tecnico. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Rinnovo: si veda par. 4.2.4.

Strutture Semplici (SS)

Definizione: le strutture semplici sono articolazioni di struttura complessa con funzioni e responsabilità specifiche, a cui è attribuita, con atto scritto e motivato da parte dei livelli sovraordinati, autonomia in un ambito di relazione gerarchica definita.

Caratteristiche dell'incarico:

- responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali (indicate nella "Scheda di Analisi della Posizione") e di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Conferibilità:

- gli incarichi sono conferibili nel limite del numero di strutture semplici previste nel POAS vigente,
- è richiesto:
 - o un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturata nella disciplina/e oggetto di incarico (in conformità a quanto previsto dall'art.15, comma 7-quater del D. Lgs n.502/1992). Si precisa che l'esperienza richiesta può essere stata maturata presso una struttura (interna o esterna all'azienda) diversa da quella a cui affiderà l'incarico da attribuire ed inoltre anche la collocazione del dirigente al momento della attribuzione potrebbe essere diversa da quella di afferenza dell'incarico stesso (come da orientamento ARAN – ASAN 48 a del 09/04/2021),
 - o il superamento della verifica del Collegio tecnico,
- la titolarità di un incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto;

Procedura per il conferimento dell'incarico:

- l'ASST emette un avviso di selezione interna con allegata la Scheda analisi di posizione; per la massima diffusione dell'avviso vengono utilizzati i mezzi di comunicazione disponibili in azienda;
- il candidato vi aderisce presentando la domanda e il curriculum formativo e professionale, tramite protocollo aziendale;
- la valutazione comparata dei curricula sarà effettuata:
 - per l'incarico di struttura semplice, quale articolazione interna di struttura complessa, dal Direttore di struttura complessa di afferenza;
 - per l'incarico di struttura di staff dal Direttore aziendale di diretta afferenza;
- per la valutazione comparata si terrà conto di:
 - valutazioni del collegio tecnico
 - area e disciplina o profilo di appartenenza,
 - attitudini personali, capacità professionali, conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, esperienza acquisita in precedenti incarichi interni o esterni all'azienda, esperienza documentata di studi e ricerche,
 - valutazioni annuali di performance organizzativa e individuale conseguite, validate in seconda istanza dal NdV
- il Direttore della struttura complessa o il Direttore aziendale di afferenza, redige e sottoscrive un verbale che dà conto della valutazione dei candidati, individua quelli ritenuti idonei e identifica comparativamente il candidato da proporre al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico;
- il Direttore Generale ricevuta la proposta di cui sopra, qualora la valuti appropriata la conferma, in caso contrario deve motivatamente individuare un altro candidato a cui conferire l'incarico.

Per gli incarichi afferenti alla Direzione Generale, fatta salva la procedura sopra descritta, la valutazione comparativa e la scelta motivata è fatta dal Direttore Generale, il quale può avvalersi a tale scopo dei direttori della direzione strategica dell'ASST nonché di eventuali esperti nelle funzioni oggetto di selezione.

Nomina:

- l'incarico è attribuito dal Direttore Generale con provvedimento formale;
- la nomina è comunicata al Direttore di afferenza e al dirigente designato con nota protocollata.

Tale esito è comunicato altresì agli altri candidati che hanno partecipato alla procedura selettiva.

Contratto:

- Il dirigente, per perfezionare la procedura, è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro, ed è corredato da una scheda obiettivi;
- gli obiettivi sono definiti dal Direttore di SC, dal Direttore di dipartimento per le strutture direttamente in staff a tale direzione, dal DG, DA, DS, DSS per le strutture direttamente in staff alla direzione strategica (in base all'afferenza).

Durata: l'incarico a tempo determinato è della durata di cinque anni, rinnovabile previo superamento della verifica del Collegio tecnico. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Rinnovo: si veda par. 4.2.4.

Strutture Semplici a Valenza Dipartimentale o Distrettuale (SSD)

Definizione: tali strutture sono articolazioni interne al dipartimento o al distretto. Le strutture semplici a valenza dipartimentale sono collocate gerarchicamente alle dipendenze del Direttore del Dipartimento e garantiscono supporto trasversale e l'erogazione di prestazioni per tutte le strutture del Dipartimento. All'interno della SSD non possono essere costituite altre strutture semplici.

Caratteristiche dell'incarico:

- responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali;
- responsabilità di gestione diretta di risorse finanziarie (ove previsto dagli atti di organizzazione interna);
- titolarità di budget.

Conferibilità:

- si rinvia a quanto indicato per le strutture semplici, con la specifica che l'esperienza quinquennale richiesta dovrà essere maturata nella/e disciplina/e di riferimento dell'ambito dipartimentale/distrettuale.

Procedura per il conferimento dell'incarico: è uguale a quanto previsto per le strutture semplici con una unica modifica che prevede che la proposta sia formulata dal Direttore di Dipartimento sentiti i direttori delle SC afferenti al dipartimento o dal Direttore di Distretto.

Nomina:

- l'incarico è attribuito dal Direttore Generale con provvedimento formale;
- la nomina è comunicata al Direttore di Dipartimento e al dirigente designato con nota protocollata.

Tale esito è comunicato altresì agli altri candidati che hanno partecipato alla procedura selettiva.

Contratto:

- Il dirigente, per perfezionare la procedura, è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro, ed è corredato da una scheda obiettivi per il quinquennio;
- gli obiettivi sono definiti dal Direttore di Dipartimento.

Durata: l'incarico a tempo determinato è della durata di cinque anni, rinnovabile previo superamento della verifica del Collegio tecnico. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Rinnovo: si veda par. 4.2.4.

4.2.2. INCARICHI PROFESSIONALI (art.18, 19 e 20 CCNL Area Sanità)

Per la dirigenza Medica, Sanitaria, delle Professioni Sanitarie sono previste più tipologie di incarichi professionali.

Incarico professionale di alta specializzazione e altissima professionalitàDefinizione e ambito

Incarico professionale di Altissima professionalità

- è un'articolazione funzionale collocato all'interno di una struttura complessa;
- assicura prestazioni di altissima professionalità e specializzazione;
- rappresenta un punto di riferimento di altissima professionalità per l'acquisizione, il consolidamento e la diffusione di competenze tecnico-professionali;
- si può avvalere della collaborazione di risorse umane e utilizzare risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti specialistici;

si distingue in:

- Incarico di altissima professionalità **a valenza dipartimentale:** seppur collocato funzionalmente all'interno di una struttura complessa, rappresenta un punto di riferimento per l'intero dipartimento, all'interno di ambiti specialistici;
- incarico di altissima professionalità quale articolazione **interna** di struttura complessa: rappresenta un punto di riferimento per le attività svolte nella suddetta struttura o di strutture tra loro coordinate, nell'ambito di specifici settori disciplinari.



Incarico professionale di Alta specializzazione

- è un'articolazione funzionale collocata all'interno di una struttura complessa o semplice;
- assicura prestazioni di alta professionalità riferite alla disciplina ed alla struttura organizzativa di riferimento, con funzioni orientate ad una attività specifica e prevalente;
- rappresenta il riferimento per l'acquisizione ed il consolidamento delle conoscenze e competenze per le attività svolte nell'ambito della struttura di appartenenza;
- si può avvalere della collaborazione di risorse umane e utilizzare risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti specialistici.

Conferibilità

È richiesto:

- un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturata anche in discipline diverse da quelle oggetto di incarico purché al momento della selezione il dirigente appartenga alla suddetta disciplina. Si precisa che l'esperienza richiesta può essere stata maturata presso una struttura (interna o esterna all'azienda) diversa da quella a cui afferisce l'incarico da attribuire ed inoltre anche la collocazione del dirigente al momento della attribuzione potrebbe essere diversa da quella di afferenza dell'incarico stesso (come da orientamento ARAN – ASAN 48 a del 09/04/2021),
- il superamento della verifica del Collegio tecnico.

Procedura per il conferimento degli incarichi

- l'ASST emette un avviso di selezione interna con allegata la scheda anagrafica di posizione; per la massima diffusione dell'avviso vengono utilizzati i mezzi di comunicazione disponibili in azienda;
- il candidato vi aderisce presentando la domanda e il curriculum formativo e professionale, tramite protocollo aziendale;
- il Direttore della struttura complessa o il Direttore di direzione aziendale di afferimento dell'incarico, effettua una valutazione comparata dei curricula tenendo conto di:
 - valutazioni del collegio tecnico
 - area e disciplina o profilo di appartenenza
 - attitudini personali, capacità professionali, conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, esperienza acquisita in precedenti incarichi interni o esterni all'azienda, esperienza documentata di studi e ricerche,
 - valutazioni annuali di performance organizzativa e individuale conseguite, validate in seconda istanza dal NdV
- il Direttore della struttura complessa, sentito il Direttore di Dipartimento, o il Direttore aziendale di afferenza, redige e sottoscrive un verbale che dà conto della valutazione dei candidati, individua quelli ritenuti idonei e identifica comparativamente il candidato da proporre al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico; il Direttore di Dipartimento, se concorda, sottoscrive la proposta;
- il Direttore Generale ricevuta la proposta di cui sopra, qualora la valuti appropriata la conferma, in caso contrario deve motivatamente individuare un altro candidato a cui conferire l'incarico.

Per gli incarichi afferenti alla Direzione Generale, fatta salva la procedura sopra descritta, la valutazione comparativa e la scelta motivata è fatta dal Direttore Generale, il quale può avvalersi a tale scopo dei direttori della direzione strategica dell'ASST nonché di eventuali esperti nelle funzioni oggetto di selezione.

Nomina:

- l'incarico è attribuito dal Direttore Generale con provvedimento formale;
- la nomina è comunicata al Direttore della struttura e al dirigente designato con nota protocollata.

Tale esito è comunicato altresì agli altri candidati che hanno partecipato alla procedura selettiva.

Contratto:

- Il dirigente, per finalizzare la procedura, è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro, ed è corredato da una scheda obiettivi per il quinquennio;
- gli obiettivi sono definiti dal Direttore della SC o dal Direttore Generale / Amm.vo / Sanitario / Socio Sanitario se direttamente afferente ad una delle suddette direzioni.

Durata: l'incarico a tempo determinato è della durata di cinque anni, rinnovabile previo superamento della verifica del Collegio tecnico. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Rinnovo: si veda par. 4.2.4.

Incarico professionale, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo

Definizione e ambito

- tale tipologia prevede in modo prevalente responsabilità tecnico-specialistiche.

Conferibilità



- è conferibile ai dirigenti che abbiano maturato almeno 5 anni di servizio e che abbiano superato la valutazione del collegio tecnico. Nel computo dell'anzianità di servizio sono ricomprese anche gli incarichi di dirigente a tempo determinato, anche presso altre aziende / enti.

Incarico professionale di base

Definizione e ambito

- Tali incarichi hanno precisi ambiti di autonomia da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura e con funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività.

Conferibilità:

- è conferibile a tutti i dirigenti con meno di cinque anni di anzianità effettiva che abbiano superato il periodo di prova a tempo indeterminato o a tempo determinato anche presso altra azienda / ente.

Procedura per il conferimento degli incarichi professionali e di base:

- per il conferimento di tali incarichi è necessario solo la verifica della sussistenza dei criteri di conferibilità, senza l'emissione di avviso interno;
- per gli incarichi di base, la verifica è effettuabile direttamente dalla struttura risorse umane; pertanto la struttura risorse umane richiederà al direttore della struttura/direzione gli elementi specifici per la definizione del contratto individuale (contenuti dell'incarico e obiettivi di mandato)
- per gli incarichi professionali post base, la verifica è effettuabile dal direttore della struttura/direzione di afferimento dell'incarico, a maggiore ragione, se l'esperienza lavorativa è stata maturata presso altra UO della ASST o presso altro ente, al fine di prendere visione delle valutazioni del Collegio tecnico e di definire obiettivi per il quinquennio adeguati all'expertise del dirigente e al ruolo atteso.

Nomina - incarichi professionali e di base:

- l'incarico è attribuito dal Direttore Generale con provvedimento formale;
- la nomina è comunicata al Direttore della struttura / direzione e al dirigente designato con nota protocollata.

Contratto - incarichi professionali e di base:

- Il dirigente, per perfezionare la procedura, è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro, ed è corredato da una scheda obiettivi per il quinquennio, che, nel caso degli incarichi professionali di base indica gli ambiti di progressiva autonomia che il dirigente deve conseguire nel quinquennio, tenuto conto delle eventuali esperienze lavorative già maturate dal dirigente anche presso altri enti;
- condizione per l'ampliamento progressivo di tali ambiti è l'esito positivo delle verifiche annuali;
- gli obiettivi sono definiti dal Direttore della Struttura o dal Direttore Generale / Amm.vo / Sanitario / Socio Sanitario se direttamente afferente ad una delle suddette direzioni.

Durata - incarichi professionali e di base:

- l'incarico a tempo determinato è della durata di cinque anni, rinnovabile previo superamento della verifica del Collegio tecnico. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Rinnovo: si veda par. 4.2.4.

4.2.3. CANDIDATO UNICO

Per tutti gli incarichi, gestionali o professionali dell'area sanitaria, attribuibili tramite avviso di selezione interna, nel caso in cui vi sia un solo candidato, il proponente, verificato (da curriculum vitae) che il candidato sia in possesso dei requisiti specifici, trasmette al Direttore Generale la proposta di attribuzione dell'incarico attestandone o meno la compatibilità.

4.2.4. RINNOVO DEGLI INCARICHI

(ai sensi degli articoli Area Sanità: art.20, comma 4, art.57 comma 2, lett. a), art.62 comma 2)

Entro il termine di scadenza dell'incarico, il dirigente è oggetto di verifica e valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti (per gli incarichi professionali), dei risultati gestionali e prestazionali conseguiti (per gli incarichi gestionali):

- in prima istanza da parte del dirigente direttamente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale definita nel POAS vigente;
- in seconda istanza da parte del Collegio tecnico.

Il dirigente permane nell'incarico attribuito nelle more del perfezionamento delle procedure valutative, nell'eventualità che le stesse eccezionalmente si concludano dopo la data di scadenza dell'incarico.



L'esito positivo della valutazione del Collegio Tecnico, realizza la condizione di conferma dell'incarico assegnato (se diverso da quello base) con decorrenza dalla data di scadenza dello stesso (anche nel caso in cui le procedure valutative si siano concluse dopo la data di scadenza) o di conferimento di altro incarico di pari o maggior rilievo.

L'esito negativo della valutazione del Collegio Tecnico realizza la condizione di:

- revoca dell'incarico;
- mantenimento in servizio del dirigente con altro incarico, tra quelli compresi nelle diverse tipologie, che per:
 - o dirigenti di struttura complessa deve essere sotto ordinato rispetto alla posizione precedentemente coperta,
 - o tutti gli altri incarichi (ad esclusione degli incarichi professionali di base) deve essere di minor valore economico;
- perdita delle indennità specifiche (ove previste) e decurtazione retributiva, come indicato nel CCNL;
- nuova verifica, l'anno successivo, per l'eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con particolare riguardo per le indennità specifiche (ove previste) e per le decurtazioni retributive (questa opportunità non si applica ai dirigenti con incarico di struttura complessa)
- per gli incarichi professionali di base, la valutazione negativa, comporta il ritardo di un anno nel conferimento di un nuovo incarico nonché nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività.

Valutazione di prima istanza:

La valutazione di prima istanza attiene alla verifica e alla valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte; è effettuata dal dirigente direttamente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale definita nel POAS vigente e come indicato nella piramide valutativa.

Per i contenuti e le modalità di esecuzione della valutazione di 1^a istanza si rinvia allo specifico atto aziendale.

Valutazione di seconda istanza:

La valutazione di seconda istanza attiene alla verifica e alla validazione della corretta metodologia della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificarla e integrarla qualora si rilevassero anomalie significative, certificando così le valutazioni finali; inoltre si attua attraverso valutazioni di merito nel caso di prima istanza negativa.

Per la composizione del Collegio Tecnico e per i contenuti e le modalità di esecuzione della valutazione di 2^a istanza si rinvia allo specifico regolamento aziendale.

4.2.5. SOSTITUZIONI (art. 22 CCNL Area Sanità)

Assenza per ferie, malattia, altro impedimento, aspettativa di cui al comma 5

Per le modalità di sostituzione del Direttore di dipartimento, distretto e SC, nonché del Responsabile di SS e SSD, in caso di assenza per ferie, malattia o altro impedimento si rinvia all'art. 22 commi 1,2,3,5,6 del CCNL.

Nel caso di assenza prolungata a vario titolo di un Direttore di SC (es. aspettativa per espletamento periodo di prova presso altro ente), il Direttore Generale può valutare l'opportunità di attivare le procedure interne di manifestazione di interesse a ricoprire l'incarico di sostituto. Tale incarico avrà una durata corrispondente al periodo di assenza e potrà essere prolungato senza soluzione di continuità fino al perfezionamento delle procedure di cui agli artt. 19 e 20 del CCNL (alias par. 4.2.1 del presente regolamento), in caso di cessazione del dirigente.

Cessazione

Quando la sostituzione si rende necessaria a seguito della cessazione del titolare, e non siano state ancora perfezionate le procedure di cui agli artt. 19 e 20 del CCNL (alias par. 4.2.1 del presente regolamento), il Direttore Generale emana specifico avviso di selezione interna. L'incarico di sostituzione ha durata per il tempo strettamente necessario ad espletare le suddette procedure assuntive e comunque di 9 mesi prorogabili fino ad altri nove.

Per i principi di scelta si rinvia all'art. 22 del CCNL.

Quando per la copertura delle funzioni non sia possibile ricorrere alla sostituzione come sopra riportato e per il tempo strettamente necessario al reperimento del nuovo titolare, il Direttore Generale può attribuire le funzioni ad interim a un dirigente di altra UO titolare di un incarico corrispondente e ove possibile con un'anzianità di 5 anni nella medesima disciplina o disciplina equipollente. Il dirigente di norma non può cumulare più di un interim.

4.2.6. MODIFICA DI INCARICO

Gli effetti delle eventuali modifiche di incarico dirigenziale professionale vengono di seguito definiti in base alle diverse casistiche:



- se il dirigente trasferito continua ad espletare, nella nuova struttura, le funzioni definite nell'incarico attribuito, senza modifiche dei contenuti e della rilevanza dell'azione professionale, l'azienda procederà con l'adeguamento formale dell'incarico modificando la sede senza modificarne graduazione o durata e senza mettere nuovamente a bando l'incarico;
- se il dirigente trasferito continua ad espletare, nella nuova struttura, le competenze core riconosciute con l'attribuzione dell'incarico, ma in un contesto differente che richiede un adeguamento dei contenuti professionali, l'azienda procederà con la modifica dell'incarico rispetto alla sede e ai contenuti senza modificarne graduazione o durata e senza mettere nuovamente a bando l'incarico;
- se l'incarico viene revocato per effetto di riorganizzazione aziendale, l'azienda deve mettere il dirigente nelle condizioni di acquisire un nuovo incarico secondo le procedure definite nel par. 4.2.2.
- se al dirigente viene attribuito un nuovo incarico, a seguito di partecipazione ad avviso interno, non mantiene la graduazione del precedente incarico acquisendo quella del nuovo.

4.2.7. AFFIDAMENTO DI DIVERSO INCARICO GESTIONALE, ALLA SCADENZA DELLO STESSO O A SEGUITO DI RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE

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

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 18, del D.L. 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni nella L. 14 settembre 2011 n. 148, e alle condizioni ivi previste, l'Azienda può disporre, prima della scadenza dell'incarico ricoperto, l'assegnazione ad altro incarico tra quelli ricompresi nell'art. 18 del CCNL del 19.12.2019 dell'area della sanità. In tal caso l'Azienda dovrà applicare le disposizioni legislative vigenti in materia con riferimento al trattamento economico e al valore e rilievo dell'incarico. Resta ferma la garanzia di cui all'art.92, commi 1 e 2 (Clausola di garanzia).

L'attribuzione del nuovo incarico segue le procedure definite nel par. 4.2.1. e 4.2.2.

4.2.8. GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI

Si rinvia alla graduazione delle funzioni definita in sede aziendale in conformità alle disposizioni del CCNL

5. RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs n.502 del 30/12/1992 | DPR n.484 del 10/12/1997 | D.Lgs n.229 del 19/06/1999 | D.Lgs n.165 del 30/03/2001 | D.Lgs n.150 del 27/10/2009 | L.r. n.33 del 07/03/2011 | L. n.189 del 8/11/ 2012 | ANAC Piano Nazionale anticorruzione 2016 delibera n.831 del 03/08/2016 | D.Lgs n.74 del 25/05/2017 | DGR n.XI/4452 del 22/03/2021 | DGR n.XI/4942 del 29/06/2021 | L.r. n.22 del 14/12/2022 | CCNL vigenti.

Indice:

- 1. Scopo**
- 2. Campo di applicazione**
- 3. Siglario**
- 4. Descrizione delle attività**
- 5. Riferimenti**

  Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Mantova	REGOLAMENTO PER LA MAPPATURA E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – SEZIONE DIRIGENTI PTA	REG04SRU Pagina 2 di 8
--	---	----------------------------------

1. SCOPO

Il presente regolamento ha lo scopo di descrivere il sistema di attribuzione degli incarichi dirigenziali adottato in azienda.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutto il personale della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa, per il conferimento degli incarichi gestionali e degli incarichi professionali.

Le **tipologie di incarichi** conferibili ai dirigenti, ai sensi dell'art.70 CCNL Area delle Funzioni Locali - sezione Dirigenti PTA, sono i seguenti:

A. Incarichi Gestionali

- Incarico di direzione di struttura complessa;
- Incarico di direzione di dipartimento;
- Incarico di direzione di struttura semplice anche a valenza dipartimentale o distrettuale;

B. Incarichi Professionali dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa

- Incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.

3. SIGLARIO

CCNL:	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CV:	Curriculum Vitae
DA:	Direttore Amministrativo
DG:	Direttore Generale
DS:	Direttore Sanitario
DSS:	Direttore Socio Sanitario
PIAO:	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
POAS:	Piano Organizzativo Aziendale Strategico
PTA:	Dirigenza Professionale, Tecnica, Amministrativa
PTFP:	Piano Triennale del Fabbisogno di Personale
SC:	Struttura Complessa
SS:	Struttura Semplice
SSD:	Struttura Semplice a valenza Dipartimentale o Distrettuale
SRU:	Struttura Risorse Umane

4. DESCRIZIONE ATTIVITÀ

4.1. DEFINIZIONE FABBISOGNO E LIMITI - MAPPATURA INCARICHI

4.1.1. Fabbisogni e limiti

Incarichi Gestionali

Il fabbisogno è definito dal POAS triennale approvato con decreto della DG Welfare. In tale documento è indicato il numero di dipartimenti, strutture complesse, semplici anche dipartimentali o distrettuali che la ASST è autorizzata ad attivare.

Pertanto il limite di incarichi gestionali attribuibili è correlato a tale contingente.

Incarichi Professionali

Il fabbisogno

Nel PTFP annualmente approvato da DG Welfare è definito il contingente numerico complessivo dei dirigenti distinto per macro classe (dirigenza medica; dirigenza sanitaria; dirigenza delle professioni sanitarie; dirigenza amministrativa, dirigenza tecnica; dirigenza professionale), ricomprendente gli incarichi sia professionali che gestionali. Gli incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, sono definiti con atti aziendali.

Per l'identificazione e quantificazione del fabbisogno inteso come tipologia di incarichi, la direzione strategica identifica gli eventuali incarichi professionali da istituire anche sulla scorta delle proposte dei direttori di struttura.

  Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Mantova	REGOLAMENTO PER LA MAPPATURA E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – SEZIONE DIRIGENTI PTA	REG04SRU Pagina 3 di 8
--	--	---

Il Direttore generale sulla scorta delle valutazioni di cui al punto precedente e delle verifiche di cui al par. 4.1.2., definisce quali incarichi attivare e dà mandato a SRU di avviare le procedure amministrative.

L'esito delle procedure viene approvato con decreto di attribuzione incarico dal direttore generale.

4.1.2. Coerenza dell'assetto degli incarichi con le disponibilità del fondo di posizione

Gli incarichi dirigenziali attivati dall'azienda devono trovare adeguato sostegno nelle risorse del fondo di posizione deputate a finanziare le voci stipendiali correlate: specifica indennità spettante ai titolari di incarico quinquennale di struttura complessa; indennità di posizione parte fissa nazionale; eventuale indennità di posizione parte variabile definita dalla graduazione delle funzioni adottata dall'azienda,

La sostenibilità finanziaria rispetto alle disponibilità va garantita non solo con riferimento alla situazione corrente, ma anche in considerazione dell'evoluzione prospettica dei costi in ragione dei futuri ingressi e delle progressioni di carriera, dovendosi a tale scopo avere riguardo al complesso degli incarichi istituiti (numero, tipologia e relativa graduazione) che deve trovare integrale copertura sino alla eventuale soppressione degli incarichi, sia con riguardo agli incarichi attribuiti che a quelli temporaneamente non coperti;

L'Azienda procede a detto fine al monitoraggio periodico della coerenza dell'assetto degli incarichi e con la disponibilità del fondo di posizione e, specificamente, ogni qualvolta venga valutata l'attivazione di nuovi incarichi.

4.1.3. Mappatura degli incarichi

La ASST, per la mappatura degli incarichi, è dotata di vari strumenti che consentono il soddisfacimento sia dei debiti informativi istituzionali sia le analisi aziendali in materia, e precisamente:

- Il software per la gestione dei dati del personale, in uso presso SRU, che permette:
 1. la compilazione delle tabelle MEF del Conto annuale del personale (contenente n. di incarichi e importi economici); tali tabelle sono pubblicate in "Amministrazione trasparente" alla pagina "Personale";
 2. l'estrapolazione in tabelle riassuntive delle competenze che attualmente l'azienda ha valorizzato, inteso come insieme degli incarichi attribuiti e retribuiti (attuali e passati); le informazioni estraibili da tale programma sono sia numeriche (entità degli incarichi per tipologie e il periodo di attribuzione degli stessi), sia qualitative (titolare dell'incarico e specifiche funzioni correlate allo stesso, graduazione)
- Scadenziario informatico "Esperienza lavorativa pregressa", alimentato da SRU, utile per il monitoraggio delle scadenze degli incarichi e per la verifica della sussistenza dei requisiti di esperienza per l'attribuzione degli incarichi.

La mappatura degli incarichi gestionali e lo status di copertura è inoltre consultabile in "Amministrazione trasparente" alla pagina "Personale", ove vengono pubblicati e mantenuti aggiornati:

1. l'elenco dei dirigenti a cui è stato attribuito un incarico di direttore di dipartimento o di struttura complessa, di responsabile di struttura semplice anche dipartimentale o distrettuale (ai sensi dell'art.41 comma 2 e 3 del D.Lgs n.33/2013);
2. l'elenco degli incarichi dirigenziali gestionali previsti nell'organizzazione aziendale che si sono resi disponibili (ai sensi dell'art.19, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001).

Profili di Ruolo Organizzativo

Il profilo atteso per ogni incarico gestionale o professionale è descritto nella Scheda di Analisi della Posizione così articolato:

- Anagrafica della posizione
- Mission
- Aree Responsabilità (tecnico – professionali, gestionali/organizzative ove previste)

Le schede di Analisi di posizione per gli incarichi sono parte integrante dei bandi pubblicati per l'attribuzione degli incarichi.

Al momento dell'attribuzione, con stipula del contratto individuale, il direttore / responsabile della struttura di afferenza dell'incarico, definisce, rispetto al dirigente conferitario, i suoi obiettivi di mandato specifico per il quinquennio, tenendo conto del profilo atteso e delle capacità professionali del dirigente stesso, al momento del conferimento.

Al momento del rinnovo dell'incarico gli obiettivi possono essere modificati rispetto al mandato precedente.

La valutazione di fine incarico permette di fare una sintesi di quanto accaduto nel quinquennio ed eventualmente costituire una base per una proposta di attribuzione di un incarico di maggior rilievo.

Attualmente per tutti gli incarichi (gestionali e professionali) la Scheda di Analisi della Posizione e la Scheda obiettivi del singolo dirigente, sono allegati al contratto individuale.

  Sistema Socio Sanitario Carlo Poma Regione Lombardia ASST Mantova	REGOLAMENTO PER LA MAPPATURA E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – SEZIONE DIRIGENTI PTA	REG04SRU Pagina 4 di 8
--	--	-----------------------------------

4.2. PROCEDURE di ATTRIBUZIONE INCARICHI

4.2.1. INCARICHI GESTIONALI (ai sensi degli art. 70 e 71 CCNL PTA)

Dipartimento

Non previsto nell'attuale assetto organizzativo (POAS) approvato dalla DG Welfare.

Strutture Complesse (SC)

Definizione: le strutture complesse sono individuabili sulla base dell'omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste.

Caratteristiche dell'incarico: i fattori di complessità che caratterizzano un incarico di struttura complessa sono:

- strategicità rispetto alla mission dell'Ente;
- grado di complessità e di specializzazione delle materie trattate;
- grado di responsabilità gestionale rispetto alle risorse messe a disposizione siano esse professionali, tecnologiche e/o finanziarie;
- titolarità di negoziare con la direzione gli obiettivi assegnabili rispetto alle risorse messe a disposizione;
- sistema di relazioni e di servizi sul territorio.

Conferibilità:

- gli incarichi sono conferibili nel limite del numero di strutture complesse previste nel POAS vigente e approvato dalla Giunta Regionale;
- l'azienda deve acquisire autorizzazione regionale preventiva alla copertura della struttura complessa secondo le modalità definite dalle regole di sistema;
- è richiesta un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, prestati con o senza soluzione di continuità,
- qualora presso l'ente, non siano disponibili dirigenti che abbiano maturato integralmente l'arco temporale professionale richiesto, l'incarico può essere conferito a un dirigente con esperienza professionale inferiore.

Procedura per il conferimento dell'incarico:

- la selezione dei candidati avviene tramite l'emissione di avviso di selezione interna con allegata la Scheda analisi di posizione; per la massima diffusione dell'avviso vengono utilizzati i mezzi di comunicazione disponibili in azienda;
- qualora in azienda non siano disponibili dirigenti con le competenze necessarie per ricoprire l'incarico oggetto di selezione, si può procedere con l'emissione di un avviso pubblico per titolo e colloquio a tempo determinato o di un concorso a tempo indeterminato per l'assunzione del dirigente e la contestuale assegnazione dell'incarico di responsabile di struttura a tempo determinato, in caso di struttura vacante;
- anche al personale comandato in entrata può essere conferito un incarico purché in possesso dei requisiti previsti;
- il direttore aziendale di afferenza effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali tenendo conto di:
 - valutazioni del collegio tecnico relative al quinquennio anteriore all'avviso,
 - profilo di appartenenza,
 - attitudini personali, capacità professionali, conoscenze specialistiche riferite al profilo di appartenenza, esperienza acquisita in precedenti incarichi interni o esterni all'azienda, esperienza documentata di studi e ricerche, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato,
 - valutazioni annuali di performance organizzativa e individuale conseguite, validate in seconda istanza dal NdV, relative al quinquennio anteriore all'avviso,

ulteriori elementi da considerare sono (ai sensi dell'art.71, comma 13 del CCNL):

- valutazioni delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale,
- rapporti con l'utenza,
- capacità di correlarsi con altre strutture e servizi nell'ambito organizzativo,
- risultati ottenuti con le risorse assegnate;
- in base al contenuto dell'incarico, il direttore valutatore può avvalersi del supporto di esperti nelle funzioni oggetto di selezione;
- il valutatore e gli eventuali esperti di supporto redigono e sottoscrivono un verbale che dà conto della valutazione dei candidati, individuano quelli ritenuti idonei e identificano comparativamente il candidato da proporre al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico;
- Il Direttore Generale ricevuta la proposta di cui sopra, qualora la valuti appropriata la conferma, in caso contrario deve motivatamente individuare un altro candidato a cui conferire l'incarico.

Conferimento:

- l'incarico è conferito con provvedimento del Direttore Generale;

  Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Mantova	REGOLAMENTO PER LA MAPPATURA E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – SEZIONE DIRIGENTI PTA	REG04SRU Pagina 5 di 8
--	---	----------------------------------

- la nomina è comunicata al diretto responsabile e al dirigente designato con nota protocollata.

Tale esito è comunicato altresì agli altri candidati che hanno partecipato alla procedura selettiva.

Contratto:

- Il dirigente, per perfezionare la procedura, è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro, corredato da una scheda obiettivi;
- gli obiettivi sono definiti dal Direttore Generale con il supporto del diretto responsabile.

Durata: l'incarico è a tempo determinato con durata di cinque anni, rinnovabile previo superamento della verifica del Collegio tecnico. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Rinnovo: si veda par. 4.2.4.

Strutture Semplici a valenza Dipartimentale o Distrettuale (SSD)

Non previsto nell'attuale assetto organizzativo (POAS) approvato dalla DG Welfare.

Strutture Semplici (SS)

Definizione:

Le strutture semplici sono articolazioni di struttura complessa con funzioni e responsabilità specifiche, a cui è attribuita, con atto scritto e motivato da parte dei livelli sovraordinati, autonomia in un ambito di relazione gerarchica definita.

Caratteristiche dell'incarico:

- responsabilità di gestione di risorse umane e strumentali (indicate nella Scheda di Analisi della Posizione) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Conferibilità:

- gli incarichi sono conferibili nel limite del numero di strutture semplici previste nel POAS vigente;
- per i dirigenti con contratto a tempo indeterminato è richiesto solo il superamento del periodo di prova; mentre per i medesimi dirigenti con contratto a tempo determinato è richiesto che abbiano prestato almeno sei mesi di servizio nel profilo di dirigente.

Procedura per il conferimento dell'incarico:

- l'ASST emette un avviso di selezione interna con allegata la Scheda analisi di posizione; per la massima diffusione dell'avviso vengono utilizzati i mezzi di comunicazione disponibili in azienda;
- il candidato vi aderisce presentando la domanda e il curriculum formativo e professionale, tramite protocollo aziendale;
- la valutazione comparata dei curricula sarà effettuata:
 - per l'incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa dal Direttore di struttura complessa di afferenza;
 - per l'incarico di struttura di staff dal Direttore aziendale di diretta afferenza;
- per la valutazione comparata si terrà conto di:
 - valutazioni del collegio tecnico;
 - profilo di appartenenza;
 - attitudini personali, capacità professionali, conoscenze specialistiche, esperienza acquisita in precedenti incarichi interni o esterni all'azienda e l'esperienza documentata di studi e ricerche; tali caratteristiche sono valutabili anche in un colloquio tendente a valorizzare altresì le caratteristiche motivazionali dell'interessato;
 - valutazione annuale di performance organizzativa e individuale conseguita, validata in seconda istanza dal NdV;
- il Direttore della struttura complessa o il Direttore aziendale di afferenza, redige e sottoscrive un verbale che dà conto della valutazione dei candidati, individua quelli ritenuti idonei e identifica comparativamente il candidato da proporre al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico;
- il Direttore Generale ricevuta la proposta di cui sopra, qualora la valuti appropriata la conferma, in caso contrario deve motivatamente individuare un altro candidato a cui conferire l'incarico.

Per gli incarichi afferenti alla Direzione Generale, fatta salva la procedura sopra descritta, la valutazione comparativa e la scelta motivata è fatta dal Direttore Generale, il quale può avvalersi a tale scopo dei direttori della direzione strategica dell'ASST nonché di eventuali esperti nelle funzioni oggetto di selezione.

Nomina:

- l'incarico è attribuito dal Direttore Generale con provvedimento formale;
- la nomina è comunicata al diretto responsabile e al dirigente designato con nota protocollata.

  Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Mantova	REGOLAMENTO PER LA MAPPATURA E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – SEZIONE DIRIGENTI PTA	REG04SRU Pagina 6 di 8
--	--	---

Tale esito è comunicato altresì agli altri candidati che hanno partecipato alla procedura selettiva.

Contratto:

- Il dirigente, per perfezionare la procedura, è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro, ed è corredato da una scheda obiettivi;
- gli obiettivi sono definiti dal Direttore di Struttura Complessa (per le SS), dal DG o dal DA per le strutture direttamente in staff alla direzione strategica (in base all'afferenza).

Durata: l'incarico a tempo determinato è della durata di cinque anni, rinnovabile previo superamento della verifica del Collegio tecnico. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Rinnovo: si veda par. 4.2.4.

4.2.2. INCARICHI PROFESSIONALI (ai sensi del art.70 e 71 CCNL PTA)

È previsto una sola tipologia di Incarico professionale: Incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.

Definizione e ambito

- tale tipologia prevede in modo prevalente responsabilità tecnico-specialistiche.

Conferibilità:

- gli incarichi sono conferibili nel limite del numero di dirigenti PTA previsti nel PTFP (per singolo profilo), autorizzato dalla Giunta Regionale;
- tutti i dirigenti, anche neo-assunti, dopo il superamento del periodo di prova, hanno diritto al conferimento di un incarico dirigenziale, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare nonché alle attitudini e capacità professionale del singolo dirigente;
- per i dirigenti assunti con contratto a tempo determinato, è richiesto che abbiano prestato almeno sei mesi di servizio nel profilo di dirigente.

Procedura per il conferimento degli incarichi professionali: (art.71, comma 12)

- l'ASST emette un avviso di selezione interna con allegata la Scheda analisi di posizione; per la massima diffusione dell'avviso vengono utilizzati i mezzi di comunicazione disponibili in azienda;
- il candidato vi aderisce presentando la domanda e il curriculum formativo e professionale, tramite protocollo aziendale;
- la valutazione comparata dei curricula sarà effettuata dal Direttore della Struttura di afferimento dell'incarico, o dal Direttore aziendale di diretta afferenza dell'incarico.
- Per la valutazione comparata si terrà conto di :
 - valutazioni del collegio tecnico;
 - profilo di appartenenza;
 - attitudini personali, capacità professionali, conoscenze specialistiche, esperienza acquisita in precedenti incarichi interni o esterni all'azienda e l'esperienza documentata di studi e ricerche; tali caratteristiche sono valutabili anche in un colloquio tendente a valorizzare altresì le caratteristiche motivazionali dell'interessato;
 - esperienza professionale maturata nel corso della vita lavorativa, anche al di fuori dell'azienda;
 - valutazione annuale di performance organizzativa e individuale conseguita, validata in seconda istanza dal NdV;
- la proposta di conferimento incarico da inoltrare al Direttore Generale, con indicato il nominativo del dirigente scelto, corredata da una breve relazione che dà conto della comparazione effettuata e delle motivazioni sottese alla proposta, è formulata da:
 - il Direttore della struttura: per gli incarichi professionali afferenti ad una specifica struttura,
 - il Direttore aziendale di afferenza: per gli incarichi professionali in staff al medesimo;
- Il Direttore Generale valuta la proposta e se concorda procede al conferimento dell'incarico.

Per gli incarichi afferenti alla Direzione Generale, fatta salva la procedura sopra descritta, la valutazione comparativa e la scelta motivata è fatta dal Direttore Generale, il quale può avvalersi a tale scopo dei direttori della direzione strategica dell'ASST nonché di eventuali esperti nelle funzioni oggetto di selezione.

Nomina:

- l'incarico è attribuito dal Direttore Generale con provvedimento formale;
- la nomina è comunicata al diretto responsabile e al dirigente designato con nota protocollata.

Tale esito è comunicato altresì agli altri candidati che hanno partecipato alla procedura selettiva.

Contratto:

- Il dirigente, per perfezionare la procedura, è tenuto a sottoscrivere un contratto individuale che integra il contratto di costituzione del rapporto di lavoro, ed è corredato da una scheda obiettivi;
- gli obiettivi sono definiti dal diretto responsabile;

  Sistema Socio Sanitario Regione Lombardia ASST Mantova	REGOLAMENTO PER LA MAPPATURA E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – SEZIONE DIRIGENTI PTA	REG04SRU Pagina 7 di 8
--	--	---

Durata:

- l'incarico a tempo determinato è della durata di cinque anni, rinnovabile previo superamento della verifica del Collegio tecnico. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

Rinnovo: si veda par. 4.2.4.

Elementi comuni della valutazione comparata

Criterio rotazione: nelle procedure di rinnovo degli incarichi la direzione strategica dovrà tenere in debita considerazione le disposizioni relative al criterio della rotazione dettati nel PIAO.

Le **valutazione** del collegio tecnico e le valutazioni annuali del NdV sono rassegnate al responsabile deputato a formulare la proposta dalla struttura Risorse Umane, che provvede a recuperarle dal fascicolo del dipendente.

4.2.3. CANDIDATO UNICO

Per tutti gli incarichi, gestionali o professionali dell'area PTA, attribuibili tramite avviso di selezione interna, nel caso in cui vi sia un solo candidato, il proponente, verificato (da curriculum vitae) che il candidato sia in possesso dei requisiti specifici ed espletato l'eventuale colloquio (per verificare quanto indicato al paragrafo Procedura di conferimento) trasmette al Direttore Generale la proposta di attribuzione dell'incarico attestandone o meno la compatibilità.

4.2.4. RINNOVO DEGLI INCARICHI

(ai sensi degli articoli Area PTA: art. 71, comma 9, art.76, art.78, art.81, comma 2)

Entro il termine di scadenza dell'incarico, il dirigente è oggetto di verifica e valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti (per gli incarichi professionali), dei risultati gestionali e prestazionali conseguiti (per gli incarichi gestionali):

- in prima istanza da parte del dirigente direttamente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale definita nel POAS vigente;
- in seconda istanza da parte del Collegio tecnico.

Il dirigente permane nell'incarico attribuito nelle more del perfezionamento delle procedure valutative, nell'eventualità che le stesse eccezionalmente si concludano dopo la data di scadenza dell'incarico.

L'esito positivo della valutazione del Collegio Tecnico, realizza la condizione di conferma dell'incarico assegnato con decorrenza dalla data di scadenza dello stesso (anche nel caso in cui le procedure valutative si siano concluse dopo la data di scadenza) o di conferimento di altro incarico di pari o maggior rilievo.

L'esito negativo della valutazione del Collegio Tecnico realizza la condizione di:

- revoca dell'incarico;
- mantenimento in servizio del dirigente con altro incarico, tra quelli compresi nelle diverse tipologie, che per:
 - o dirigenti di struttura complessa deve essere sotto ordinato rispetto alla posizione precedentemente coperta,
 - o tutti gli altri incarichi deve essere di minor valore economico;
- perdita delle indennità specifiche (ove previste) e decurtazione retributiva, come indicato nel CCNL;
- nuova verifica, l'anno successivo, per l'eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con particolare riguardo per le indennità specifiche (ove previste) e per le decurtazioni retributive (questa opportunità non si applica ai dirigenti con incarico di struttura complessa)
- per gli incarichi professionali di base, la valutazione negativa, comporta il ritardo di un anno nel conferimento di un nuovo incarico.

Valutazione di prima istanza:

La valutazione di prima istanza attiene alla verifica e alla valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte; è effettuata dal dirigente direttamente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale definita nel POAS vigente, come indicato nella piramide valutativa.

Per i contenuti e le modalità di esecuzione della valutazione di 1^a istanza si rinvia allo specifico atto aziendale.

Valutazione di seconda istanza:

La valutazione di seconda istanza attiene alla verifica e alla validazione della corretta metodologia della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificarla e integrarla qualora si rilevassero anomalie significative, certificando così le valutazioni finali; inoltre si attua attraverso valutazioni di merito nel caso di prima istanza negativa.

Per la composizione del Collegio Tecnico e per i contenuti e le modalità di esecuzione della valutazione di 2^a istanza si rinvia allo specifico regolamento aziendale.

  Sistema Socio Sanitario Carlo Poma Regione Lombardia ASST Mantova	REGOLAMENTO PER LA MAPPATURA E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI AREA DELLE FUNZIONI LOCALI – SEZIONE DIRIGENTI PTA	REG04SRU Pagina 8 di 8
--	--	---------------------------

4.2.5. SOSTITUZIONI (ai sensi dell'art.73 CCNL PTA)

Assenza per ferie, malattia, altro impedimento, aspettativa di cui al comma 5

Per le modalità di sostituzione del Direttore di SC, nonché del Responsabile di SS e SSD, in caso di assenza per ferie, malattia, altro impedimento, aspettativa si rinvia all'art. 73 commi 1,2,3,5,6 del CCNL.

Cessazione

Quando la sostituzione si rende necessaria a seguito della cessazione del titolare, e non siano state ancora perfezionate le procedure di cui all'art. 71 (alias par. 4.2.1. del presente regolamento), il Direttore Generale emana specifico avviso di selezione interna. L'incarico di sostituzione ha durata per il tempo strettamente necessario ad espletare le suddette procedure assuntive e comunque di 9 mesi prorogabili fino ad altri nove.

Per i principi di scelta si rinvia all'art.73 del CCNL.

Quando per la copertura delle funzioni non sia possibile ricorrere alla sostituzione come sopra riportato e per il tempo strettamente necessario al reperimento del nuovo titolare, il Direttore Generale può attribuire le funzioni ad interim a un dirigente di altra UO titolare di un incarico corrispondente e ove possibile con un'anzianità di 5 anni. Il dirigente di norma non può cumulare più di un interim.

Nel caso in cui ad un dirigente, già titolare di incarico gestionale o professionale, sia attribuito un incarico gestionale di facenti funzioni (per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure concorsuali), il dirigente mantiene la titolarità del proprio incarico dirigenziale e del relativo trattamento economico e assume la responsabilità quale sostituto della struttura con corresponsione della relativa indennità prevista dall'art. 73 comma 7 del CCNL.

4.2.6. AFFIDAMENTO DI DIVERSO INCARICO, ALLA SCADENZA DELLO STESSO O A SEGUITO DI RIORGANIZZAZIONE AZIENDALE

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

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 18, del D.L. 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni nella L. 14 settembre 2011 n. 148, e alle condizioni ivi previste, l'Azienda può disporre, prima della scadenza dell'incarico ricoperto, l'assegnazione ad altro incarico tra quelli ricompresi nell'art. 70 del CCNL del 17.12.2020 dell'area delle funzioni locali. In tal caso il dipendente conserva, ai sensi dell'art. 71 comma 8 CCNL 17/12/2020, sino alla data di scadenza dell'incarico, il trattamento economico in godimento compresa l'indennità di struttura complessa ove percepita, a condizione dell'esistenza della compatibilità finanziaria negli appositi fondi contrattuali.

L'attribuzione del nuovo incarico segue le procedure definite nel par. 4.2.1. e 4.2.2.

4.2.7. GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI

Si rinvia alla disciplina del CCNL e a separato atto aziendale (art. 89 CCNL Area delle Funzioni Locali - sezione Dirigenti PTA).

5. RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs n.502 del 30/12/1992 | DPR n.484 del 10/12/1997 | D.Lgs n.229 del 19/06/1999 | D.Lgs n.165 del 30/03/2001 | D.Lgs n.150 del 27/10/2009 | L.r. n.33 del 07/03/2011 | L. n.189 del 8/11/2012 | ANAC Piano Nazionale anticorruzione 2016 delibera n.831 del 03/08/2016 | D.Lgs n.74 del 25/05/2017 | DGR n.XI/4452 del 22/03/2021 | DGR n.XI/4942 del 29/06/2021 | L.r. n.22 del 14/12/2022 | CCNL vigenti.