



Servizio Sanitario Nazionale – Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1
Sede Legale Provvisoria: Via Guerra 21 – Perugia
Codice Fiscale e Partita IVA 03301860544

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE
n. 1250 del 26/11/2015

Proponente: UO Trattamento Giuridico Personale Dipendente

Oggetto: Approvazione Regolamento Funzioni e Modalità Operative del Collegio Tecnico

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 7008 del 18/11/2015 contenente:

il Parere del Direttore Amministrativo - Dr. Domenico BARZOTTI

il Parere del Direttore Sanitario - Dr. Diamante PACCHIARINI

Hash .pdf (SHA256):

03b9799262ea8381b0eb91eab3b2b1e1be54deef773c3139815464a53b3fa504

Hash .p7m (SHA256):

cd60d6ce0b2bd1fa1bf5ce5f824aa071e8fde800957fffc96d80c9db48f7e0bd

Firme digitali apposte sulla proposta:

Carmen Martignoni, Annalisa Fabbri, Diamante Pacchiarini, Domenico Barzotti

DELIBERA

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giuseppe LEGATO)*

* Questo documento è firmato digitalmente, pertanto ha lo stesso valore legale dell'equivalente documento cartaceo firmato autografo. I documenti perdono ogni valore legale quando vengono stampati, pertanto, nel caso fosse necessario inoltrare il documento ad un altro destinatario, è necessario copiarlo su supporto magnetico oppure inviarlo per posta elettronica.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

OGGETTO: Approvazione Regolamento “Funzioni e Modalità Operative del Collegio Tecnico”

Premesso:

-Che a seguito della unificazione delle ex Aziende Umbria n. 1 e 2, con atto n. 852 del 25/10/2013, sono stati approvati i regolamenti dell’Azienda USL UMBRIA 1 inerenti il personale della dirigenza;

-Che, sulla base delle esperienze post unificazione Aziendale, è stato redatto un documento che analizza le criticità e le problematiche operative riscontrate nello svolgimento delle procedure di valutazione e conseguentemente propone le opportune modifiche organizzative;

-Che, al fine di ottimizzare e razionalizzare le procedure in materia di valutazione professionale della dirigenza, è stato predisposto un nuovo Regolamento sulle funzioni e modalità operative del Collegio Tecnico, corredato da tre schede di valutazione;

-Che detto Regolamento è stato inviato alle OOSS della dirigenza in data 4/11/2015 per la dovuta informazione preventiva e che nei termini previsti non sono pervenuti rilievi ;

Occorre pertanto procedere all’adozione del nuovo Regolamento in sostituzione di quanto in proposito deliberato con l’atto n. 852 del 25/10/2013, nonché alla successiva pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell’Azienda ;

Tutto ciò premesso e considerato si propone di adottare la seguente delibera:

- Approvare il Regolamento “Funzioni e Modalità Operative del Collegio Tecnico”, corredato dalle schede di valutazione , allegati e parte integrante del presente provvedimento;
- Revocare la corrispondente regolamentazione allegata all’atto deliberativo n. 852 del 25/10/2013 ;
- Dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione integrale ai sensi delle vigenti normative in tema di riservatezza.

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE
RESP. P.O. UFFICIO GESTIONE
INCARICHI DIRIGENZIALI
Carmen Martignoni

LA DIRIGENTE RESPONSABILE
AD INTERIM U.O. RISORSE UMANE
TRATTAMENTO GIURIDICO DEL
PERSONALE DIPENDENTE
Dott.ssa Annalisa Fabbri

**REGOLAMENTO SU FUNZIONI E MODALITÀ
OPERATIVE DEL COLLEGIO TECNICO**

Art. 1 **Ambiti di applicazione**

Il Collegio Tecnico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 15 - comma 5 - del D.Lgs. 502/92 e dell'art. 26 - comma 2 - del CCNL 2002/2005 - Aree Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, è l'organismo che procede alla verifica e valutazione:

- a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- b) dei dirigenti di nuova assunzione, al termine del primo quinquennio di servizio in relazione all'indennità di esclusività di rapporto e del conferimento di nuovo incarico;
- c) dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

Art. 2 **Principi Generali**

Le procedure di valutazione devono essere improntate ai seguenti principi:

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

Art. 3 **Composizione del Collegio Tecnico**

Il Collegio Tecnico viene nominato dal Direttore Generale ed è composto da:

- a) **PRESIDENTE:** Direttore del Dipartimento, Direttore di Distretto, Responsabile di Presidio Ospedaliero, Responsabile di staff Aziendale e servizi sanitari Area Centrale. Nei casi in cui dette funzioni risultino non attribuite, ovvero uno dei suddetti responsabili risulti essere il valutato o abbia effettuato la valutazione di prima istanza, la presidenza del Collegio Tecnico viene assegnata al Direttore Sanitario/Amministrativo o, in alternativa, ad un altro dirigente di struttura apicale se del caso anche esterno all'Azienda.

- b) COMPONENTE: Responsabile di macrolivello, Struttura Semplice Dipartimentale, Struttura Semplice (se del caso anche esterno all'Azienda)
- c) COMPONENTE: Responsabile di macrolivello, Struttura Semplice Dipartimentale, Struttura Semplice (se del caso anche esterno all'Azienda)

Per la composizione dei singoli Collegi Tecnici, si procederà di volta in volta con apposite disposizioni tenendo conto della disciplina e della professionalità del valutato

Il Collegio Tecnico si avvale dell'apporto di un funzionario dell'Azienda con funzioni di segretario verbalizzante.

La composizione del Collegio è informata al criterio di imparzialità; a tal fine non può far parte del collegio chi è chiamato, in prima istanza, a formulare la proposta di valutazione o chiunque si trovi in situazioni di incompatibilità.

Il Collegio Tecnico risponde dei risultati della propria attività direttamente al Direttore Generale.

Art. 4

Criteri di valutazione per i dirigenti

In base a quanto previsto dall'art. 28, comma 1, del CCNL 2002/2005, e fermo restando quanto precisato circa i principi che devono ispirare le procedure di valutazione, si richiamano gli elementi contrattuali che costituiscono l'oggetto della valutazione:

- a) collaborazione interna e livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione di afferenza;
- b) livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- c) risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità clinica delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- d) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- e) 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 carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;
- f) 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 nel gestire i processi formativi e la selezione del personale;
- g) capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico-terapeutiche aziendali;
- h) attività di ricerca clinica applicata, di sperimentazione, di tutoraggio formativo e di docenza nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;

- i) raggiungimento del minimo di credito formativo, ai sensi dell'art. 16 ter comma 2 - del D.lgs. 502/92 e dell'art.3 - comma 5 - lettera b) del Decreto legge 138/2011;
- j) rispetto del vigente codice di comportamento.

Sulla base dei succitati elementi di valutazione sono state predisposte, quale strumento del processo stesso, le schede di cui agli allegati A) e B).

Al fine di facilitare l'individuazione del grado di possesso delle competenze trasversali, dette schede sono state articolate come segue:

- ogni Area delle competenze è stata definita nel suo oggetto fondamentale e successivamente articolata in un repertorio di livelli descrittivi in modo tale da consentire ai valutatori di poter cogliere le sfumature nel grado di possesso delle competenze;
- in ciascuna delle schede sono state individuate delle aree di maggior peso in considerazione della specificità della tipologia di incarico da valutare.

Art. 5

Valutazione di prima istanza-Proposta di valutazione

La valutazione di prima istanza, che precede il Collegio Tecnico, compete al dirigente gerarchicamente sovraordinato al valutato. Qualora l'afferenza gerarchica del dirigente valutato non sia riconducibile ad un solo responsabile, la valutazione di prima istanza deve essere effettuata:

- nel caso di assegnazioni al 50%, in forma congiunta dai dirigenti delle strutture presso le quali il valutato presta servizio;
- nel caso di assegnazioni in percentuali diverse, dal dirigente della U.O. nella quale il valutato presta l'attività prevalente, sentito il dirigente valutatore dell'altra U.O.

Il dirigente valutato, ai fini della valutazione di prima istanza, presenta al valutatore una dettagliata *relazione illustrativa* inerente il raggiungimento degli obiettivi dell'incarico, le attività professionali svolte e i risultati raggiunti durante il periodo oggetto di valutazione.

Il valutatore di prima istanza, per la formalizzazione del giudizio, si avvale delle schede di cui agli allegati "A" e "B". La valutazione deve essere comunque motivata, anche attraverso la puntuale esplicitazione dei fatti posti a fondamento, ogni qualvolta la valutazione di discosti dalla prestazione attesa cui corrisponde il punteggio di "3".

In linea di principio e laddove possibile, per detta valutazione valgono le seguenti disposizioni:

- I Dirigenti di struttura complessa o semplice dipartimentale in prima istanza sono valutati dai Direttori del Dipartimento cui gli stessi afferiscono.
- I Dirigenti responsabili di Struttura Semplice in prima istanza sono valutati dai Direttori della struttura Complessa cui gli stessi afferiscono.
- I Dirigenti titolari di incarico di natura professionale in prima istanza sono valutati dai responsabili della Struttura Semplice presso la quale gli stessi prestano servizio ovvero, in assenza, dal Responsabile/ Direttore gerarchicamente sovraordinato.

A garanzia del diritto di trasparenza e della partecipazione del valutato, fin dall'affidamento dell'incarico, ogni responsabile sovraordinato chiamato a sviluppare la proposta di valutazione di competenza deve specificare a tutti i dirigenti affidati alla sua responsabilità quali sono gli elementi procedurali ed il merito della valutazione.

Il dirigente sottoposto a valutazione deve, inoltre, essere informato sulla proposta elaborata dal valutatore in tutti i suoi elementi. Le schede di valutazione di prima istanza debbono essere firmate dal dirigente valutato per avvenuta conoscenza del processo e del merito della valutazione.

In caso di mancato accordo in ordine alla proposta di valutazione, il dirigente valutato ha diritto a controdedurre per iscritto, in calce alla stessa scheda, le proprie argomentazioni. A seguito di processi di valutazione, prima della formulazione definitiva del giudizio, è diritto del valutato essere ascoltato in contraddittorio di fronte al competente organo collegiale di seconda istanza. In tale occasione devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente anche assistito da persona di fiducia.

In applicazione di quanto previsto dall'art.10 comma 1 del CCNL 17/10/2008 in merito alla celerità e puntualità nello svolgimento delle procedure di valutazione, finalizzate a garantire la continuità e la certezza delle attività professionali connesse all'incarico conferito, si prevede un termine massimo di 20 gg. entro cui concludere le procedure del presente articolo. La mancata osservanza del suddetto termine determina responsabilità dirigenziale, rilevabile nei diversi processi di valutazione, a carico dei dirigenti coinvolti.

Art. 6 **Valutazione di seconda istanza**

La verifica del Collegio Tecnico dell'attività professionale di ciascun dirigente avviene:

1. alla scadenza dell'incarico; in tal caso, ai sensi dell'art.10 comma 2 del CCNL 17/10/2008, le procedure di valutazione, al fine di assicurare la continuità nello svolgimento delle funzioni di responsabilità, devono essere concluse entro la data di scadenza dell'incarico. Tale termine può essere prorogato, a fronte di inderogabili esigenze organizzative connesse al processo di valutazione di seconda istanza, con contestuale mantenimento nelle funzioni connesse allo stesso incarico. Gli esiti della valutazione hanno effetto dal giorno successivo a quello di scadenza dell'incarico ai fini del rinnovo/revoca/nuovo affidamento;
2. in applicazione degli articoli 4 e 5 del CCNL - Parte economica II biennio 2000 – 2001, entro la data di maturazione dei relativi requisiti e, comunque, entro il trimestre immediatamente successivo al conseguimento della necessaria esperienza professionale.

Qualora una delle scadenze temporali di cui ai punti 1) e 2) ricada nell'arco di un semestre da una verifica già effettuata, l'esito della stessa può essere considerato valido ai fini della valutazione successiva, previo assenso del valutatore di prima istanza.

Nell'esprimere la valutazione, il Collegio Tecnico analizza la proposta di valutazione di prima istanza e nel verificarne la congruenza tiene conto: della relazione prodotta dal dirigente, dell'andamento delle valutazioni annuali di risultato nonché di tutti i fatti rilevanti intercorsi nel periodo al quale attiene la valutazione (reclami/encomi, sanzioni disciplinari etc.). In funzione dei

singoli casi il Collegio Tecnico ha facoltà di scegliere le modalità di acquisizione degli eventuali ulteriori elementi conoscitivi necessari alla valutazione.

Il Collegio Tecnico, al fine di formulare compiutamente la propria valutazione, può convocare il dirigente che ha effettuato la valutazione di prima istanza e/o richiedere delucidazioni e chiarimenti all'organismo interno di verifica e controllo.

Il Collegio Tecnico esprime, per ciascun dirigente interessato, la propria valutazione motivandone l'esito in apposito verbale. La formulazione finale della valutazione, positiva o negativa, viene espressa anche tramite un punteggio finale, che può confermare quello attribuito nella scheda di valutazione di prima istanza, o modificarlo sulla base degli elementi considerati nel corso della valutazione di seconda istanza; a tal fine il Collegio si avvale dell'apposita scheda di cui all'allegato "C". Nell'ipotesi di modifica del punteggio, l'esito del processo deve essere comunicato al valutatore prima istanza nonché al valutato. I relativi atti vengono trasmessi al Direttore Generale.

Art. 7

Valutazione del direttore di dipartimento/distretto

Il Direttore di Dipartimento è valutato:

- in ordine al suo incarico di Direttore di Dipartimento/Distretto, dal Direttore Generale con cadenza annuale, in quanto incarico di natura fiduciaria;
- in ordine all'incarico contestuale di Responsabile di Struttura Complessa, secondo le procedure di cui agli articoli precedenti. In tal caso il Collegio Tecnico è presieduto dal Direttore Sanitario/Amministrativo; qualora questi risulti valutatore di prima istanza, il Collegio Tecnico è presieduto da altro Direttore di Struttura complessa, anche esterno all'azienda.

Art. 8

Valutazione negativa

Il Collegio Tecnico, al fine dell'accertamento della responsabilità dirigenziale, prima della formulazione di un eventuale giudizio negativo, convoca, con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi, il dirigente interessato, al fine di acquisire le controdeduzioni del dirigente stesso. A tale scopo è contestualmente messa a disposizione del dirigente convocato tutta la documentazione in possesso del Collegio.

Il Collegio Tecnico, una volta sentito l'interessato (anche assistito da una persona di fiducia), se ritiene fondato l'accertamento della responsabilità, esprime il proprio giudizio di valutazione negativa che deve essere comunicato in forma scritta, con allegata motivazione, al dirigente stesso, entro e non oltre 15 giorni dalla data di audizione. Detto esito viene comunicato, altresì, al Direttore Generale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Nell'adottare tali provvedimenti il Direttore Generale tiene conto:

- della posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale;

- dell'entità degli scostamenti rilevati rispetto agli obiettivi e ai compiti professionali del dirigente.

Art. 9

Effetti della valutazione negativa dei risultati

L'Azienda può richiedere una verifica straordinaria da parte del Collegio Tecnico a partire dalla seconda valutazione annuale negativa. Sulla base dell'esito di tale anticipazione l'Azienda può disporre la revoca dell'incarico attribuito (art 30 CCNL 2002/2005, comma 4)

Il Direttore Generale può, altresì, disporre la revoca dell'incarico prima della sua scadenza, come previsto dall'art. 30 CCNL 2002/2005, commi 1 e 2 - lettere b) e c), mediante anticipazione della verifica e valutazione da parte del Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 31 del citato CCNL 2002-2005, nonché sulla base della successiva legislazione nazionale intervenuta in materia di valutazione e responsabilità dirigenziali.

Art.10

Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte

In caso di valutazione negativa del collegio tecnico si applica quanto disposto dall'articolo 31 del CCNL 2002-2005, che prevede effetti diversi in relazione alla tipologia di incarico oggetto di valutazione:

1. Effetti della valutazione negativa del collegio tecnico per i titolari di incarico di direzione di struttura complessa

Per i direttori di struttura complessa l'esito negativo della valutazione del collegio tecnico alla scadenza dell'incarico comporta:

- la revoca dell'incarico di struttura complessa a suo tempo conferito
- la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita
- l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore.

Il dirigente già titolare di incarico di direzione di struttura complessa che abbia riportato una valutazione negativa da parte del collegio tecnico alla scadenza dell'incarico è mantenuto in servizio congelando contestualmente un posto vacante di direttore di struttura complessa.

Allo stesso dirigente l'azienda può conferire un incarico tra quelli ricompresi nell'art.27 lettera b) o c) del CCNL 8/6/2000

2. Effetti della valutazione negativa del collegio tecnico per i titolari di incarico di direzione di struttura semplice

Per i dirigenti di struttura semplice l'esito negativo della valutazione del collegio tecnico alla scadenza dell'incarico comporta:

- la revoca dell'incarico di struttura semplice a suo tempo conferito
- la possibilità di conferire solo un incarico tra quelli della tipologia c) dell'art.27 del CCNL 8/6/2000 di minore valore economico dell'incarico di struttura semplice precedentemente attribuito

- il ritardo di un anno nella attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività, ove da attribuire nel medesimo anno

3. Effetti della valutazione negativa del collegio tecnico per i titolari di incarico professionale anche di alta specializzazione

Per i dirigenti titolari di un incarico professionale, anche di alta specializzazione, l'esito negativo della valutazione del collegio tecnico alla scadenza dell'incarico comporta:

- la revoca dell'incarico professionale, anche di alta specializzazione, a suo tempo conferito
- la possibilità di conferire solo un incarico tra quelli della tipologia c) dell'art.27 del CCNL 8/6/2000 di minore valore economico rispetto a quello precedentemente attribuito
- il ritardo di un anno nella attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività, ove da attribuire nel medesimo anno

4. Effetti della valutazione negativa del collegio tecnico per i dirigenti con meno di cinque anni di servizio

Per i dirigenti con meno di cinque anni di servizio l'esito negativo della valutazione del collegio tecnico al termine dei cinque anni comporta:

- il ritardo di un anno nell'eventuale conferimento di un incarico dirigenziale tra quelli ricompresi nelle tipologie dell'art.27 lettera b) o c) del CCNL 8/6/2000
- il ritardo di un anno nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività e nell'applicazione dell'art.4 comma 2 del citato CCNL II° biennio economico

5. Riducibilità della retribuzione di posizione in caso di conferimento di un incarico dirigenziale di minor valore economico

A un dirigente che abbia avuto una valutazione negativa del collegio tecnico alla scadenza dell'incarico ed al quale sia stato conseguentemente conferito un incarico di minor valore economico, la retribuzione di posizione minima contrattuale unificata attribuita in relazione all'incarico precedentemente conferito può essere ridotta nella misura massima del 40%.

Il Collegio Tecnico, l'anno successivo, procede alla verifica e valutazione straordinaria per l'eventuale rimozione degli effetti della valutazione negativa, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 31 – comma 7 - del CCNL 2002-2005.

Art. 11

Modalità operative ed organizzative

L'U.O. preposta alla gestione delle procedure di valutazione di cui al presente regolamento cura tutti gli adempimenti necessari al funzionamento del Collegio Tecnico.

L'U.O. preposta alla gestione delle procedure invia al valutatore di prima istanza la scheda di valutazione per l'attività professionale; contestualmente provvede a richiedere al dirigente valutato la relazione professionale da presentare al valutatore.

La scheda di valutazione deve essere restituita, unitamente alla relazione prodotta dal valutato, alla U.O. che ha avviato la procedura, con le modalità e con i tempi previsti dall'art. 5, per il successivo inoltro al Collegio Tecnico ai fini dell'espletamento dell'attività di verifica.

Esclusivamente nel caso in cui la valutazione di prima istanza ha avuto esito positivo, in assenza di controdeduzioni da parte del valutato e di rilievi da parte dei Componenti il Collegio Tecnico, i lavori propedeutici alla valutazione di seconda istanza possono essere svolti, ove tecnicamente possibile, mediante idonei strumenti informatici e telematici con possibilità di firma digitale dei verbali.

Per ciascuna procedura di verifica è corrisposto ad ognuno dei membri esterni del Collegio Tecnico un importo forfettario di € 250, indipendentemente dal numero dei Dirigenti valutati e dal numero di sedute necessarie all'espletamento delle procedure di valutazione. Tale compenso non spetta ai componenti dipendenti dell'Azienda, in applicazione dei principi di cui all'art. 60 del CCNL 8/06/2000.

I verbali del Collegio Tecnico devono essere inseriti nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

Art. 12 **Norma finale**

Il presente regolamento è da intendersi sostitutivo di quelli attualmente vigenti relativi ai Collegi Tecnici.

Valutazione di Prima Istanza: Dirigenti Struttura

Dirigente valutato:

Matricola:

Dirigente valutatore:

Macroarea:

Valutazione periodo dal:

Unità Operativa:

al:

Legenda livelli di valutazione:

- 1=SCARSO Descrive un livello di contributo inferiore rispetto all'atteso
 2=MIGLIORABILE Descrive un livello di contributo che risponde parzialmente alle attese e presenta significativi margini di miglioramento
 3=BUONO Descrive un livello di contributo pienamente corrispondente all'atteso
 4=OTTIMO Descrive un livello di contributo di qualità ottima e costante nel tempo
 5=ECCELLENTE Descrive un contributo ritenuto eccezionale ovvero eccellente in ogni aspetto e decisamente superiore rispetto all'atteso

AREA DELLA COLLABORAZIONE: GRADO DI PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI AZIENDALI - ORIENTAMENTO AI RISULTATI E AI BISOGNI DELL'UTENZA (peso = 10) GIUDIZIO (1-5)

- 1 Grado di condivisione obiettivi aziendali, appartenenza, partecipazione a processi trasversali
 - 2 Capacità di tradurre gli obiettivi in piani di azione e monitorarne l'attuazione
 - 3 Capacità di favorire e/o creare clima Aziendale di collaborazione per consolidare il lavoro di squadra
 - 4 Capacità di assicurare sistemi di risposta ai bisogni di salute/assistenza del cittadino in modo innovativo ed adeguato
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA COMUNICAZIONE: GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI-LEADERSHIP (peso = 10) GIUDIZIO (1-5)

- 1 Capacità di rapportarsi costruttivamente ai propri collaboratori e ai livelli sovraordinati
 - 2 Capacità di canalizzare, attraverso un consenso partecipato, il comportamento dei propri collaboratori verso il conseguimento degli obiettivi
 - 3 Capacità di motivare, valutare e valorizzare i propri collaboratori
 - 4 Capacità di coordinare e guidare i propri collaboratori
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA GESTIONE: CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DECISIONALI (peso = 20) GIUDIZIO (1-5)

- 1 Capacità di organizzare con efficienza situazioni anche complesse utilizzando in modo ottimale le risorse a disposizione
 - 2 Capacità di individuare e rimuovere le cause che determinino scostamenti dagli obiettivi di budget
 - 3 Capacità di valutare e scegliere in modo autonomo tra diverse opzioni in situazioni di incertezza senza attendere input esterni nel rispetto delle norme / limiti vigenti
 - 4 Capacità di promuovere e supportare processi condivisi di miglioramento continuo della qualità
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA QUALITÀ EROGATA: QUALITÀ DELL'APPORTO SPECIFICO (peso = 10)

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Accuratezza
 - 2 Rapidità / Puntualità nell'esecuzione
 - 3 Contributo al miglioramento della qualità (certificazione)
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA QUALITÀ PERCEPITA: GRADO DI ORIENTAMENTO ALL'UTENZA (peso = 10)

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Grado d'appropriatezza degli interventi e delle prestazioni
 - 2 Livello di qualità professionale riconosciuta dall'utenza
 - 3 Apporto al miglioramento dell'accoglienza
 - 4 Contributo al miglioramento della qualità
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA TECNOLOGIA E DEI PROCESSI: CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE TECNOLOGIE E DEI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE (peso = 10)

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Capacità di adeguare la propria organizzazione all'evoluzione delle conoscenze e delle tecnologie
 - 2 Capacità di adeguare la propria organizzazione all'evoluzione degli istituti normativi e contrattuali
 - 3 Grado di adesione al processo di pianificazione e controllo aziendale (budgeting)
 - 4 Capacità di utilizzo delle tecnologie
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLE PROCEDURE, LINEE GUIDA, PROTOCOLLI (peso = 10)

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Capacità di implementazione di linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico-terapeutiche
 - 2 Impegno nella promozione e diffusione dei contenuti
 - 3 Capacità di gestione dei contenuti
 - 4 Grado d'impegno nell'analisi e verifica della corretta attuazione
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

**AREA DELLA DOCENZA, DELLA PARTECIPAZIONE ALLA RICERCA,
ALLA DIDATTICA E ALL'ATTIVITÀ FORMATIVA (peso = 10)**

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Studi e ricerche ai quali il dirigente ha partecipato
- 2 Pubblicazioni a carattere scientifico / professionale
- 3 Incarichi di insegnamento conferiti dall'azienda
- 4 Grado di partecipazione agli eventi formativi promossi dall'Azienda (**)

Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):

*(**) Coerentemente con i crediti ECM conseguiti*

CREDITI FORMATIVI ECM

Necessari nel periodo di riferimento* n.

Conseguiti nel periodo di riferimento* n.

() Ultimo anno solare conclusosi*

RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DPR n.62 del 16/04/2013

GIUDIZIO (1-5)

Eventuali annotazioni:

TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE:

0

Data: _____ Firma del Valutatore: _____

EVENTUALI CONTRODEDUZIONI DA PARTE DEL DIRIGENTE VALUTATO:

Firma del Dirigente valutato: _____

Valutazione di Prima Istanza Dirigenti (non titolari di struttura)

Dirigente valutato:

Matricola:

Dirigente valutatore:

Macroarea:

Valutazione periodo dal:

Unità Operativa:

al:

Legenda livelli di valutazione:

- 1=SCARSO Descrive un livello di contributo inferiore rispetto all'atteso
 2=MIGLIORABILE Descrive un livello di contributo che risponde parzialmente alle attese e presenta significativi margini di miglioramento
 3=BUONO Descrive un livello di contributo pienamente corrispondente all'atteso
 4=OTTIMO Descrive un livello di contributo di qualità ottima e costante nel tempo
 5=ECCELLENTE Descrive un contributo ritenuto eccezionale ovvero eccellente in ogni aspetto e decisamente superiore rispetto all'atteso

AREA DELLA COLLABORAZIONE: GRADO DI PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI AZIENDALI - ORIENTAMENTO AI RISULTATI E AI BISOGNI DELL'UTENZA (peso = 10) GIUDIZIO (1-5)

- 1 Grado di condivisione obiettivi aziendali, senso di appartenenza, partecipazione a progetti finalizzati
 - 2 Capacità di programmare e pianificare la propria attività al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati
 - 3 Capacità di favorire o creare clima Aziendale di collaborazione per consolidare il lavoro di squadra
 - 4 Capacità di assicurare sistemi di risposta ai bisogni di salute/assistenza del cittadino in modo innovativo ed adeguato
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA COMUNICAZIONE: COSTRUZIONE RAPPORTI SOCIALI- COMPORTAMENTI AZIENDALI E LAVORO IN EQUIPE (peso = 10) GIUDIZIO (1-5)

- 1 Capacità di costruire e gestire una proficua rete di relazioni in tutti gli ambiti in cui si trova ad operare
 - 2 Capacità di coinvolgimento dei soggetti interessati nel perseguimento degli obiettivi valorizzando i diversi contributi
 - 3 Capacità di argomentare il proprio punto di vista e le proprie opinioni in modo dialetticamente efficace ed assertivo
 - 4 Capacità di favorire l'interazione tra i superiori gerarchici ed il personale della struttura di appartenenza.
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA GESTIONE: CONSAPEVOLEZZA E CAPACITÀ ORGANIZZATIVE (peso = 10) GIUDIZIO (1-5)

- 1 Capacità di analizzare ed interpretare il contesto sia interno che esterno al proprio ambito lavorativo e di cogliere le interconnessioni tra i vari elementi in gioco
 - 2 Capacità di trarre sintesi complete e operativamente efficaci
 - 3 Capacità di correlare azioni e tempi alle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi
 - 4 Capacità di elaborare schemi e metodi lavorativi atti ad assicurare efficienza operativa
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA QUALITÀ EROGATA: QUALITÀ DELL'APPORTO SPECIFICO (peso = 15)

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Accuratezza
 - 2 Rapidità / Puntualità nell'esecuzione
 - 3 Contributo al miglioramento della qualità (certificazione)
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA QUALITÀ PERCEPITA: GRADO DI ORIENTAMENTO ALL'UTENZA (peso = 10)

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Grado d'appropriatezza degli interventi e delle prestazioni
 - 2 Livello di qualità professionale riconosciuta dall'utenza
 - 3 Apporto al miglioramento dell'accoglienza
 - 4 Contributo al miglioramento della qualità
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLA TECNOLOGIA E DEI PROCESSI: DISPONIBILITÀ E ORIENTAMENTO ALL'INNOVAZIONE (peso = 10)

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Grado di attenzione nell'individuare il mutamento delle esigenze di risposta e propensione all'aggiornamento delle modalità di intervento
 - 2 Capacità di introdurre e gestire processi innovativi
 - 3 Grado di interscambiabilità e flessibilità operativa
 - 4 Capacità di utilizzo delle tecnologie
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

AREA DELLE PROCEDURE, LINEE GUIDA, PROTOCOLLI (peso = 15)

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Capacità di assicurare prestazioni ottimali ed efficaci, in coerenza con le linee guida aziendali, contribuendo all'integrazione tra i servizi
 - 2 Impegno nella promozione e diffusione dei contenuti di linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico-terapeutiche
 - 3 Capacità di gestione dei contenuti
 - 4 Grado d'impegno nell'analisi e verifica della corretta attuazione
- Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):*

**AREA DELLA DOCENZA, DELLA PARTECIPAZIONE ALLA RICERCA,
ALLA DIDATTICA E ALL'ATTIVITÀ FORMATIVA (peso = 10)**

GIUDIZIO (1-5)

- 1 Studi e ricerche ai quali il dirigente ha partecipato
- 2 Pubblicazioni a carattere scientifico / professionale
- 3 Incarichi di insegnamento conferiti dall'azienda
- 4 Grado di partecipazione agli eventi formativi promossi dall'Azienda (**)

Motivare lo scostamento dal giudizio medio atteso (=3):

(**) Coerentemente con i crediti ECM conseguiti

CREDITI FORMATIVI ECM

Necessari nel periodo di riferimento* n.

Conseguiti nel periodo di riferimento* n.

(*) Ultimo anno solare conclusosi

RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DPR n.62 del 16/04/2013

GIUDIZIO (1-5)

Eventuali annotazioni:

TOTALE SCHEDA DI VALUTAZIONE:

0

Data: _____ Firma del Valutatore: _____

EVENTUALI CONTRODEDUZIONI DA PARTE DEL DIRIGENTE VALUTATO:

Firma del Dirigente valutato: _____

Collegio Tecnico di Valutazione ai sensi dell'Art. 26 CCNL 3/11/2005 - Valutazione di Seconda Istanza -

Dirigente valutato dr./ssa:

Valutazione per: (Scadenza incarico / 5 anni esperienza - 5 anni ruolo / 15 anni esperienza)

Tipologia Incarico:

Titolo Incarico:

Valutatore di prima istanza:

Esito valutazione di prima istanza: (POSITIVO / NEGATIVO)

con punteggio:

Decisioni conclusive del Collegio Tecnico:

Si conferma quanto espresso nella valutazione di prima istanza:

SI

NO

Valutazione ed eventuali osservazioni:

.....

.....

.....

.....

La verifica effettuata dal Collegio tecnico per le finalità di cui sopra ha avuto pertanto esito

POSITIVO

NEGATIVO

PUNTEGGIO FINALE:

Data:

Firmato:

Il presidente

Il componente.....

Il componente.....

Il segretario: