

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

Delibera del Direttore Generale n. 138 del 10/03/2009

Il giorno 10 marzo 2009 alle ore 15,00, presso la sala riunioni dell'Azienda U.L.S.S. n. 5, sita in Arzignano, via Trento, n. 4, si sono incontrate la Parte Pubblica e la Parte Sindacale.

Le Parti premettono quanto segue:

- a) L'art. 15 del d. lgs. 30.12.1992, n. 502 prevede la presenza all'interno dell'Azienda del Nucleo di Valutazione e del Collegio Tecnico con precise competenze nell'ambito dei processi di verifica e valutazione dei dirigenti;
- b) l'art. 1 del d.lgs. 286 del 30.7.1999, nel disciplinare i "principi generali del controllo interno", prevede, tra l'altro, che le pubbliche amministrazioni individuino strumenti adeguati a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- c) il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, sottoscritto in data 3.11.2005, disciplina al Titolo III - Capo IV - artt. dal 25 al 32 la "verifica e valutazione dei dirigenti";
- d) con deliberazioni del Direttore Generale n. 470 del 15.9.2006 e n. 196 del 9.4.2008 è stato approvato, previo accordo con le OO.SS., il "Regolamento disciplinante la valutazione del personale dirigenziale di tutte le aree contrattuali";
- e) tale regolamento all'art. 1 prevede che "... qualora i risultati della verifica di prima istanza fossero negativi, è prevista la valutazione di seconda istanza spettante al Collegio Tecnico
- f) l'art. 25 del predetto CCNL stabilisce, al comma 2, che le Aziende, nel disciplinare le modalità operative dei processi di valutazione, garantiscano in ogni caso una seconda istanza di valutazione e che tali processi siano affidati ad un Collegio Tecnico ed a un Nucleo di Valutazione, con specifica indicazione all'art. 26 del CCNL delle competenze dei due organismi;
- g) con deliberazione del Direttore Generale n. 85 del 12 marzo 2008, in attuazione al decreto legislativo n. 286/99, è stato costituito presso questa Azienda il Nucleo di Valutazione;
- h) il presente Regolamento, che modifica l'attuale sistema di valutazione, mantiene invariato quanto indicato all'art. 3 del Regolamento disciplinante la valutazione del personale dirigenziale di tutte le aree contrattuali, approvato con deliberazione n. 470 del 15/09/2006, e quanto disposto dai vigenti accordi sindacali in riferimento alla corresponsione della retribuzione di risultato;
- i) considerato che risulta pertanto necessario rivedere l'attuale Regolamento (modificazioni ed integrazioni), sia con riferimento alla costituzione/composizione dei Collegi Tecnici, sia per allinearli al vigente dettato contrattuale;

Tutto ciò premesso, le Parti concordano quanto segue:

- 1) di approvare il "Regolamento disciplinante la valutazione del personale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria", allegato al presente Accordo quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di considerare non più applicabile al personale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria il "Regolamento disciplinante la valutazione del personale dirigenziale di tutte le Aree Contrattuali", di cui alle deliberazioni del Direttore Generale n. 470 del 15.9.2006 e n. 196 del 9.4.2008, ad eccezione di quanto indicato nelle Premesse al punto h);
- 3) di impegnarsi inoltre a rivedere nei loro contenuti gli allegati nn. 2, 3 e 4 al Regolamento di cui al punto 1) del presente Accordo;
- 4) che, sulla base di quanto previsto dall'art. 15 del d. lgs. n. 502/1992 e secondo le indicazioni contenute nel Regolamento di cui al punto 1), al Direttore Generale compete la nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione e dei Collegi Tecnici.

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

Art. 1 - Obiettivi

L'Azienda mediante il processo di valutazione si pone l'obiettivo del costante miglioramento delle proprie attività favorendo la collaborazione dei propri dipendenti e la loro partecipazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Art. 2 - Principi generali del procedimento di valutazione

Il procedimento di valutazione è ispirato ai seguenti principi generali:

- trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate, obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organismo competente (valutatore di I istanza);
- approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organismo competente (valutatore di II istanza);
- partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso il contraddittorio.

Il sistema di valutazione si basa sui principi dettati dai Decreti Legislativi n. 286/1999, n. 502/92 e loro successive modificazioni ed integrazioni, nonché dagli articoli 25-32 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritto il 3.11.2005.

La valutazione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'area della dirigenza medica e veterinaria in servizio presso l'Azienda U.L.S.S. n. 5 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La valutazione di prima istanza sarà effettuata anche con riferimento al personale dipendente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, esclusivamente ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Art. 3 - Organismi per la verifica e la valutazione dei risultati, delle attività e ambiti di applicazione.

Gli organismi preposti alla verifica e valutazione dei dirigenti sono il **Collegio Tecnico** e il **Nucleo di Valutazione** (di seguito anche indicati con il termine "Organismi Collegiali").

1. Il **Collegio Tecnico** 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. di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
 - c. dei dirigenti con esperienza ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.
2. Il **Nucleo di Valutazione** procede alla verifica e valutazione annuale:
 - a. dei risultati di gestione del dirigente di struttura complessa e di struttura semplice;
 - b. dei risultati raggiunti da tutti i dirigenti in relazione agli obiettivi affidati, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

Art. 4 - La valutazione del Collegio Tecnico :

Come specificato nell'art. 28 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 03.11.2005, la valutazione del Collegio Tecnico riguarda tutti i dirigenti e tiene conto, tra gli altri, anche dei criteri di valutazione specificati nel medesimo art. 28.

Art. 5 - La valutazione annuale del Nucleo di Valutazione

Come specificato nell'art. 27 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 03.11.2005, la valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione riguarda:

Per i dirigenti di struttura complessa e di struttura semplice:

- a. la gestione del budget finanziario formalmente affidato e delle risorse umane e strumentali effettivamente assegnate in relazione agli obiettivi concordati e risultati conseguiti;
- b. ogni altra funzione gestionale espressamente delegata in base all'atto aziendale;
- c. l'efficacia dei modelli gestionali adottati per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Per tutti gli altri dirigenti:

- a. l'osservanza delle direttive nel raggiungimento dei risultati in relazione all'incarico attribuito;
- b. il raggiungimento degli obiettivi prestazionali quali - quantitativi espressamente affidati;
- c. l'impegno e la disponibilità correlati all'articolazione dell'orario di lavoro rispetto al conseguimento degli obiettivi.

Art. 6 - Organismi di valutazione - Composizione e Costituzione

Collegio Tecnico: viene nominato, sulla base di quanto previsto nella tabella di cui all'allegato n. 1, dal Direttore Generale.

Nucleo di Valutazione: viene nominato con apposito provvedimento dal Direttore Generale.

Art. 7 - Valutazione di prima istanza

La valutazione di prima istanza viene effettuata dal soggetto avente diretta conoscenza dell'attività del valutato (soggetto proponente la valutazione):

- annualmente, sulla base di apposite schede (allegati nn. 2, 3 e 4), ai fini delle valutazioni/verifiche del Nucleo di Valutazione;
- con riferimento alle valutazioni di competenza del Collegio Tecnico, con produzione di una relazione relativa all'attività complessivamente svolta dal dirigente ricollegata all'incarico/primo quinquennio di servizio/esperienza professionale ultraquinquennale.

Le schede di valutazione (allegati nn. 2, 3 e 4) sono formate da n. 15 indicatori di verifica. I punteggi attribuibili a ciascun indicatore di verifica sono: punti 0, punti 1 e punti 2.

Conseguentemente, il valutato otterrà valutazione positiva se il punteggio attribuito è complessivamente superiore o uguale a 15 punti.

Di seguito sono individuati i soggetti valutatori di 1° istanza:

Valutato	Valutatore
Direttore di Struttura Complessa con funzioni di Direttore di Struttura Tecnico Funzionale Ospedale e Dipartimento di Prevenzione	Direttore Sanitario
Direttore di Struttura Complessa con funzioni di Direttore di Struttura Tecnico Funzionale Distretto	Direttore Sanitario unitamente al Direttore Servizi Sociali
Direttore di Struttura Complessa con funzioni di Direttore di Dipartimento Strutturale	Direttore di Struttura Tecnico Funzionale di afferenza o, in caso di assenza/vacanza Direttore Sanitario
Direttore di Struttura Complessa	Direttore di Dipartimento Strutturale di afferenza o, in caso di assenza/vacanza, i seguenti soggetti secondo l'ordine di seguito indicato: - Direttore di Struttura Tecnico Funzionale; - Direttore Sanitario
Dirigente Responsabile di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale	Direttore di Dipartimento Strutturale* di afferenza
Dirigente Responsabile di Struttura Semplice	Direttore di Struttura Complessa* di afferenza
Dirigente con incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo	Responsabile di Struttura Semplice se avente diretta conoscenza dell'attività del valutato e/o in caso di assenza/vacanza Direttore di Struttura Complessa* di afferenza
Dirigente privo di incarico	Responsabile di Unità Operativa/Struttura

(*) Per Direttore di Dipartimento/Direttore di Struttura complessa si intendono anche i dirigenti con funzioni di sostituzione ex art. 18 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritto in data 8 giugno 2000.

Art. 8 - Valutazione di seconda istanza

Nel rispetto del principio del doppio grado di valutazione è sempre prevista la valutazione di seconda istanza da parte dell'Organismo Collegiale competente, che dovrà operare con celerità e puntualità.

La valutazioni di cui al comma 1 verranno trasmesse al Direttore Generale per l'assunzione dei relativi provvedimenti di sua competenza.

La procedura prevista dai commi 1 e 2, con riferimento alle valutazioni del Collegio Tecnico, deve essere effettuata entro la scadenza dell'incarico/termine del quinquennio/esperienza ultraquinquennale.

Art. 9 - Partecipazione del Valutato

Con riferimento alla valutazione annuale di prima istanza è garantita la partecipazione del valutato nella fase della formulazione della proposta di valutazione da parte dal valutatore di prima istanza, anche

attraverso la comunicazione ed il contraddittorio. Il valutato è tenuto a sottoscrivere la scheda di valutazione e, nel caso in cui non condivida la valutazione stessa, deve indicarne i motivi. La mancata sottoscrizione della scheda equivale a discordanza del valutato rispetto all'esito della valutazione.

È altresì garantita la partecipazione del valutato alla valutazione di seconda istanza, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio.

Prima dell'eventuale formulazione di un giudizio negativo, si deve procedere ad un contraddittorio fra la parti, con la possibilità del valutato di farsi assistere da una persona di fiducia. Il valutato deve essere convocato con un preavviso di almeno 5 giorni. L'assenza sia del valutato che dell'eventuale persona di fiducia non preclude la conclusione dell'iter valutativo.

Art. 10 - Effetti della valutazione positiva annuale del Nucleo di Valutazione

La valutazione positiva annuale/intermedia dei risultati raggiunti effettuata dal Nucleo di Valutazione, con riferimento a tutto il personale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, comporta l'attribuzione della retribuzione di risultato.

Come indicato dall'art. 27, comma 4 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritto in data 3.11.2005, l'esito positivo delle verifiche annuali concorre, inoltre, assieme agli altri elementi, alla formazione della valutazione da attuarsi alla scadenza degli incarichi dirigenziali e per le altre finalità previste all'art. 3, punto 1) del presente Regolamento.

Art. 11 - Effetti della valutazione positiva del Collegio Tecnico

Come indicato dall'art. 28, comma 2 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritto in data 3.11.2005, l'esito positivo della valutazione affidata al Collegio tecnico produce i seguenti effetti:

per i dirigenti di struttura complessa o semplice:

- realizza, alla scadenza dell'incarico, la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale ed economico;

per gli altri dirigenti:

- realizza la condizione per la conferma o il conferimento di nuovi incarichi di pari o maggior rilievo professionale ed economico o di struttura semplice;

per i dirigenti neo assunti al termine del quinto anno:

- determina l'attribuzione di incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, nonché di direzione di strutture semplici;
- determina l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia superiore;
- comporta la rideterminazione della retribuzione di posizione minima contrattuale;

per i dirigenti che hanno già superato il quinquennio:

- determina il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività al maturare dell'esperienza professionale richiesta.

Art. 12 - Valutazione negativa

Come indicato dall'art. 29, comma 2 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritto in data 3.11.2005, qualora si verificano scostamenti rispetto ad obiettivi e compiti professionali dei dirigenti valutati e tali scostamenti siano imputabili a responsabilità degli stessi, l'Azienda assumerà provvedimenti che devono essere commisurati:

- alla posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale;
- all'entità degli scostamenti rilevati rispetto agli obiettivi e ai compiti professionali del dirigente.

Art. 13 - Effetti della valutazione negativa

Con riferimento agli effetti della valutazione negativa si rimanda a quanto previsto dagli artt. 29 -31 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritto in data 3.11.2005.

Art. 13 bis - Possibili effetti della valutazione negativa del Nucleo di Valutazione

Come previsto dall'art. 30 comma 4 del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritto in data 3.11.2005, solamente a partire dalla seconda valutazione negativa consecutiva del Nucleo di Valutazione, l'Azienda può disporre la revoca degli incarichi di cui all'art. 27, comma 1, lett. a) - b) e) del C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria sottoscritto in data 8.6.2000 prima della loro scadenza mediante anticipazione della verifica/valutazione da parte del Collegio Tecnico.

Art. 14 - Modalità di valutazione di fine incarico dei Direttori di Struttura Tecnico Funzionale e di Dipartimento.

Il Direttore della Struttura Tecnico-Funzionale (Ospedale, Dipartimento di Prevenzione, Distretto Socio-Sanitario) e il Direttore di Dipartimento sono nominati con provvedimento motivato del Direttore Generale e sono scelti tra i Direttori delle Strutture Complesse facenti parte della Struttura Tecnico-Funzionale, sentito il parere del Direttore di Area competente (Direttore Sanitario e/o Direttore dei Servizi Sociali) e del Comitato di Dipartimento. La durata dell'incarico del Direttore di Dipartimento è di almeno due anni ed è rinnovabile; di norma coincide con la scadenza della Direzione Generale.

Alla scadenza dell'incarico il Direttore della Struttura Tecnico Funzionale e il Direttore di Dipartimento sono soggetti alla valutazione del Direttore Generale al fine della riconferma dell'incarico, sulla base di una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti predisposta dal Direttore Sanitario, integrata per quanto di competenza dal Direttore dei Servizi Sociali.

L'incarico di Direttore della Struttura Tecnico Funzionale e il Direttore di Dipartimento Strutturale è soggetto al sistema di valutazione previsto dal presente regolamento, fatto salvo quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia di rescissione.

Art. 15 - Modalità organizzative

Gli aspetti organizzativi, compresa la conservazione degli atti/documentazione, relativi al sistema delle valutazioni competono:

- con riferimento al Nucleo di Valutazione, all'Ufficio Organizzazione e Pianificazione, che sarà altresì tenuto a trasmettere copia dei verbali/valutazioni del Nucleo al Servizio del Personale;
- con riferimento alle valutazioni di prima istanza e del Collegio Tecnico al Servizio del Personale.

Le funzioni di segretario del Nucleo di Valutazione/Collegio Tecnico saranno svolte da personale dipendente del ruolo amministrativo.

Art. 16 - Compensi

I componenti esterni all'Azienda del Nucleo di Valutazione hanno diritto ad un compenso determinato con apposito atto amministrativo.

I componenti esterni all'Azienda del Collegio Tecnico hanno diritto ad un compenso forfetario giornaliero pari a € 150,00, salvo i rimborsi relativi alle spese sostenute.

I membri interni degli Organismi Collegiali svolgono tali funzioni in orario di servizio.

allegato n. 1**COMPOSIZIONE DEI COLLEGI TECNICI**

Valutato	Valutatore
Direttore di Struttura Complessa con funzioni di Direttore di Struttura Tecnico Funzionale Ospedale e Dipartimento di Prevenzione	Presidente: Direttore Sanitario di altra Azienda Componenti: n. 2 Direttori di Struttura Complessa di altra Azienda nella stessa disciplina
Direttore di Struttura Complessa con funzioni di Direttore di Struttura Tecnico Funzionale Distretto	Presidente: Direttore Sanitario o Direttore dei Servizi Sociali di altra Azienda Componenti: n. 2 Direttori di Struttura Complessa di altra Azienda nella stessa disciplina
Direttore di Struttura Complessa con funzioni di Direttore di Dipartimento Strutturale	Presidente: Direttore Sanitario o in caso di incompatibilità Direttore Sanitario di altra Azienda Componenti: n. 2 Direttori di Struttura Complessa di altra Azienda nella stessa disciplina
Direttore di Struttura Complessa	Presidente: Direttore di Struttura Tecnico Funzionale di afferenza o, in caso di incompatibilità, Direttore Sanitario, o in caso di ulteriore incompatibilità, Direttore di Struttura Complessa (stessa disciplina) o Direttore Sanitario di altra Azienda Componenti: n. 2 Direttori di Struttura Complessa di altra Azienda nella stessa disciplina
Dirigente Responsabile di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale	Presidente: Direttore di Struttura Tecnico Funzionale di afferenza o in caso di assenza/vacanza Direttore Sanitario Componenti: n. 2 Direttori di Struttura Complessa o Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale anche di altra Azienda nella stessa disciplina
Dirigente Responsabile di Struttura Semplice	Presidente: Direttore di Dipartimento Strutturale di afferenza o in caso di assenza/vacanza Direttore di Struttura Tecnico Funzionale di afferenza o in caso di ulteriore assenza/vacanza Direttore Sanitario Componenti: n. 2 Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice/Dipartimentale/Complessa anche di altra Azienda nella stessa disciplina
Dirigente con incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo	Presidente: Direttore di Dipartimento Strutturale di afferenza o in caso di assenza/vacanza Direttore di Struttura Tecnico Funzionale di afferenza o in caso di ulteriore assenza/vacanza Direttore Sanitario Componenti: n. 2 Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice/con incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo/Dipartimentale/Complessa anche di altra Azienda nella stessa disciplina

<p>Dirigente con esperienza ultraquinquennale (per passaggio di fascia superiore dell'indennità di esclusività)</p>	<p>Presidente: Direttore di Dipartimento Strutturale di afferenza o in caso di assenza/vacanza Direttore di Struttura Tecnico Funzionale di afferenza o in caso di ulteriore assenza/vacanza Direttore Sanitario Componenti: n. 2 Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice/Dipartimentale ovvero n. 2 Dirigenti con anzianità di servizio superiore a 15 anni nella stessa disciplina ovvero Dirigenti Responsabili di Struttura Complessa anche di altra Azienda nella stessa disciplina</p>
<p>Dirigente al termine del primo quinquennio</p>	<p>Presidente: Direttore di Dipartimento Strutturale di afferenza o in caso di assenza/vacanza Direttore di Struttura Tecnico Funzionale di afferenza o in caso di ulteriore assenza/vacanza Direttore Sanitario Componenti: n. 2 Dirigenti Responsabili di Struttura Semplice/con incarico di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo/Dipartimentale ovvero n. 2 Dirigenti con anzianità di servizio superiore a 15 anni nella stessa disciplina ovvero Dirigenti Responsabili di Struttura Complessa anche di altra Azienda nella stessa disciplina</p>

Allegato 2

Ex art 25 C.C.N.L. 3.11.2005 - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria

SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA**DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA O DIRIGENTI CON RESPONSABILITÀ DI ÉQUIPE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE/FINANZIARIE****Nominativo:****Incarico:****Tipologia di valutazione:** Annuale Passaggio fascia Termine incarico Altro**Anno di riferimento:**

CATEGORIA	OGGETTO SU CUI SI BASA LA VALUTAZIONE	INDICATORI DI VERIFICA (massimo punti 2 per indicatore)	ESITO VERIFICA con punteggio da 0 a 2 (0-1-2)
Gestione del budget	Documentazione in possesso dell'UOA Controllo di Gestione	Capacità di gestione del budget assegnato con riferimento agli obiettivi negoziati ed ai risultati raggiunti	
Gestione delle risorse	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza e dell'UOA Risorse Umane	Capacità dimostrata nel motivare i propri collaboratori e nel trasferire loro le proprie conoscenze anche mediante la redazione di protocolli interni e l'organizzazione di momenti divulgativi delle proprie conoscenze/competenze Corretta applicazione degli istituti contrattuali nei confronti dei propri collaboratori (ferie, lavoro straordinario, età). In particolare, capacità di osservare e di far rispettare ai propri collaboratori l'orario di lavoro contrattualmente previsto e capacità di gestione del proprio tempo di lavoro in armonia con le necessità aziendali. Capacità dimostrata nel fruire e nel programmare per i propri collaboratori la fruizione delle ferie maturate e non godute con la necessaria flessibilità rispetto alle esigenze di servizio.	
Gestione dei programmi di lavoro	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza	Capacità di gestione nel rispetto dei programmi di lavoro concordati, favorendo la collaborazione degli altri dirigenti dell'U.O.A.	
Organizzazione	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza e dell'U.O.C. Risorse Umane	Capacità di adottare modelli organizzativi, anche innovativi, finalizzati a migliorare la qualità e la produttività della propria UOA e di favorire il collegamento con le altre UOA del Dipartimento e capacità dimostrata nel collaborare attivamente con le altre UOA anche non sanitarie dell'Azienda Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali Adozione protocolli terapeutici finalizzati all'affinamento della qualità delle prestazioni anche in relazione alla gestione dell'errore clinico Capacità di custodia e gestione del materiale affidato all'U.O.A. Appropriatezza delle prestazioni sulla base del PRUO Impartire modalità organizzative secondo cui le relazioni con il paziente sono curate da tutti gli operatori dell'U.O.A.	

Osservanza delle direttive impartite	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza	Congruenza dell'attività svolta rispetto ai piani di lavoro concordati/approvati e alle direttive impartite dal Responsabile dell'U.O. o dal Direttore di Dipartimento in armonia con le direttive aziendali che è tenuto a conoscere	
Osservanza delle direttive impartite		Rilievi del Direttore di Dipartimento, del Direttore della Struttura Tecnico Funzionale o del Responsabile di Struttura Complessa circa il mancato rispetto delle indicazioni organizzative e le direttive aziendali a cui il dirigente è tenuto ad uniformarsi	
		Comportamento collaborativi nei confronti del responsabile della struttura tecnico funzionale di afferenza per fronteggiare le esigenze organizzative	
	Autorizzazioni rilasciate per lo svolgimento di attività occasionali saltuarie	Svolgimento di attività occasionale e saltuaria solamente previa acquisizione della necessaria preventiva autorizzazione (art. 53 D.L.vo 165/2001) e senza intralcio alle attività dell'UOA di assegnazione	
Formazione ed aggiornamento professionale	Iniziative di formazione promosse	Capacità dimostrata nel promuovere specifiche iniziative interne di formazione/addestramento che consentano al personale collaborante l'acquisizione dei crediti ECM	

VALUTAZIONE CONCLUSIVA

lì,

(firma del valutato)

(firma del valutatore)

concorda con l'esito della valutazione

non concorda con l'esito della valutazione

(Motivazione _____)

Per presa visione:

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA TECNICO FUNZIONALE _____

Allegato 3

Ex art. 25 C.C.N.L. 3.11.2005 - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria

SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA**DIRIGENTI SENZA INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA O SENZA RESPONSABILITÀ DI ÉQUIPE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE/FINANZIARIE****Nominativo:****Incarico:****Tipologia di Valutazione:** Annuale Passaggio Fascia Termine Incarico Altro**Anno di riferimento:**

CATEGORIA	OGGETTO CUI SI BASA LA VALUTAZIONE	INDICATORI DI VERIFICA (massimo punti 2 per indicatore)	ESITO VERIFICA con punteggio da 0 a 2 (0-1-2)
Obiettivi di budget	Documentazione in possesso dell'UOA Controllo di Gestione	Contributo al raggiungimento degli obiettivi di budget	
Gestione delle risorse e degli istituti contrattuali	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza e dell'IOA Risorse Umane	Capacità dimostrata nell'acquisire e rispettare le conoscenze trasferite dal proprio responsabile Rispetto della normativa contrattuale in materia di ferie, lavoro straordinario e degli altri istituti contrattuali. Rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto e capacità di gestire il proprio orario di lavoro in armonia con le necessità dell'UOA di appartenenza. Rispetto inoltre della programmazione nella fruizione delle ferie con la necessaria flessibilità rispetto alle esigenze di servizio.	
Organizzazione	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza e dell'UOC Risorse Umane	Capacità di adattamento alle innovazioni tecnologiche e procedurali e rispetto dei modelli organizzativi predisposti dal Responsabile	
		Rispetto dei protocolli terapeutici finalizzati all'affinamento della qualità delle prestazioni anche in relazione alla gestione dell'errore clinico	
		Capacità di custodia e gestione del materiale affidato all'UOA	
		Appropriatezza delle prestazioni sulla base del PRUO	
		Capacità di curare le relazioni con i pazienti/clienti, con i propri colleghi e con i propri superiori	
Osservanza delle direttive impartite	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza	Congruenza dell'attività svolta rispetto ai piani di lavoro concordati/approvati e alle direttive impartite dal Responsabile dell'U.O. o dal Direttore di Dipartimento in armonia con le direttive aziendali che è tenuto a conoscere	
		Rilievi del Direttore di Dipartimento, del Direttore della Struttura Tecnico Funzionale o del Responsabile di Struttura Complessa circa il mancato rispetto delle indicazioni organizzative e le direttive aziendali a cui il dirigente è tenuto ad uniformarsi	

		Capacità di svolgere le attività con la diligenza e l'accuratezza conformi al grado di autonomia riconosciuto	
		Comportamento collaborativo nel rendersi flessibile alle esigenze organizzative anche non programmabili	
	Tabulati orari mensili	Indicazione di apposito giustificativo per ciascuna assenza dal servizio ed osservanza dell'orario di lavoro contrattualmente previsto, avendo cura di non creare intralcio alle attività istituzionali	
Osservanza delle direttive impartite			
	Autorizzazioni rilasciate per lo svolgimento di attività occasionali saltuarie	Svolgimento di attività occasionale e saltuaria solamente previa acquisizione della necessaria preventiva autorizzazione (art. 53 D.L.vo 165/2001) e senza intralcio alle attività dell'UOA di assegnazione	
Formazione ed aggiornamento professionale	Iniziative di formazione promosse	Impegno dimostrato nel partecipare alle attività formative	

VALUTAZIONE CONCLUSIVA

li _____

(firma del valutato)

(firma del valutatore)

concorda sull'esito della valutazione

non concorda sull'esito della valutazione
(Motivazione _____)

Per presa visione:
IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA TECNICO FUNZIONALE

Allegato 4

Ex art. 25 C.C.N.L. 3.11.2005 - Area della Dirigenza Medica e Veterinaria

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA**DIRETTORI DI STRUTTURA TECNICO FUNZIONALE E DIRETTORI DI DIPARTIMENTO STRUTTURALE**

Nominativo:

Incarico:

Tipologia di valutazione:

 Annuale Altro

Anno di riferimento:

CATEGORIA	OGGETTO CUI SI BASA LA VALUTAZIONE	INDICATORI DI VERIFICA (massimo punti 2 per indicatore)	ESITO VERIFICA con punteggio da 0 a 2 (0-1-2)
Gestione del budget del Dipartimento assegnato e negoziato	Documentazione in possesso dell'UOC Controllo di Gestione	Capacità di programmazione e gestione del budget assegnato e negoziato con le singole strutture, con riferimento agli obiettivi attribuiti e sentito il Comitato di Dipartimento.	
		Capacità di realizzazione del piano -predisposto annualmente - delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili.	
Valorizzazione risorse umane	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza e dell'UOC Risorse Umane	Predisposizione del piano di sviluppo per la valorizzazione delle risorse umane.	
CATEGORIA	OGGETTO CUI SI BASA LA VALUTAZIONE	INDICATORI DI VERIFICA (massimo punti 2 per indicatore)	ESITO VERIFICA con punteggio da 0 a 2 (0-1-2)
Gestione dei programmi di lavoro	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza	Partecipazione agli incontri organizzati dalla Direzione Generale, in numero non inferiore ad un terzo in corso d'anno.	
		Predisposizione delle azioni volte al corretto funzionamento del Comitato di Dipartimento, in particolare convocando e presiedendo le riunioni dello stesso, trasmettendo i relativi verbali alla Direzione Sanitaria e alla Direzione delle Strutture Tecnico Funzionali. Le convocazioni del Comitato di Dipartimento non possono essere inferiori a n. 3 appuntamenti nel corso dell'anno.	
Organizzazione	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza e dell'U.O.C. Risorse Umane	Capacità di adottare modelli organizzativi, anche innovativi, finalizzati a migliorare la qualità e la produttività del proprio Dipartimento, favorendo il collegamento con le altre UOC del Dipartimento stesso.	
		Capacità dimostrata, in riferimento ai programmi aziendali, di sviluppare i livelli di integrazione intra e interdipartimentali.	
		Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali all'interno del Dipartimento.	

		Capacità di coordinare e predisporre i livelli organizzativi necessari per l'urgenza ed emergenza interna, secondo gli indirizzi della Direzione Sanitaria dell'Azienda.	
		Capacità di sostenere lo sviluppo ed il buon funzionamento del Sistema Informativo di Dipartimento ed Aziendale ed, in particolare, coordinare il monitoraggio, la raccolta e la validazione dei dati e delle informazioni.	
Gestione Risorse	Documentazione in possesso della Struttura Tecnico Funzionale di afferenza	Capacità di programmare la distribuzione del numero e della qualità dei posti letto eventualmente affidati, l'accessibilità degli ambulatori, e l'utilizzo delle eventuali sale operatorie assegnate al Dipartimento	
		Capacità di coordinare, integrare e controllare la qualità, la sicurezza e funzionalità (layout) degli spazi, delle attrezzature e delle apparecchiature	
		Capacità di coordinare e controllare il processo di valutazione della tecnologia sanitaria	
		Capacità di proporre e segnalare al rispettivo Responsabile di Struttura Tecnico Funzionale le esigenze di manutenzione straordinaria e/o di sostituzione e/o di innovazione tecnologica	
		Capacità di coordinare, integrare, supervisionare e valutare gli acquisti di beni e servizi, l'andamento dei consumi e delle scorte per tutto il Dipartimento	

VALUTAZIONE CONCLUSIVA

Il _____

(firma del valutato)

(firma del valutatore)

concorda sull'esito della valutazione

non concorda sull'esito della valutazione
(Motivazione _____)

Per presa visione:
IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA TECNICO FUNZIONALE
