

Regolamento ex art. 56 e segg. CCNL 2016-2018 Dirigenza area sanità

ART.1 - PRINCIPI e FONTI NORMATIVE

Il regime normativo delle verifiche delle attività gestionali e professionali svolte dai Dirigenti del Servizio Sanitario Nazionale(S.S.N.) è contenuto nelle seguenti fonti:

- D.lgs. n° 502/1992;
- D.lgs. n° 29/1993;
- D.lgs. n° 229/99;
- D.lgs. 286/99;
- D.lgs 150/2009 e smi;
- Decreto n. 3957 del 27 Marzo 2012 Dir. Gen. Dip.to Tutela salute Regione Calabria;
- Decreto n. 6860 del 5 Giugno 2014 Dir. Gen. Dip.to Tutela salute Regione Calabria
- art. 56 e segg. CCNL 2016-2018 Dirigenza area sanità

ART.2 – CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

Essi sono quelli previsti dall'art. 59 del vigente CCNL 2016-2018 della Dirigenza dell'Area sanità e sono applicabili a tutti i Dirigenti.

ART.3 - VALUTAZIONE DI FINE SCADENZA DI CONTRATTI INDIVIDUALI

Nel caso di valutazione di figure che abbiano sottoscritto contratti individuali con obiettivi predeterminati questi saranno oggetto di specifica valutazione, su scheda distinta e separata sia per la valutazione di prima che di seconda istanza, in riferimento al raggiungimento o meno degli obiettivi assegnati. Il risultato della valutazione dei singoli obiettivi sarà: **raggiunto/non raggiunto**.

Il giudizio finale è positivo se la sommatoria del raggiungimento degli obiettivi sarà uguale o maggiore del 70%.

Nella fattispecie costituisce ulteriore parametro di valutazione la valutazione della performance organizzativa della U.O.C. nell'ultimo triennio rapportata alla media aziendale.

ART.4 - STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Strumento di valutazione è la scheda allegata al presente regolamento.

La scheda presenta:

- a) una sezione recante i dati relativi al valutato quali: nome e cognome, posizione dirigenziale ricoperta, struttura di appartenenza, tipologia di valutazione e data di riferimento della valutazione di prima istanza.
- b) specifici elementi di valutazione, per ognuno dei quali è previsto un apposito riquadro dove esprimere ed indicare il giudizio di valutazione attraverso un numero intero della annessa scala pentenaria.

Il valore soglia che discerne la valutazione negativa da quella positiva, può essere modificato, su motivato giudizio del Collegio Tecnico, in seconda istanza.

Il giudizio finale viene espresso dal Collegio Tecnico mediante dicitura *positiva/negativa* nella rispettiva sezione della scheda di valutazione di II istanza.

Relativamente alla valutazione delle figure di cui all'art. 3 del presente regolamento i valutatori di prima e di seconda istanza redigeranno specifiche schede per singolo valutato in relazione agli obiettivi sottoscritti nel contratto individuale.

ART.5 - ITER PROCEDURALE

1. La U.O.C. Risorse Umane, provvede alla:

- a) verifica e monitoraggio delle scadenze con invio al competente valutatore di I istanza della richiesta di valutazione corredata da apposita scheda che, a sua volta, dovrà essere ritrasmessa, debitamente compilata e in forma rigorosamente riservata, alla stessa U.O.C.;
- b) acquisizione e trasmissione al Collegio Tecnico di competenza di tutta la documentazione relativa alla valutazione di I istanza ivi compresi eventuali richiami, censure, provvedimenti dell'UPD, provvedimenti dell'A.G. e quant'altro presente nel fascicolo personale utile a completare il procedimento di verifica
- c) attivazione dei Collegi Tecnici in momenti distanziati dell'anno, al fine di raggruppare i procedimenti valutativi relativi ai dirigenti che avranno maturato il diritto alla valutazione nel semestre precedente salvo che per i Direttori di UOC con contratto quinquennale per i quali i Collegi dovranno definire la valutazione di competenza entro 10 giorni dalla ricezione della valutazione di I istanza;
- d) acquisizione dei verbali dei Collegi tecnici;
- e) comunicazione, in forma scritta, dell'esito finale della valutazione a ciascun Dirigente interessato, entro i successivi 15 giorni dalla chiusura della verifica, nonché l'inserimento della stessa nei relativi fascicoli personali.
- f) Inserimento nel fascicolo personale del Dirigente valutato dell'esito della valutazione.

ART.6 - VALUTAZIONE DI I ISTANZA

Essa è compiuta dai Dirigenti sovraordinati in via gerarchica al valutato e pertanto:

1. IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE valuta:

- I Direttori di Dipartimento;
- Il Direttore Sanitario di Presidio Ospedaliero;
- I Dirigenti direttamente assegnati.

2. IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE valuta:

- Il Direttore del Dipartimento Amministrativo e quest'ultimo valuta i Direttori e Responsabili delle Strutture di Area Professionale, Tecnica ed Amministrativa nonché i Dirigenti direttamente assegnati.

3. I DIRETTORI DEI DIPARTIMENTI valutano:

- I Direttori delle Strutture ad essi afferenti;
- I Responsabili di Strutture Semplici dipartimentali di propria afferenza;
- I Dirigenti direttamente assegnati.

4. IL COORDINATORE DELLO STAFF valuta:

- I Direttori e i Responsabili delle Strutture di staff nonché i Dirigenti direttamente assegnati.

5. I DIRETTORI DEI PRESIDII OSPEDALIERI valutano:

- I Dirigenti direttamente assegnati alla struttura.

6. I DIRETTORI di U.O.C. valutano:

- I Responsabili di Strutture semplici di propria afferenza;
- I Dirigenti direttamente assegnati alla struttura.

7. I RESPONSABILI di UNITÀ' OPERATIVE SEMPLICI DIPARTIMENTALI valutano:

- I Dirigenti direttamente assegnati.

8. I RESPONSABILI di UNITÀ' OPERATIVE SEMPLICI valutano:

- I Dirigenti direttamente assegnati.

Della valutazione di I istanza, deve essere data informativa al valutato attraverso l'obbligo di sottoscrizione della scheda per presa visione.

Qualora intervengano eventuali soppressioni o di vacatio direttiva di una delle citate strutture, le competenze valutative di I istanza, si intendono attribuite al Dirigente della struttura sovraordinata o, in assenza di quest'ultima, al Direttore Sanitario/Amministrativo aziendale.

Per continuità amministrativa, le competenze valutative sono del Dirigente in carica al momento della valutazione.

Il valutatore di prima istanza indica una figura amministrativa con funzioni di segretaria.

La valutazione avverrà secondo il parametro della scala pentenaria di cui all'allegata scheda che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento. Sarà giudicata positiva una valutazione superiore a punti 30.

Relativamente alla valutazione degli obiettivi strategici sottoscritti nel contratto individuale di lavoro dei Direttori di U.O.C. si richiama il postulato di cui **all'art. 2 del** presente regolamento.

Art. 6 - IL COLLEGIO TECNICO

A) PREMESSE di CARATTERE GENERALE

1. Il Collegio Tecnico è l'organismo preposto alla valutazione dell'attività professionale della Dirigenza e procede alla verifica e valutazione di II istanza:

- a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti o, su richiesta della Direzione Generale, in caso di revoca anticipata;
- b) di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
- c) dei dirigenti medici e veterinari nonché biologi, fisici, chimici, psicologi e farmacisti con esperienza quindicennale in relazione all'indennità di esclusività di rapporto.

2. Il Collegio Tecnico, organismo di valutazione di II istanza, è chiamato ad esprimere un giudizio di verifica pluriennale e/o di fine incarico per tutti i Dirigenti. Esso considera tutti gli elementi ai fini dell'espressione del giudizio finale nonché eventuali richiami, censure, provvedimenti dell'UPD, provvedimenti dell'A.G. e quant'altro presente nel fascicolo personale utile a completare il procedimento di verifica.

B) COMPOSIZIONE

I Collegi Tecnici vengono costituiti dal Direttore Generale e sono composti da tre componenti per come di seguito specificato:

- **PRESIDENTE:** è individuato nel Direttore di Dipartimento, per i Dipartimenti strutturali; in un Direttore di Struttura Complessa, negli altri casi. E' scelto sempre in relazione alla Struttura di appartenenza del Dirigente da valutare;
- **COMPONENTI:** n.2 Dirigenti scelti tra i Direttori di Struttura Complessa appartenenti alla stessa area, profilo e, eventuale disciplina del Dirigente oggetto di valutazione;

C) INCOMPATIBILITA' E SOSTITUZIONI

1. Il Dirigente valutatore di prima istanza non può essere anche Componente del Collegio Tecnico;
2. Un Componente del Collegio Tecnico non può essere oggetto di verifica da parte dello stesso.

Giacché occorre garantire nel Collegio Tecnico la presenza di un Dirigente appartenente alla stessa area, profilo e, eventuale disciplina, si dovrà procedere alla sostituzione del Presidente o di uno dei due componenti secondo la seguente procedura:

- a) nel caso si tratti del Presidente, lo stesso viene sostituito dal Direttore Sanitario/Amministrativo aziendale in funzione dell'area di appartenenza del Dirigente oggetto di verifica.
- b) nelle fattispecie in cui il Direttore Sanitario/Amministrativo aziendale sia stato già valutatore di prima istanza del Dirigente oggetto di valutazione, non potrà assolvere alla sostituzione e sarà surrogato dal Direttore Generale o suo delegato.
- c) qualora la sostituzione inerisca i Componenti del Collegio Tecnico la individuazione dei sostituti è affidata al Direttore Generale che, in caso di indisponibilità delle competenze richieste, potrà anche ricorrere alla nomina di Direttori in servizio presso altre Aziende Sanitarie, fermo restando il principio delle equipollenze/affinità di specialità.
- d) nei casi in cui il Direttore Sanitario/Amministrativo aziendale sia stato valutatore già nella prima istanza, egli non può sostituire il Presidente del Collegio Tecnico. In tali fattispecie la garanzia e l'imparzialità della verifica verrà assicurata dal Direttore Generale o da suo delegato, che assumerà le funzioni di Presidente.

D) CONCLUSIONI

Il Collegio Tecnico redige , entro 30 (trenta) giorni dall'avvio dell'iter procedurale, un verbale corredato dalla scheda di valutazione di seconda istanza in cui si evidenzia l'esito della valutazione e lo invia alla U.O.C. Risorse Umane.

ART. 7 - VALUTAZIONE POSITIVA

L'esito positivo della valutazione produce gli effetti di cui all'art. 59, comma 2, lettere a, b, c del CCNL 2016/2018 dell'Area della Sanità.

ART. 8 - VALUTAZIONE NEGATIVA

1. Il Collegio Tecnico, a seguito dei processi di valutazione, prima della formulazione del giudizio negativo, convoca con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni il Dirigente interessato, al fine di acquisirne le attinenti controdeduzioni. Questi può avvalersi della facoltà di essere assistito da una persona di fiducia.

2. Il Collegio Tecnico, dopo l'accertamento, formula il giudizio definitivo che dovrà essere comunicato, in forma scritta e con allegata motivazione, al Dirigente valutato.

3. La valutazione si intende positiva nel caso di un punteggio pari o superiore a 70 (settanta).

ART. 9 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA

L'esito negativo della valutazione produce gli effetti di cui all'art. 62 del CCNL 2016/2018 dell'Area della Sanità.

ART. 10 - SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO

Il supporto tecnico-amministrativo, ad ogni singolo Collegio Tecnico, è fornito da un amministrativo, individuato dal Presidente del Collegio Tecnico, che assume le funzioni di segretario, e nello specifico espleta i seguenti compiti:

- 1) collabora con la U.O.C. Risorse Umane alla verifica e al monitoraggio delle scadenze;
- 2) cura la convocazione dei Collegi Tecnici;
- 3) assiste alle sedute e ne redige i verbali con relativa registrazione;
- 5) conserva, in originale, tutta la relativa documentazione.

∞∞∞∞

AZIENDA OSPEDALIERA "GOM" di REGGIO CALABRIA

SCHEDA VALUTAZIONE DIRIGENTI

PRESTAZIONI PROFESSIONALI

VALUTATORE di PRIMA ISTANZA:

Cognome e Nome
Incarico ricoperto	Direttore

VALUTATO:

Cognome e Nome	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Area di appartenenza	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Profilo	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Disciplina	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Struttura di appartenenza	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Incarico del Valutato	_____
Decorrenza incarico	_____
Tipologia di valutazione	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SCALA PENTENARIA:

SCALA	SCALA DESCRITTIVA SINTETICA	SIGNIFICATO
5	Spiccata - Rilevante	Significativamente al di sopra delle attese
4	Considerevole - Significativa	Superiore alle attese
3	Normale - Regolare	In linea con le attese
2	Mediocre - Modesta	Inferiore alle attese
1	Limitata - Inadeguata	Significativamente al di sotto delle attese
N.V.	Non valutabile	(non fa media)

SCALA di GIUDIZI da UTILIZZARE:

ELEMENTI di VALUTAZIONE		VALUTAZIONE
1	Collaborazione interna e livello di partecipazione multi – professionale nell'organizzazione dipartimentale	
2	Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico	
3	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	
4	Efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi	
5	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	
6	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale	
7	Capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico - terapeutiche d'Istituto	
8	Attività di ricerca clinica applicata, sperimentazioni, attività di tutoraggio formativo, di docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente d'Istituto	
9	Raggiungimento del minimo di credito formativo, ai sensi dell'art. 16 ter, comma 2 del D. Lgs. 502/92 e s.m. e i. (tenuto conto dell'art. 23, commi 4 e 5, del CCNL)	
10	Rispetto del codice di comportamento allegato n. 1 del CCNL 2002/05, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici ove previsti, nonché del regolamento disciplinare del GOM.	

TOTALE PUNTI	
--------------	--

NOTIFICAZIONE

FIRME		
<p>Il Valutato per presa visione e per eventuali osservazioni da riportare in calce:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">CONCORDA</td><td style="text-align: center;">NON CONCORDA</td></tr></table> <p>(firma) -----</p>	CONCORDA	NON CONCORDA
CONCORDA	NON CONCORDA	
<p>Il Valutatore di Prima Istanza per conferma della proposta di valutazione espressa:</p>		

VALUTAZIONE di SECONDA ISTANZA

VALUTATORE di SECONDA ISTANZA:

Collegio Tecnico:	
Presidente:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Componenti:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Data di ricevimento della proposta valutazione di I istanza/...../.....
Verifica delle procedure di valutazione di prima istanza:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Motivare:
Necessità di modificare la valutazione proposta	NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Motivare:
Variatione di Punti sul singolo valutato 1 (+/-):	Punti proposti dal Valutatore di prima istanza : Variazione dei Punti (+/-) : 0. Totale Punti attribuiti:
Valore soglia stabilito dal Valutatore di Seconda Istanza:	Punti:
Comunicazione al valutato in caso valutazione sottosoglia	Modalità di comunicazione: data :
Valutazione finale e complessiva (Positiva/Negativa)	POSITIVA/NEGATIVA
Firma del Presidente e dei Componenti del Collegio Tecnico	

Inviato all'Ufficio Risorse Umane per l'inserimento nel fascicolo personale e per gli adempimenti conseguenti	Data/...../.....

AZIENDA OSPEDALIERA "GOM" DI REGGIO CALABRIA

VERBALE di RIUNIONE del COLLEGIO TECNICO

Valutazione personale dirigente al termine del primo quinquennio di servizio

Il giorno _____, alle ore _____, si è riunito, presso _____ del GOM di Reggio Calabria, il Collegio Tecnico, previsto dal vigente CCNL della Dirigenza del S.S.N., il cui regolamento di funzionamento è stato recepito con atto deliberativo n.....del.....al fine di effettuare la valutazione relativa al termine del primo quinquennio di servizio del Dr.

Il Collegio Tecnico, costituito con atto del Commissario straordinario risulta così composto:

1. Dott. _____ Presidente
2. Dott. _____ Componente
3. Dott. _____ Componente

Segretaria: _____

Il Presidente, constatata la regolare costituzione e la legittimità della riunione alla quale sono presenti tutti i componenti del Collegio, dichiara aperta la seduta.

Il Collegio Tecnico prende atto che :

- a) ricorrono le condizioni previste dalle disposizioni contrattuali e regolamentari di cui allo specifico atto deliberativo per procedere alla valutazione di competenza del Collegio Tecnico;
- b) per quanto attiene al merito della valutazione, il Collegio prende visione della valutazione di prima istanza effettuata in data..... dal Dr.....valutatore di I istanza quale Direttore del Dipartimento di appartenenza della UOC del valutato;
- c) la scheda di valutazione di I istanza è allegata al presente verbale quale sua parte integrante e sostanziale.

Acquisita la documentazione trasmessa dalla competente SOC Risorse Umane, il Collegio Tecnico:

- valutata la documentazione in atti,
- constatata la correttezza dell'iter procedurale della valutazione,
- rilevato che sussistono/non sussistono elementi particolari da sottolineare

ESPRIME PARERE: POSITIVO/NEGATIVO

Il presente verbale è trasmesso all'amministrazione per i provvedimenti di competenza.

La seduta termina alle ore:.....

Letto, confermato e sottoscritto.