

**REGOLAMENTO PER LA VERIFICA E VALUTAZIONE DEL
PERSONALE DIRIGENZIALE
AREA MEDICO – VETERINARIA**

LEGGE 150/09
D.LGS. 141/11
D.A. 1821/11

INTRODUZIONE

L'A.S.P. n. 1 di Agrigento, rappresentata dal Commissario Straordinario e dai Direttori Amministrativo e Sanitario e dagli altri componenti della delegazione trattante di parte pubblica ed i rappresentanti delle OO.SS. dell'Area contrattuale, con il presente regolamento, intendono disciplinare la Valutazione dei Dirigenti dell'Area della Dirigenza Medico-Veterinaria.

L'opportunità di operare il presente aggiornamento deriva da diverse motivazioni:

1. nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (da ora in poi O.I.V.) cui sono attribuite, ai sensi del D.Lgs 150/09, competenze precedentemente assegnate al Nucleo Aziendale di Valutazione;
2. costituzione della Struttura Tecnica Permanente (da ora in poi S.T.P.) prevista dal D.Lgs 150/09 e D.A. 1821/11;
3. indicazioni da parte dell'AGENAS in merito a requisiti richiesti per le schede di valutazione della dirigenza;

ART. 1 - FINALITÀ E OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina il sistema di verifica e valutazione dei Dirigenti delle Aziende del S.S.R., e trova il suo fondamento per come dalla combinata lettura del D.Lvo n. 229/99 e s.m.i., del D.Lvo n. 165/2001e s.m.i., in applicazione delle linee di indirizzo regionali emanate con D.A. n. 1821/2011 del 26 settembre 2011, ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.LL. e nel rispetto del decreto legislativo n. 150/09.

Formano oggetto della valutazione per l'area della Dirigenza il comportamento e la capacità professionale, la capacità gestionale e manageriale, la produttività in termini di performance individuale che tenga conto degli obiettivi assegnati, dei valori attesi e dei rispettivi indicatori.

ART. 2 ORGANI DI VALUTAZIONE AZIENDALE

Sono organi di valutazione aziendale:

1. dirigente di struttura immediatamente sovraordinata, **Valutatore di 1^a istanza**;
2. **il Collegio tecnico**, per la verifica delle capacità professionali che procede alla verifica e valutazione:
 - a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività svolte ed ai risultati raggiunti;
 - b) dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
 - c) dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale utraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

3. **L'Organismo Indipendente di Valutazione** per la verifica e valutazione della capacità gestionale manageriale, ed è chiamato a:

- a) garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- b) valutare annualmente i risultati di gestione del dirigente di struttura complessa e di struttura semplice;

L'attività dei Collegi Tecnici sarà disciplinata da apposito Regolamento.

Gli organismi collegiali di seconda istanza, al fine di esprimere il giudizio definitivo del processo di valutazione, si orientano utilizzando le schede riportate rispettivamente in allegato nn. 5 e 6.

I risultati finali della valutazione annuale nonché quella al termine dell'incarico, così per come effettuata dai competenti organismi di verifica, sono riportati nel fascicolo personale.

Sono Valutatori di 1^a istanza

per i Direttori di struttura complessa:

- a) nei Dipartimenti Strutturali sanitari, il Direttore di Dipartimento cui afferisce la UOC o, in assenza e in caso di incompatibilità, il Direttore Sanitario Aziendale;
- b) nel Dipartimento Amministrativo, il Direttore del Dipartimento, o in assenza e in caso di assenza o incompatibilità, il Direttore Amministrativo Aziendale;
- c) per i Direttori di Distretto e i Servizi Territoriali il Coordinatore delle attività territoriali o, in assenza o incompatibilità, il Direttore Sanitario aziendale;
- d) per il Direttore della U.O.C. in Staff alla Direzione Aziendale la valutazione è effettuata dal Direttore Generale.
- e) per i Direttori di Dipartimento/Coordinamento: il Direttore Sanitario Aziendale o il Direttore Amministrativo Aziendale a seconda delle aree di pertinenza.

Per i Responsabili di struttura semplice: il Direttore di UOC sovraordinato.

Per tutti gli altri Dirigenti: il diretto superiore titolare di struttura semplice o complessa.

ART. 3 STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE

La valutazione del personale Dirigenziale viene documentata attraverso la compilazione della scheda di valutazione di prima istanza, con i singoli fattori e punteggi conseguibili, condivisa con il valutato. La scheda di valutazione fornisce agli attori (il valutatore ed il valutato) uno schema di riferimento per la condivisione dei significati che connotano il processo valutativo, e mirano, inoltre, a ridurre gli eccessi di soggettività valutativa per promuovere, seppur nelle differenze dei contesti organizzativi, l'unitarietà della valutazione.

I principi e le modalità del processo di verifica e valutazione del personale Dirigente di questa ASP di Agrigento sono contenuti nelle schede di valutazione precedentemente discusse con le OO.SS., utilizzate per l'anno 2012, qui modificate sulla base delle indicazioni ricevute dall'AGENAS e delle osservazioni emerse nel corso dell'anno da parte dei dirigenti valutatori e sono allegate al presente Regolamento, precisamente:

1. Per la valutazione gestionale/manageriale annuale dei i Dirigenti di struttura complessa e semplice, Scheda allegato n.1;
2. Per la valutazione professionale/comportamentale annuale per tutti i Dirigenti, Scheda allegato n. 2;
3. Per la valutazione professionale/comportamentale al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 26 comma 2 del CCNL 03/11/2005, Scheda allegato n. 7.

Il Dirigente valutatore di 1^a istanza, per esprimere i singoli giudizi, redigerà la proposta di valutazione utilizzando la "scala" di cui all'allegato n. 3 del presente Regolamento

ART. 4 PERCORSO VALUTATIVO

Il processo di valutazione di cui sopra si svolge, quindi, su due livelli distinti e separati : in prima istanza e in seconda istanza.

Ne consegue che anche il giudizio viene articolato tra due livelli di valutazione:

il primo livello corrisponde alla proposta di valutazione redatta dal diretto superiore, mentre il secondo livello, affidato ai due organismi collegiali, Collegio Tecnico e O.I.V., attiene alla verifica ed approvazione della proposta di 1^a istanza.

Il Dirigente valutatore di 1^a istanza, per esprimere i singoli giudizi, redigerà la proposta di valutazione tramite la modulistica di cui all'art. 3 del presente Regolamento (allegati nn.1-2-7);

Le procedure di valutazione dovranno essere improntate sui seguenti principi

- a. trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed eventuale motivazione della valutazione espressa;
- b. informazione adeguata e partecipazione del valutato, attraverso la comunicazione ed il contraddittorio nella valutazione di 1^a e II^a istanza;
- c. diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza effettua la proposta di valutazione sulla quale l'organismo di verifica è chiamato a pronunciarsi.

A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, fin dal momento dell'affidamento dell'incarico, il dirigente valutatore dovrà provvedere a predisporre la valutazione dei dipendenti operanti presso la propria struttura specificando loro quali siano gli elementi

procedurali previsti in ogni tipologia di valutazione, compresa la scala dei giudizi possibili; egli dovrà, altresì, svolgere una o più riunioni durante le quali illustrerà, anche attraverso esempi, i comportamenti ritenuti "adeguati" per conseguire il giudizio "sufficiente" per tutti gli elementi (item) posti nella scheda. L'avvenuta informativa, da parte del dirigente valutatore, sulle modalità e le regole attraverso cui si svolgerà il processo di valutazione, dovrà essere documentata attraverso la stesura di apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Il dirigente valutatore che cessa dal servizio nel corso dell'anno di riferimento dovrà provvedere a predisporre la valutazione dei dipendenti operanti presso la propria struttura per il periodo di competenza, prima della cessazione.

In caso di mancata effettuazione della valutazione da parte del dirigente valutatore, cessato a qualsiasi titolo dal servizio durante l'anno di riferimento, la valutazione per l'intero anno sarà curata dal Responsabile della struttura in cui il valutato si trovava al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la valutazione, previa acquisizione degli elementi conoscitivi utili al fine della formulazione del giudizio annuale.

/ Per i dipendenti che cambiano struttura nel corso dell'anno, la valutazione sarà curata dai dirigenti delle strutture interessate per i periodi di rispettiva competenza.

Il valutatore effettua la valutazione a conclusione del periodo di riferimento, formulando i giudizi conclusivi e attribuendo i relativi punteggi, e motivando per iscritto, negli appositi spazi o attraverso documentazione allegata alla scheda, eventuali giudizi al di sotto del livello di adeguatezza.

Il dipendente valutato è tenuto a firmare la scheda di valutazione per presa visione. In caso di rifiuto di sottoscrizione da parte del Dirigente valutato, il Dirigente valutatore provvederà alla spedizione, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio del valutato, della scheda compilata e firmata dal dirigente valutatore.

Ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs.286/99, ed alla luce di quanto disposto dall'art.10, comma 4 del medesimo Decreto, oltre che alle scadenze temporali sopra indicate, in via eccezionale, l'attività dei Dirigenti può essere sottoposta a valutazione nel corso dell'incarico, fatta salva ogni azione prevista dalle norme di legge o altre norme contrattuali, qualora vi sia il rischio grave di un risultato negativo, ovvero vengano riscontrate a carico dei dirigenti violazioni gravi in tema di osservanza dei doveri che impediscano la prosecuzione dell'incarico stesso, anche alla luce della sua natura fiduciaria, o in caso di rimodulazione dell'assetto aziendale che porti a una revisione dell'incarico affidato.

Nel caso in cui, in considerazione di particolari contesti organizzativi, alcuni ambiti di giudizio risultino effettivamente inadatti ai fini della valutazione di certe figure professionali, il valutatore di prima istanza ha la possibilità di non esprimere il giudizio relativamente a specifici item,

segnalandone il motivo sullo spazio previsto nella relativa scheda. Ciò non andrà a discapito della valutazione del dirigente interessato, essendo le procedure di analisi dei giudizi basate su valori non assoluti ma relativi ad una base centesimale che prende in considerazione solo i giudizi effettivamente espressi

Nel corso dell'anno, qualora il dirigente si discosti rispetto agli elementi sui quali dovrà essere valutato, dovrà esserne informato da parte del dirigente superiore, il quale è tenuto a chiarire eventuali discordanze di interpretazione.

La corretta e puntuale compilazione delle schede di Valutazione di 1^a istanza, annuali e non, nonché l'invio delle stesse nei tempi debiti all'ufficio competente, rappresenta responsabilità diretta del Dirigente valutatore.

Applicando la metodologia fin qui illustrata, su ambedue le tipologie di valutazione, il giudizio finale può assumere valore positivo o negativo; per stabilirlo gli organismi deputati in seconda istanza, Collegi tecnici per la parte professionale/comportamentale e O.I.V. per la parte gestionale/manageriale, sono tenuti a compilare una propria scheda di seconda istanza (rispettivamente allegati nn. 5 e 6) nella quale, oltre alla sintesi dei giudizi di prima istanza, potranno essere inseriti tutti gli elementi ritenuti utili a documentare i giudizi e le capacità espresse nel periodo esaminato. Le eventuali considerazioni in merito a tali elementi concorrono all'espressione del giudizio finale positivo o negativo.

Indipendentemente dall'esito definitivo della proposta di valutazione di prima istanza, qualora fra i singoli criteri valutati si evidenziassero elementi di particolare gravità, gli organismi valutatori di seconda istanza, sentito il valutato in contraddittorio nei modi previsti dai vigenti Contratti, possono esprimere autonomamente il proprio giudizio definitivo.

Tutti i giudizi definitivi per come conseguiti dai dirigenti annualmente per le finalità previste dall'art. 26, comma 3, lettere a) e b) sono parte integrante e costituiscono elemento di valutazione da parte della Direzione Generale per la conferma o la modifica di qualsiasi tipo di incarico o per l'acquisizione degli altri benefici previsti dallo stesso art. 26 al comma 2 del CCNL 03/11/2005.

ART. 5 – METODOLOGIA PROCEDURALE

1 - Valutazione professionale/comportamentale – Collegio Tecnico.

La procedura di verifica è attivata dal Dirigente valutando mediante formale richiesta, utilizzando la modulistica di cui all'allegato n. 4 del presente regolamento al Dirigente valutatore di prima istanza

60 giorni prima dello scadere delle causali di cui al superiore art. 2 comma 2 del presente regolamento.

Il Dirigente valutatore di 1^a istanza comunica al Dirigente valutato, entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta, la data del colloquio di valutazione; il Dirigente valutato ha 10 giorni di tempo dalla comunicazione per produrre relazioni in ordine all'attività svolta, scritti, pubblicazioni e documenti probanti la propria esperienza e formazione professionale. Il valutatore può richiedere al Dirigente valutato ulteriori elementi integrativi e quest'ultimo ha ulteriori 5 giorni di tempo per produrli.

La proposta di valutazione deve essere formulata attraverso l'utilizzo della scheda "Allegato n.7" al presente Regolamento entro cinque giorni dalla scadenza del termine assegnato al dirigente valutato per produrre la documentazione utile. Se nel corso del periodo di riferimento della valutazione si siano succeduti diversi superiori gerarchici, con funzione di valutatori, ovvero nel caso in cui il dirigente valutato abbia prestato servizio in diverse unità operative, il valutatore può richiedere al valutatore che lo ha preceduto nella funzione o a quello dell'U.O. di provenienza, gli elementi integrativi di informazione e di valutazione qualora detti elementi siano riferibili a un periodo di tempo superiore a un anno.

Effettuato il colloquio di valutazione, il valutato, qualora non condivida la valutazione e i giudizi espressi dal valutatore di prima istanza, ha 10 giorni di tempo per formulare eventuali osservazioni utilizzando l'apposito spazio previsto nella scheda e richiedere l'audizione da parte del Collegio Tecnico ai fini della revisione della valutazione ricevuta. La scheda di valutazione va comunque firmata per presa visione dal valutato. Il rifiuto di apporre la firma nella scheda non dà luogo all'attivazione automatica della audizione da parte del Collegio Tecnico e la valutazione è definita nei termini formulati dal valutatore di prima istanza senza alcuna possibilità di revisione.

Il valutatore di prima istanza, esitata la valutazione, trasmette entro tre giorni la scheda correttamente compilata in ogni sua parte all'Ufficio Valutazione del Personale. Questo ultimo verifica la completezza della documentazione e inoltra la proposta di valutazione al Presidente del Collegio Tecnico competente per effettuare le verifiche di cui al successivo art. 6.

Il Collegio Tecnico procedere alla verifica dell'adeguatezza delle attività svolte nell'area di assegnazione e del relativo comportamento professionale, tenuto da parte di ciascun dirigente, sulla base della documentazione messa a disposizione della S.T.P. (scheda di valutazione professionale comportamentale annuale allegato 4), dall'O.I.V. e dei dati di attività in possesso dell'U.O. pianificazione, programmazione, controllo strategico e controllo di gestione, relativi all'area della produttività.

Dei risultati finali della valutazione, riportati sul verbale di cui all'allegato n. 6 redatto a conclusione della verifica della regolarità della procedura di valutazione, viene inserita copia conforme all'originale nel fascicolo personale, mentre gli originali sono custoditi presso l'Ufficio Valutazione del Personale

2 - Valutazione gestionale/manageriale – Organismo Indipendente di Valutazione

Il Dirigente valutatore di prima istanza, provvede ad effettuare il colloquio individuale di valutazione, ante e post valutazione, con i dirigenti afferenti l'area di appartenenza. A conclusione dell'anno solare, il Dirigente valutatore di 1^a istanza, tramite l'utilizzo delle schede di cui agli allegati 1 e 2 al presente Regolamento, formula i giudizi conclusivi e attribuisce i relativi punteggi; il dipendente valutato firma la scheda di valutazione attestando l'avvenuto colloquio finale di valutazione e l'informazione sui giudizi formulati dal valutatore. In caso di non condivisione della valutazione ricevuta, il valutato ha 10 giorni di tempo per formulare eventuali osservazioni utilizzando l'apposito spazio previsto nella scheda e richiedere l'attivazione della procedura di conciliazione secondo le modalità descritte nel successivo art. 6 del presente regolamento. Trascorso inutilmente il suddetto periodo, la valutazione si intende conclusa. La scheda di valutazione va comunque firmata per presa visione dal valutato. La mancata apposizione della firma nella scheda, per impossibilità materiale o rifiuto, non dà luogo all'attivazione automatica della procedura di conciliazione.

Ciascun dirigente valutatore di 1^a istanza, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello sottoposto a verifica, dovrà trasmettere le proposte di valutazione all'U.O. pianificazione, programmazione, controllo strategico e controllo di gestione, il quale dopo le dovute verifiche le sottoporrà, per il tramite della STP, all'O.I.V.

L'O.I.V., eserciterà in piena autonomia le attività di cui al D.Lgs 150/09, nonché le attività di controllo strategico e svolgerà la valutazione nei termini di verifica delle capacità gestionali e manageriali.

I risultati finali della valutazione, riportati sul verbale di cui all'allegato n. 7, redatto a conclusione della verifica della regolarità della procedura di valutazione, sono custoditi in originale presso la STP, mentre una copia conforme viene trasmessa all'U.O. AAGGRUSO per l'inserimento nel fascicolo personale.

ART. 6 - SALVAGUARDIA DEL DIRIGENTE VALUTATO DELL'AREA MEDICO VETERINARIA

In caso di non condivisione della valutazione ricevuta per il tramite delle schede di valutazione di cui agli allegati 1 e 2 (annuali), il dirigente valutato ha diritto di formulare per iscritto le proprie osservazioni e rilievi all'atto della sottoscrizione per presa visione della scheda, utilizzando l'apposito spazio previsto, ovvero con separata comunicazione da effettuare entro i successivi 10 giorni. Decorso inutilmente tale periodo (10 giorni) la valutazione si intende accettata.

La contestazione, prodotta entro il termine perentorio di cui sopra, viene trasmessa per la verifica e valutazione annuale all'U.O. Pianificazione, Programmazione, Controllo strategico e Controllo di Gestione.

La suddetta U.O., ricevuta la scheda di valutazione e/o la contestazione, e verificata la richiesta di revisione, la trasmette all'organo collegiale di seconda istanza, OIV per il tramite della STP.

Acquisita la proposta, l'O.I.V. può:

1. approvare la proposta di valutazione nei termini formulati dal valutatore di prima istanza;
2. invitare il Dirigente valutatore a modificare il giudizio espresso

L'organismo collegiale è tenuto, in caso di valutazione negativa, ad invitare il Dirigente Valutato che può farsi assistere da una persona di fiducia, ad illustrare le ragioni di non condivisione della valutazione ricevuta. Il contraddittorio può essere espletato anche in presenza del Dirigente Valutatore.

Al termine del contraddittorio, il giudizio, eventualmente anche riformulato, è trasmesso all'U.O. Pianificazione, Programmazione, Controllo strategico e Controllo di Gestione per il tramite della STP.

In caso di non condivisione della valutazione ricevuta per il tramite delle schede di valutazione di cui all'allegato n.7 (pluriennali), il dirigente valutato ha diritto di formulare per iscritto le proprie osservazioni e rilievi all'atto della sottoscrizione per presa visione della scheda, utilizzando l'apposito spazio previsto, ovvero con separata comunicazione da effettuare entro i successivi 10 giorni. Decorso inutilmente tale periodo (10 giorni) la valutazione si intende conclusa.

La contestazione, prodotta entro il termine perentorio di cui sopra, viene trasmessa per la verifica e valutazione pluriennale all'Ufficio Valutazione del Personale.

Questo ultimo, verifica la completezza della documentazione, inoltra la proposta di valutazione al Presidente del Collegio Tecnico competente per la verifica di seconda istanza, segnalando l'eventuale richiesta di revisione della valutazione.

Acquisita la proposta, il Presidente del Collegio Tecnico competente può:

1. approvare la proposta di valutazione nei termini formulati dal primo valutatore;
2. riformare, con motivazione, la proposta di valutazione ove la stessa non dovesse essere condivisa.

L'organismo collegiale è tenuto, in caso di valutazione negativa, ad invitare il Dirigente Valutato, che può farsi assistere da una persona di fiducia, ad illustrare le ragioni di non condivisione della valutazione ricevuta. Il contraddittorio può essere espletato anche in presenza del Dirigente Valutatore.

Nella casistica di cui al superiore punto 1), l'organo collegiale svolge essenzialmente una funzione di verifica, per cui con l'atto di approvazione si conclude il procedimento di valutazione il cui giudizio finale di merito è direttamente e sostanzialmente imputabile al valutatore di 1^ istanza.

Nella casistica di cui al superiore punto 2), la funzione di verifica e quella di valutazione sono nettamente distinte. Con l'atto di riforma si conclude il procedimento di valutazione il cui giudizio di finale di merito è, non soltanto formalmente, ma anche direttamente e sostanzialmente ascrivibile all'Organo Collegiale.

Al termine del contraddittorio, il giudizio, eventualmente anche riformulato, è trasmesso dell'Ufficio Valutazione del Personale per gli adempimenti consequenziali.

Il giudizio finale in sé non provoca effetti automatici; esso deve essere acquisito dalla Direzione Aziendale, la quale provvede all'accertamento della responsabilità complessiva del dirigente stesso.

ART. 7 - EFFETTI DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENTE

La valutazione positiva/negativa degli Organismi di seconda istanza produce gli effetti di cui ai vigenti CC.CC.NN.LL.

Effetti Positivi della procedura di valutazione.

1- L'esito positivo della valutazione annuale da parte dell'O.I.V comporta l'attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato, concordata secondo le procedure di cui all'art. 65, commi 4 e 6 del CCNL 5 dicembre 1996.

L'esito positivo delle verifiche annuali concorre, inoltre, assieme agli altri elementi, anche alla formazione della valutazione da attuarsi alla scadenza degli incarichi dirigenziali e per le altre finalità previste dall'art. 26 comma 2 del CCNL 2002/2005

2 - L'esito positivo della valutazione affidata al **Collegio Tecnico** produce i seguenti effetti:

a) **Per i dirigenti di struttura complessa o semplice**, alla scadenza dell'incarico realizza la condizione per la conferma nell'incarico già assegnato o per il conferimento di un altro della medesima tipologia di pari o maggiore rilievo gestionale ed economico. **Per gli altri dirigenti** realizza la condizione per la conferma o il conferimento di nuovi incarichi di pari o maggiore rilievo professionale ed economico o di struttura semplice.

b) **Per i dirigenti neo assunti**, al termine del quinto anno, ai sensi degli artt. 3, comma 1, e 4, comma 2 e art. 5, comma 5 del CCNL 8 giugno 2000, Il biennio:

- 1) l'attribuzione di incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, nonché di direzione di strutture;
- 2) l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia superiore;
- 3) la rideterminazione della retribuzione di posizione minima contrattuale secondo la normativa vigente.

- c) **Per i dirigenti che hanno già superato il quinquennio**, il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività al maturare dell'esperienza professionale richiesta (art. 5, comma 5 CCNL 8 giugno 2000, II biennio).

Effetti negativi della procedura di valutazione.

- 1 - Per i dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa o semplice, previo esperimento della procedura di cui all'art. 29 del CCNL 2002/2005, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali rilevato dall'OIV a seguito delle procedure di verifica annuali in base ai risultati negativi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa determinati dall'inosservanza delle direttive, può determinare:
 - a) la perdita della retribuzione di risultato in tutto o in parte con riguardo all'anno della verifica;
 - b) la revoca dell'incarico prima della sua scadenza e l'affidamento di altro tra quelli previsti dall'art. 27, comma 1 lettere a), b) o c) del CCNL 8 giugno 2000 di valore economico inferiore a quello precedentemente conferito con le procedure di cui all'art. 30 comma 4 del CCNL 2002/2005. Ai dirigenti con incarico di direzione di Struttura complessa la revoca di tale incarico comporta l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore nonché la perdita dell'indennità di struttura complessa;
 - c) in caso di accertamento di responsabilità reiterata, la revoca dell'incarico assegnato ai sensi del precedente punto b) ed il conferimento di uno degli incarichi ricompresi nell'art. 27, comma 1, lettera c) di valore economico inferiore a quello revocato, fatta salva l'applicazione dell'art. 30 comma 5 del CCNL 2002/2005.
- 2 - Per i dirigenti cui siano stati conferiti gli incarichi previsti dall'art. 27 comma 1 lettera c) del CCNL quadriennio 8 giugno 2000, previo esperimento della procedura di cui all'art. 29 del CCNL 2002/2005, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali dovuto all'inosservanza delle direttive, può determinare:
 - a) perdita, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica;
 - b) la revoca anticipata dell'incarico e l'affidamento di altro tra quelli previsti dall'art. 27, lett. C) del CCNL 8 giugno 2000, di valore economico inferiore a quello precedentemente conferito con le procedure di cui all'art. 30 comma 4 del CCNL 2002/2005;
 - c) in caso di responsabilità reiterata, ulteriore applicazione del precedente punto b), fatta salva l'applicazione dell'art. 30 comma 5 del CCNL 2002/2005.
- 3 - Per i dirigenti cui siano conferiti gli incarichi previsti dall'art. 27, comma 1 lett. d) del CCNL 8 giugno 2000, previo esperimento della procedura di cui all'art. 29 del CCNL 2002/2005, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali, dovuto all'inosservanza delle direttive,

determinare la perdita, in tutto o in parte, della retribuzione di risultato con riguardo all'anno della verifica.

- 4 - L'Azienda può disporre la revoca dell'incarico prevista dai superiori punti 1 e 2 lettere b) e c) prima della sua scadenza, mediante anticipazione della verifica e valutazione da parte del Collegio tecnico ai sensi dell'art. 31 del CCNL 2002/2005, solo a partire dalla seconda valutazione negativa consecutiva da parte dell'OIV, fatta eccezione per casi "gravi" per i quali la Direzione Aziendale può comunque richiedere la valutazione anticipata da parte del Collegio Tecnico, dopo la prima valutazione negativa da parte dell'OIV. . Nell'attribuzione di un incarico di minor valore economico è fatta salva la componente fissa della retribuzione di posizione minima contrattuale. A decorrere dell'entrata in vigore del CCNL 2002/2005, precisamente 04/11/2005, la nuova retribuzione minima contrattuale unificata, in caso di valutazione negativa, è decurtabile sino alla misura massima del 40% ai sensi degli artt. 42 e 43, del suddetto contratto, fatti salvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito.
- 5 - La responsabilità dirigenziale per i reiterati risultati negativi accertata con le procedure di cui ai superiori punti e fondata su elementi di particolare gravità, può costituire giusta causa di recesso da parte dell'Azienda nei confronti di tutti i dirigenti, nel rispetto della disciplina vigente in materia previa acquisizione del parere della Commissione Paritetica istituita con successivo atto deliberativo.

ART. 8 – TUTELA DELLA PRIVACY – D.Lvo 196/03

In base alla normativa sui dati sensibili, nonché a quanto disposto dal DLgs 286/1999 (art.1 c.5, art.1 c.6 ed art.6 c.2) in materia di trasmissione dei risultati dei processi valutativi, sulle notizie e valutazioni riguardanti i dipendenti deve essere garantita la privacy. Quindi, al fine di proteggere le schede e le eventuali documentazioni integrative ad esse allegate, è necessario che i dirigenti investiti della responsabilità di proporre le valutazioni di prima istanza adottino tutte le cautele necessarie.

ART. 9 – NORMA TRANSITORIA

Le verifiche da effettuarsi a decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, dovranno seguire le procedure previste dallo stesso.

Al fine di potere consentire l'attività di verifica dei collegi tecnici per l'anno in corso, sarà considerata valida tanto la modulistica pregressa quanto quella allegata al presente atto, stante la necessità di addivenire ad un giudizio sintetico.

ART. 10 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni vigenti ed in particolare ai CC.CC.NN.LL. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

ALLEGATO N. 1

[Anno]

VALUTAZIONE GESTIONALE
SCHEDA DI 1^A ISTANZA (O.I.V.)
PER DIR. RESP. U.O.C E U.O.S. E MACROSTRUTTURE

STRUTTURA:		
DIRIGENTE VALUTATORE: PROFILO PROFESSIONALE:		
INCARICO:		
DIRIGENTE VALUTATO: PROFILO PROFESSIONALE: DATA DECORRENZA INCARICO:		
O DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA O RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE		
PERIODO VALUTATO: DAL AL		
CAPACITÀ GESTIONALE	PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI MOTIVAZIONI
Qualità dei rapporti con l'utenza	☐	
Capacità di correlarsi con le altre strutture aziendali	☐	
Livello di integrazione nell'organizzazione dipartimentale	☐	
Risultati ottenuti con le risorse assegnate (livello di raggiungimento degli obiettivi formalmente assegnati)	☐	
Capacità di valutare i propri collaboratori misurata anche attraverso una significativa diversificazione dei giudizi espressi	☐	
OSSERVAZIONI DEL DIRIGENTE VALUTATO		

DATA

FIRMA DEL DIRIGENTE VALUTATORE

FIRMA (PER PRESA VISIONE) DEL DIRIGENTE VALUTATO

ALLEGATO N. 2

VALUTAZIONE PROFESSIONALE
COMPORTAMENTALE
SCHEDA DI 1^a ISTANZA (COLLEGIO TECNICO)

[Anno]

STRUTTURA:		
DIRIGENTE VALUTATORE: PROFILO PROFESSIONALE:		
INCARICO:		
DIRIGENTE VALUTATO: PROFILO PROFESSIONALE: DATA DECORRENZA INCARICO:		
O DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA O RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE		
PERIODO VALUTATO: DAL AL		
SCADENZA INCARICO: GIORNO: INCARICO:		

A - AREA DEL COMPORTAMENTO	PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI ANNOTAZIONI
A1 - Grado di partecipazione all'attività dipartimentale		
A2 - Capacità di collaborazione interna e livello di partecipazione multiprofessionale		
A3 - Capacità di rispettare i codici comportamentali e deontologici		
A4 - Capacità di risoluzione dei conflitti		
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

B - AREA DELLA TECNOLOGIA E DELLA INNOVAZIONE	PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI ANNOTAZIONI
B1 - Grado di governo ed uso delle tecnologie in dotazione		
B2 - Capacità di revisionare i processi e stabilire nuove procedure al fine di rispettare tempistica e modalità in relazione agli obiettivi affidati		
B3 - Trasferimento della propria conoscenza		
B4 - Attività di ricerca clinica applicata, sperimentazioni, tutoraggio formativo e docenza		
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

C - AREA RELAZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE	PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI ANNOTAZIONI
C1 - Capacità di ascoltare, collaborare e farsi accettare tenendo conto degli obiettivi comuni		
C2 - Capacità di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse		
C3 - Capacità di valorizzare, motivare e guidare i propri collaboratori		
C4 - Rispetto delle norme sulla privacy		
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

D - AREA DELLA PARTECIPAZIONE AI PROCESSI AZIENDALI	PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI ANNOTAZIONI
D1 - Grado di partecipazione ad eventi formativi organizzati dall'Azienda		
D2 - Grado di attenzione alle procedure per la certificazione della qualità		
D3 - Grado di appartenenza all'Azienda e partecipazione ai processi trasversali		
D4 - Grado di appropriatezza delle prestazioni erogate e orientamento all'utenza		
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		
E - AREA DELLA EFFICIENZA E DELLA PRODUTTIVITÀ	%	PUNTEGGIO
E - Grado di raggiungimento degli obiettivi sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Valutatore		PUNTEGGIO: 0% - 15%: 1 PUNTEGGIO: >15% - 35%: 2 PUNTEGGIO: >35% - 55%: 3 PUNTEGGIO: >55% - 75%: 4 PUNTEGGIO: >75% - 90%: 5 PUNTEGGIO: >90% - 100%: 6
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		
OSSERVAZIONI DEL DIRIGENTE VALUTATO		

PARTE DA INSERIRE NEL FASCICOLO PERSONALE

STRUTTURA:

DIRIGENTE VALUTATORE:
PROFILO PROFESSIONALE:

INCARICO:

DIRIGENTE VALUTATO:
PROFILO PROFESSIONALE:
DATA DECORRENZA INCARICO:

O DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
O RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE

PERIODO VALUTATO: DAL _____ AL _____

SCADENZA INCARICO: GIORNO: _____ INCARICO: _____

GIUDIZIO FINALE

POSITIVO

NEGATIVO

DATA _____

FIRMA DEL DIRIGENTE VALUTATORE

DATA _____

FIRMA (PER PRESA VISIONE) DEL DIRIGENTE VALUTATO

ALLEGATO N. 3

ATTESA	PRESTAZIONE	ESITO	PUNTEGGIO SINTETICO
	SPICCATA RILEVANTE	LARGAMENTE AL DI SOPRA DELL' ATTESA	6 = OTTIMO
	CONSIDEREVOLE SIGNIFICATIVA	SUPERIORE ALL'ATTESA	5 = BUONO
	NORMALE REGOLARE	IN LINEA CON L'ATTESA	4 = ADEGUATO
	MEDIOCRE MODESTA	INFERIORE ALL'ATTESA	3 = MEDIOCRE
	LIMITATA INADEGUATA	SOTTO L'ATTESA	2 = SCARSO
	CARENTE	LARGAMENTE SOTTO L'ATTESA	1 = CARENTE

GIUDIZIO SINTETICO FINALE:

POSITIVO	NEGATIVO
Almeno il 50% del totale dei punteggi	Minore del 50% del totale dei punteggi

Al fine dell'espressione del giudizio sintetico finale "POSITIVO", **SI PONE** come valore soglia il raggiungimento di almeno il 50% del punteggio complessivo massimo teorico.

Esempio 1: punteggio complessivo "scheda di valutazione gestionale di 1^ istanza per Direttori di UOC, UOS e Dipartimentali e scheda di valutazione gestionale di 1^ istanza per i Dirigenti Professional" 36. Punteggio complessivo superiore a 18 POSITIVO, uguale o inferiore a 18 NEGATIVO.

Esempio 2: punteggio complessivo "scheda di valutazione professionale comportamentale di 1^ istanza" 96. Punteggio complessivo superiore a 48 POSITIVO, uguale o inferiore a 48 NEGATIVO.

ALLEGATO N. 4

**ISTANZA PER L'ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA FINALIZZATA ALLA
VERIFICA DEL COLLEGIO TECNICO DIRIGENTI MEDICI - VETERINARI**

Al Dirigente della Struttura

E, p.c.

All'Ufficio Valutazione del Personale
C/o AAGGRUSO

Il sottoscritto, dott. _____
(matricola) _____, dirigente _____
presso questa Struttura, chiede alla S.V. di attivare il procedimento di valutazione, al fine di essere
sottoposto alla verifica del Collegio Tecnico, per (barrare la causale):

1. ☐ il **passaggio alla fascia superiore della indennità di esclusività**, avendo maturato il
_____, una esperienza professionale di anni _____ nell'ambito di Aziende ed
Enti del SSN (art.5, comma 5 CCNL 8 giugno 2000 – II biennio);
2. ☐ **dirigente neo assunto**, termine del quinto anno di attività ai sensi degli artt. 3, comma 1, e
art. 4 comma 2 e art. 5, comma 5 del CCNL, 8 giugno 2000 2° biennio per :
 - ☐ attribuzione incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di
consulenza, studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, nonché di direzione
di strutture semplici;
 - ☐ l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia superiore;
 - ☐ la rideterminazione della retribuzione di posizione minima contrattuale, secondo la
normativa vigente.
3. ☐ **scadenza**, il giorno _____, **dell'incarico di** _____,
conferito con atto/nota n. _____ del _____ (art. 28, comma 2 CCNL 2002/2005), che si
allega in copia.
 - ✓ Si allega relazione sull'attività svolta nel periodo sottoposto a verifica
 - ✓ Per le finalità di cui in oggetto, si invita la S.V. a fornire adeguata informazione allo
scrivente in ordine all'avvio della procedura di valutazione, nonché ad ogni altra questione
afferente la procedura *de qua* presso il seguente indirizzo : (indicare posto di lavoro, via e
telefono)

data _____

(firma) _____

ALLEGATO N. 5

VALUTAZIONE PROFESSIONALE COMPORTAMENTALE
SCHEDA DI 2^a ISTANZA (COLLEGIO TECNICO)

[Anno]

STRUTTURA:

DIRIGENTE VALUTATO: _____

O DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

PROFILO PROFESSIONALE: _____

O RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE

DATA DECORRENZA INCARICO: _____

PERIODO VALUTATO: DAL _____ AL _____

SCADENZA INCARICO: GIORNO: _____ INCARICO: _____

NUOVA ASSUNZIONE 1^a QUINQUENNIO DAL _____ VERIFICA ULTRAQUINQUENNALE DAL _____

SCHEDA RIEPILOGATIVA VALUTAZIONE DI 1^a ISTANZA

MEDIA PUNTEGGI: _____ PUNTEGGIO: _____ / 100

~~EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIRIGENTE VALUTATORE DI 1^a ISTANZA~~

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIRIGENTE VALUTATO

EVENTUALI OSSERVAZIONI DELL'ORGANO DI SECONDA ISTANZA

SINTESI DEL PUNTEGGIO OTTENUTO IN 2^a ISTANZA

Punteggio della 1^a Istanza _____ / 100

Eventuale punteggio differenziale assegnato dall'organo di seconda istanza _____

TOTALE PUNTEGGIO _____ / 100

VALUTAZIONE FINALE

VALORE SOGLIA: _____ / 100 PUNTEGGIO OTTENUTO DAL DIRIGENTE: _____ / 100

GIUDIZIO FINALE

POSITIVO

NEGATIVO

DATA

IL COLLEGIO TECNICO

ALLEGATO N. 6

VALUTAZIONE GESTIONALE
SCHEDA DI 2^a ISTANZA (O.I.V)

[Anno]

STRUTTURA:

DIRIGENTE VALUTATO:
PROFILO PROFESSIONALE:

INCARICO:

PERIODO VALUTATO DAL:

AL:

VALUTAZIONE DI 1^a ISTANZA

Capacità Gestionali (incarichi di struttura)
Obiettivi raggiunti (dirigenti professional)

Punteggio: __/100

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIRIGENTE VALUTATORE DI 1^a ISTANZA

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIRIGENTE VALUTATO

EVENTUALI OSSERVAZIONI DELL'ORGANO DI SECONDA ISTANZA

SINTESI DEL PUNTEGGIO OTTENUTO IN 2^a ISTANZA

Punteggio della 1^a Istanza

__/100

Eventuale punteggio differenziale assegnato dall'organo di seconda istanza

TOTALE PUNTEGGIO

__/100

VALUTAZIONE FINALE

PUNTEGGIO OTTENUTO DAL DIRIGENTE: __/100

GIUDIZIO FINALE

POSITIVO

NEGATIVO

DATA

L'ORGANO DI SECONDA ISTANZA

ALLEGATO N. 7

SCHEDA PER PROPOSTA DI VALUTAZIONE
PROFESSIONALE/COMPORTAMENTALE di 1ª ISTANZA
Dirigenza Medica - Veterinaria
(Valutazione Collegio Tecnico)

Valutato: **DIRIGENTE MEDICO / VETERINARIO**
 Valutatore: **DIRIGENTE SUPERIORE**

Dirigente Valutatore Dr./Dr.ssa : _____
 Responsabile : _____

Dirigente valutato : _____

NOMINATIVO

Profilo professionale _____
 Unità Operativa _____
 Titolare d'incarico di struttura _____
 Titolare di incarico professional _____
 Tipologia dell'incarico _____
 Decorrenza dell'incarico _____

Semplice

Complessa

Periodo valutato

Dal

Al

Dirigente da sottoporre a verifica per (barrare la causale interessata) :

☐ Scadenza il giorno _____ dell'incarico di _____
 _____ conferito con _____ atto/nota
 n. _____ del _____ (art. 28, comma 2 CCNL 2002/2005)

☐ Dirigente neo assunto al termine del quinto anno, ai sensi degli
 artt. 3, comma 1, 4, comma 2 e art. 5, comma 5 del CCNL 8
 giugno 2000 II° biennio.

☐ Dirigente che ha superato il quinquennio per il passaggio alla fascia
 superiore dell'indennità di esclusività art. 5, comma 5 CCNL 8
 giugno 2000 II° biennio.

A	AREA DEL COMPORTAMENTO		PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI ANNOTAZIONI
	1	Grado di partecipazione all'attività dipartimentale		
	2	Capacità di collaborazione interna e livello di partecipazione multi-professione		
	3	Capacità di rispettare i codici comportamentali e deontologici		
	4	Capacità di risoluzione dei conflitti senza attivare e/o alimentare contenziosi contro l'Azienda e/o collaboratori		
Giudizio analitico ed elementi di criticità rilevati :				

B	AREA DELLA TECNOLOGIA E DELL'INNOVAZIONE		PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI ANNOTAZIONI
	1	Grado di governo ed uso delle tecnologie in dotazione		
	2	Capacità di revisionare i processi e stabilire nuove procedure al fine di rispettare tempistica e modalità in relazione agli obiettivi affidati		
	3	Trasferimento della propria conoscenza		
	4	Attività di ricerca clinica applicata, sperimentazioni, tutoraggio formativo e docenza		
Giudizio analitico ed elementi di criticità rilevati :				

C	AREA RELAZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE		PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI ANNOTAZIONI
	1	Capacità ad ascoltare, collaborare e farsi accettare tenendo conto degli obiettivi comuni		
	2	Capacità di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse		
	3	Capacità di valorizzare, motivare e guidare i propri collaboratori		
	4	Rispetto delle norme sulla privacy		

Giudizio analitico ed elementi di criticità rilevati :

D	AREA DELL'EFFICIENZA E DELLA PRODUTTIVITA'	PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI ANNOTAZIONI
	1 Capacità di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico		
	2 Capacità di adottare modelli organizzativi atti al raggiungimento degli obiettivi assegnati		
	3 Capacità dimostrata nel gestire il proprio tempo di lavoro in coerenza con le esigenze della struttura		
	4 Capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali		
Giudizio analitico ed elementi di criticità rilevati :			

E	AREA DELLA PARTECIPAZIONE AI PROCESSI AZIENDALI	PUNTEGGIO 1-6	EVENTUALI ANNOTAZIONI
	1 Grado di partecipazione alla formazione obbligatoria e facoltativa		
	2 Grado di attenzione alle procedure per della certificazione di qualità		
	3 Grado di appartenenza all'Azienda e partecipazione ai processi trasversali		
	4 Grado d'appropriatezza delle prestazioni erogate e orientamento all'utenza		
Giudizio analitico ed elementi di criticità rilevati :			

GIUDIZIO SINTETICO FINALE

POSITIVO ☐

NEGATIVO ☐

DATA

Il Dirigente Valutatore di prima istanza

DATA

Il dirigente Valutato (per presa visione)

RILIEVI DA PARTE DEL VALUTATO: