

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO  
Posta Interna



Prot. nr. 0097504/19 del 02/10/2019



U. O. C. Gestione del Personale  
Direttore FF. *Dott. Rossella Di Marzio*  
Tel. 0861420234- Fax.0861420233  
Email [risorse.umane@aslteramo.it](mailto:risorse.umane@aslteramo.it)  
PEC [risorse.umane@pec.aslteramo.it](mailto:risorse.umane@pec.aslteramo.it)

Allegati N. 1

Ai Direttori/Coordinatori dei  
Dipartimenti/Coordinamenti Aziendali  
per il Loro tramite ai Direttori e Responsabili  
delle UU.OO. afferenti

**OGGETTO: Trasmissione deliberazione n. 1632 del 13.9.2019 avente ad oggetto: “Approvazione Revisione 2 del regolamento Aziendale in materia delle posizioni Dirigenziali: Graduazione delle funzioni, affidamento e revoca degli incarichi, Trattamento economico. Aree della Dirigenza”.**

Con la presente si trasmette la deliberazione di cui in oggetto, precisando che la stessa è stata pubblicata sul sito Aziendale nella sezione Home /Azienda / Regolamenti, circolari e altre disposizioni aziendali / Regolamenti aziendali / Area Gestione del Personale.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Procedimento: Dott.ssa *Caterina Stranieri*

Il Responsabile FF della UOC  
GESTIONE DEL PERSONALE

Dott. *Rossella Di Marzio*

REGIONE ABRUZZO  
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

Il Direttore Generale: *Avv. Roberto Fagnano*

Deliberazione n° 1632 del 13 SET. 2019

**U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE**

OGGETTO: APPROVAZIONE REVISIONE 2 DEL REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO. AREE DELLA DIRIGENZA.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'istruttoria .....

Data 3/9/2019 Firma *Caterina Stranieri*

Il Responsabile del procedimento *dott.ssa Caterina Stranieri*

Il Direttore della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 05/9/19

Firma *Rossella Di Marzio*

Il Direttore f.f. UOC Gestione del Personale  
Dott.ssa Rossella Di Marzio

VISTO: Il Direttore del Dipartimento  
(timbro e firma)

Firma \_\_\_\_\_

Il Direttore dell'UOC Attività Amministrative

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)



Data 12/9/2019

Firma *Maurizio Di Giosia*

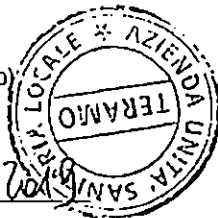
Il Direttore Amministrativo: *Dott. Maurizio Di Giosia*

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)



Data 13/9/2019

Firma *Maria Maltucci*

Il Direttore Sanitario: *Dott.ssa Maria Maltucci*

REGIONE ABRUZZO  
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO  
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo - C.F. 00115590671

Il Direttore Generale: *Avv. Roberto Fagnano*



IL DIRETTORE FF DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE *Dott. Rossella Di Marzio*

**VISTE le deliberazioni:**

- n. 425 del 4/06/2004, con la quale è stato adottato il Regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali;
- n. 548 del 12/07/2004, con la quale si è provveduto alla parziale modifica del Regolamento approvato con il succitato provvedimento n.425/2014 (Revisione 1);
- n. 1507 del 21/08/2019 avente ad oggetto: "Proposta di atto regolamentare recante la disciplina delle posizioni dirigenziali, dell'affidamento e della revoca degli incarichi e della graduazione delle funzioni", con la quale si è disposto di condividere e fare propria la suddetta proposta relativa alle aree di contrattazione: dirigenza medica e veterinaria e Dirigenza dei ruoli SPTA, ;

**EVIDENZIATO che:**

- con e-mail del 21/08/2019 sono stati convocati i sindacati delle aree di contrattazione riportate nel punto che precede, per l'esame della proposta di modifica del regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali di cui alla delibera n.1507/2019;
- con verbale della riunione tenutasi in data 30/08/2019 le Organizzazioni Sindacali presenti hanno espresso parere favorevole sulla suddetta proposta, formulata dall'Azienda, il cui testo è quello allegato al presente provvedimento, tenendo conto che lo stesso appare coerente con lo spirito del nuovo CCNL attualmente nella fase della preintesa, auspicando, nel contempo, la celere esecuzione delle previsioni regolamentari;

**RITENUTO, per quanto sopra:**

- di approvare la revisione complessiva del Regolamento aziendale in materia delle posizioni dirigenziali: Graduazione delle funzioni, affidamento e revoca degli incarichi, trattamento economico, che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (revisione 2), disponendo contestualmente la revoca di ogni precedente regolamentazione della materia che s'intende sostituita con il presente;
- di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale;
- di precisare che il regolamento approvato con il presente regolamento ha decorrenza dalla data di approvazione del presente provvedimento;
- di pubblicare il verbale del 30/08/2018 e il presente regolamento nelle apposite sezioni del sito web dell'azienda, dandone comunicazione ai Responsabili di UOC ed UOSD aziendali per il tramite dei Direttori dei Dipartimenti e dei Coordinatori di macro area di afferenza delle predette UOC ed UOSD;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

VISTO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

**PROPONE**

Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:



- 1) DI APPROVARE la revisione complessiva del Regolamento aziendale in materia delle posizioni dirigenziali: Graduazione delle funzioni, affidamento e revoca degli incarichi, trattamento economico, che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (revisione 2), disponendo contestualmente la revoca di ogni precedente regolamentazione della materia che s'intende sostituita con il presente.
- 2) DI DARE ATTO che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale.
- 3) DI PRECISARE che il regolamento approvato con il presente regolamento ha decorrenza dalla data di approvazione del presente provvedimento.
- 4) DI PUBBLICARE il verbale del 30/08/2018 e il presente regolamento nelle apposite sezioni del sito web dell'azienda, dandone comunicazione ai Responsabili di UOC ed UOSD aziendali per il tramite dei Direttori dei Dipartimenti e dei Coordinatori di macro area di afferenza delle predette UOC ed UOSD.
- 5) DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

#### IL DIRETTORE GENERALE

#### PRESO ATTO:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

#### DELIBERA

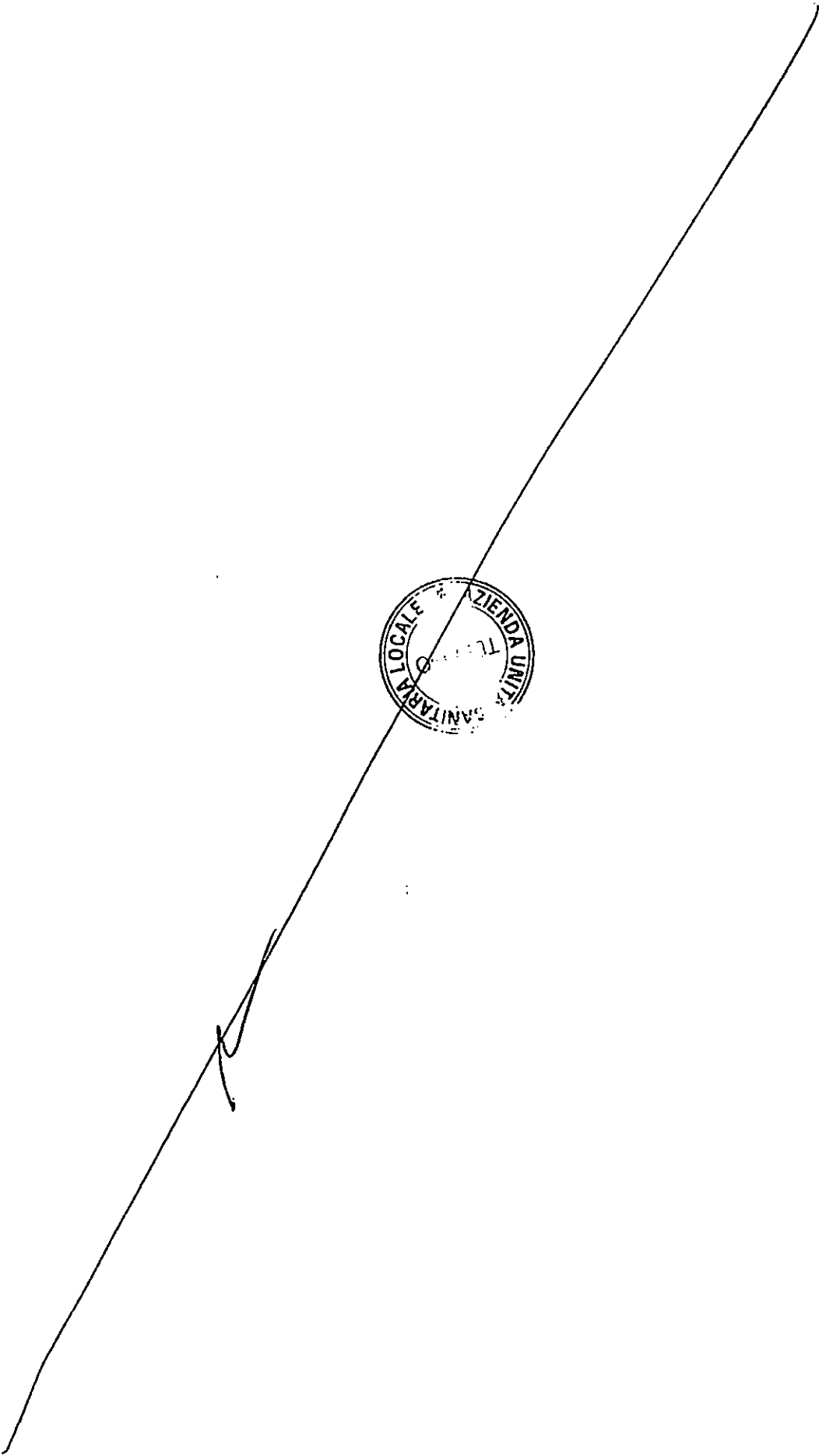
- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata.

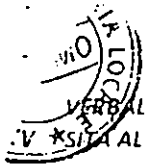


IL DIRETTORE GENERALE F. F.

~~Avv. Roberto Fagnano~~

*Dot. Maurizio Di Glosia*





VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE ARIE CONGIUNTE TENUTASI PRESSO LA SALA RIUNIONI  
V. SITA' AL PIANO TERRA DELLA SEDE CENTRALE DELL'AZIENDA USL DI TERAMO IL 30/08/2019

La riunione è stata convocata a mezzo MAIL

Argomento all'ordine del giorno: Esame proposta di modifica del regolamento per l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali

SONO PRESENTI PER LA PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Maurizio Di Giosia con delega del Direttore Generale

Il Responsabile della UOC Affari Generali e della UOC Gestione del Personale Dott. Rossella Di Marzio.

Il responsabile della posizione organizzativa "Ufficio Trattamento Economico" Sig. Sergio Ciarrocchi

SONO PRESENTI PER LA PARTE SINDACALE:

AREA MEDICA E VETERINARIA

FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI (sivemp - smi)

Dott.ssa Patricia GIOSUÈ presente

FESMED (acoi, aogoi, sumi, sedi): Dott. Massimo PENSIERI

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Filippo GIANFELICE presente

Il Responsabile della UOC Gestione del Personale comunica che la verbalizzazione verrà effettuata in forma sintetica riportando brevemente il contenuto degli interventi e le decisioni assunte. La Parte Sindacale e la Parte Pubblica potranno comunque chiedere l'apposizione a verbale di dichiarazioni rese sotto dettatura e che saranno riportate chiuse tra virgolette, ovvero l'allegazione di documenti e/o dichiarazioni.

Prima di dare inizio alla riunione si procede all'appello nominale per la verifica delle presenze. Il Responsabile della UOC Gestione del Personale ricorda ai presenti che, come stabilito nel protocollo delle Relazioni Sindacali in caso di abbandono della riunione, deve esserne data comunicazione ai fini della verbalizzazione dell'ora in cui il componente si allontana. Ricorda inoltre che per il rilascio dell'attestato di presenza occorre farne richiesta all'apertura di ciascuna riunione mediante compilazione e consegna dell'apposito modulo disponibile presso il segretario.

Le parti concordano sulla necessità di avviare la procedura di graduazione delle funzioni dirigenziali ferma al minimo contrattuale uguale per ciascuna tipologia di incarico dal maggio del 2009 e procedere, quindi, come primo passo, alla revisione del regolamento attualmente vigente che risale al 2008.

La proposta aziendale appare coerente con lo spirito del nuovo CCNI attualmente nella fase della pre intesa e le parti convengono di procedere alle eventuali integrazioni che dovessero rendersi necessarie, all'atto della sottoscrizione del CCNL 2016/2018.

Le OOSS, nell'esprimere parere favorevole sulla proposta di regolamento, auspicano la celere esecuzione delle previsioni regolamentari.

Alle ore 12,15 la riunione è sciolta ed il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

Il Direttore Amministrativo Dott. Maurizio Di Giosia

Il Responsabile della UOC Affari Generali e della UOC Gestione del Personale Dott. Rossella Di Marzio

PARTE SINDACALE:

AREA MEDICA E VETERINARIA

FEDERAZIONE VETERINARI E MEDICI (sivemp - smi)

Dott.ssa Patricia GIOSUÈ

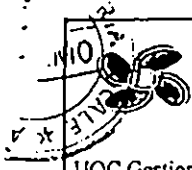
FESMED (acoi, aogoi, sumi, sedi): Dott. Massimo PENSIERI

ANAAO/ASSOMED:

Dott. Filippo GIANFELICE presente



*[A long, thin, handwritten diagonal line with a signature-like scribble in the lower-left portion.]*



AUSL 4  
TERAMO

UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione: 4/6/2004

Edizione: 1

Revisione: 2

Data revisione: agosto 2019

N. Pagine: 1 di 18

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

N. REV.	PAGG.	PRINCIPALI MODIFICHE	DATA
1		Eliminazione del colloquio per incarichi SPTA e Medici Veterinari Eliminazione opzione ex undicesimi livello permanenza direzione UOC Eliminazione previsione commissione esperti per valutazione curricula dirigenza PTA	Luglio 2004
2		Revisione complessiva ed adeguamento alla vigente normativa	Febbraio 2016 (non adottato)
3		Revisione complessiva ed adeguamento alla vigente normativa	Dicembre 2017 (non adottato)
4		Revisione complessiva ed adeguamento alla vigente normativa	aprile 2018 (non adottato)

REDAZIONE			VERIFICA			APPROVAZIONE
Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome
Di Marzio Rossella	12/07/2004		Vittorio Scuteri	12/07/2004	Direttore Amm. VB	Direttore Generale Ing. Sabatino Casini
Rossella Di Marzio Sergio Ciarrocchi	Febbraio 2016		Franco Santarelli	Febbraio 2016	Responsabile UOC Gestione Personale	Non adottato
Rossella Di Marzio Sergio Ciarrocchi	Dicembre 2017			Dicembre 2017	RPCT DA	Non adottato
Rossella Di Marzio Sergio Ciarrocchi	Aprile 2018		Domenica Ruffini Maurizio Di Giosia		DA RPCT	Non adottato
Rossella Di Marzio Sergio Ciarrocchi Fabrizio Rapagna	Agosto 2019		Domenica Ruffini Maurizio Di Giosia		DA RPCT	





UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione: 4/6/2004

Edizione: 1

Revisione: 2

Data revisione: agosto 2019

N. Pagine: 2 di 18

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

## INDICE

**Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**Art.2 - RESPONSABILITA'**

**Art.3 - GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

**Art.4 - TIPOLOGIE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

**Art.5 - INDIVIDUAZIONE DEL PESO DI GRADUAZIONE**

**Art.6 - CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA**

**Art.7 - CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE**

**Art.8 - CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI (COMUNI ALLE DUE AREE)**

**Art.9 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI IN APPLICAZIONE DEL CODICE AZIENDALE DI COMPORTAMENTO E DELLE NORME ANTICORRUZIONE**

**Art.10 - TRATTAMENTO ECONOMICO DI POSIZIONE**

**Art.11 - DURATA**

**Art.12 - VERIFICA**

**Art.13 - REVOCA**

**Art.14 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

**Art.15 - DISPOSIZIONE FINALE**

# REGOLAMENTO

DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.

2. All'affidamento degli incarichi dirigenziali è correlata l'attribuzione del trattamento economico di posizione:
  - a. Previa individuazione di tutte le posizioni dirigenziali nell'assetto organizzativo aziendale;
  - b. Previa graduazione delle funzioni;
  - c. Tramite utilizzo del fondo all'uopo costituito e nei limiti dello stesso;
3. La graduazione è effettuata dalla Direzione Strategica, sentito il Responsabile della struttura nella cui organizzazione è inserito ciascun incarico prima dell'avvio delle procedure finalizzate all'assegnazione dello stesso.
4. Ad ogni dirigente in servizio, con anzianità di servizio continuativa maggiore di cinque anni e previa verifica del Collegio Tecnico, deve essere conferito un incarico ai sensi del presente regolamento.
5. Alla scadenza degli incarichi la Direzione ne valuta la conformità e rispondenza con le priorità organizzative e gli obiettivi strategici del periodo allo scopo di valutare l'opportunità di rimodularne in tutto o in parte i contenuti, di sopprimerli oppure di riconfermarli. Si riserva la facoltà di revocare l'incarico prima della scadenza del termine triennale in conseguenza di modifiche del nuovo atto aziendale;

## Art.4

### TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi si distinguono in *gestionali* e *professionali*.
2. E' possibile il passaggio da una tipologia di incarico all'altra.
3. *Gli incarichi gestionali* sono conferiti per la responsabilità della U.O. (struttura) e comportano la responsabilità per i risultati delle attività svolte dalla medesima, nonché per la realizzazione dei programmi e dei progetti alla stessa affidati con riferimento agli obiettivi negoziati in sede di budget. Rientrano nell'ambito della tipologia di incarichi di cui al presente comma i seguenti:
  - a. *Direzione di dipartimento*
  - b. *Direzione di UOC*
  - c. *Direzione di UOS a valenza dipartimentale*
4. Per Unità Operativa si intende l'articolazione interna dell'Azienda alla quale è attribuita con gli atti di organizzazione o da quelli di regolamentazione interna derivati dagli stessi, la responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche e finanziarie.
5. *Gli incarichi professionali* si distinguono in incarichi:



AUSL 4  
TERAMO

UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

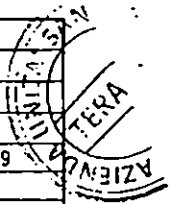
Data emissione: 4/6/2004

Edizione: 1

Revisione: 2

Data revisione: agosto 2019

N. Pagine: 3 di 18



**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

## ART.1

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento stabilisce, ai sensi della vigente normativa in materia, i criteri per la graduazione delle funzioni, per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali per l'area della dirigenza Medica e Veterinaria e dei ruoli Sanitario, Professionale, Tecnico ed Amministrativo.
2. Ai fini del presente regolamento, si considerano strutture complesse e semplici quelle indicate nell'atto di organizzazione vigente nell'azienda.

## ART.2

### RESPONSABILITA'

1. Ai dirigenti compete il dovere di esercizio dei poteri e delle relative attribuzioni conferiti dalla direzione, in forma diretta e principale nel caso delle UOC e delle UOSD, ovvero in forma indiretta e subordinata nel caso delle UOS e degli incarichi professionali. In relazione all'articolazione degli stessi incarichi, i dirigenti sono responsabili:
  - a. della direzione complessiva della struttura cui sono preposti e degli atti ed attività loro delegati;
  - b. della gestione e della direzione del personale assegnato;
  - c. del raggiungimento delle finalità dell'incarico assegnato;
  - d. della qualità dei processi affidati;
2. Il dirigente al quale è conferito un incarico di direzione di struttura complessa o di struttura semplice a valenza dipartimentale è responsabile della gestione e dei risultati di attività che gli competono, nonché della realizzazione dei programmi e dei progetti allo stesso affidati con riferimento agli obiettivi fissati dal Direttore Generale e del rispetto del relativo budget finanziario, dal momento dell'eventuale assegnazione.
3. Nell'esercizio dei poteri, delle attribuzioni e delle relative responsabilità di competenza i dirigenti hanno altresì l'obbligo di lealtà e di fedeltà agli interessi del servizio, di informazione, formazione e vigilanza del personale assegnato, della primaria attenzione agli aspetti di soddisfazione degli utenti.

## ART.3

### GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Gli obiettivi e le funzioni connesse a ciascun incarico, gestionale o professionale, si sommano alle funzioni ed ai compiti comunque connessi al profilo ed alla disciplina di appartenenza dei dirigenti, secondo gli obiettivi negoziati ed i programmi di attività dei responsabili delle strutture di riferimento.



# REGOLAMENTO

Data emissione:	4/6/2004
Edizione:	1
Revisione:	2
Data revisione:	agosto 2019
N. Pagine:	5 di 18

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

- a. di alta specializzazione, consulenza, di studio, di ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
  - b. di base.
6. Ciascun incarico dirigenziale è da ricondurre ad una delle quattro tipologie di incarichi di cui all'art. 27 comma 1 del CCNL 08/06/2000 delle due aree della dirigenza:
- ✓ **lettera a) incarichi di direzione di struttura complessa.**
  - ✓ **lettera b) incarico di responsabile di struttura semplice** che può essere:
    - ✓ all'interno di una struttura complessa;
    - ✓ nell'ambito del dipartimento/ordinamento di macro area;
  - ✓ **lettera c)”: incarichi dirigenziali di tipo professionale** elevato anche di alta specializzazione, di studio, e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
  - ✓ **lettera d)”: incarichi dirigenziali di tipo professionale di base** conferibili ai dirigenti con meno di cinque anni di attività continuativa.

7. Appresso sono meglio dettagliati i contenuti delle suddette tipologie di incarichi:

TIPOLOGIA E CONTENUTI DEGLI INCARICHI	Riferimenti contrattuali CCNL 8/6/2000 E S.M.I.
<b>A) Direttore di UOC</b> Responsabilità della gestione e dei risultati di attività che gli competono, nonché della realizzazione dei programmi e dei progetti allo stesso affidati con riferimento agli obiettivi fissati dal Direttore Generale e del rispetto del relativo budget finanziario, dal momento dell'eventuale assegnazione	A) art. 27 comma 1 lettera a)  " "
<b>B1) Responsabile di UO semplice a valenza dipartimentale</b> con gestione autonoma e diretta delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dall'Azienda attraverso la negoziazione di budget e dal Direttore del Dipartimento. Responsabilità della gestione e dei risultati di attività che gli competono, nonché della realizzazione dei programmi e dei progetti allo stesso affidati con riferimento agli obiettivi fissati dal Direttore Generale e del rispetto del relativo budget finanziario, dal momento dell'eventuale assegnazione	B) art. 27 comma 1 lettera b)
<b>B2) Responsabile di UO semplice</b> quale articolazione interna di UO complessa. Le funzioni	



UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione:	4/6/2004
Edizione:	1
Revisione:	2
Data revisione:	agosto 2019
N. Pagine:	6 di 18



**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

sono esercitate in linea con gli indirizzi forniti dal Direttore della UOC.

### **Ambiti di Autonomia**

- Coordinamento/utilizzo del personale in tutto o in parte assegnato alla linea di attività o ambito territoriale;
- Gestione diretta dei rapporti con enti nell'ambito della linea di attività o ambito territoriale in rappresentanza dell'Azienda;
- Firma di atti di natura giuridico-amministrativa di particolare rilevanza;
- Proposta di piani di lavoro in attuazione delle indicazioni del responsabile della UOC/Dipartimento;
- Responsabilità diretta nell'attuazione dei piani di lavoro e degli obiettivi, in base alle linee di indirizzo emanate dal Responsabile della struttura;

### **Incarico professionale di alta specializzazione**

**Capacità professionali:** altamente specialistiche, di norma non facilmente reperibili in ambito aziendale, documentate nel curriculum (attraverso formazione ed esperienza specifiche nella linea di attività)

#### **C1) incarico professionale di altissima specializzazione**

##### **Ambito professionale:**

- **Specifiche** linee di attività di una UOC/Dipartimento caratterizzate da elevata rilevanza nell'ambito delle strategie e degli obiettivi aziendali (AMBITO TERRITORIALE: intera Azienda)

##### **Autonomia**

- Coordinamento/utilizzo del personale in tutto o in parte assegnato alla linea di attività o ambito territoriale;
- Gestione diretta dei rapporti con enti nell'ambito della linea di attività o ambito territoriale in rappresentanza dell'Azienda;

# REGOLAMENTO

DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.

- Firma di atti di natura giuridico-amministrativa di particolare rilevanza;
- Proposta di piani di lavoro in attuazione delle indicazioni del responsabile della UOC/Dipartimento;
- Responsabilità diretta nell'attuazione dei piani di lavoro e degli obiettivi, in base alle linee di indirizzo emanate dal Responsabile della struttura;

C) Art. 27 comma 1  
lettera c)

### C2) incarico professionale di alta specializzazione

#### **Ambito professionale:**

- specifiche linee di attività di una UOC, dove tali linee non siano già affidate ad una UOS caratterizzate da minore rilevanza nell'ambito delle strategie e degli obiettivi aziendali (AMBITO TERRITORIALE: intera Azienda)
- tutte le linee di attività di una UOS (AMBITO TERRITORIALE: distretto)
- specifiche linee di attività nell'ambito di una UOS (AMBITO TERRITORIALE: quello della UOS)

#### **Autonomia**

- gestione diretta dei rapporti con l'utenza nell'ambito della linea di attività o ambito territoriale;
- gestione diretta dei rapporti con enti nell'ambito della linea di attività o ambito territoriale, in rappresentanza dell'azienda;
- formulazione di giudizi, pareri, atti prescrittivi, indicazioni tecniche.

### C3) incarico professionale di base avanzata

**Capacità professionali:** specialistiche attestate dal curriculum con riferimento alla formazione specifica o da esperienza nella linea di attività.

#### **Ambito professionale:**

- specifiche linee di attività (AMBITO TERRITORIALE: Distretto)
- tutte le linee di attività di un ufficio coordinato da una UOS o da un Distretto (AMBITO TERRITORIALE: locale)

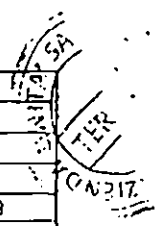
#### **Autonomia:**



UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione: 4/6/2004  
 Edizione: 1  
 Revisione: 2  
 Data revisione: agosto 2019  
 N. Pagine: 8 di 18



**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto al responsabile della linea di attività prevista nella UO</li> <li>• autonomia limitata alle mansioni specifiche affidate</li> <li>• circoscritta gestione dei rapporti con l'utenza nell'ambito della linea di attività o ambito territoriale;</li> <li>• circoscritta gestione dei rapporti con enti nell'ambito della linea di attività o ambito territoriale, per delega del Responsabile;</li> <li>• sottoscrizione degli atti di mera natura tecnico/professionale della branca e/o attività specialistica.</li> </ul>	
<p><u>Incarico professionale di base</u>          Incarico di competenza specialistico – funzionale con compiti di base conferibile al dirigente <u>con meno di 5 anni di attività</u> all'atto della prima assunzione e superato il periodo di prova.</p>	<p>D) Art. 27 comma 1 lettera d)</p>

## ART.5

### INDIVIDUAZIONE DEL PESO DI GRADUAZIONE

1. In virtù della individuazione delle funzioni di cui sopra, l'Azienda provvede alla classificazione di ciascun incarico dirigenziale previsto nel proprio assetto organizzativo in una delle tipologie previste all'art.4.
2. Gli incarichi dirigenziali presentano "caratteristiche differenziate di complessità e di connessa responsabilità, in funzione della specificità della struttura o dell'incarico professionale, rilevabili attraverso il processo di graduazione tramite valutazioni ed analisi delle finalità organizzative e degli obiettivi previsti effettuate dalla Direzione Generale in via preventiva avvalendosi del supporto del servizio Controllo di Gestione.
3. I fattori da prendere in esame per la pesatura, tenuto conto dei principi espressi dal CCNL 5/12/1996 in materia, sono i seguenti:

<p>Fattore economico</p>	<p>Affidamento e gestione di budget.          Produzione di entrate proprie destinate al finanziamento generale dell'azienda.</p>
<p>Fattore strutturale/dimensionale</p>	<p>Complessità della struttura in relazione alla sua articolazione interna.          Consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali ricomprese nel budget affidato          Ampiezza del bacino di utenza per le</p>

# REGOLAMENTO

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

	UU.OO. caratterizzate da tale elemento e reale capacità di soddisfacimento della domanda dei servizi espressa.
Fattore tecnologico	Utilizzazione nell'ambito della struttura di metodologie e di strumentazioni significativamente innovative con valenza strategica per l'azienda.
Fattore strategico	Valenza strategica della struttura rispetto agli obiettivi aziendali
Fattore responsabilità e complessità competenze attribuite	Grado di autonomia negli interventi e nelle attività professionali
	Grado di autonomia in relazione anche ad eventuale struttura sovra ordinata
	Importanza e delicatezza della funzione anche eventualmente esplicitata da espresse e specifiche norme di legge.
Fattore specializzazione richiesta dai compiti da eseguire	Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione e vigilanza, verifica di attività direzionali
	Grado di competenza specialistico-professionale
	Affidamento di programmi di ricerca, aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze dell'azienda

4. Il processo di graduazione si avvia con l'adozione di apposita direttiva della Direzione Generale contenente:
- L'articolazione dei fattori di cui al presente articolo.
  - Il punteggio minimo e quello massimo attribuibile a ciascun fattore eventualmente differenziando tra le tipologie di incarichi di cui all'art.4.

## ART.6

### CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

- Gli incarichi di direzione di struttura complessa per l' AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA, VETERINARIA E DEL RUOLO SANITARIO sono conferiti, ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis del D.Lgs 502/92 s.m.i., sulla base dei criteri e le procedure stabilite dalla Regione con Decreto del Commissario ad Acta n.30 del 29/4/2013 e dal D.P.R. 484/1997, nel limite del numero stabilito dall'atto aziendale.
- Gli incarichi di direzione di struttura complessa per l'AREA DELLA DIRIGENZA DEI RUOLI PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO sono conferiti, previa





UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione: 4/6/2004

Edizione: 1

Revisione: 2

Data revisione: agosto 2019

N. Pagine: 10 di 18

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

valutazione dei curricula degli aspiranti, dal Direttore Generale su proposta motivata del Direttore Amministrativo ed in esito a procedura preselettiva dallo stesso avviata, tenuto conto delle valutazioni del collegio tecnico, ai dirigenti a tempo indeterminato che:

- a. abbiano conseguito una esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni (Nel computo dei cinque anni di attività ai fini del conferimento dell'incarico di direzione di struttura semplice ovvero di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo indicati nell'art. 27, comma 1 lett. b) e c) del CCNL dell'8 giugno 2000, rientrano i periodi svolti con incarico dirigenziale a tempo determinato, senza soluzione di continuità).
- b. In alternativa, fino alla vigenza del CCNL 6.5.2010, è possibile attribuire l'incarico professionale a dirigente con esperienza professionale inferiore a cinque anni a condizione che abbia conseguito idoneo attestato in corso di formazione manageriale, abbia almeno tre anni di anzianità nella posizione dirigenziale ed abbia superato la verifica anticipata del Collegio Tecnico.

## Art.7

### CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE

1. L'incarico di responsabile di struttura semplice, intesa come articolazione interna di una struttura complessa, è attribuito dal direttore generale, su proposta del direttore della struttura complessa di afferenza, a un dirigente con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni che abbia superato con esito positivo la verifica del Collegio Tecnico al termine del primo quinquennio continuativo di servizio
2. L'incarico di responsabile di struttura semplice, intesa come articolazione interna di un dipartimento, è attribuito dal direttore generale, su proposta del direttore di dipartimento, a un dirigente con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni che abbia superato con esito positivo la verifica del Collegio Tecnico al termine del primo quinquennio continuativo di servizio.
3. Gli incarichi di direzione di struttura semplice sono conferiti dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato, nel limite del numero e delle tipologie stabiliti dall'atto di organizzazione aziendale vigente, tenuto conto della valutazione effettuata dal Collegio tecnico, sulla base dei seguenti criteri e requisiti:

➤ A DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO:

- a) Previo avviamento di una procedura di preselezione dei candidati affidata al Direttore della Struttura complessa ovvero, nel caso di incarico dirigenziale a valenza dipartimentale, al Direttore del Dipartimento. Nel caso della struttura a valenza dipartimentale, trattandosi di incarico di tipo "gestionale", la preselezione avverrà per titoli e colloquio per la cui valutazione il direttore del dipartimento disporrà rispettivamente di max 60 punti (curriculum

 AUSL 4 TERAMO UOC Gestione del Personale	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Data emissione: 4/6/2004
		Edizione: 1
		Revisione: 2
		Data revisione: agosto 2019
		N. Pagine: 11 di 18
<b>DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.</b>		

comprensivo di casistica) e di max 40 punti (colloquio per l'accertamento delle competenze manageriali e gestionali);

- b) Nel rispetto dei principi garantistici di cui all'art.97 della Costituzione in ordine all'imparzialità ed al buon andamento;
- c) Avuto riguardo all'area ed alla disciplina richieste;
- d) Che abbiano anzianità di servizio di almeno cinque anni e che abbiano superato con esito positivo la verifica del Collegio Tecnico al termine del primo quinquennio continuativo di servizio
- e) In relazione agli elementi di professionalità e di managerialità valutati sulla base del parere reso dal Direttore/Responsabile di cui al precedente punto a), nel quale devono essere rinvenuti i dati giustificativi della scelta finale;
- f) Sulla base delle risultanze "testuali" dell'istruttoria a cura dei competenti Direttori/responsabili, per coerenza logico-giuridica e per trasparenza e della valutazione complessiva – anche se non graduata – dei candidati all'incarico di direzione di struttura semplice operata dagli anzidetti competenti;

➤ AI DIRIGENTI DEI RUOLI SANITARIO, PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO:

- a) Previo avviamento di una procedura di preselezione dei candidati affidata al Direttore della Struttura complessa ovvero, nel caso di incarico dirigenziale a valenza dipartimentale, al Direttore del Dipartimento;
- b) Nel rispetto dei principi garantistici di cui all'art.97 della Costituzione in ordine all'imparzialità ed al buon andamento;
- c) Avuto riguardo, per il ruolo sanitario, all'area ed alla disciplina richieste;
- d) In relazione agli elementi di professionalità e di managerialità valutati sulla base del parere reso dal Direttore/Responsabile di cui al precedente punto a), nel quale devono essere rinvenuti i dati giustificativi della scelta finale;
- e) Sulla base delle risultanze "testuali" dell'istruttoria a cura dei competenti Direttori/responsabili, per coerenza logico-giuridica e per trasparenza e della valutazione complessiva – anche se non graduata – dei candidati all'incarico di direzione di struttura semplice operata dagli anzidetti competenti;

4. Al termine della procedura il Direttore della UOC/Dipartimento, trasmette al Direttore Generale tutta la documentazione della procedura di pre selezione consistente in:

- Lettera di trasmissione nella quale viene formulata la proposta di rosa di idonei o dell'aspirante individuato al fine del conferimento dell'incarico;
- Indicazione delle modalità seguite per la pubblicità dell'attivazione della procedura (lettera di comunicazione agli aspiranti, mail, avviso, etc.)
- Curricula degli aspiranti;
- Schede di valutazione di ciascun curriculum recanti l'indicazione degli elementi valutati ed il giudizio sintetico complessivo su ciascuno i cui contenuti concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative. Le anzidette attività formalmente documentate, devono essere idonee ad evidenziare il livello di



UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione: 4/6/2004

Edizione: 1

Revisione: 2

Data revisione: agosto 2019

N. Pagine: 12 di 18

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera ed altresì quello specifico rispetto all'incarico da conferire;

5. Il conferimento o la conferma degli incarichi di cui al presente articolo comporta la stipulazione dell'appendice del contratto individuale di lavoro che, ferma rimanendo la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito.

## ART.8

### **CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI NATURA PROFESSIONALE (comuni alle due aree dirigenziali)**

1. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale, tenuto conto della valutazione del Collegio Tecnico, su proposta del responsabile della struttura di appartenenza recante l'esatta connotazione dell'incarico da conferire e delle valutazioni effettuate per la formulazione della proposta, con atto scritto e motivato dal quale evincere le ragioni della scelta operata.
2. Il conferimento o la conferma degli incarichi di cui al presente articolo comporta la stipulazione dell'appendice del contratto individuale di lavoro che, ferma rimanendo la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, definisce tutti gli altri aspetti connessi all'incarico conferito.
3. Nel conferimento degli incarichi e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, il Direttore Generale tiene conto :
  - a) delle valutazioni del proponente;
  - b) delle valutazioni del collegio tecnico;
  - c) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - d) dell'area e disciplina di appartenenza o della professionalità richiesta;
  - e) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
  - f) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
  - g) del criterio della rotazione ove applicabile;
  - h) che data l'equivalenza delle mansioni dirigenziali - non si applica l'art. 2103, comma 1, del C.C.

## ART.9

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**



AUSL 4  
TERAMO

UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione: 4/6/2004

Edizione: 1

Revisione: 2

Data revisione: agosto 2019

N. Pagine: 13 di 18

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

## **IN APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO - DELLE NORME ANTICORRUZIONE E DELLA L.24/2017**

- 1. I dirigenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a pubblici o privati**
- 2. Non possono partecipare alle procedure preselettive per il conferimento degli incarichi di tipo A), B1 e B2 di cui all'art.4 i dirigenti che siano stati destinatari di sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta nel biennio che precede la data di attivazione della procedura.**
- 3. A parità di valutazione curriculare, per le restanti tipologie di incarico di cui all'art.4, influisce negativamente l'essere stati destinatari di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di svolgimento della procedura di pre - selezione. Nel caso in cui il dipendente sanzionato disciplinarmente, sia l'unico partecipante alla procedura di pre - selezione, ovvero non sia in condizioni di parità di valutazione curriculare, dovrà comunque essere rilevabile dalla predetta valutazione che si è tenuto conto della compatibilità dell'illecito disciplinare commesso rispetto all'incarico da conferire.**
- 4. Agli incarichi conferiti si applica, nei casi previsti, la disposizione di cui all'art.3 della L.27/03/2001, n.97. (Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio)**  
" " " " " " " "
- 5. Si applica agli incarichi dirigenziali la disciplina di cui al regolamento aziendale in materia di rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio corruzione.**
- 6. In caso di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato nei confronti della struttura sanitaria o sociosanitaria pubblica, o dell'esercente la professione sanitaria, Per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato, l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche, non può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei commissari nei pubblici concorsi per incarichi superiori (art.9 comma 5 L24/2017 legge "Gelli").**



UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

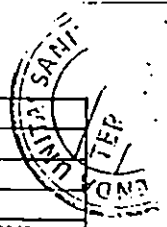
Data emissione: 4/6/2004

Edizione: 1

Revisione: 2

Data revisione: agosto 2019

N. Pagine: 14 di 18

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

## ART.10

### TRATTAMENTO ECONOMICO DI POSIZIONE

1. Al conferimento degli incarichi dirigenziali è correlato il trattamento economico complessivo di posizione.
2. La retribuzione di posizione è ispirata al principio che, a parità di graduazione di funzioni e di incarico, con riguardo a ciascuna area contrattuale di appartenenza del dirigente, corrisponde uguale importo complessivo anche se al suo interno può essere diversamente composta, in relazione alla differente retribuzione di posizione minima contrattuale storica dei dirigenti.
3. L'Azienda, in relazione al proprio assetto organizzativo determina come appresso la graduazione delle funzioni dirigenziali cui è correlato il trattamento economico di posizione sulla base dei criteri e parametri e correlato punteggio:

### AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

TIPOLOGIA INCARICO	DI	RIFERIMENTO ART. 4 REGOLAMENTO	PESO ASSEGNATO
Direttore di Dipartimento/coordinamento di Macro Area			Si rinvia a quanto previsto dagli artt.39 e 40 dei CCNLL 8/6/2000 e s.m.i. senza oneri a carico dei fondi contrattuali
Direttore di UOC		A)	MIN 110 - MAX 130
Responsabile UO semplice a valenza dipartimentale		B1)	MIN 75 - MAX 95
Responsabile UO semplice		B2)	MIN.60 - MAX 80
Professionale specializzazione altissima		C1)	MIN.60 MAX 95
Professionale specializzazione alta		C2)	MIN 40 - MAX 45
Professionale di base avanzata		C3)	MIN 25 - MAX 38
Professionale di base		D)	0

### AREA DIRIGENZA RUOLO SANITARIO

TIPOLOGIA INCARICO	DI	RIFERIMENTO ART. 4 REGOLAMENTO	PESO ASSEGNATO
Direttore di Dipartimento/coordinamento di Macro Area			Si rinvia a quanto previsto dagli artt.39 e 40 dei CCNLL 8/6/2000 e s.m.i. senza oneri a carico dei



UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione: 4/5/2004

Edizione: 1

Revisione: 2

Data revisione: agosto 2019

N. Pagine: 15 di 18

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

		fondi contrattuali
Direttore di UOC	A)	MIN 90 - MAX 110
Responsabile UO semplice a valenza dipartimentale	B1)	MIN 60 - MAX 70
Responsabile UO semplice	B2)	MIN.60 - MAX 65
Professionale altissima specializzazione	C1)	MIN.40 MAX 50
Professionale alta specializzazione	C2)	MIN 35 - MAX 40
Professionale di base avanzata	C3)	MIN 30 - MAX 34
Professionale di base	D)	0

**AREA DIRIGENZA RUOLI PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO**

TIPOLOGIA DI INCARICO	RIFERIMENTO ART. 4 REGOLAMENTO	PESO ASSEGNATO
Direttore di Dipartimento/coordinamento di Macro Area		Si rinvia a quanto previsto dagli artt.39 e 40 dei CCNLL 8/6/2000 e s.m.i. senza oneri a carico dei fondi contrattuali
Direttore di UOC	A)	MIN 150 - MAX 170
Responsabile UO semplice a valenza dipartimentale	B1)	MIN 75- MAX 80
Responsabile UO semplice	B2)	MIN.60 - MAX 75
Professionale altissima specializzazione	C1)	MIN.45- MAX 50
Professionale alta specializzazione	C2)	MIN 40 - MAX 44
Professionale di base avanzata	C3)	MIN 35 - MAX 39
Professionale di base	D)	0

4. Il valore economico complessivo della retribuzione di posizione è dato dal rapporto tra la somma complessiva del fondo - previa decurtazione della quota necessaria per finanziare: indennità di specificità medica, indennità di struttura complessa, specifico trattamento - e il totale dei pesi attribuiti a tutti gli incarichi aziendali, moltiplicato per il peso di ciascun incarico:

Fondo di posizione =  $\frac{\text{(str. Compl. + Spec. Tratt. + ISM+ Indennità sost. Art.18)} \times \text{peso individuale}}{\text{Somma pesi tutti gli incarichi}}$



UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione: 4/6/2004  
Edizione: 1  
Revisione: 2  
Data revisione: agosto 2019  
N. Pagine: 16 di 18



**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

5. Qualora il valore della retribuzione di posizione discendente dalla graduazione degli incarichi fosse inferiore al valore della retribuzione minima contrattuale prevista dal CCNL, la stessa dovrà essere adeguata a quest'ultima.
6. Il residuo dei fondi di posizione è destinato al fondo per la retribuzione di risultato del medesimo anno come da vigenti CCNL e regolamentazione aziendale.

## **ART.11 DURATA**

1. L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione effettuata dal Collegio Tecnico.
2. Gli incarichi di Direzione di struttura complessa hanno durata quinquennale e sono rinnovabili, previa verifica positiva da parte degli organismi preposti, per lo stesso periodo o per periodo più breve (art. 15 ter comma 2 D. Lgs 502/1992).
3. Gli incarichi di direzione di struttura semplice e quelli di natura professionale sono conferiti di norma per una durata non inferiore ad anni tre e sono rinnovabili previa valutazione e verifica positiva da parte degli Organismi preposti.
4. La durata degli incarichi può essere inferiore a quella minima stabilita ai punti che precedono solo nel caso in cui ne venga disposta la revoca anticipata per effetto di valutazione negativa dei risultati e delle attività professionali svolte, con attribuzione di incarico di peso minore ovvero in caso di modifica dell'assetto organizzativo aziendale in esito a determinazioni regionali e/o aziendali.
5. 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 va rapportata al raggiungimento del predetto limite.

## **ART.12 VERIFICA**

1. La verifica alla scadenza dell'incarico, è effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Direttore Generale secondo le procedure previste dal Regolamento vigente in azienda.
2. L'esito positivo della valutazione a cura del Collegio Tecnico costituisce condizione per la conferma o il conferimento di nuovi incarichi anche di maggior rilievo professionali o gestionali. Resta fermo che, se alla scadenza di un incarico di livello dirigenziale, anche in dipendenza dei processi di riorganizzazione, l'Azienda non

# REGOLAMENTO

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

intenda, anche in assenza di una valutazione negativa, confermare l'incarico conferito al dirigente, può conferire al medesimo dirigente un altro incarico, anche di valore economico inferiore. Non si applicano le eventuali disposizioni normative e contrattuali più favorevoli, stante l'avvenuta abrogazione dell'art. 19, comma 1-ter, secondo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001 ad opera dell'art.9 co.32 del DL 78/2010 convertito in legge n.122/2010.

3. I risultati di gestione sono sottoposti a verifica annuale effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione che ha lo scopo di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite alle diverse unità operative, nonché l'imparzialità ed il buon andamento delle attività promosse con riferimento ai programmi fissati dall'azienda.
4. L'esito positivo della verifica annuale dei dirigenti di struttura complessa da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione – CONCORRE ALLA FORMAZIONE DELLA VALUTAZIONE DI COMPETENZA DEL COLLEGIO TECNICO - e comporta l'attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato concordata secondo le procedure di cui ai vigenti CCNL.
5. I dirigenti con incarichi di struttura complessa e quelli con incarico di Responsabile di struttura semplice a valenza dipartimentale, oltre che a rispondere dei risultati conseguiti relativamente alle funzioni attribuite dalle specifiche competenze professionali, sono responsabili, in quanto titolari della direzione ed organizzazione della struttura, dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse assegnate.

## ART.13 REVOCA

1. La **revoca** dell'incarico affidato avviene con atto scritto e motivato a seguito di accertamento della sussistenza di una delle cause previste dalla legge, dai CCNL e/o dai regolamenti aziendali vigenti secondo le procedure e con gli effetti ivi indicati.

## Art.14 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il contratto individuale di lavoro rappresenta lo strumento giuridico che definisce gli elementi disciplinanti il rapporto di lavoro e precisamente:
  - tipologia dell'incarico e relativa descrizione dei contenuti
  - durata
  - trattamento economico di posizione
  - obiettivi generali da conseguire con rinvio mobile agli obiettivi di budget annuali
  - modalità di effettuazione delle verifiche e delle valutazioni ed i soggetti deputati





AUSL 4  
TERAMO

UOC Gestione del Personale

# REGOLAMENTO

Data emissione: 4/6/2004

Edizione: 1

Revisione: 2

Data revisione: agosto 2019

N. Pagine: 18 di 18



**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI: GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI, AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI, TRATTAMENTO ECONOMICO.**

2. Ogni modifica di uno degli aspetti del contratto individuale di lavoro è oggetto di stipula di apposita appendice dello stesso.

## **Art.15**

### **DISPOSIZIONE FINALE**

1. Il presente regolamento sostituisce ogni precedente regolamentazione sulla materia.
2. Per ogni fattispecie non esplicitamente prevista dal presente regolamento si rinvia alle norme ed ai CCNL vigenti.



U.O.C. (proponente) Gestione del Personale	U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Fonte di Finanziamento _____	Del. Max. n°/ del _____
Referente U.O.C. proponente _____	Settore: _____
Data: _____	Data: <u>6/1/2019</u>
Utilizzo prenotazione: <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> S  Il Dirigente  ( _____ )	Il Contabile _____ Il Dirigente _____ ASL 4 TERAMO U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott.ssa Antonella Di Silvestre

**U.O.C.**  
Programmazione e gestione  
risorse economiche e finanziarie  
IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
Dott. Giovanni DI ANTONIO



Della suesesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno

13 SET. 2019

con prot. n. 3422/19

all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della d.lgs. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La suesesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal \_\_\_\_\_ quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suesesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



Firma \_\_\_\_\_

L'Addetto alla pubblicazione informatica

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento Staff di Direzione		Segreteria Generale e Affari Legali		UOC Controllo di gestione	
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnico-Logistico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Economiche e finanziarie	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Assistenza Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Ospedaliera	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Amministrative Assistenza Territoriale e Distrettuale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD CUP Aziendale e monitoraggio Liste di attesa	
Dipartimento Emergenza Urgenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Patrimonio, Lavori e manutenzioni	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Toraco-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informatici	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Chirurgico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve Dipartimenti Prevenzione e Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		
Dipartimento Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve dei Presidi Ospedalieri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Oncologico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e gestione complessiva del PO di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Medico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	<i>altre Funzioni di Staff</i>	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Adriatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Resp.le Prevenzione Corruzione e Trasparenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Gran Sasso - Laga	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Internal Audit	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Medicina Penitenziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Dipendenze Patologiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		