



**Azienda Ospedaliera
"Guido Salvini"
Garbagnate Milanese**

Presidi Ospedalieri: Bollate, Garbagnate M.se, Passirana, Rho

Unità Struttura Complessa Amministrazione e Sviluppo del Personale

REGOLAMENTO AFFIDAMENTO E REVOCA INCARICHI DIRIGENZIALI

Area Dirigenza Medica: approvato con deliberazione n. 867 del 22.10.2010

Area Dirigenza Sanitaria: approvato con deliberazione n. 1154 del 21.12.2010

Area Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa: approvato con deliberazione n. 1155 del 21.12.2010



20024 - Garbagnate Milanese - Viale Forlanini, 121 – Tel.02.994.301 – Cod. Fisc. e Part. IVA 12314450151
posta elettronica certificata: protocollo.generale@pec.aogarbagnate.lombardia.it

AFFIDAMENTO E REVOCA INCARICHI DIRIGENZIALI

CAPO I: GENERALITÀ

Art. 1. PREMESSE

L'attività di attuazione e gestione degli indirizzi aziendali compete ai Dirigenti ai quali viene conferito uno specifico incarico in relazione al livello di responsabilità assunto.

Art. 2. PRESUPPOSTI

L'Azienda definisce con atto di diritto privato la propria organizzazione, individuando le strutture operative dotate di autonomia gestionale e tecnico - professionale. In tale contesto con successivo provvedimento, prevede tipologie di posizioni organizzative - debitamente graduate - coerenti con l'assetto prescelto.

- 0 - 0 - 0 - 0 -

CAPO II: CONFERIMENTO INCARICHI

Art. 3. CONFERIMENTO INCARICHI - PREMESSE

L'Azienda effettuata la graduazione delle funzioni, determinando la corrispondente retribuzione di posizione da riconoscere al dirigente, colloca ciascun incarico nelle fasce previste dai CC.NN.LL. al momento vigenti.

Art. 4. TIPOLOGIE DI INCARICHI

Le tipologie di incarichi conferibili al personale dirigenziale sono le seguenti:

- a) Incarico di direzione di struttura complessa. Tra essi sono ricompresi l'incarico di Direttore di Dipartimento, Coordinatore di Comitato, Direttore di Presidio Ospedaliero e di UU.OO.;
- b) Incarico di direzione di struttura semplice anche a valenza dipartimentale;

- c) Incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
- d) Incarichi di natura professionale conferibili anche ai dirigenti con meno di cinque anni di attività.

Per "struttura" si intende l'articolazione interna dell'Azienda alla quale è attribuita la responsabilità di gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie.

Per **strutture complesse**, nell'ambito del ruolo medico e sanitario, si considerano le strutture già riservate in azienda ai dirigenti di ex II livello e per i dirigenti degli altri ruoli quelle afferenti agli incarichi di cui all'art. 5, comma 1, fascia a) del CCNL del 05.12.1996.

Per **strutture semplici** si intendono sia le articolazioni interne della struttura complessa sia quelle a valenza dipartimentale, in quanto dotate della responsabilità ed autonomia di cui al comma 2.

Per **incarichi professionali di alta specializzazione** si intendono articolazioni funzionali della struttura, connesse alla presenza di elevate competenze tecnico professionali, che producono prestazioni quali-quantitative complesse riferite alla disciplina ed organizzazione interna della struttura di riferimento.

Per **incarichi professionali** si intendono quelli che hanno rilevanza all'interno della struttura di assegnazione e si caratterizzano per lo sviluppo di attività omogenee che richiedono una competenza specialistico-funzionale di base nella disciplina di appartenenza.

Per quanto concerne la classificazione degli Uffici di Staff, questi potranno essere ricondotti, a seconda della loro complessità e valenza strategica individuata nel POA ad una delle tipologie di cui alle lettere a), b), c), d) del comma 1 del presente articolo.

Art. 5. DURATA INCARICHI

Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato ed hanno, in relazione alla loro natura, la seguente durata:

- a) Incarichi di struttura complessa da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo.
Relativamente agli incarichi di Direttore di Dipartimento (Gestionale/Funzionale) e di Coordinatore di Comitato l'incarico cesserà comunque alla scadenza del mandato del Direttore Generale conferente;
- b) Altri incarichi da tre a cinque anni, con facoltà di rinnovo.

La durata dell'incarico può essere più breve solo nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per effetto della valutazione negativa ai sensi e con la procedura dell'art. 30 del CCNL 3.11.2005.

L'assegnazione degli incarichi non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tali casi la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite.

Art. 6. REQUISITI

Per l'accesso agli incarichi dirigenziali gli interessati – in costanza di rapporto a tempo indeterminato – devono possedere i requisiti di seguito indicati:

1. Incarico di struttura complessa

- a) Titolarità di rapporto di lavoro esclusivo in esercizio della discrezionalità attribuita all'Azienda dalla Legge 26.5.2004, n° 138;
- b) Idoneità all'incarico a seguito di superamento della procedura prevista dal DPR n° 484/1997 per i dirigenti dell'Area Medica e Sanitaria;
- c) Relativamente al personale dirigenziale dei ruoli Professionale, Tecnico ed Amministrativo 5 anni di anzianità nella qualifica dirigenziale ovvero, in alternativa, 3 anni nella qualifica dirigenziale e possesso di attestato di corso di formazione manageriale di caratteristiche e durata ritenuti idonei dall'Azienda.

In tutti i casi costituisce presupposto il positivo superamento della verifica da parte del Collegio Tecnico.

- d) Titolarità di struttura complessa per l'attribuzione dell'incarico di Direttore di Dipartimento.

2. Incarico di struttura semplice

- a) DIRIGENTE MEDICO E DIRIGENTE RUOLO SANITARIO
 - Titolarità di rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo;
 - Attività dirigenziale non inferiore a 5 anni;
 - Esito positivo delle eventuali ultime verifiche effettuate dal Collegio Tecnico e dal Nucleo di Valutazione;
- b) DIRIGENTE RUOLO PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO
 - Superamento del periodo di prova;
 - Esito positivo delle eventuali ultime verifiche effettuate dal Collegio Tecnico e dal Nucleo di Valutazione, qualora già titolare di incarico di minor rilevanza.

3. Incarico di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo.

- a) DIRIGENTE MEDICO E DIRIGENTE RUOLO SANITARIO
- Attività dirigenziale non inferiore a 5 anni;
 - Esito positivo delle eventuali ultime verifiche effettuate dal Collegio Tecnico e dal Nucleo di Valutazione.
- b) DIRIGENTE RUOLO PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO
- Superamento del periodo di prova
 - Esito positivo delle eventuali ultime verifiche effettuate dal Collegio Tecnico e dal Nucleo di Valutazione, qualora già titolare di incarico di minor rilevanza.

4. Incarico di natura professionale

- a) SUPERAMENTO DEL PERIODO DI PROVA.

Art. 7. MODALITÀ PER IL CONFERIMENTO INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

1. Dirigente Medico e Dirigente Ruolo Sanitario

L'Azienda procede all'attribuzione di detti incarichi mediante espletamento delle procedure previste dal DPR n° 484/1997 rispettando il limite di posizioni previste dal POA.

2. Dirigente ruolo professionale, tecnico ed amministrativo

L'Azienda procede all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, su proposta del competente Direttore di Dipartimento o, in assenza, del Direttore Amministrativo Aziendale.

3. Coordinatore di Comitato

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario.

4. Direttore di Dipartimento

L'incarico di Direttore di Dipartimento viene conferito dal Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario dell'Azienda sentito il Comitato di Dipartimento, per i dirigenti medici e del ruolo sanitario e del Direttore Amministrativo Aziendale per i dirigenti dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo.

Art. 8. MODALITÀ PER IL CONFERIMENTO DEGLI ALTRI INCARICHI

Relativamente agli incarichi in scadenza di cui all'art. 4 comma 1 lett. b), c) e d) la proroga avviene su proposta del Responsabile di Struttura Complessa in accordo con il Direttore di Dipartimento e con l'autorizzazione del Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo; la medesima procedura sarà utilizzata per il conferimento dell'incarico professionale.

Quanto agli incarichi di nuova istituzione e quelli vacanti si seguirà la procedura di cui all'allegato 4).

Art. 9. CRITERI GUIDA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Nel conferimento degli incarichi – relativamente alle fattispecie di cui all'articolo 7 punti 2), 3) e 4) – e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, i soggetti proponenti tengono conto - a regime -:

- a) delle ultime valutazioni del collegio tecnico e del nucleo di valutazione;
- b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c) dell'area e disciplina di appartenenza;
- d) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina o professione di competenza che all'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio e ricerca o professionali presso gli istituti di rilievo nazionale ed internazionale;
- e) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- f) del criterio della rotazione, ove applicabile;
- g) che, data l'equivalenza delle mansioni dirigenziali – non si applica l'art. 2103, comma 1, del Codice Civile.

Art. 10. FORMALIZZAZIONE INCARICHI

L'Azienda procede alla formalizzazione degli incarichi dirigenziali con le seguenti modalità:

- a) **Dirigenti non contrattualizzati** (soggetti già assunti senza la sottoscrizione del contratto individuale): stipulazione del contratto individuale che definisca, ferma rimanendo la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, la tipologia dell'incarico conferito, il trattamento economico correlato alla graduazione della funzione nella

misura prevista dagli accordi decentrati vigenti nel tempo, gli obiettivi da conseguire, la durata, le modalità di effettuazione delle verifiche, le modalità di valutazione e i soggetti deputati alle stesse.

- b) **Dirigenti già contrattualizzati:** sottoscrizione di una specifica appendice ad integrazione del contratto individuale in essere che definisca tutti gli elementi di cui al precedente punto a).
- c) **Responsabili di struttura complessa:** stipulazione del contratto individuale di lavoro che oltre a definire tutti gli elementi di cui al punto a) formalizzi la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'ipotesi di soggetto esterno all'Azienda.

La sottoscrizione del contratto individuale da parte del dirigente comporta l'esplicita accettazione di tutte le clausole ivi contenute.

Nella stipulazione dei contratti individuali le Aziende non possono inserire clausole peggiorative dei CCNL o in contrasto con norme di legge.

Il contratto è sottoscritto entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di notifica dell'attribuzione dell'incarico, salvo diversa proroga stabilita dalle parti. In mancanza di consenso da parte del dirigente, alla scadenza del termine non si può procedere al conferimento/proroga dell'incarico e le parti riassumono la propria autonomia negoziale.

Art. 11. SOSTITUZIONE DIRIGENTI

La sostituzione dei direttori di dipartimento e dei responsabili di struttura complessa e semplice (nel caso in cui non sia articolazione interna di struttura complessa) segue il regime di cui all'art. 18 dei CC.CC.NN.LL. 8.6.2000 della dirigenza medica e dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo con la seguente precisazione:

- Il trattamento economico da riconoscere al sostituto, decorsi i primi due mesi, viene attribuito fino all'individuazione del nuovo titolare a seguito di espletamento delle procedure previste dai DPR n° 483 e 484/1997 finalizzate alle sostituzioni per cessazione del rapporto di lavoro o per aspettativa a fronte di conferimento di incarico di alta direzione presso la stessa o altra Azienda ovvero per mandato elettorale o distacco sindacale.

Accordi sottoscritti in sede locale potranno integrare i principi di cui al presente articolo.



CAPO III: VERIFICHE E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Art. 12. ORGANISMI PREPOSTI E COMPETENZE

I processi di valutazione Aziendali – che si articolano in due distinti gradi – sono affidati agli organismi di seguito indicati:

a) Il Collegio Tecnico

b) Il Nucleo di Valutazione

a) Il Collegio Tecnico procede alla **verifica delle attività professionali** svolte e dei risultati raggiunti:

1. di tutti i dirigenti titolari di incarico, alla scadenza dello stesso;
2. dei dirigenti di nuova assunzione, al termine del primo quinquennio di servizio;
3. dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultra quinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

b) Il Nucleo di Valutazione, procede alla verifica annuale:

1. dei risultati di gestione del dirigente di struttura complessa ed anche di struttura semplice ove sia affidata la gestione di risorse;
2. dei risultati raggiunti da tutti i dirigenti, in relazione agli obiettivi affidati, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

I risultati finali della valutazione effettuata dagli organismi di verifica sono riportati nel fascicolo personale. Tutti i giudizi definitivi conseguiti dai dirigenti sono parte integrante degli elementi di valutazione delle Aziende Sanitarie per la conferma o il conferimento di qualsiasi tipo di incarico o per l'acquisizione dei benefici economici riguardanti l'indennità di esclusività.

Art. 13. COMPOSIZIONE ORGANISMI DI VERIFICA

Le verifiche sono effettuate in due distinti gradi:

1. VERIFICA ATTIVITÀ PROFESSIONALI

1^A ISTANZA

La verifica viene effettuata mediante utilizzo dell'unità scheda (allegato 1) dai seguenti soggetti:

- a) DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA O DIRETTORE AMMINISTRATIVO D'AZIENDA IN BASE ALLA SPECIFICA COMPETENZA
- Direttore di Dipartimento Gestionale;
 - Direttore di Dipartimento Funzionale;
 - Coordinatore di Comitato;
 - Direttore Sanitario/Amministrativo di Presidio;
 - Direttore Responsabile di Struttura Complessa Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa;
 - Responsabile Ufficio di Staff
- b) DIRETTORE DI DIPARTIMENTO GESTIONALE
- Direttore Responsabile di Struttura Complessa Area Dirigenza Medica;
 - Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale.
- c) DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA (tutte le aree)
- Responsabile di Struttura Semplice;
 - Dirigenti titolari di altro incarico.

2^A ISTANZA

La verifica viene effettuata dal Collegio Tecnico composto dai seguenti soggetti (mediante utilizzo dell'unita scheda all. 1):

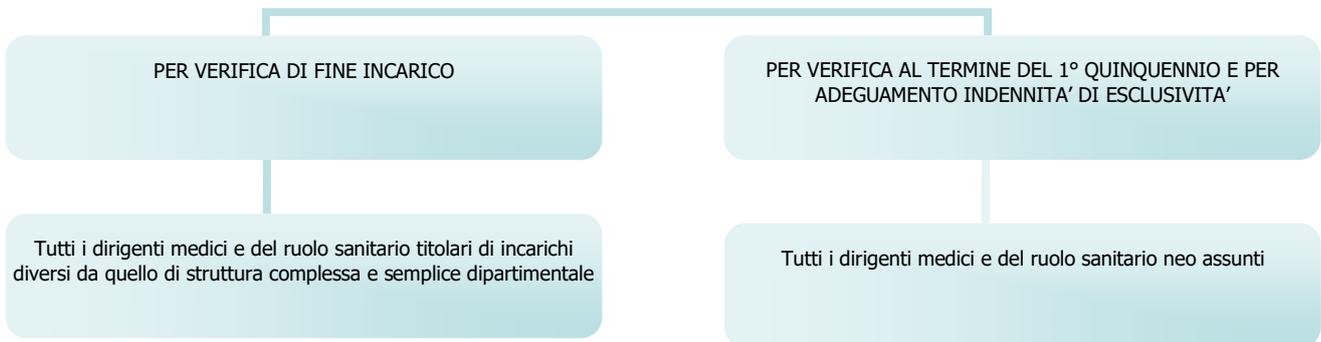
- a) DAL DIRETTORE GENERALE O SUO DELEGATO E DA DUE ESPERTI ESTERNI ALL'AZIENDA TITOLARI DI PARI FUNZIONE OVVERO RESPONSABILI DI STRUTTURA COMPLESSA (i componenti non devono essere i valutatori di 1^A istanza):



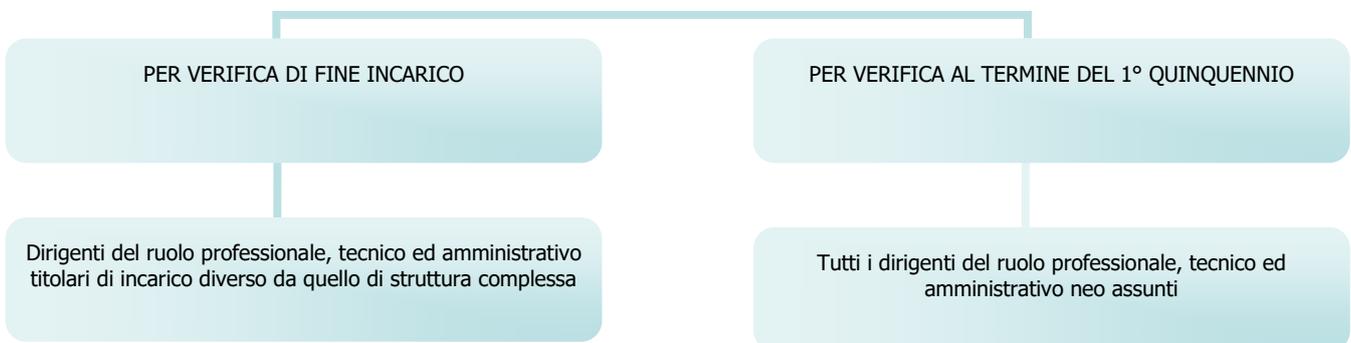
- b) DAL DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA E DAI DIRETTORI SANITARI DI PRESIDIO



c) DAI DIRETTORI SANITARI DI PRESIDIO



d) DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO D'AZIENDA E DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO PRESIDIO AZIENDALI



Qualora la valutazione di 1^a istanza fosse negativa, il Collegio Tecnico deputato all'effettuazione della valutazione di 2^a istanza viene integrato, con provvedimento formale dell'Azienda, da un componente appartenente alla stessa disciplina o a disciplina equipollente o affine a quella del valutato e titolare di funzioni almeno equivalenti e, ciò, nel caso in cui nella composizione del Collegio Tecnico prevista nei precedenti punti a) b) c) e d) non sia già presente almeno un componente in possesso del citato requisito.

2. VERIFICA DEI RISULTATI

1^A ISTANZA

La verifica viene effettuata mediante utilizzo delle unite schede (allegati 2 e 3) dai seguenti soggetti:

- a) DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA O DIRETTORE AMMINISTRATIVO D'AZIENDA IN BASE ALLA SPECIFICA COMPETENZA:
- Direttore di Dipartimento Gestionale;
 - Direttore di Dipartimento Funzionale;
 - Coordinatore di Comitato;
 - Direttore Sanitario/Amministrativo di Presidio;

- Direttore Responsabile di Struttura Complessa Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa;
 - Responsabile Ufficio di Staff
- b) DIRETTORE DI DIPARTIMENTO GESTIONALE
- Direttore Responsabile di Struttura Complessa Area Dirigenza Medica;
 - Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale;
- c) DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA (tutte le aree)
- Responsabile struttura semplice;
 - Dirigenti titolari di altro incarico.

2^A ISTANZA

Nucleo di Valutazione nella composizione deliberata dall'Azienda.

Art. 14. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE

Criteri generali per l'effettuazione delle verifiche sono:

- a) trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate, obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- b) informazione adeguata e partecipazione del valutato anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio nella valutazione di prima e seconda istanza.

Le verifiche sono effettuate nel rispetto delle seguenti modalità:

1. VERIFICA ATTIVITÀ PROFESSIONALI

- a) le valutazioni verranno effettuate sulla scorta della scheda di valutazione di cui all'allegato 1;
- b) le procedure vengono attivate, di norma tre mesi prima della scadenza dei singoli incarichi e dovranno concludersi entro la scadenza degli incarichi stessi;
- c) i valutatori di 1^A istanza trasmettono gli esiti all'USC Amministrazione e Sviluppo del Personale con la relativa documentazione;
- d) l'USC Amministrazione e Sviluppo del Personale provvede a convocare il Collegio Tecnico per la valutazione definitiva (2^a istanza) trasmettendo tutta la documentazione pervenuta ed a formalizzarne gli esiti;

- e) Il Collegio Tecnico, acquisita la documentazione, effettua la verifica avendo cura, prima della formulazione dell'eventuale giudizio negativo, di garantire il contraddittorio con l'assistenza di persona di fiducia. In caso di assenza ingiustificata il Collegio Tecnico procede comunque a completare la valutazione.

2. VERIFICA DEI RISULTATI

- a) le valutazioni verranno effettuate sulla scorta delle schede di valutazione di cui agli allegati 2 e 3;
- b) i valutatori di 1^A istanza trasmettono gli esiti all'USC Controllo di Gestione;
- c) Il Nucleo di Valutazione, acquisita la documentazione, effettua la verifica avendo cura, prima della formulazione dell'eventuale giudizio negativo, di garantire il contraddittorio con l'assistenza di persona di fiducia;
- d) L'USC Controllo di Gestione, acquisiti gli esiti dal Nucleo di Valutazione, trasmette la documentazione all'USC Amministrazione e Sviluppo del Personale che provvederà a formalizzarne gli esiti.



CAPO IV: EFFETTI DELLA VALUTAZIONE

Art. 15. VALUTAZIONE POSITIVA

A) VALUTAZIONE ATTIVITÀ PROFESSIONALI

L'esito positivo della valutazione delle attività professionali – al termine dell'incarico – costituisce condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro della medesima tipologia di pari o maggior rilievo professionale o gestionale ed economico.

L'esito positivo della valutazione dei dirigenti neo assunti al termine del quinto anno può comportare l'attribuzione di incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca, ispettive di verifiche e di controllo, nonché incarichi di direzione di strutture semplici.

La valutazione positiva comporta, inoltre:

- l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia superiore (dirigenti medici e sanitari);
- la rideterminazione della retribuzione di posizione minima contrattuale (dirigenti medici e sanitari);
- la rideterminazione delle maggiorazioni della retribuzione di posizione (dirigenti professionali, tecnici ed amministrativi);

Per i dirigenti Medici e Sanitari in possesso di esperienza professionale di 15 anni, la valutazione positiva comporta il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività.

B) VALUTAZIONE RISULTATI

L'esito positivo della verifica dei risultati comporta l'attribuzione proporzionale ai dirigenti delle quote di incentivazione di cui ai vigenti accordi.

L'esito positivo delle verifiche concorre anche alla formazione delle valutazioni poste in essere dal Collegio Tecnico.

Art. 16. VALUTAZIONE NEGATIVA

L'accertamento della responsabilità dirigenziale a seguito dei processi di valutazione, prima della formulazione del giudizio negativo, deve essere preceduto da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente anche assistito da una persona di fiducia.

L'accertamento della responsabilità dirigenziale che rilevi scostamenti rispetto agli obiettivi e compiti professionali propri dei dirigenti, come definiti a livello aziendale, comporta l'assunzione di provvedimenti che devono essere commisurati:

- a) alla posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale;
- b) all'entità degli scostamenti rilevati.

Art. 17. EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI SVOLTE E DEI RISULTATI RAGGIUNTI SUGLI INCARICHI (COLLEGIO TECNICO)

1. Il **dirigente di struttura complessa** che non superi positivamente la verifica del Collegio Tecnico alla scadenza dell'incarico non è confermato. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli professionali ricompresi nell'art. 27, lett. b) o c) del CCNL 8.6.2000, congelando contestualmente un posto vacante di dirigente. Il mantenimento in servizio comporta la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita e l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore.

2. Nei confronti dei **restanti dirigenti**, compresi quelli con incarico di direzione di struttura semplice, il risultato negativo della verifica del Collegio Tecnico non consente la conferma dell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli della tipologia c) dell'art. 27 del CCNL 8.6.2000 di minor valore economico nonché il ritardo di un anno nella attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività di cui all'art. 5, comma 5, del CCNL 8.6.2000, II biennio economico, ove da attribuire nel medesimo anno.
3. Per i **dirigenti con meno di cinque anni**, il risultato negativo della verifica del Collegio Tecnico al termine del quinquennio comporta il ritardo di un anno nell'eventuale conferimento di un nuovo incarico tra quelli compresi nelle tipologie b) e c) dell'art. 27 del CCNL 8.6.2000 nonché nell'applicazione degli artt. 4, comma, 2 e 5, comma 5 del CCNL in pari data relativo al II biennio.
4. In tutti i casi di attribuzione di un incarico di minor valore economico la nuova retribuzione di posizione minima contrattuale unificata, in caso di valutazione negativa, è decurtabile sino alla misura massima del 40%. Sono fatti salvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito.
5. Nei casi previsti dai commi 1, 2 e 3 è comunque fatta salva la facoltà di recesso dell'azienda ai sensi dell'art. 36 del CCNL 5.12.1996 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. I dirigenti di cui ai commi 2 e 3 sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per la eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alle indennità. In presenza di condizioni organizzative che lo consentono, è fatta salva la facoltà dell'Azienda, dopo tale periodo ed in base alla predetta verifica, di conferire ai dirigenti del comma 3 uno degli incarichi di cui all'art. 27, lett. c) del CCNL 8.6.2000.

Art. 18. EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA DEI RISULTATI (NUCLEO DI VALUTAZIONE)

1. Per i dirigenti con **incarico** di direzione di **struttura complessa o semplice**, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali rilevato dal Nucleo di Valutazione a seguito delle procedure di verifica annuali in base ai risultati negativi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa determinati dalla inosservanza delle direttive ed all'operato non conforme ai canoni di cui all'art. 27 del CCNL 3.11.2005 può determinare:
 - a) perdita della retribuzione di risultato in tutto o in parte;
 - b) la revoca dell'incarico prima della sua scadenza e l'affidamento di altro tra quelli compresi nell'art. 27, comma 1, lett. a), b) o c) del

CCNL 8.6.2000, di valore economico inferiore a quello in atto con le procedure del comma 4. Ai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa la revoca di tale incarico comporta l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore nonché la perdita dell'indennità di struttura complessa;

- c) in caso di accertamento di responsabilità reiterata, la revoca dell'incarico assegnato ai sensi del precedente punto b) ed il conferimento di uno degli incarichi ricompresi nell'art. 27, comma 1, lett. c) del CCNL 8.6.2000 di valore economico inferiore a quello revocato, fatta salva l'applicazione del comma 5;
2. Per i dirigenti cui siano conferiti gli **incarichi** previsti dall'**art. 27, comma 1, lett. c)** del CCNL 8.6.2000, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali dovuto all'inosservanza delle direttive e all'operato non conforme ai canoni dell'art. 27 del CCNL 3.11.2005 può determinare:
 - a) perdita, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato con riguardo all'anno di verifica;
 - b) la revoca anticipata dell'incarico e l'affidamento di altro tra quelli previsti dall'art. 27, comma 1, lett. c) del CCNL 8.6.2000, di valore economico inferiore a quello in atto con le procedure di cui al comma 4;
 - c) in caso di responsabilità reiterata, ulteriore applicazione del punto b), fatta salva l'applicazione del comma 5.
 3. Per i dirigenti cui siano conferiti gli **incarichi** previsti dall'**art. 27, comma 1, lett. d)** del CCNL 8.6.2000, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali, dovuto all'inosservanza delle direttive ed all'operato non conforme ai canoni dell'art. 27 del CCNL 3.11.2005 può determinare la perdita, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato con riguardo all'anno di verifica.
 4. L'azienda o ente può disporre la revoca dell'incarico prevista dai commi 1 e 2, lett. b) e c) prima della sua scadenza, mediante anticipazione della verifica e valutazione da parte del Collegio Tecnico ai sensi dell'art. 31 del CCNL 3.11.2005, solo a partire dalla seconda valutazione negativa consecutiva. Nell'attribuzione di un incarico di minor valore economico è fatta salva la componente fissa della retribuzione di posizione minima contrattuale. A decorrere dall'entrata in vigore di tale contratto, la nuova retribuzione minima contrattuale unificata, in caso di valutazione negativa, è decurtabile sino alla misura del 40%. Sono fatti salvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito.
 5. La responsabilità dirigenziale per reiterati risultati negativi, fondata su elementi di particolare gravità, può costituire giusta causa di recesso da parte dell'azienda nei confronti di tutti i dirigenti destinatari del presente

articolo, previa attivazione delle procedure previste dagli art. 36 del CCNL 5.12.1996 e dall'art. 23 del CCNL dell'8.6.2000, come integrato dall'art. 20 del CCNL 3.11.2005 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 19. DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN MERITO ALL'ADEGUAMENTO DELL'INDENNITÀ DI ESCLUSIVITÀ

Il passaggio alla fascia superiore dell'indennità, per i dirigenti cui non è conferito l'incarico di direzione di struttura complessa, è condizionato all'esito positivo della verifica di cui all' art. 26, comma 2 lett. c), del CCNL 3.11.2005. In caso di mancato superamento essa sarà attribuita dopo l'esito positivo della verifica da effettuarsi entro 1 anno.

Il mancato rinnovo dell'incarico di direzione di struttura complessa determina l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore.

L'indennità – se la verifica è positiva – decorre dal primo giorno del mese successivo alla maturazione dell' esperienza richiesta.

CAPO V: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20. NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di legge e le disposizioni contrattuali che disciplinano la materia.

Allegato 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI MEDICI

COGNOME E NOME: _____

INCARICO: _____

DIVISIONE DELLA STRUTTURA: _____

PRESIDIO: _____

INDICATORE	ALTA	MEDIA	BASSA	NEGATIVA
1. Andamento della valutazione sugli obiettivi di budget nel periodo di riferimento (media)	da 60 a 70	da 51 a 59	da 36 a 50	da 0 a 35
	<u>10</u>	7	4	0
2. Andamento del comportamento professionale e organizzativo nel periodo di riferimento (media)	da 25 a 30	da 20 a 24	da 15 a 19	da 0 a 14
	<u>10</u>	7	4	0
3. Reclami	0		da 1 a 3	> 3
		<u>2</u>	1	0
4. Encomi	> 5		fino a 5	0
		2	1	<u>0</u>

VALUTAZIONE DI 1ª ISTANZA

TOTALE PUNTI PROPOSTI: 22 / 24

MOTIVAZIONE: _____

Firma valutato _____

Data.....

Firma valutatore _____

VALUTAZIONE DI 2ª ISTANZA

TOTALE PUNTI ASSEGNATI: _____/24¹

MOTIVAZIONE: _____

Il Collegio Tecnico _____

¹ Punteggio minimo 13/24

SCHEDA PERFORMANCE INDIVIDUALI - ANNO _____

Cognome:		Nome:		Matricola:	
Dipartimento:					
U/O:					
Struttura:	Direttore di Dipartimento Gestionale e Funzionale, Coordinatore di Comitato, Direttore di Struttura Complessa, Responsabile Struttura Semplice Dipartimentale				
Periodo:					

Risultati attesi	Peso % risultati attesi	VERIFICA INTERMEDIA	CONSUNTIVO
Raggiungimento degli obiettivi di BDG assegnati (vedi scheda allegata) purchè non siano intervenuti eventi non dipendenti dall'operato del Direttore.	70%		
Capacità organizzativa / Tempestività dell'azione	10%		
Gestione e capacità di motivazione dei collaboratori	10%		
Capacità di lavoro in team. Coordinamento e collaborazione con i colleghi degli altri dipartimenti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.	10%		
TOTALE COMPLESSIVO	100%		

PUNTEGGIO MINIMO COMPLESSIVO RICHIESTO PER VALUTAZIONE POSITIVA: 51%

Il peso 70% e 30% vale solo per la distribuzione del Fondo di Risultato
(con punteggio complessivo minimo maggiore del 50%)

Data:	Data:	Data:
--------------	--------------	--------------

Firme valutato

--	--	--

Firme valutatore

--	--	--

SCHEDA PERFORMANCE INDIVIDUALI - ANNO _____

Cognome:		Nome:		Matricola:	
Dipartimento:					
U/O:					
Struttura:	Direttore di Dipartimento Gestionale e Funzionale, Coordinatore di Comitato, Direttore di Struttura Complessa, Responsabile Struttura Semplice Dipartimentale				
Periodo:					

Obiettivi	Descrizione	Indicatore	Tempo	Peso	Verifica intermedia	Grado ragg.risultato	Verifica finale
<i>1° Obiettivo</i>							
<i>2° Obiettivo</i>							
<i>3° Obiettivo</i>							
<i>4° Obiettivo</i>							
Totale					100% di 70%		0%

Data per accettazione:	Data:	Data:
Firma valutato:		
Firma valutatore:		

Azione di miglioramento:	Eventi documentati dal Direttore di Dipartimento Gestionale e/o Funzionale, Coordinatore di Comitato, Direttore di Struttura Complessa, Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale che non hanno permesso di raggiungere il budget.
---------------------------------	---

SCHEDA PERFORMANCE INDIVIDUALI - ANNO _____

Scheda 3)

Cognome:		Nome:		Matricola:	
Dipartimento:					
U/O:					
Struttura:	Direttore di Dipartimento Gestionale e Funzionale, Coordinatore di Comitato, Direttore di Struttura Complessa, Responsabile Struttura Semplice Dipartimentale				
Periodo:					

Area dei comportamenti professionali e organizzativi (peso area 30%)	Indicatore	Pmax (punteggio massimo 30)				
		sempre (punti 10)	frequentemente (punti 8)	mediamente (punti 6)	raramente (punti 3)	mai (punti 0)
Capacità organizzativa/tempestività dell'azione	Il dirigente riesce ad organizzare efficacemente il lavoro della USC in modo da predisporre tempestivamente i prodotti per l'attuazione degli obiettivi	sempre (punti 10)	frequentemente (punti 8)	mediamente (punti 6)	raramente (punti 3)	mai (punti 0)
Gestione e capacità di motivazione dei collaboratori	Presenza di report agli atti attestanti riunioni con tutti i collaboratori della Struttura con particolare riferimento all'assegnazione degli obiettivi, al monitoraggio della attuazione, alla risoluzione di eventuali criticità	sempre (punti 10)	frequentemente (punti 8)	mediamente (punti 6)	raramente (punti 3)	mai (punti 0)
Capacità di lavoro in team. Coordinamento e collaborazione con operatori di altre unità operative/Dipartimenti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali	Partecipazione propositiva alle riunioni, ai progetti, al processo di budget, alla vita della Azienda con proposte operative volte alla risoluzione delle eventuali criticità	sempre (punti 10)	frequentemente (punti 8)	mediamente (punti 6)	raramente (punti 3)	mai (punti 0)
TOTALE COMPLESSIVO						

<input style="width: 100%;" type="text" value="Per accettazione"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Verifica finale"/>
<input style="width: 100%;" type="text" value="Data:"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Data:"/>
Firma valutato <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Firma valutatore <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

SCHEDA PERFORMANCE INDIVIDUALI - ANNO _____

Cognome:	Nome:	Matricola:
Dipartimento:		
U.O. di appartenenza:		
Incarico ricoperto: Struttura Semplice, Incarico Professionale di Alta Specializzazione, Incarico Professionale		
Periodo:		

Area obiettivi (peso area 70%)	Indicatore						PO Punteggio ottenuto
Raggiungimento degli obiettivi di Budget assegnati	Vedi scheda allegata	Punteggio Raggiunto:					
Area dei comportamenti professionali e organizzativi (peso area 30%)	Indicatore	Pmax (punteggio massimo 30)					PO Punteggio ottenuto
Capacità organizzativa/tempestività dell'azione	Il dirigente riesce ad organizzare efficacemente il lavoro della USC in modo da predisporre tempestivamente i prodotti per l'attuazione degli obiettivi	sempre (punti 10)	frequentemente (punti 8)	mediamente (punti 6)	raramente (punti 3)	mai (punti 0)	
Grado di autonomia nell'esercizio dell'attività (solo per dirigenti non responsabili di struttura USC/USSD)	Autonomia decisionale nelle attività previste (dall'inizio alla fine del percorso del paziente): in reparto, ps, ambulatori, sala operatoria)	sempre (punti 10)	frequentemente (punti 8)	mediamente (punti 6)	raramente (punti 3)	mai (punti 0)	
Capacità di lavoro in team. Coordinamento e collaborazione con operatori di altre unità operative/Dipartimenti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali	Partecipazione propositiva alle riunioni, ai progetti, al processo di budget, alla vita della Azienda con proposte operative volte alla risoluzione delle eventuali criticità	sempre (punti 10)	frequentemente (punti 8)	mediamente (punti 6)	raramente (punti 3)	mai (punti 0)	
TOTALE COMPLESSIVO						0	

PUNTEGGIO MINIMO COMPLESSIVO RICHIESTO PER VALUTAZIONE POSITIVA: 51%

Data:

Data:

Data:

Firme valutato

Il peso 70% e 30% vale solo per la distribuzione del Fondo di Risultato
(con punteggio complessivo minimo maggiore del 50%)

Firme valutatore

SCHEDA PERFORMANCE INDIVIDUALI - ANNO _____

Cognome:		Nome:		Matricola:	
Dipartimento:					
U/O:					
Incarico Ricoperto:	Struttura Semplice, Incarico Professionale di Alta Specializzazione, Incarico Professional				
Periodo:					

Obiettivo	Descrizione	Indicatore	Tempo	Peso	Verifica intermedia	Grado ragg.risultato	Verifica finale
<i>Obiettivo 1</i>							
<i>Obiettivo 2</i>							
<i>Obiettivo 3</i>							
Totale						100% di 70%	

Data:	Data:	Data:
Firma valutato	Firma valutato	Firma valutato
Firma valutatore	Firma valutatore	Firma valutatore

Azione di miglioramento:	Eventi documentati dal Dirigente di Struttura Semplice, dal Dirigente con Alta Specializzazione, dal Dirigente con Incarico Professionale che non hanno permesso di raggiungere il budget.
---------------------------------	--



Allegato 4

DISCIPLINA PER CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI VACANTI (Dirigenza Medica, Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa) AD ECCEZIONE DI QUELLI RICONFERMATI A CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE

- *Premesso che l'art. 40 del D.Lgs. 150/2009 prevede tra gli obblighi dell'Amministrazione quello di rendere conoscibili, tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nell'assetto organizzativo nonché i criteri di scelta, e che la stessa acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta;*
- *Letto l'allegato 6 della DGR n. VIII/1084 del 16.12.2009 (cosiddetta Regole di Sistema anno 2010) dove, nel paragrafo "Sistema di valutazione, premialità, organizzazione, trasparenza" vengono ribaditi gli adempimenti di cui al punto precedente;*
- *Precisato che dalla pubblicazione dell'elenco degli incarichi vacanti non deriva un obbligo dell'Amministrazione alla copertura dei posti, rientrando tale momento decisionale nella sfera discrezionale della stessa;*
- *Stabilito che i soggetti proponenti, competenti delle azioni di cui al successivo punto a) sono individuati come segue:*
 - *Dirigenza Medica e Sanitaria: Responsabile USC di interesse in accordo con il Direttore di Dipartimento ed il Direttore Sanitario d'Azienda;*
 - *Strutture di Staff: Direttore Amministrativo d'Azienda o Direttore Sanitario d'Azienda a seconda dell'afferenza, in accordo con il Direttore Generale;*
 - *Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa: Responsabile USC di interesse in accordo con il Direttore Amministrativo d'Azienda;*
- *Stabilito altresì che i soggetti giudicanti, competenti delle azioni di cui ai successivi punti f) e g), sono individuati come segue:*
 - *Dirigenza Medica e Sanitaria: Direttore di Dipartimento e Dirigente Responsabile USC di interesse;*
 - *Strutture di Staff: Direttore Amministrativo d'Azienda o Direttore Sanitario d'Azienda a seconda dell'afferenza;*
 - *Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa: Responsabile USC di interesse;*



**AZIENDA OSPEDALIERA
"GUIDO SALVINI"
GARBAGNATE MILANESE**

- *Verificata l'opportunità di dover regolamentare la materia in questione, si ritiene di individuare il seguente iter procedurale:*
- a) l'Amministrazione, al fine di dare ampia evidenza ai livelli di responsabilità disponibili alla copertura oggetto del presente disciplinare, previa verifica dell'opportunità del mantenimento dell'incarico e della denominazione dello stesso, pubblica sul sito istituzionale aziendale l'elenco dei posti di funzione vacanti (ad eccezione di quelli Professional, Responsabile USC, Coordinatore di Comitato e Direttore di Dipartimento) o che, entro breve termine, si renderanno tali segnalando il numero complessivo, la tipologia, la denominazione dell'incarico nonché l'U.O./Servizio di riferimento e il Dipartimento di afferenza.
La verifica di cui sopra viene effettuata dai soggetti proponenti, individuati a seconda dell'afferenza del posto da ricoprire;
 - b) l'elenco verrà periodicamente aggiornato con gli incarichi di nuova istituzione e con quelli che si renderanno nel tempo vacanti;
 - c) i dirigenti interessati al conferimento dei livelli di responsabilità vacanti, oggetto del presente disciplinare, potranno avanzare la propria candidatura nel rispetto del seguente iter:
 - presentazione di apposita domanda nella quale indicare la posizione di interesse (come da fac-simile allegato);
 - aver provveduto alla compilazione ed all'aggiornamento del proprio curriculum vitae attraverso la procedura My Aliseo (ai sensi dell'art. 21 della Legge 69/2009 l'Amministrazione provvederà alla pubblicazione di detti curricula sul sito istituzionale);
 - d) l'Amministrazione, qualora ritenga di procedere alla copertura dell'incarico vacante, avvierà il percorso comparativo, garantendo all'elenco un periodo di pubblicità non inferiore a 30 giorni;
 - e) la necessità di procedere alla copertura degli incarichi vacanti sarà attivata dalla richiesta formulata:
 - per la Dirigenza Medica e Sanitaria da parte del Dirigente Responsabile USC di interesse al Dirigente di Dipartimento ;
 - per le Strutture di Staff da parte del Direttore Amministrativo d'Azienda o Direttore Sanitario d'Azienda a seconda dell'afferenza al Direttore Generale;
 - per la Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa da parte del Responsabile USC di interesse al Direttore Amministrativo d'Azienda;



**AZIENDA OSPEDALIERA
"GUIDO SALVINI"
GARBAGNATE MILANESE**

i quali inviteranno l'USC Amministrazione e Sviluppo del Personale a fornire loro la documentazione (istanza + curriculum + ultime valutazioni del Collegio Tecnico e del Nucleo di Valutazione) relativa agli aspiranti che hanno avanzato la loro candidatura nel rispetto dell'iter procedurale previsto al punto c);

- f) i soggetti giudicanti, individuati a seconda dell'afferenza del posto da ricoprire, effettueranno la selezione dei candidati sulla scorta della documentazione trasmessa e nel rispetto dell'art. 9 del Regolamento aziendale di Affidamento e Revoca Incarichi Dirigenziali, proponendo una designazione da sottoporre:
- per la Dirigenza Medica e Sanitaria al Direttore Sanitario d'Azienda;
 - per le Strutture di Staff al Direttore Generale;
 - per la Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa al Direttore Amministrativo d'Azienda.