



S ERVIZIO
S ANITARIO
R EGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi Melacrino Morelli"
Reggio Calabria

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie



REGIONE CALABRIA

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° 571 DEL 25/08/2022

Deliberazione adottata dal Commissario Straordinario, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del decreto legge n. 150 del 10/11/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 30 dicembre 2020, n. 181, e del Decreto del Commissario ad acta per la realizzazione del piano di rientro dai disavanzi del servizio sanitario della Regione Calabria, n. 57 del 17.5.2022.

Oggetto: Approvazione del Regolamento "ex art. 56 e seguenti del CCNL 2016-2018 Dirigenza Area Sanità" del G.O.M. "Bianchi-Melacrino-Morelli" di Reggio Calabria.

Il Direttore della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in conformità degli obiettivi assegnati, propone l'adozione del presente atto.

Il Responsabile del Procedimento

()

Il Dirigente U.O.C. S. G.R. U.U. e Concorsi

(Dott. Antonio Vegliante)

Il Direttore della U.O.C. Gestione
e Sviluppo Risorse Umane e Formazione

Il Dirigente

(Dott. Antonio Vegliante)

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, vista la proposta di deliberazione come sopra formulata, attesta che la presente delibera non comporta costi e/o spese per l'Azienda.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore della U.O.C.
Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
(Dott. Francesco Araniti)

PARERE

FAVOREVOLE

DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZ.LE F.F.
(Dr. Francesco Araniti)

FAVOREVOLE

DIRETTORE SANITARIO AZ.LE F.F.
(Dr. Salvatore Maria Costarella)

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

Premesso

Che la valutazione dei dirigenti è caratteristica essenziale ed ordinaria del loro rapporto di lavoro e che numerosi dirigenti sanitari medici e non medici sono in attesa della verifica dei risultati e delle attività;

Che l'art.15, comma 5 del D. Lgs. 502/92 stabilisce che i Dirigenti aziendali vengono sottoposti a verifiche concernenti le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti, il cui esito positivo costituisce condizione per la conferma dell'incarico o per il riconoscimento di altro incarico, professionale o gestionale, anche di maggior rilievo, Tali verifiche, devono essere effettuate dal Collegio Tecnico;

Che il capo VIII del CCNL Area Sanità, disciplina i procedimenti e le modalità di Verifica e valutazione dei dirigenti, stabilendo che le Aziende, con proprio regolamento, definiscono i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attività professionale svolta dai dirigenti;

Che l'art. 5 del medesimo CCNL stabilisce che sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali cui al comma 3, lett. a) e b) dell'art. 7, tra gli altri, i criteri generali dei sistemi di valutazione professionale e dei sistemi di valutazione della performance;

Dato Atto

che in data 29.7.2022, giusta convocazione ai sensi del predetto art. 5, comma 2 CCNL Area Sanità, trasmessa via mail in data 15.7.2022, si è svolta la riunione tra le OO.SS. Area Sanità per la trattazione della bozza di regolamento ex art. 56 e s.m.i. del CCNL Area Sanità 2016-2018;

Visto il verbale relativo al predetto incontro, sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali presenti;

Visto lo schema di regolamento ex art. 56 e seguenti del CCNL 2016-2018 Dirigenza Area Sanità, sottoscritto dal Commissario Straordinario e dalle Organizzazioni Sindacali presenti all'incontro;

Atteso che non risultano pervenute ulteriori osservazioni da parte delle restanti Organizzazioni Sindacali di Categoria;

Considerata la necessità di procedere all'approvazione del Regolamento sopra citato;

Propone di approvare il Regolamento " ex art. 56 e seguenti del CCNL 2016-2018 Dirigenza Area Sanità", che consta di 10 articoli, allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Propone al Commissario Straordinario l'adozione dell'atto deliberativo come sopra formulato, attestandone la piena legittimità, la correttezza formale e sostanziale, nonché la regolarità tecnico-procedurale e la conformità agli obiettivi.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la motivata proposta di deliberazione del Direttore della Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, riferita all'oggetto;

Vista la disposizione di servizio prot. n. 20896 del 19.5.2022 con la quale sono state conferite temporaneamente le funzioni di Direttore Sanitario Aziendale al Dr. Salvatore Maria Costarella;

Vista la disposizione di servizio prot. n. 20897 del 19.5.2022 con la quale sono state conferite temporaneamente le funzioni di Direttore Amministrativo Aziendale al Dott. Francesco Araniti;

Visti i pareri del Direttore Sanitario Aziendale f.f. e del Direttore Amministrativo Aziendale f.f.;

DELIBERA

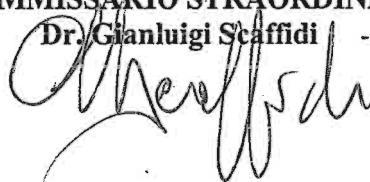
Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

- 1. Approvare** il approvare il Regolamento "ex art. 56 e seguenti del CCNL 2016-2018 Dirigenza Area Sanità, che consta di 10 articoli, allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2. Dare atto** che l'approvando regolamento è sostitutivo ed abrogativo di tutti gli atti precedentemente vigenti relativi alla materia in argomento;
- 3. Trasmettere** il presente provvedimento al Collegio Sindacale, il presente provvedimento al Collegio Sindacale, alla U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi, alla U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, nonché ai Direttori di Dipartimento;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

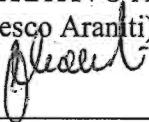
Dr. Gianluigi Scaffidi



RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi - Melacrino - Morelli" con Rep. N. 151 del 26 AGO. 2022 e vi è rimasta per quindici giorni consecutivi ed è stata trasmessa al Collegio Sindacale il
26 AGO. 2022

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE F.F.
(Dott. Francesco Araniti)



Trasmessa al Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie della Regione Calabria

il _____ Prot. n.º _____

ESECUTIVA IL _____

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Reggio Calabria li _____ / _____ / _____ / _____

RELAZIONI SINDACALI

Seduta del 29.07.2022

Giorno 29 luglio 2022 alle ore 12:00, giusta convocazione ai sensi dell'art. 5 comma 2 del vigente CCNL, trasmessa via e-mail in data 15 luglio, ha inizio la riunione tra le OO.SS. Area Sanità per la trattazione dei seguenti ordini del giorno:

- ✓ *Bozza Regolamento ex art. 56 e ss. CCNL 2016-2018*

Sono presenti per la parte sindacale:

- ANNAO Assomed – Dr.ssa Olga Iacopino
- AAROI –Dr. Nicola Loddo

Segretaria Verbalizzante: Dott.ssa Bacciarelli Simona.

Valutata la bozza di Regolamento inviata dal Commissario con la succitata nota, vengono fatte alcune integrazioni allo stesso.

Il documento concordato e rettificato per come richiesto, si allega al presente verbale.

Alle 12.40, la seduta è chiusa.

La segretaria Verbalizzante

Dott.ssa Bacciarelli Simona

Dr.ssa Olga Iacopino

olga iacopino

Dr. Nicola Loddo

Nicola Loddo

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 PRESIDI 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 corredata 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 65 (sessantacinque).

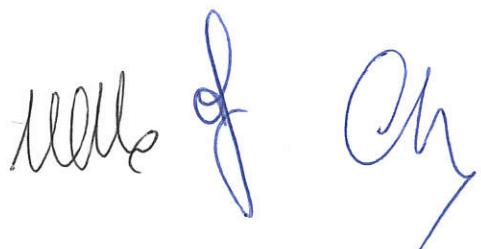
ART. 9 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA

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 espletia 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	XXXXXXXXXXXXXX
Profilo	XXXXXXXXXXXXXX
Disciplina	XXXXXXXXXXXXXX
Struttura di appartenenza	XXXXXXXXXXXXXX
Incarico del Valutato	_____ ---
Decorrenza incarico	_____
Tipologia di valutazione	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Meu *g* *A*

SCALA PENTENARIA:

SCALA	SCALA DESCRIPTTIVA SINTETICA	SIGNIFICATO
5	Spiccatamente - Rilevante	Significativamente al di sopra delle attese
4	Considerabile - 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 dell'ASP di Cosenza, approvato con Del. N°5211 del 23/12/2010	

M.M.  

TOTALE PUNTI

NOTIFICAZIONE

FIRME

Il Valutato per presa visione e per eventuali osservazioni da riportare in calce:

 CONCORDA NON
CONCORDA

(firma) -----

Il Valutatore di Prima Istanza per conferma della proposta di valutazione espressa:



VALUTAZIONE di SECONDA ISTANZA

VALUTATORE di SECONDA ISTANZA:

Collegio Tecnico:	
Presidente:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Componenti:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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:
Variazione 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 :

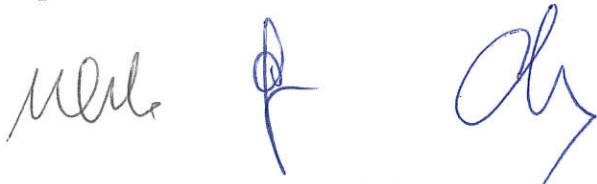
- ricorrono le condizioni previste dalle disposizioni contrattuali e regolamentari di cui allo specifico atto deliberativo per procedere alla valutazione di competenza del Collegio Tecnico;
- per quanto attiene al merito della valutazione, il Collegio prende visione della valutazione di prima istanza effettuata in data..... dal Dr.....valutatore di I istanza quale Direttore del Dipartimento di appartenenza della UOC del valutato;
- 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.

Mdso  

