



***Regolamento per la disciplina del processo di
valutazione di tutti i dirigenti al termine
dell'incarico loro conferito, dei dirigenti che
raggiungono l'esperienza professionale
ultraquinquennale ai fini dell'indennità di
esclusività e dei dirigenti neo assunti al termine
del primo quinquennio di servizio***

AREA della DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

e

AREA della DIRIGENZA SANITARIA

PROFESSIONALE TECNICA ED

AMMINISTRATIVA

e

delle PROFESSIONI SANITARIE

Art. 1 - Ambito di applicazione e riferimenti normativi

Il presente regolamento disciplina il processo di valutazione di tutti i dirigenti al termine dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti, dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio, nonché dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale utile ai fini dell'indennità di esclusività, nonché al termine del periodo di prova dei direttori di unità operativa complessa.

Riferimenti normativi:

- d.lgs. n 502/92, artt. 15 e segg.;
- art. 25 e segg. CCNL 03/11/2005 di entrambe le aree dirigenziali;
- art. 8 e segg. CCNL 17/10/2008 area dirigenza medica e veterinaria;
- art. 11 e segg. CCNL 17/10/2008 area dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- art. 5 CCNL 08/06/2000 II° biennio economico (indennità di esclusività) di entrambe le aree dirigenziali;
- art. 4 CCNL 08/06/2000 II° biennio economico (1° quinquennio equiparazione) di entrambe le aree dirigenziali;
- legge n. 189 del 08/11/2012, art. 4 comma 7/ter, DGRV n° 343 del 19/03/2013 e art. 15, comma 5 del D.lgs. n. 502/92 (valutazione periodo di prova direttore di struttura complessa).

Art. 2 - Principi informatori il processo di valutazione

La valutazione dei dirigenti costituisce un elemento strategico del loro rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscerne e a valorizzarne la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione e per l'incremento della soddisfazione degli utenti, nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il processo di valutazione deve essere improntato ai seguenti principi:

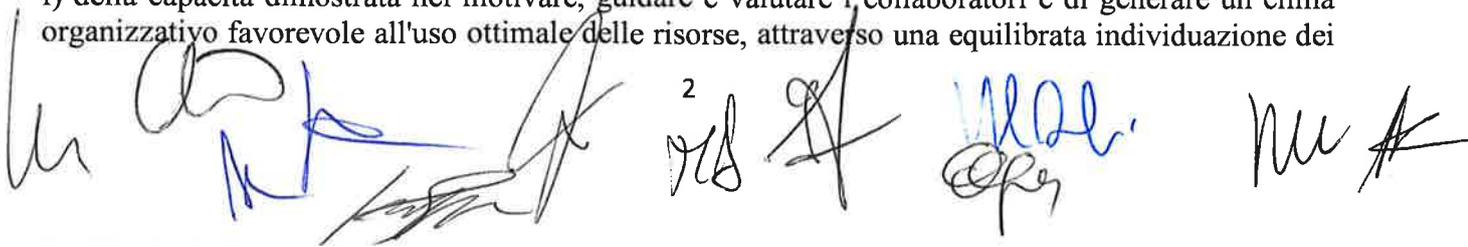
- a) trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- b) informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio;
- c) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la proposta di valutazione sulla quale il Collegio Tecnico è chiamato a pronunciarsi;
- d) imparzialità, celerità e puntualità, al fine di garantire la continuità e la certezza delle attività professionali connesse all'incarico conferito.

Art. 3 - Ambito della valutazione

La valutazione di tutti i dirigenti al termine dell'incarico conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti, dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio, nonché dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale utile per l'attribuzione dell'indennità di esclusività tiene conto:

- a) degli obiettivi specifici definiti all'atto del conferimento dell'incarico;
- b) della collaborazione interna e del livello di partecipazione multi-professionale;
- c) del livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- d) dei risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità cliniche delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- e) dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- f) della capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei

2



carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali, nonché della gestione degli istituti contrattuali;

g) della capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;

h) della capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni aziendali e sovra aziendali;

i) del raggiungimento del minimo di credito formativo di cui all'art. 16 ter, comma 2 del D.lgs. n° 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni;

j) del rispetto del codice di comportamento, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici.

Alla valutazione disciplinata dal presente Regolamento concorrono anche gli esiti delle valutazioni annuali.

Il periodo oggetto di valutazione deve essere coperto da servizio effettivo per almeno l'80% del periodo stesso in modo continuativo (ad esclusione delle normali assenze per ferie, infortunio, malattie, permessi retribuiti).

L'assenza prolungata che generi l'effettiva astensione dal lavoro e non rientrante nelle tipologie innanzi elencate (es. aspettative senza assegni, congedi straordinari, aspettative per incarichi all'estero e/o motivi di studio, comandi presso altre Aziende/Enti) comporta, fatte salve diverse disposizioni, lo spostamento della scadenza della valutazione di fine incarico originariamente prevista, a nuova data, tenuto conto del periodo di assenza, affinché sia completato il periodo oggetto di verifica.

Il servizio svolto a tempo ridotto viene considerato come svolto a tempo pieno.

Art. 4 - Fasi del processo di valutazione

Il processo di valutazione si articola in due fasi:

a) la valutazione di 1^a istanza: effettuata dal soggetto che ha la conoscenza diretta dell'attività del valutato, secondo lo schema di cui alla tabella 1 allegata al presente Regolamento;

b) la valutazione di 2^a istanza: effettuata dal Collegio Tecnico, secondo la composizione di cui alla tabella 2 allegata al presente Regolamento.

Lo strumento utilizzato dall'Azienda per la valutazione è la "scheda di valutazione", contenente tutti gli elementi di valutazione e le rispettive valorizzazioni in rapporto alla funzione ricoperta, secondo gli schemi allegati al presente Regolamento:

- scheda di valutazione per i Direttori di UOC e UOS. Aree della Dirigenza: Scheda allegato "A";

- scheda di valutazione per i Dirigenti con incarichi professional: Scheda allegato "B".

Art. 5 - Valutazione di 1^a istanza

Allo scopo di assicurare senza soluzione di continuità il rinnovo o l'affidamento di altro incarico, nonché il rispetto delle scadenze naturali degli altri istituti contrattuali, nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi, la UOC Gestione Risorse Umane trasmette, con congruo anticipo, al valutatore di 1^a istanza la scheda di valutazione, corredata di tutti gli elementi utili dandone contestuale informazione al dirigente valutato.

Il valutatore di 1^a istanza imposta la valutazione del dirigente utilizzando la scheda di valutazione in dotazione e nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 2. La partecipazione del dirigente valutato alla prima fase del processo di valutazione è attestata dalla firma apposta in calce alla scheda di valutazione.

Il valutatore, al fine di garantire adeguata informazione e partecipazione del valutato, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale illustra tutti gli aspetti della valutazione con particolare riferimento agli item e ai risultati attesi.

Il valutatore di 1^a istanza trasmette la scheda di valutazione, completa delle firme del valutatore e dei valutato, alla UOC Gestione Risorse Umane in tempo utile al fine di consentire che l'intero processo di valutazione si concluda entro il termine dell'incarico dirigenziale, nonché per l'immediata erogazione degli altri istituti contrattuali (esclusività ed equiparazione).

Art. 6- Valutazione di 2^a istanza

La valutazione di 2^a istanza ad opera del Collegio Tecnico risponde alla finalità di verificare la correttezza del processo valutativo, assicurando il rispetto dei principi informatori dello stesso.

A tal fine, la UOC Gestione Risorse Umane trasmette tempestivamente al Collegio Tecnico, costituito con decreto del Direttore del Servizio secondo la composizione di cui alla tabella 2 allegata al presente Regolamento, la scheda di valutazione e la documentazione a suo corredo.

Il Collegio Tecnico, qualora lo ritenga necessario, può richiedere documentazione integrativa.

Al fine dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ed in caso di valutazione negativa, prima della conferma di tale giudizio, il Collegio Tecnico convoca il dirigente interessato con un preavviso di almeno 15 giorni, al fine di acquisire le sue controdeduzioni, il dirigente può farsi assistere da una persona di fiducia.

Il Collegio Tecnico, sentito l'interessato, qualora ritenga fondato l'accertamento della responsabilità, conferma la valutazione negativa.

Il processo di valutazione si conclude con il giudizio del Collegio Tecnico, del quale questo ultimo dà atto in apposito verbale.

Il verbale è trasmesso alla UOC Gestione Risorse Umane per la comunicazione ai dirigenti interessati, per l'inserimento a fascicolo personale e per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Art. 7 - Esiti della valutazione

La valutazione, ove positiva, costituisce la condizione per la conferma o il conferimento di incarichi di maggior rilievo professionali o gestionali e per il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività, una volta maturata l'esperienza professionale richiesta dai CC.CC.NN.LL.

La valutazione, ove positiva, al termine del periodo di prova di sei mesi dei direttori di unità operativa complessa, comporta la conferma dell'incarico.

Per i neo assunti la verifica positiva del Collegio Tecnico è anche condizione per il raggiungimento della retribuzione di posizione minima contrattuale al compimento dei 5 anni di attività (art. 4, 2° biennio economico, CCNL 8. 6.2000).

In presenza di valutazione negativa fatta salva la facoltà di recesso per reiterati risultati negativi accertati con le procedure di cui all'art. 30 del CCNL 3/11/2005 e fondata su elementi di particolare gravità, la disciplina degli effetti è riportata all'art. 31 del CCNL 3/11/2005. Ai sensi dell'art. 31, comma 5 la retribuzione di posizione minima contrattuale unificata è decurtata del 40%.

Art. 8 – Valutazione dei direttori di unità operativa complessa del ruolo sanitario al termine del periodo di prova di sei mesi.

Per quanto già previsto nei precedenti articoli, la conferma di un direttore di unità operativa complessa al termine del periodo di prova, nonché l'eventuale proroga dello stesso sarà disposta dal

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side of the page and several smaller ones at the bottom.

direttore generale sulla base di una relazione del Direttore Sanitario redatta sulla base degli elementi di valutazione previsti dall'art. 15, comma 5 del D.lgs. N° 502/1992.

Art. 9 - Norma finale

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge ed alla disciplina contrattuale in materia.

TABELLA 1 – Valutazione di 1^ istanza

Valutato	Valutatore di 1^ istanza
Dirigente professional	Direttore di Unità Operativa Complessa (*) o Responsabile di U.O.S.D. di afferenza
Dirigente titolare di struttura semplice	Direttore di U.O.C.
Dirigente titolare di struttura semplice dipartimentale	Direttore di Dipartimento
Direttore di struttura complessa	Direttore del Dipartimento di assegnazione o Direttore di Area
Direttore di Dipartimento	Direttore di Area
Responsabile/Direttore di Unità Operative in Staff alla Direzione Generale	Direttore Generale o altro Direttore da lui delegato.

Note:

Ancorchè non previsti dal vigente atto aziendale la presente tabella individua il direttore di dipartimento e il responsabile di struttura semplice dipartimentale al solo fine di disciplinare compiutamente il processo di valutazione e tutti i possibili soggetti coinvolti.

(*) qualora l'incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa risultasse vacante, la valutazione viene svolta o dal dirigente incaricato a svolgere le funzioni, o dal Direttore di altra Unità Operativa incaricato ad interim.

(**) qualora l'incarico di Direttore di Dipartimento risultasse vacante, la valutazione viene svolta dal responsabile sovra ordinato.

(***) qualora l'incarico di Direttore di Struttura risultasse vacante, o il soggetto valutato non afferisse ad alcuna Struttura la valutazione viene svolta dal responsabile sovra ordinato.

TABELLA 2 – Valutazione di 2^ istanza

Valutato	Collegio tecnico

Dirigente professional	Presidente: Direttore di Dipartimento Componenti: n° 2 Direttori di U.O.C. della medesima disciplina/area o disciplina equipollente o affine
Dirigente titolare di struttura semplice	Presidente: Direttore di Dipartimento Componenti: n° 2 Direttori di U.O.C. della medesima disciplina / area o disciplina equipollente o affine
Dirigente titolare di struttura semplice dipartimentale	Presidente: Direttore di Dipartimento Componenti: n° 2 Direttori di U.O.C. della medesima disciplina / area o disciplina equipollente o affine
Direttore di struttura complessa	Presidente: Direttore di Area Componenti: n° 2 Direttori di U.O.C. della medesima disciplina / area o disciplina equipollente o affine
Direttori di Dipartimento	Presidente: Direttore di Area o Direttore con pari incarico di area o disciplina equipollente o affine di altra Azienda Componenti: n° 2 Direttori di U.O.C. della medesima disciplina / area o disciplina equipollente o affine
Responsabili/Direttori di Unità Operative in Staff alla Direzione Generale	Presidente: Direttore Generale o altro Direttore da lui delegato Componenti: n° 2 Direttori di U.O.C. della medesima disciplina/area o disciplina equipollente o affine

Note:

La composizione del Collegio Tecnico così prevista mira ad escludere che di esso faccia parte il soggetto valutatore di prima istanza. Nel caso in cui ciò dovesse comunque verificarsi, egli è sostituito di diritto con il responsabile sovraordinato ovvero con direttore di altra Azienda incardinato nel settore di afferenza.

(*) Qualora l'incarico di Direttore di Dipartimento risultasse vacante o non previsto nell'organizzazione aziendale, la valutazione viene svolta dal responsabile sovraordinato ovvero dal Direttore di Area.

Letto e sottoscritto.

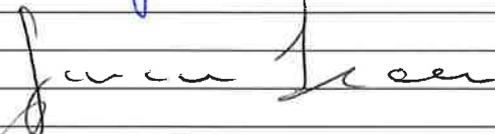
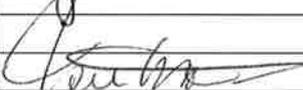
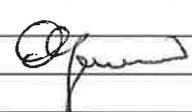
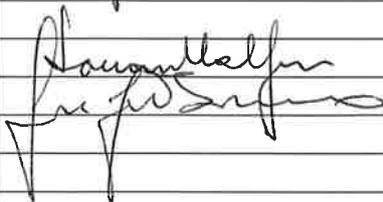
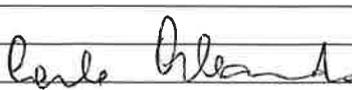
Per la parte pubblica:

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

08 MAR, 2018

Dott. Claudio Costa	
Dr.ssa Paiola Monica	

Per la parte Sindacale:

AAROI EMAC	
ANAAO ASSOMED	
ANPO ASCOTI FIALS	
AUPI	
CGIL FP	
CGIL MEDICI	
CIMO	
CISL FP	
CISL MEDICI	
FASSID	
FEDIRETS SEZIONE FEDIR	
FM aderente UIL FPL	
FVM	
SINAFO	



SNABI SDS	DELA GUSTINA GAW
UIL FPL	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
14/03/2018



SCHEDA DI VALUTAZIONE AREE DELLA DIRIGENZA INCARICHI DI STRUTTURA COMPLESSA E DI STRUTTURA SEMPLICE

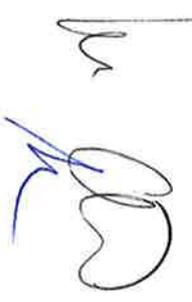
(alla scadenza dell'incarico e ai fini dell'esclusività per il ruolo sanitario)

Cognome e Nome
 Qualifica
 Incarico Dirigenziale
 Periodo di valutazione
 Unità Operativa
 Valutatore

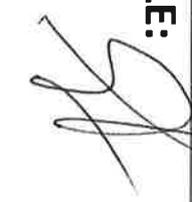
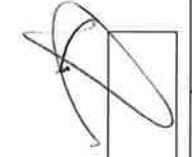
PARAMETRI DI VALUTAZIONE

Criteria Generali	Oggetto della Valutazione	ECCELLENTE	BUONO	DISCRETO	SUFFICIENTE	NON ADEGUATO						
RELAZIONI	a) Livello di integrazione e collaborazione multiprofessionale, interno all'Azienda e alla struttura, e orientamento all'utenza	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50
CAPACITA' E CONOSCENZE	b) Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività, qualità dell'apporto specifico e osservanza degli obiettivi/ prestazioni assegnati all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50
RESPONSABILITA'	c) Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50
OSSERVANZA DIRETTIVE E PROTOCOLLI	d) Capacità dimostrata nella implementazione promozione diffusione e osservanza delle linee guida, protocolli, direttive aziendali e sovra aziendali, nonché il rispetto delle scadenze aziendali e del codice di comportamento	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50
GESTIONE ED AUTONOMIA	e) Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche, le certificazioni di qualità nonché i processi formativi e la selezione del personale	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50

RISULTATO FINALE:









Il risultato dell'attività prestata nel periodo soggetto a verifica potrà essere considerato, in relazione all'incarico conferito:

ECCELLENTE: se risulta notevolmente oltre le aspettative più avanzate e con aspetti innovativi punteggio superiore a 475
BUONO: se risulta più che adeguato e più che soddisfacente in tutti i suoi aspetti punteggio da 425 a 475
DISCRETO: se risulta che soddisfa le aspettative punteggio da 350 a 400
SUFFICIENTE: se risulta appena corrispondente alle aspettative punteggio da 275 a 325
NON ADEGUATO: se risulta non adeguata alle aspettative punteggio inferiore a 275

Colloquio finale

Firma Valutato

Firma Valutatore

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE

IL VALUTATO

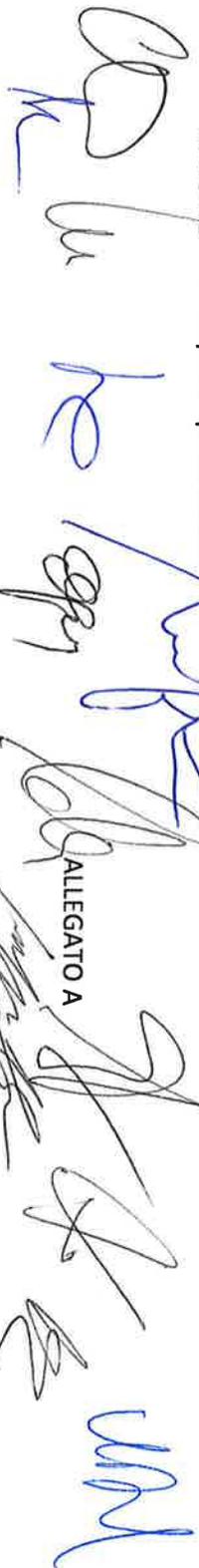
IL VALUTATORE

DATA _____

DATA _____

N.B. La valutazione non adeguata riferita ad un qualsiasi oggetto di valutazione deve essere dettagliata nella parte riservata alle osservazioni del valutatore consentendo al valutato di formulare eventuali contestazioni nello spazio qui dedicato.

COGNOME Nome



ALLEGATO A

Il risultato dell'attività prestata nel periodo soggetto a verifica potrà essere considerato, in relazione all'incarico conferito:

- ECCELLENTI:** se risulta notevolmente oltre le aspettative più avanzate e con aspetti innovativi punteggio superiore a 475
- BUONO:** se risulta più che adeguato e più che soddisfacente in tutti i suoi aspetti punteggio da 425 a 475
- DISCRETO:** se risulta che soddisfa le aspettative punteggio da 350 a 400
- SUFFICIENTE:** se risulta appena corrispondente alle aspettative punteggio da 275 a 325
- NON ADEGUATO:** se risulta non adeguata alle aspettative punteggio inferiore a 275

Colloquio finale

	Firma Valutato	Firma Valutatore
OSSERVAZIONI DEL VALUTATO		
OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE		

IL VALUTATO
DATA _____

IL VALUTATORE
DATA _____

N.B. La valutazione non adeguata riferita ad un qualsiasi oggetto di valutazione deve essere dettagliata nella parte riservata alle osservazioni del valutatore consentendo al valutato di formulare eventuali contestazioni nello spazio qui dedicato.

COGNOME Nome

ALLEGATO B

