

Regolamento in materia di conferimento di Incarichi dirigenziali di sostituzione

(ex articolo 18 CCNL 8 giugno 2000 e s.m.i.)

Premessa

Il presente Regolamento precisa le modalità applicative dell'articolo 18 del CCNL 1998-2001, in coerenza con i principi che discendono da una lettura sistematica dell'articolo medesimo, interpretato alla luce degli orientamenti normativi e giurisprudenziali che connotano le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali. L'obiettivo centrale che questo regolamento si propone di conseguire è assicurare certezza di riferimenti organizzativi ed evitare discontinuità in una funzione essenziale al buon andamento di una qualsiasi struttura qual è la funzione direzionale.

Riferimenti Normativi, Criteri e Principi

Al fine di una corretta applicazione dei principi posti a base del presente regolamento, occorre fare riferimento al seguente dettame legislativo e contrattuale:

-Articolo 18 CCNL 8/6/2000 aggiornato sulla base delle integrazioni e modifiche apportate dall'articolo 11, comma 1, lettere A) e B) del CCNL 2002_2005 e 38 c.4 del CCLI 10/2/2004.

-Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

-Articolo 19 "Incarichi di funzioni dirigenziali"

-Articolo 5 "Poteri di Organizzazione"

-Articolo 2 "Principi generali che disciplinano l'azione amministrativa"

-Articolo 28 CCNL 1998-2001 "Affidamento e revoca degli incarichi Dirigenziali Criteri e procedure".

-Legge Regionale n. 18 del 9/4/2015 "Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali "

Le sostituzioni di cui alla presente procedura non si configurano come mansioni superiori, in quanto avvengono nell'ambito del ruolo e livello unico della dirigenza.

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, sulla base delle normative vigenti di cui sinteticamente elencate al precedente punto, le modalità di sostituzione temporanea del Responsabile di Struttura per assenze causate da:

- Ferie, malattia o altro impedimento
- Cessazione del rapporto di lavoro
- Aspettativa per incarico o distacco sindacale
- Dimissioni etc.

Articolo 2

Individuazione degli aventi diritto

In conformità a quanto previsto dall'art.49 della L.R. Umbria n.11 del 9/11/2015, gli incarichi di cui al presente regolamento implicano il rapporto di lavoro esclusivo ai sensi dell'articolo 15-quinquies, comma 5 del D.Lgs. 502/1992.

L'art. 18 CCNL 8.6.2000, così come integrato dall'art.11 CCNL 3.11.2005, ai commi 1,2,3 prevede che il Dirigente con incarico di Direzione di Struttura Complessa individui, con cadenza annuale, altro Dirigente ai fini della sostituzione in caso di ferie, malattia o altro impedimento e nello specifico:

- a) i dirigenti che hanno titolo al conferimento dell'incarico di sostituzione del direttore di un dipartimento sono i direttori delle strutture complesse che afferiscono al dipartimento medesimo;
- b) i dirigenti che hanno titolo al conferimento dell'incarico di sostituzione del direttore di un distretto sono i responsabili delle strutture semplici distrettuali che afferiscono al distretto medesimo;
- c) i dirigenti che hanno titolo al conferimento dell'incarico di sostituzione del direttore di una struttura complessa o del responsabile di una struttura semplice che non sia articolazione di struttura complessa e che rappresenta l'espressione del massimo livello dirigenziale (dipartimentale / aziendale e di seguito denominata semplice dipartimentale) sono esclusivamente i dirigenti che appartengono alla struttura considerata, e che sono titolari di un incarico di struttura semplice o di un incarico di carattere professionale tra quelli indicati alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 27 del CCNL 1998-2001.

Articolo 3

Individuazione annuale del Dirigente designato a sostituire il Direttore/Responsabile della Struttura

Ogni direttore di struttura complessa o responsabile di struttura semplice dipartimentale deve designare, entro il 31 dicembre di ogni anno, il dirigente in servizio presso la struttura stessa al quale deve essere affidato, dalla Direzione Aziendale, l'incarico di sostituirlo per l'anno successivo in caso di assenza temporanea, o di cessazione dal servizio per qualsiasi motivo. Tale designazione deve essere effettuata, nelle strutture complesse e nelle strutture semplici dipartimentali, sulla base di un'analisi comparativa dei titoli e dei curricula dei dirigenti che hanno i requisiti richiesti dal comma 2 dell'articolo 18 del CCNL 1998-2001 e riportati nel precedente art.1.

Tale designazione costituisce condizione essenziale per l'applicazione del presente regolamento, e deve essere effettuata secondo la procedura definita nel successivo articolo 4.

Articolo 4

Procedura di designazione

In coerenza con i principi generali di trasparenza e imparzialità che devono permeare i comportamenti delle amministrazioni pubbliche, la designazione annuale del dirigente al quale nell'anno successivo viene conferito l'incarico di sostituzione deve essere l'esito finale della procedura di seguito descritta:

1. Entro il *30 novembre* di ogni anno il Direttore della Struttura Complessa o il Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale invita in forma scritta, anche a mezzo posta elettronica, i dirigenti in servizio presso le rispettive strutture a produrre, se interessati, la propria candidatura al conferimento dell'incarico di sostituzione, corredata da curriculum formativo e professionale, aggiornato e in formato europeo.
2. Entro il *31 dicembre* di ogni anno il direttore/responsabile della struttura stessa formula una graduatoria dei dirigenti che hanno i requisiti richiesti dall'art.1 del presente regolamento, applicando i criteri e i parametri indicati nel successivo articolo 5. Il dirigente che risulterà primo nella graduatoria così predisposta sarà designato di diritto quale dirigente al quale l'azienda dovrà conferire l'incarico di sostituzione, sia in caso di assenza temporanea, sia in caso di cessazione dal servizio del direttore della struttura, fatte salve le disposizioni di cui all'art.6 comma 1; il candidato collocato nella posizione successiva in graduatoria

subentrerà nei casi di assenza temporanea (ferie, malattia o altro impedimento) del dirigente incaricato della sostituzione.

3. La designazione deve essere ratificata con uno specifico provvedimento adottato dalla Direzione Generale, su proposta della U.O. Risorse Umane Trattamento Giuridico Personale Dipendente, entro il *31 gennaio* di ogni anno per tutte le articolazioni aziendali nelle quali può trovare applicazione l'istituto della sostituzione.

Articolo 5

Criteri e Parametri per la valutazione comparativa dei candidati al conferimento dell'incarico di sostituzione

La valutazione dei dirigenti in possesso dei requisiti e che hanno inoltrato istanza per il conferimento dell'incarico di sostituzione, viene effettuata tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta e dell'aderenza al profilo ricercato.

Nell'ambito del curriculum dovranno essere considerati:

- a) Anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale (di ruolo e non di ruolo);
- b) Tipologia degli incarichi ricoperti con riguardo al grado di autonomia degli stessi, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture e nelle strutture medesime, al punteggio di performance individuale riportato negli ultimi due anni;
- c) Formazione professionale-manageriale, con particolare riguardo alle attività di programmazione e organizzazione delle risorse;
- d) Attività organizzativa clinico-assistenziale ove assume particolare rilievo la casistica presentata, la complessità quali-quantitativa della stessa, l'entità delle risorse gestite e la complessità dei processi gestiti;
- e) Attività scientifica ove assume rilievo la rilevanza e l'originalità della produzione scientifica, l'importanza della rivista in termini di impact factor, la continuità ed i contenuti dei singoli lavori, nonché il grado di attinenza degli stessi con l'incarico da conferire.

Per ciascuna delle aree di valutazione del curriculum dovrà essere attribuito un giudizio sintetico espresso come segue:

- a. Insufficiente = 5
- b. Sufficiente = 6
- c. Adeguata = 7

- d. Discreta = 8
- e. Buona = 9
- f. Ottima = 10

Il punteggio *massimo* sarà quindi pari a *50 punti*; quello *minimo* per la sufficienza sarà pari a *30 punti*. Qualora il punteggio totale risulti inferiore a *30* il candidato non verrà ritenuto idoneo.

L'iter valutativo dei candidati dovrà risultare da apposite schede sintetiche individuali (schema allegato al presente regolamento) sottoscritte dal Direttore / Responsabile della Struttura, il quale, una volta stilata la graduatoria, rimetterà al preposto ufficio della U.O. Risorse Umane Trattamento Giuridico Personale Dipendente le risultanze della procedura (graduatoria e schede individuali dei candidati), al fine di formalizzare, con delibera del Direttore Generale, l'individuazione del candidato cui affidare l'incarico ex art. 18.

Il Dirigente incaricato della sostituzione conserva l'incarico Dirigenziale in atto al momento della nomina di Direttore sostituto, con tutte le implicazioni derivanti dallo stesso, ivi comprese quelle relative all'orario di lavoro e allo svolgimento di turni di "guardia/pronta disponibilità".

Articolo 6

Adempimenti nel caso di cessazione dal servizio del Direttore/Responsabile della Struttura

1. Dalla lettura sistematica della norma, e in coerenza con i principi che devono orientare i comportamenti delle amministrazioni pubbliche quali ragionevolezza, buon andamento dell'azione amministrativa, efficienza ed economicità, il conferimento annuale degli incarichi di sostituzione ex art.18, di cui al precedente art. 3, si applica sia in caso di assenza temporanea, sia in caso di cessazione dal servizio del direttore della struttura. In quest'ultimo caso l'Azienda si riserva tuttavia la facoltà di disporre, qualora lo ritenga opportuno, l'attivazione di una nuova procedura selettiva e la valutazione dei candidati dovrà essere demandata ad una commissione costituita ad hoc, composta dal direttore del dipartimento al quale afferisce la struttura considerata, dal direttore sanitario aziendale e dal responsabile medico del presidio ospedaliero per i dipartimenti ospedalieri; in assenza una o di entrambe le figure/ruoli succitati la procedura sarà curata dalla direzione sanitaria e comunque dovranno essere applicati gli stessi identici criteri e parametri di cui all'art. 5 del presente regolamento.
2. L'incarico ha durata di mesi 6 prorogabili a 12.

3. Laddove vincoli amministrativi o legislativi rendano impossibile espletare le procedure concorsuali nei tempi previsti, l'incarico non può essere ulteriormente prorogato oltre l'anno, ma si deve procedere entro lo stesso ad una nuova valutazione per il conferimento di un nuovo incarico, che potrà essere conferito anche allo stesso dirigente ma comunque tenendo conto dell'esito della nuova procedura selettiva.
4. Il Direttore Generale, con atto motivato, può altresì affidare la struttura priva di titolare a un altro dirigente (interim) con corrispondente incarico, come previsto dal comma 8 del citato art. 18 del CCNL 8/6/2000.

Articolo 7

Sostituzione del Direttore del Dipartimento / del Distretto

1. La designazione annuale del sostituto Direttore di Dipartimento / Distretto, in coerenza con la connotazione di incarico fiduciario di cui al comma 2 dell'articolo 17-bis del decreto legislativo 502/1992, prescinde da una procedura comparativa ed è affidata alla discrezionalità del Direttore del Dipartimento / Distretto.
2. La designazione o le designazioni devono essere ratificate dallo specifico provvedimento adottato dalla Direzione Generale, su proposta della U.O. Risorse Umane Trattamento Giuridico Personale Dipendente, entro il 31 gennaio di ogni anno (art.4, comma 3).
3. In caso di cessazione del Direttore del Dipartimento / Distretto, l'Azienda provvede tempestivamente ad attivare la procedura prevista nelle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti per il conferimento di un nuovo incarico. Nelle more della formale individuazione del nuovo direttore di dipartimento/ distretto, le funzioni sono svolte dal dirigente individuato dal direttore titolare a fine anno.
4. Il Direttore Generale può altresì affidare la struttura priva di titolare ad un altro dirigente (interim) con corrispondente incarico, come previsto dal comma 8 del citato art. 18 del CCNL 8/6/2000, ovvero individuare , con atto motivato, un altro dirigente, tra i rispettivi aventi diritto, cui affidare l'incarico di sostituto nelle more della formale individuazione del titolare.

Articolo 8

Sostituzione dei Responsabili delle Strutture Aziendali di Staff e Servizi di Area Centrale

1. La designazione annuale del sostituto da parte dei Responsabili delle Strutture a valenza aziendale, collocate in Staff alla Direzione, e delle Unità Operative di Area Centrale, è affidata alla discrezionalità del Titolare della Struttura, in coerenza con la connotazione fiduciaria di tali incarichi, di cui ai Regolamenti Aziendali Incarichi Dirigenziali Area Medica / Veterinaria (art.10) e Sanitaria non medica / P.T.A. (art.11) approvati con delibera n. 852 del 25/10/2013.

2. In caso di cessazione del Responsabile della Struttura a valenza Aziendale, in Staff alla Direzione, o U.O. di Area Centrale, l'Azienda provvede tempestivamente ad attivare la procedura di conferimento del nuovo incarico. Nelle more della formale individuazione del nuovo Responsabile, le funzioni sono svolte dal dirigente individuato dal Responsabile titolare a fine anno.

Articolo 9

Sostituzione dei Responsabili delle Strutture Semplici Distrettuali

In considerazione della complessità e multidisciplinarietà dell'organizzazione territoriale e della peculiarità delle attività svolte nei Distretti, si ritiene di non incardinare in rigidi principi regolamentari la procedura di sostituzione temporanea del responsabile di struttura semplice distrettuale, ma di mantenere l'equilibrio delle modalità organizzative adottate nel merito da ogni singolo distretto.

Articolo 10

Norma Finale

Il presente documento sostituisce qualsiasi altro precedente regolamento inerente alla materia. Per quanto non previsto valgono le norme stabilite dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza ed ogni altra disposizione normativa vigente.

**VALUTAZIONE CURRICULUM PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI SOSTITUZIONE
AI SENSI DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA N. _____ / 2018**

STRUTTURA: _____

DIRIGENTE (cognome e nome del candidato): _____

a) Anzianità di servizio nella qualifica dirigenziale (di ruolo e non di ruolo):

Insufficiente (5)	Sufficiente (6)	Adeguate (7)	Discreta (8)	Buona (9)	Ottima (10)

b) Tipologia degli incarichi ricoperti con riguardo al grado di autonomia degli stessi, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture e nelle strutture medesime, al punteggio di performance individuale riportato negli ultimi due anni:

Insufficiente (5)	Sufficiente (6)	Adeguate (7)	Discreta (8)	Buona (9)	Ottima (10)

c) Formazione professionale-manageriale, con particolare riguardo alle attività di programmazione e organizzazione delle risorse:

Insufficiente (5)	Sufficiente (6)	Adeguate (7)	Discreta (8)	Buona (9)	Ottima (10)

d) Attività organizzativa clinico-assistenziale ove assume particolare rilievo la casistica presentata, la complessità quali-quantitativa della stessa, l'entità delle risorse gestite e la complessità dei processi gestiti:

Insufficiente (5)	Sufficiente (6)	Adeguate (7)	Discreta (8)	Buona (9)	Ottima (10)

e) Attività scientifica ove assume rilievo la rilevanza e l'originalità della produzione scientifica, l'importanza della rivista in termini di impact factor, la continuità ed i contenuti dei singoli lavori, nonché il grado di attinenza degli stessi con l'incarico da conferire:

Insufficiente (5)	Sufficiente (6)	Adeguate (7)	Discreta (8)	Buona (9)	Ottima (10)

TOTALE PUNTEGGIO: _____ / 50

DATA: _____

IL DIRETTORE / RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
