

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Brianza

**REGOLAMENTO
PER L’AFFIDAMENTO, CONFERMA,
VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI
INCARICHI DIRIGENZIALI
AREA DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI
(P.T.A.)**

Sommario

Sommario	2
Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
Art. 2 – TIPOLOGIE D’INCARICO.....	3
Art. 3 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI INCARICO	7
Art. 4 – INCARICHI TEMPORANEI DI SOSTITUZIONE.....	7
Art. 5 – RINUNCIA ALL’INCARICO.....	9
Art. 6 – CESSAZIONE DELL’INCARICO.....	9
Art. 7 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	9
Art. 8 - VALUTAZIONE E VERIFICA DEI DIRIGENTI.....	9
Art. 9 - VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI	10
Art. 10 – EFFETTI DELLA VALUTAZIONE ANNUALE.....	11
Art. 11 – VALUTAZIONE DEL COLLEGIO TECNICO.....	11
Art. 12 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL COLLEGIO TECNICO	11
Art. 13 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA DA PARTE DEL COLLEGIO TECNICO.....	11
Art. 14 – DECORRENZA	12
Art. 15 - NORME FINALI E DI RINVIO	12
ALL. 1 - FAC SIMILE PARTECIPAZIONE AVVISO DI SELEZIONE.....	13
ALL. 2 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRIGENTE – AREA PTA - CON INCARICO PROFESSIONALE -	14
ALL. 3 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRETTORE SC, DIRETTORE AD INTERIM, DIRETTORE FF, DIRIGENTE RESPONSABILE SSD E DIRIGENTE RESPONSABILE SS – AREA PTA – ANNO _____	16
ALL. 5 - SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE AI FINI DELL’ATTRIBUZIONE DI INCARICO, RINNOVO DI INCARICO (COLLEGIO TECNICO) – AREA PTA.....	21

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento:

- definisce le procedure per l'affidamento, la conferma, la valutazione e la revoca degli incarichi dirigenziali, sulla base di quanto previsto per la dirigenza PTA dagli articoli 69, 70, 71 e 73 del CCNL del 17.12.2020
- si applica ai Dirigenti Professionali, Tecnici ed Amministrativi in servizio a tempo indeterminato e determinato presso l'Azienda, anche in posizione di comando.

L'Azienda individua il numero degli incarichi dirigenziali da conferire sulla base del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (P.O.A.S.) e nei limiti delle risorse disponibili nel "*Fondo retribuzione di posizione*".

L'Azienda, ad intervenuta approvazione formale del regolamento, procederà a darne applicazione.

Art. 2 – TIPOLOGIE D'INCARICO

Gli incarichi conferibili ai Dirigenti si dividono in quattro categorie:

- 1) Incarico di direzione di Dipartimento di cui al D.lgs n. 502/1992, conferibile esclusivamente ai Direttori delle Strutture Complesse aggregate al Dipartimento;
- 2) Incarichi di direttore di struttura complessa;
- 3) Incarichi di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale;
- 4) Incarichi professionali, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.

L'ASST identifica le seguenti tipologie di incarichi dirigenziali:

a) **Incarichi di direzione di struttura complessa (SC):**

Gli incarichi di direzione di struttura complessa dell'area della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale, sono conferibili ai dirigenti in possesso di un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5 maturata, con o senza soluzione di continuità, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea. Ove fosse accertata, con le procedure di cui all'art. 70 CCNL/2020, la mancanza presso l'Azienda di personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a un dirigente con esperienza professionale inferiore. L'affidamento degli incarichi di direzione di Struttura Complessa ai Dirigenti del ruolo Professionale, Tecnico e Amministrativo compete al Direttore Generale nel limite del numero stabilito nel POAS.

Previo bando, avviene sulla base della proposta avanzata dal Direttore della Direzione Strategica di afferenza, previo parere del Direttore del Dipartimento o di Area, ove esistente. Al fine di acquisire le candidature per l'affidamento degli incarichi è emanato specifico avviso interno al quale viene allegata una scheda di sintesi che descrive le peculiarità dell'incarico stesso. L'avviso è pubblicato sul sito aziendale – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Bandi riservati agli interni, per almeno 15 gg.

L'Azienda, in assenza di potenziali candidati interni ovvero in assenza di candidati risultati idonei nella procedura interna, procede a bandire avviso pubblico rivolto anche all'esterno per il conferimento di incarico di Struttura Complessa. In tale caso, la procedura sarà mutuata – per quanto compatibile – dalle norme previste per la Dirigenza dell'Area Sanità.

I dirigenti interessati avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche modalità indicate nell'avviso, allegando alla domanda – redatta secondo il format allegato (all. 1) - il proprio curriculum (in formato europeo).

L'avviso deve specificare:

- a. incarico (tipologia, area/settore) da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
- b. i requisiti richiesti;
- c. la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
- d. il termine di presentazione delle istanze che devono essere redatte in carta libera;
- e. il livello/peso attribuito all'incarico stesso nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali e la conseguente entità della parte variabile aziendale della retribuzione di posizione, in coerenza con i principi generali di trasparenza ed imparzialità;

- f. l'invito a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico nonché l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende;
- g. l'invito ad allegare un curriculum professionale.

In presenza di più candidati, saranno effettuati dal Direttore sovraordinato, coadiuvato da altri 2 dirigenti, una valutazione comparata e motivata dei curricula ed un colloquio.

Nella valutazione dei dirigenti saranno presi in considerazione, a titolo esemplificativo:

- a. le valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17.12.2020, ove esistenti;
- b. ruolo di appartenenza;
- c. attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti di natura pubblica, valutabili - se previsto dal bando - anche sulla base di un apposito colloquio di natura non concorsuale tendente a valorizzare le caratteristiche motivazionali dell'interessato o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d. risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni ai sensi dell'art. 76, comma 4, del CCNL del 17.12.2020;
- e. capacità gestionale con particolare riferimento al governo di persone, alla valorizzazione, al coinvolgimento e alla valutazione del personale assegnato;
- f. capacità di rapporti con l'utenza e con i colleghi;
- g. risultati ottenuti con le risorse assegnate;
- h. capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale e analizzare situazione e criticità, attuando comportamenti adeguati e finalizzati ad un'efficace risoluzione;
- i. competenze organizzative, con particolare riguardo per le procedure di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa;
- j. esperienza professionale maturata per gli incarichi di cui all'art. 70, comma 1 lett. c) (cfr. dichiarazione congiunta n. 4 CCNL);
- k. capacità di definire corrette procedure di programmazione, monitoraggio e controllo.

La valutazione complessiva degli elementi curriculari e del colloquio saranno riportati nel verbale, conservato agli atti della procedura, sottoscritto dal Direttore sovraordinato e dai Dirigenti che lo hanno coadiuvato nella procedura. In esito alla valutazione, il Direttore trasmette la proposta d'incarico, adeguatamente motivata, al Direttore Generale che assume la sua decisione, conferendo l'incarico al soggetto individuato.

L'esito della procedura verrà trasmesso alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse umane per la predisposizione dell'atto di conferimento dell'incarico che avrà decorrenza dalla data definita in sede di atto aggiuntivo al contratto individuale di lavoro. Tutti gli incarichi di cui al presente articolo hanno durata di cinque anni con facoltà di rinnovo, secondo le procedure di verifica previste dall'art. 76, comma 2, del CCNL 17.12.2020.

Gli incarichi, alla scadenza, possono essere rinnovati, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17.12.2020, senza attivare la procedura di cui all'art. 71 comma 10 del CCNL 17/12/2020.

Una durata inferiore a 5 anni è sempre correlata al raggiungimento dei limiti di età da parte del dirigente interessato ovvero – in caso di contratto a tempo determinato – alla durata stessa del rapporto di lavoro.

La durata dell'incarico può essere più breve anche nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione anticipata ai sensi dell'art. 30 CCNL 3/11/2005 ex Area III a seguito di due valutazioni annuali negative consecutive. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Ai sensi dell'art. 71, comma 8, del 17.12.2020, qualora l'Azienda, per esigenze organizzative, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto, prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, dovrà applicare, previo confronto ex 64, comma 1, lett. d) del CCNL 17/12/2020, le disposizioni legislative vigenti in materia con riferimento al trattamento economico ed al valore e rilievo dell'incarico. Resta ferma la garanzia di cui all'art. 31, commi 2 e 3, CCNL 17/12/2020.

b) Incarichi dirigenziali diversi dalla Direzione di Struttura Complessa

Gli incarichi di Direzione di Struttura Semplice a valenza Dipartimentale/Distrettuale (SSD), di Struttura Semplice (SS) e gli incarichi professionali di cui 70 comma 1 lettera c) del CCNL 17/12/2020, sono conferiti dal Direttore Generale ai dirigenti anche neo-assunti purché abbiano superato il periodo di prova.

L'anzianità maturata costituisce anche ai sensi della dichiarazione congiunta n° 4 del CCNL criterio di specifico apprezzamento nella valutazione del curriculum professionale nell'attribuzione di tutti gli incarichi del presente articolo mentre quella svolta in regime di subordinazione (v. Cass. n. 6015/2015; Cass. n. 24578/2013; Cass. n. 4060/2012) va valutata con criterio prevalente rispetto ai periodi svolti in regime di convenzione, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, oppure con contratto autonomo libero-professionale.

Ai sensi dell'art.70, comma 5, del CCNL del 17.12.2020, ai dirigenti dell'area professionale, tecnica ed amministrativa, già titolari di un incarico di cui alla lett. d) del comma 1 dell'art. 27 del CCNL 8/6/2000, come modificato dall'art. 4 del CCNL del 6.5.2010 dell'area III, sono conferibili incarichi di direzione di struttura semplice, anche a valenza dipartimentale o distrettuale, o incarichi professionali, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.

Gli incarichi sono conferiti ad esito di avviso interno su proposta:

- a. del Direttore di struttura complessa di afferenza per l'incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa;
- b. del Direttore di Dipartimento o Area - ove esistenti - o di Distretto, per l'incarico di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale;
- c. del Direttore della struttura di appartenenza, sentito il Direttore di Dipartimento, Area o di Distretto – ove esistenti - per gli incarichi professionali.

Per ogni incarico da affidare è emanato specifico avviso di selezione interna, da pubblicarsi sul sito aziendale – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - bandi riservati agli interni, per almeno 15 gg..

Resta confermato il conferimento automatico, senza la necessità di attivare la procedura selettiva, per i dirigenti interessati, in possesso dei requisiti del bando, avanzano la propria candidatura nel rispetto delle specifiche modalità indicate nell'avviso, allegando alla domanda – redatta secondo il format allegato (all. 1) - il proprio curriculum (in formato europeo). Possono avanzare la propria candidatura i dirigenti alle dipendenze dell'azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in posizione di comando, che abbiano superato il periodo di prova.

L'avviso deve specificare:

1. incarico (tipologia, area/settore) da affidare e le figure dirigenziali destinatarie dell'avviso;
2. i requisiti richiesti;
3. la durata dell'incarico cui si riferisce l'avviso;
4. il termine di presentazione delle istanze che devono essere redatte in carta libera;
5. l'invito a presentare ogni titolo atto a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico;
6. l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende;
7. il livello/peso attribuito all'incarico stesso nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali e la conseguente entità della parte variabile aziendale della retribuzione di posizione, in coerenza con i principi generali di trasparenza ed imparzialità;
8. l'invito ad allegare un curriculum professionale.

Successivamente alla scadenza del termine per la proposizione delle candidature, le domande pervenute nei termini e i curricula dei candidati risultati in possesso dei suddetti requisiti sono trasmessi al Direttore/dirigente responsabile della Struttura Complessa/Dipartimento di riferimento, il quale provvederà a valutare e comparare le domande ed i curricula formativi e professionali sulla base dei seguenti criteri generali:

- a. valutazioni del Collegio Tecnico, ove già effettuate;
- b. profilo di appartenenza;
- c. attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze professionali specifiche del profilo ad avviso che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti di natura pubblica, valutabili, per la dirigenza dell'area delle funzioni locali, anche sulla base di un apposito colloquio – se previsto dal bando - di tipo non concorsuale tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;

d. risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

La valutazione complessiva degli elementi curriculari e del colloquio saranno riportati nel verbale, conservato agli atti della procedura.

In esito alla valutazione, il Direttore/dirigente responsabile della Struttura Complessa/Dipartimento di riferimento trasmette la propria proposta motivata d'incarico al Direttore Generale che adotta il provvedimento di conferimento di incarico. All'esito della procedura sarà adottato l'atto di conferimento dell'incarico che avrà decorrenza dalla data definita in sede di atto aggiuntivo al contratto individuale di lavoro.

Tutti gli incarichi di cui al presente articolo hanno durata quinquennale.

Gli incarichi di cui al presente articolo alla scadenza possono essere rinnovati, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 76, comma 2, del CCNL del 17.12.2020, senza procedere all'emissione di nuovo avviso interno di selezione.

Una durata inferiore a 5 anni è sempre correlata al raggiungimento dei limiti di età da parte del dirigente interessato ovvero – in caso di contratto a tempo determinato – alla durata stessa del rapporto di lavoro.

La durata dell'incarico può essere più breve anche nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione anticipata a seguito di due valutazioni annuali negative consecutive. La revoca avviene con atto scritto e motivato. Ai sensi dell'art. 71, comma 8, del 17.12.2020, qualora l'Azienda, per esigenze organizzative, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto, prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, dovrà applicare, previo confronto ex 64, comma 1, lett. d) del CCNL 17/12/2020, le disposizioni legislative vigenti in materia con riferimento al trattamento economico ed al valore e rilievo dell'incarico. Resta ferma la garanzia di cui all'art 31, commi 2 e 3, CCNL 17/12/2020.

c) Incarichi di Direttore di Dipartimento

E' conferito dal Direttore Generale, sentito il Direttore Amministrativo, ad un dirigente con incarico di direzione di struttura complessa afferente al Dipartimento, tenuto conto dell'esperienza professionale, del curriculum del professionista e delle capacità organizzative e gestionali. L'incarico, di norma, ha durata triennale. Trattandosi di incarico di natura fiduciaria, decade in caso di decadenza del Direttore Generale e pertanto, in tal caso, la durata può essere inferiore ai tre anni. Il Direttore di Dipartimento rimane, di prassi, in carica fino alla nomina del nuovo Direttore di Dipartimento. Il nuovo Direttore Generale all'atto dell'insediamento adotta un atto di conferma e/o proroga dei Direttori di Dipartimento ovvero può valutare di lasciare temporaneamente vacante uno o più Dipartimenti. In tal caso il Direttore Amministrativo avoca a sé le funzioni di Direttore del Dipartimento fino a nuova nomina.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro fatto salvo il mantenimento della titolarità della struttura complessa da parte del direttore di dipartimento.

Incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs nr. 502 del 30/12/1992

Il presente articolo disciplina le modalità di individuazione delle professionalità dirigenziali ritenute adeguate a fornire, tramite affidamento di incarichi di natura dirigenziale a tempo determinato, le tipologie e funzioni di particolare rilevanza, competenza o di interesse strategico che si intendono attribuire per il perseguimento degli obiettivi fissati dall'Azienda, nonché i requisiti di legittimità per il loro conferimento con riferimento alla disciplina prevista dall'art. 15 septies, del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.

Le modalità di conferimento di tale tipologia di incarichi ed i requisiti richiesti, sulla base delle direttive regionali in materia, sono individuati secondo il presente articolo, ai sensi di quanto disposto all'art. 63, comma 5, CCNL 8/6/2000 relativo all'area dirigenziale professionale, tecnica ed amministrativa.

Ai sensi del citato art. 15 septies:

comma 1: possono essere conferiti, per l'esercizio di funzioni di particolare rilevanza e interesse strategico, contratti a tempo determinato a laureati di particolare qualificazione professionale, che non godano del trattamento di quiescenza, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende

pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro. Il numero di incarichi conferibili non può superare il contingente del 2%, calcolato sulla dotazione organica della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa,

I contratti hanno durata non inferiore a due anni e non superiore a cinque anni, con facoltà di rinnovo.

comma 2: possono essere conferiti contratti a tempo determinato, per l'attribuzione di incarichi di natura dirigenziale ad esperti di provata competenza, in numero non superiore al cinque per cento della dotazione organica della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa.

Il rapporto che si instaura è a tempo determinato, non riconducibile alla fattispecie di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. (incarichi esterni regolati ex art. 2222 c.c.).

Gli incarichi possono essere affidati a professionisti laureati in possesso di requisiti generali previsti dalla normativa e dai requisiti specifici previsti dal bando.

I contratti di lavoro stipulati possono essere rinnovati solo se permangono le esigenze che ne hanno determinato la costituzione. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti con provvedimento motivato del Direttore Generale, su proposta del Direttore Amministrativo, previa verifica dell'assenza all'interno dell'Ente delle relative professionalità. Al fine di acquisire candidature per l'affidamento dell'incarico, è emanato specifico avviso pubblico di selezione, da pubblicarsi sul sito internet aziendale per almeno 15 gg. consecutivi.

Nell'avviso vengono evidenziati i seguenti elementi essenziali: tipologia del rapporto di lavoro, durata dell'incarico, contenuto degli obiettivi e dei compiti funzionali, trattamento economico complessivo lordo.

Per la durata dei contratti di lavoro a tempo determinato stipulato ai sensi del presente regolamento, i dipendenti di pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio. Ai dirigenti così assunti è attribuito il trattamento economico fondamentale previsto dal CCNL per i corrispondenti dirigenti di pari incarico in servizio. Con riferimento all'incarico, ferma restando la retribuzione di posizione parte fissa, la retribuzione di posizione variabile aziendale grava sul bilancio dell'Azienda e non può, comunque, superare, negli importi, quanto previsto dalla graduazione specifica dell'incarico a selezione. L'incarico conferito in applicazione dell'art. 15 septies del D.lgs. 502/92 e s.m.i., comporta l'obbligo per l'Azienda di rendere contestualmente indisponibile un posto di dotazione organica nel piano triennale dei fabbisogni dell'anno di riferimento, fermo restando l'obbligo del rispetto dei vincoli di bilancio, con riferimento alle risorse finanziarie disponibili per la spesa del personale.

Art. 3 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI INCARICO

A seguito del conferimento/rinnovo dell'incarico, il dipendente sarà chiamato a sottoscrivere un contratto individuale d'incarico, che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro.

Il contratto d'incarico definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, la denominazione, l'oggetto dell'incarico, la sua collocazione nell'organigramma aziendale, la durata e la retribuzione di posizione nelle sue componenti. Il contratto è sottoscritto dal dirigente entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di notifica del conferimento dell'incarico – salvo diversa proroga stabilita dalle parti. La mancata sottoscrizione entro i termini, determina l'impossibilità di procedere con il conferimento medesimo nonché all'erogazione del trattamento economico previsto.

Art. 4 – INCARICHI TEMPORANEI DI SOSTITUZIONE

In caso di assenza temporanea, per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Dipartimento la sua sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro Dirigente con incarico di Struttura Complessa, da lui stesso proposto con cadenza annuale.

In caso di assenza temporanea, per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Struttura complessa, la sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro dirigente, da lui stesso proposto con cadenza annuale, titolare di un incarico anche di natura professionale.

Ogni Direttore a inizio anno designa tra i dirigenti in possesso dei requisiti richiesti dal comma 2 dell'art. 73 del CCNL dell'area delle funzioni locali, il dirigente al quale deve essere affidato l'incarico di sostituirlo per l'anno in corso in caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento.

Il Direttore di Dipartimento può delegare alcune funzioni di Direttore di Struttura Complessa ad altro Dirigente individuato. In tal caso, al Dirigente delegato, in sede di riconoscimento dell'indennità di risultato, spetta una quota dell'indennità di risultato del Direttore di Dipartimento che verrà definita in sede di contrattazione integrativa relativa alla distribuzione del fondo di risultato.

Le disposizioni di cui sopra si applicano anche nel caso di direzioni di strutture semplici anche a valenza dipartimentale o distrettuale ed in cui il massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice.

In caso di assenza definitiva per cessazione del rapporto di lavoro del Direttore di Struttura Complessa, Dirigente Struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale in cui il massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice, la sostituzione (facente funzioni) avviene con atto motivato del Direttore Generale secondo i principi del comma 2 dell'art. 73 CCNL 17.12.2020, integrati dalla valutazione comparata dei curricula formativo e professionale. La sostituzione può durare 9 mesi, prorogabili fino ad altri 9 e, comunque, per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure di cui all'art. 71. Al Dirigente incaricato della sostituzione non è corrisposto alcun emolumento per i primi 2 mesi. Qualora la sostituzione si protragga continuativamente oltre tale periodo al Dirigente compete una indennità mensile per 12 mensilità, anche per i primi 2 mesi, pari a:

- € 600,00 qualora il dirigente sostituito abbia un incarico di struttura complessa

- € 300,00 qualora il dirigente sostituito abbia un incarico di Struttura Semplice Dipartimentale/Distrettuale.

Alla corresponsione delle indennità in parola si provvede con le risorse del "Fondo per la retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori".

In caso di affidamento di funzioni ex art. 73, c.7, al Dirigente sarà attribuita una quota di risultato aggiuntiva, secondo criteri e modalità definite in sede di contrattazione integrativa relativa alla distribuzione del fondo di risultato.

L'Azienda, ove non possa fare ricorso alle sostituzioni di cui ai punti precedenti, può affidare la struttura temporaneamente priva di titolare ad altro dirigente con corrispondente incarico (*interim*). In tal caso la sostituzione può durare fino ad un massimo di 9 mesi, prorogabili fino ad altri 9 e non verrà corrisposta la relativa indennità mensile; il maggiore aggravio per il dirigente incaricato che ne deriva sarà compensato con una quota in più di retribuzione di risultato rispetto a quella dovuta per l'ordinario raggiungimento degli obiettivi assegnati, nella percentuale definita negli accordi integrativi sulla retribuzione di risultato.

Nei casi in cui l'assenza dei dirigenti con incarichi gestionali o professionali sia dovuta alla fruizione di una aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore generale ovvero di direttore amministrativo o di direttore sociosanitario – ove previsto dalle leggi regionali - presso la stessa o altra Azienda o Ente, ovvero per mandato elettorale ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n.165/2001 e dagli artt. da 77 a 96 del D. Lgs. n. 267/2000 o per distacco sindacale, l'Azienda o Ente può provvedere con l'assunzione di altro dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato, per la durata dell'aspettativa concessa, nel rispetto delle procedure richiamate nel comma 4 art. 73 CCNL. Il rapporto di lavoro del dirigente assunto con contratto a tempo determinato è disciplinato dall'art. 16 del CCNL del 5.12.1996 come sostituito dall'art. 1 del CCNL del 5.8.1997 e successive modifiche ed integrazioni. Il contratto si risolve automaticamente allo scadere in caso di mancato rinnovo ed anticipatamente in caso di rientro del titolare prima del termine. L'incarico del dirigente assente e collocato in aspettativa per i motivi suesposti può essere assegnato dall'Azienda o Ente ad altro dirigente già dipendente a tempo indeterminato o determinato. Al rientro in servizio, il dirigente sostituito completa il proprio periodo di incarico, iniziato prima dell'assenza conservando la stessa tipologia di incarico, se disponibile, e, in ogni caso, riacquisisce un trattamento economico di pari valore a quello posseduto prima di assentarsi, ivi inclusa l'indennità di struttura complessa ove spettante. Al termine di tale periodo - costituito dal cumulo delle due frazioni d'incarico -, il dirigente sostituito è soggetto alla verifica e valutazione di cui all'art.74 e seguenti del Capo III CCNL.

Art. 5 – RINUNCIA ALL’INCARICO

Il dirigente può rinunciare all’incarico conferitogli, mediante comunicazione scritta e motivata da inoltrare, di norma, con un preavviso di almeno un mese. E’ facoltà dell’Azienda differire la decorrenza della rinuncia fino ad un massimo di tre mesi, onde non pregiudicare le attività e l’organizzazione dei servizi interessati. Con la rinuncia all’incarico ed alla relativa valorizzazione economica, il dirigente mantiene la retribuzione di posizione garantita dal vigente CCNL, avendo diritto alla retribuzione di posizione correlata all’incarico professionale di nuova attribuzione.

Art. 6 – CESSAZIONE DELL’INCARICO

Può essere disposta la revoca anticipata dell’incarico per i motivi di cui all’art. 15 ter, comma 3, del d. Lgs. n.502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell’art. 80 CCNL/2020 per il venir meno dei requisiti.

L’incarico può non essere rinnovato alla scadenza in caso di valutazione negativa ovvero in caso di processi di riorganizzazione, anche in assenza di una valutazione negativa (ai sensi dell’art. 9, comma 32, del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010).

Qualora invece per esigenze organizzative l’Azienda debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto, prima della relativa scadenza, dovranno essere applicate le disposizioni di legge in materia, con riferimento al trattamento economico ed al valore e rilievo dell’incarico stesso.

Si rimanda ad un successivo accordo sindacale la determinazione del differenziale economico da applicare ai casi di cui al precedente paragrafo, ai sensi dell’art. 31, c. 2 CCNL/2020.

Art. 7 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Nel rispetto dell’art. 1, comma 10, della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del Piano Nazionale Anticorruzione, è prevista la rotazione degli incarichi, la cui applicazione è finalizzata a garantire la piena attuazione del sistema di contrasto alla corruzione. In considerazione delle peculiarità dell’istituto, quale ente del servizio sanitario nazionale sanitario, l’applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità in ragione della specificità delle competenze richieste e della esiguità delle unità di organico PTA. La rotazione degli incarichi è attuabile secondo la mappatura dei rischi operata dal Piano aziendale di prevenzione della corruzione e dando prevalenza alla salvaguardia dell’infungibilità delle funzioni esercitate dal dirigente, in considerazione delle oggettive difficoltà per l’acquisizione puntuale di nuove competenze.

Si richiamano i pareri ANAC in merito all’utilizzazione – ove possibile, in ragione dell’esiguità del numero di figure dirigenziali - del criterio della c.d. “segregazione delle funzioni” che consiste nell’affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un’area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un altro dirigente rispetto a quello cui compete l’adozione del provvedimento finale.

La rotazione sarà necessariamente applicata in corso di incarico ove il rischio di corruzione sia conclamato sulla base di elementi oggettivi.

Art. 8 - VALUTAZIONE E VERIFICA DEI DIRIGENTI

La valutazione dei dirigenti costituisce un elemento strategico del loro rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscerne e a valorizzarne la qualità e l’impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell’organizzazione e per l’incremento della soddisfazione degli utenti per orientare i percorsi di carriera e lo sviluppo professionale dei singoli dirigenti.

La valutazione è altresì diretta a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle capacità professionali.

L’Azienda si impegna a valorizzare il sistema degli incarichi dirigenziali attraverso un corretto sistema di verifica e valutazione dei risultati conseguiti. Si impegna altresì ad una azione di miglioramento costante dei criteri, degli strumenti e delle procedure di valutazione.

Ogni dirigente, nella sua vita professionale, è coinvolto in diversi momenti di verifica e di valutazione, che possono essere così riassunti:

- A. Valutazione annuale comportamentale e di verifica dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di risultato. Le valutazioni annuali vengono effettuate dal proprio superiore gerarchico e concorrono all'attribuzione di incarichi di maggior valore, oltre che all'attribuzione della retribuzione di risultato. Tale valutazione è effettuata, in seconda istanza, dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.
- B. Verifica in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti entro la scadenza degli incarichi conferiti allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi. La verifica è effettuata in prima istanza dal dirigente direttamente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale e, in seconda istanza, dal Collegio Tecnico ai sensi dell'art. 76 CCNL.

Entrambi i momenti di verifica sopra indicati, si articolano obbligatoriamente in due momenti distinti: valutazione di prima istanza e valutazione di seconda istanza.

La valutazione di prima istanza attiene alla verifica ed alla valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte, rappresentando il momento conclusivo di un processo articolato di definizione dei risultati e delle attività attesi, di monitoraggio e valutazione conclusiva di quanto conseguito.

La valutazione di seconda istanza attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di confermarla, modificarla e/o integrarla.

Art. 9 - VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI

La valutazione annuale dei Dirigenti è effettuata tramite apposita scheda, purché il Dirigente abbia una effettiva presenza in servizio di almeno 4 mesi, considerando "presenza" le seguenti casistiche:

- Assenze per malattia sino a 30 gg;
- Astensione obbligatoria di maternità e facoltativa;
- Infortunio;
- Ferie e riposi compensativi;
- Permessi per donazione di sangue e midollo;
- Permessi retribuiti L.104/92;
- Assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita;
- Permessi Sindacali;
- Permessi retribuiti;
- Permessi per assistenza a figlio minore, fino a 30 giorni, anche non continuativi, annui;
- Smart working.

I soggetti incaricati di effettuare la valutazione annuale di 1^a istanza sono:

- Per i dirigenti con incarico professionale e per i dirigenti responsabili di SS – i Direttori di Struttura Complessa ovvero chi ha la responsabilità temporanea della struttura
- Per i dirigenti responsabili di SSD e SC (anche facenti funzione/interim) – il Direttore del Dipartimento/d'Area;
- Per i Dirigenti di SC che siano anche Direttori di Dipartimento, il Direttore di Direzione Strategica d'Area;
- Per i Direttori o Dirigenti responsabili di strutture in staff, il superiore gerarchico.

Tale valutazione è effettuata, in seconda istanza, dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Le schede di valutazione annuali devono essere sottoscritte per presa visione dal dirigente valutato e, quindi, devono essere inviate a cura del valutatore alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Le schede, allegate al presente regolamento si distinguono in:

- Scheda 1 – Dirigenti con incarico professionale - all. 2);

- Scheda 2 – Dirigenti Responsabili di SS, SSD e Direttori di SC (anche f.f. e interim) – all. 3);
- Scheda 3 – Direttori di Dipartimento – all. 4).

Art. 10 – EFFETTI DELLA VALUTAZIONE ANNUALE

L'esito positivo della valutazione annuale comporta l'attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato, secondo i criteri e le modalità definite negli accordi integrativi aziendali vigenti.

L'esito positivo delle verifiche annuali concorre, inoltre, assieme agli altri elementi di valutazione, anche alla formazione della valutazione delle attività professionali da attuarsi da parte del Collegio tecnico.

La formulazione del giudizio negativo deve essere preceduta da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente anche assistito da una persona di fiducia.

La valutazione annuale negativa comporta la mancata attribuzione della retribuzione di risultato, nonché tutti gli altri aspetti contemplati dall'art. 30 del CCNL 3.11.2005, ancora vigente, dell'area III con riferimento alla sola dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa.

La valutazione negativa concorre negativamente alla formazione della valutazione da parte del Collegio Tecnico.

Un giudizio pari a "negativo", "sufficiente" e "discreto" nella valutazione annuale, comporta la facoltà, per il dirigente, di attivare l'esame di seconda istanza da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Entro 10 giorni dalla firma della scheda per presa visione da parte del valutato, la scheda deve essere trasmessa alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, corredata di eventuali osservazioni del dipendente. La scheda sarà inviata al Nucleo di Valutazione che convocherà entro 15 gg. il dirigente valutato, che ha facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia.

Il Nucleo di Valutazione, entro 10 gg. dalla convocazione, è tenuto a redigere la valutazione finale di seconda istanza che sarà trasmessa alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Art. 11 – VALUTAZIONE DEL COLLEGIO TECNICO

Il Collegio Tecnico è deputato alla verifica degli incarichi alla loro scadenza per il rinnovo o l'attribuzione di altri incarichi dirigenziali.

Il Collegio tecnico dovrà dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento diretto, tra l'altro, alla soluzione di alcuni casi, quali, ad esempio, l'astensione – da parte del direttore di dipartimento componente del Collegio tecnico – dalla valutazione di un dirigente già da lui stesso valutato ovvero chi debba procedere alla valutazione di II istanza ove questa riguardi un dirigente di struttura complessa – componente del collegio tecnico.

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

Ai fini della valutazione, il Collegio tecnico utilizza il modello di scheda allegato (allegato 5).

Art. 12 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL COLLEGIO TECNICO

L'esito positivo della valutazione affidata al Collegio tecnico realizza 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, economico e professionale nel rispetto dell'art. 71 CCNL 2016/2018.

Art. 13 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA DA PARTE DEL COLLEGIO TECNICO

La formulazione del giudizio negativo deve essere preceduta da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente, anche assistito da una persona di fiducia.

L'accertamento della responsabilità dirigenziale, che evidenzia scostamenti rispetto agli obiettivi e compiti professionali propri dei dirigenti, come definiti a livello aziendale, comporta l'assunzione di provvedimenti che devono essere commisurati sia alla posizione rivestita dal dirigente che all'entità degli scostamenti rilevati.

Un giudizio inferiore a “sufficiente” comporta:

Per il dirigente di struttura complessa:

- a) il mancato rinnovo dell’incarico oggetto della valutazione e la perdita dell’indennità di struttura complessa;
- b) l’affidamento di un incarico di minor rilievo e di minor valore economico, tra quelli previsti all’art. 70 comma 1, lett. b) e c);

Per i restanti Dirigenti:

- a) il mancato rinnovo dell’incarico oggetto della valutazione;
- b) l’affidamento di un incarico di minor rilievo e di minor valore economico tra quelli dell’art. 70, lett. b) e c)

Per tutti i Dirigenti, in caso di valutazione inferiore a sufficiente del Collegio tecnico, si determina la decurtazione della retribuzione di posizione complessiva nella misura del 40%.

~~– valutazione non sufficiente: decurtazione pari al 20%;~~

Sono fatti salvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito.

I dirigenti con valutazione negativa sono soggetti ad una nuova verifica l’anno successivo per l’eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alla decurtazione della retribuzione di posizione complessiva.

La responsabilità dirigenziale per i reiterati risultati negativi, fondata su elementi di particolare gravità, può costituire giusta causa di recesso da parte dell’Azienda.

Art. 14 – DECORRENZA

Il presente regolamento decorre dalla data della sua approvazione da parte del Direttore Generale, mediante atto deliberativo.

Art. 15 - NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

Allegati:

all. 1) fac simile partecipazione avviso di selezione

All. 2) scheda di valutazione annuale dirigente con incarico professionale

All. 3) scheda di valutazione annuale dirigente UOS, UOSD e Direttore (anche f.f. o ad interim) di UOC

All. 4) scheda di valutazione annuale direttore di Dipartimento

All. 5) scheda di valutazione finale del Collegio Tecnico

ALL. 1 - FAC SIMILE PARTECIPAZIONE AVVISO DI SELEZIONE

Al Direttore Generale
ASST Brianza
protocollo@pec.asst-brianza.it

Oggetto: Partecipazione avviso per il conferimento dell'incarico di _____

Il/la sottoscritto/a _____, matr. _____, in servizio presso l'ASST Brianza in qualità di _____ con la presente sottopone la propria candidatura all'incarico in oggetto.

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.D. n. 445/2000,

dichiara

- 1) di non avere subito condanne penali, anche con sentenza ancora non passata in giudicato, o avere procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 2) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio o di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 3) di aver conseguito nell'ultimo triennio valutazioni sempre sufficienti;
- 4) di aver maturato l'esperienza professionale richiesta per la partecipazione all'avviso di selezione e a tal uopo allega il proprio curriculum vitae;
- 5) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettarne tutte le condizioni in esso contenute;
- 6) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. 196/2003 nel testo vigente;
- 7) che qualsiasi comunicazione potrà essere resa al seguente indirizzo mail _____

Luogo e data _____

Firma _____

**Allegati: - Curriculum Vitae aggiornato;
- Breve presentazione della candidatura (max 1 pagina)**

ALL. 2 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRIGENTE – AREA PTA - CON INCARICO PROFESSIONALE -

COGNOME VALUTATO
VALUTATORE

NOME VALUTATO
ANNO 202 _____

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PUNTI	
			Punteggio	Assegnato
1	<p><u>Partecipazione e collaborazione agli obiettivi di budget della struttura/servizio di appartenenza</u> Capacità di lavorare con i responsabili ed i colleghi, di partecipare all'attività della propria Struttura/servizio</p>	Il più delle volte non manifesta comportamenti collaborativi	0 – 10	
		Collabora solo su invito e secondo precise indicazioni limitandosi al minimo indispensabile	11 – 15	
		Collabora spontaneamente e con il personale appartenente ad altre Strutture privilegiando il fine comune	16-19	
		Opera sempre spontaneamente, consapevole che i risultati aziendali sono frutto di uno sforzo di gruppo, sviluppa collaborazione e consenso tra i colleghi	20	
2	<p><u>Capacità relazionali e di gestione</u> Capacità di creare e favorire interazioni personali soddisfacenti ed equilibrate utilizzando gli strumenti della comunicazione e le modalità di gestione emotiva dei momenti di crisi. Capacità di sviluppare e mantenere relazioni interpersonali corrette a tutti i livelli dell'organizzazione anche con gli assistiti e i loro familiari, curando in modo particolare l'efficacia della comunicazione.</p>	Il dirigente manifesta lacune nella capacità di intrattenere rapporti personali adeguati attivando strategie non idonee per far fronte ai momenti di crisi e stress	0 - 5	
		Il dirigente mostra sufficienti capacità comunicative, di ascolto e comprensione, insieme ad una buona efficacia nella gestione emotiva delle situazioni di crisi e stress	6 - 12	
		Il dirigente mostra buone capacità comunicative, di ascolto e comprensione, insieme ad una buona efficacia nella gestione emotiva delle situazioni di crisi e stress	13 - 19	
		Il dirigente è in grado di instaurare e favorire interazioni personali soddisfacenti e costruttive. Si dimostra capace di individuare possibili elementi di disagio e difficoltà, al fine di prevenire situazioni di crisi	20	
3	<p><u>Gestione e promozione dell'innovazione (progettualità)</u> Capacità di proporre iniziative e progetti volti all'innovazione ed al miglioramento dei processi aziendali</p>	Il dirigente mostra poca attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione	0 - 5	
		Il dirigente mostra sufficiente attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione	6 - 12	
		Il dirigente mostra buona attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione e spirito di iniziativa	13 - 19	
		Il dirigente mostra capacità non solo di gestire ma anche di proporre innovazioni tecnologiche e procedurali volte al miglioramento generale dell'organizzazione	20	

4	Qualità e appropriatezza di modelli organizzativi e gestione delle risorse a disposizione Capacità di considerare le implicazioni economiche del proprio lavoro, di investire appropriatamente le risorse a disposizione	Capacità scarse	0 - 6	
		Capacità sufficienti	7 - 12	
		Capacità buone	13 - 19	
		Capacità ottime	20	
5	Correttezza comportamentale e flessibilità Capacità di esprimere un comportamento corretto ed adeguato alle singole situazioni, assumendosi le proprie responsabilità. Disponibilità ad articolare l'orario di servizio in funzione delle specifiche esigenze operative della struttura	Il dirigente è incorso in comportamenti scorretti, manifestando un insufficiente livello nell'osservanza dei principi fondamentali del codice di comportamento e/o deontologico	0 - 5	
		La correttezza comportamentale non è scemata da ripetute sollecitazioni	6 - 12	
		Il dirigente manifesta un comportamento corretto, equilibrato ed adeguato alle singole situazioni nel rispetto di quanto previsto dalle norme, assumendosi la responsabilità in relazione alla propria posizione	13 - 19	
		Il dirigente manifesta un comportamento esemplare non soltanto in relazione al proprio ruolo, ma soprattutto nell'ottica dell'interesse dell'Azienda e della soddisfazione dell'utente	20	

Quadro riepilogativo della proposta di valutazione

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	
2	
3	
4	
5	
TOTALE	

Eventuali rilievi del valutato

Data e Firma per Presa visione del Valutato _____

Firma del Valutatore _____ Data _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PREMIO ATTRIBUITO
> 95	OTTIMA	100%
> 90 ≤ 95	DISTINTA	90%
> 80 ≤ 90	BUONA	80%
> 70 ≤ 80	DISCRETA	70%
> 50 ≤ 70	SUFFICIENTE	50%
≤ 50	NEGATIVA	0%

ALL. 3 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRETTORE SC, DIRETTORE AD INTERIM, DIRETTORE FF, DIRIGENTE RESPONSABILE SSD E DIRIGENTE RESPONSABILE SS – AREA PTA – ANNO _____

COGNOME VALUTATO
 REPARTO
 1^ VALUTATORE

NOME VALUTATO

2^ VALUTATORE

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PUNTI	
			DA - A	Assegnato
1	<u>Partecipazione e collaborazione agli obiettivi aziendali</u>	Il più delle volte non manifesta comportamenti collaborativi	0 – 10	
		Collabora solo su invito e secondo precise indicazioni limitandosi al minimo indispensabile	11 – 15	
		Collabora spontaneamente e con il personale appartenente ad altre Strutture privilegiando il fine comune	16-19	
		Opera sempre spontaneamente, consapevole che i risultati aziendali sono frutto di uno sforzo di gruppo, sviluppa collaborazione e consenso tra i colleghi	20	
2	<u>Capacità relazionali e di gestione</u> Capacità di creare e favorire interazioni personali soddisfacenti ed equilibrate utilizzando gli strumenti della comunicazione e le modalità di gestione emotiva dei momenti di crisi. Capacità di sviluppare e mantenere relazioni interpersonali corrette a tutti i livelli dell'organizzazione, curando in modo particolare l'efficacia della comunicazione.	Il dirigente manifesta lacune nella capacità di intrattenere rapporti personali adeguati attivando strategie non idonee per far fronte ai momenti di crisi e stress	0 - 5	
		Il dirigente mostra sufficienti capacità comunicative, di ascolto e comprensione, insieme ad una buona efficacia nella gestione emotiva delle situazioni di crisi e stress	6-10	
		Il dirigente mostra buone capacità comunicative, di ascolto e comprensione, insieme ad una buona efficacia nella gestione emotiva delle situazioni di crisi e stress	11-15	
		Il dirigente è in grado di instaurare e favorire interazioni personali soddisfacenti e costruttive. Si dimostra capace di individuare possibili elementi di disagio e difficoltà, al fine di prevenire situazioni di crisi	16	
3	<u>Gestione e promozione dell'innovazione (progettualità)</u> Capacità di proporre iniziative e progetti volti all'innovazione ed al miglioramento dei processi aziendali	Il dirigente mostra poca attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione	0 - 5	
		Il dirigente mostra sufficiente attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione	6-10	

		Il dirigente mostra buona attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione e spirito di iniziativa	11-15	
		Il dirigente mostra capacità non solo di gestire ma anche di proporre innovazioni tecnologiche e procedurali volte al miglioramento generale dell'organizzazione	16	
4	Qualità e appropriatezza di modelli organizzativi e gestione delle risorse a disposizione. Capacità di considerare le implicazioni economiche del proprio lavoro, di investire appropriatamente le risorse a disposizione	Capacità scarse	0 – 5	
		Capacità sufficienti	6 – 10	
		Capacità buone	11 – 15	
		Capacità ottime	16	
5	Correttezza comportamentale Capacità di esprimere un comportamento corretto ed adeguato alle singole situazioni, assumendosi le proprie responsabilità. Disponibilità ad articolare l'orario di servizio in funzione delle specifiche esigenze operative della struttura	Il dirigente è incorso in comportamenti scorretti, manifestando un insufficiente livello nell'osservanza dei principi fondamentali del codice di comportamento e/o deontologico	0 - 5	
		La correttezza comportamentale non è scevra da ripetute sollecitazioni	6 - 10	
		Il dirigente manifesta un comportamento corretto, equilibrato ed adeguato alle singole situazioni nel rispetto di quanto previsto dalle norme, assumendosi la responsabilità in relazione alla propria posizione	11 – 15	
		Il dirigente manifesta un comportamento esemplare non soltanto in relazione al proprio ruolo, ma soprattutto nell'ottica dell'interesse dell'Azienda e della soddisfazione dell'utente.	16	
6	Gestione e sviluppo risorse umane Capacità di motivare, valorizzare e valutare i propri collaboratori identificando i loro bisogni di formazione, di sviluppo professionale e assegnando incarichi. Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	Capacità scarse	0 - 4	
		Capacità sufficienti	5 - 8	
		Capacità buone	9	
		Capacità ottime	10	

7	Flessibilità Spirito di adattamento ai mutamenti organizzativi (es. accettazione novità nell'ambiente di lavoro e delle procedure...)	Scarsa capacità di adattamento ai cambiamenti	0	
		Discreta capacità di adattamento ai cambiamenti	1-3	
		Buona capacità di adattamento ai cambiamenti	4-5	
		Ottima capacità di adattamento ai cambiamenti	6	

Quadro riepilogativo della proposta di valutazione

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
TOTALE	

Eventuali rilievi del valutato

Data e Firma per Presa visione del Valutato _____

Firma del 1^a Valutatore _____ Firma del 2^a Valutatore _____

Data _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PREMIO ATTRIBUITO
> 95	OTTIMA	100%
> 90 ≤ 95	DISTINTA	90%
> 80 ≤ 90	BUONA	80%
> 70 ≤ 80	DISCRETA	70%
> 50 ≤ 70	SUFFICIENTE	50%
≤ 50	NEGATIVA	0%

ALL. 4 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRETTORE DI DIPARTIMENTO – AREA PTA –

COGNOME VALUTATO
DIPARTIMENTO
VALUTATORE

NOME VALUTATO

ANNO

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PUNTI	
			DA - A	Assegnato
1	<p><u>INTEGRAZIONE: Aderenza dell'attività del dipartimento alle politiche aziendali</u> Tiene conto della missione e degli obiettivi aziendali e si adopera per realizzarli; Adegua le proprie priorità e attività alle necessità aziendali; Le decisioni prese sono a vantaggio dell'organizzazione</p>	Alcune volte non manifesta aderenza alle politiche aziendali	0 - 5	
		Manifesta sufficiente aderenza alle politiche aziendali e si attiva per realizzare gli obiettivi dell'Azienda	6 - 14	
		Manifesta buona aderenza alle politiche aziendali e si attiva per realizzare gli obiettivi dell'Azienda	15 - 24	
		E' costantemente proiettato alla realizzazione della missione e degli obiettivi aziendali modificando ed adattando le proprie decisioni sulla base della policy aziendale	25	
2	<p><u>PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:</u> Pianifica e organizza l'attività del dipartimento in modo da realizzare gli obiettivi con la maggiore partecipazione dei componenti del comitato</p>	Agisce solo su invito e secondo precise indicazioni limitandosi al minimo indispensabile	0 - 5	
		Agisce in modo sufficientemente adeguato	6 - 14	
		Agisce in modo adeguato	15 - 24	
		E' costantemente impegnato nel programmare e organizzare l'attività dipartimentale	25	
3	<p><u>LEADERSHIP</u> Riesce a svolgere la sua funzione con il riconoscimento della competenza ed autorevolezza da parte degli altri direttori di struttura; Tra i direttori di dipartimento ha un ruolo propulsivo verso le politiche aziendali; Fornisce informazioni tempestive e corrette partecipando ai processi aziendali di programmazione e controllo</p>	Partecipa ai processi aziendali, informando in maniera non costante gli altri Direttori/collegli	0 - 9	
		Partecipa attivamente ai processi aziendali, informando costantemente gli altri Direttori/collegli	10 - 24	
		Utilizza in modo intenso ed integrato tutti i dirigenti nelle attività di Dipartimento	25	
4	<p><u>CONTROLLO E SUPERVISIONE:</u> Verifica il conseguimento degli standard definiti a livello dipartimentale</p>	Verifica in maniera appena sufficiente o sufficiente il conseguimento degli standard definiti a livello dipartimentale	0 - 9	
		Verifica in maniera puntuale gli standard definiti	10 - 24	
		Pone in essere procedure in grado di assicurare che i servizi siano erogati nei tempi previsti e negli standard qualitativi richiesti	25	

Quadro riepilogativo della proposta di valutazione

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	
2	
3	
4	
TOTALE	

Eventuali rilievi del valutato

Data e Firma per Presa visione del Valutato _____

Firma del Valutatore _____

Data _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PREMIO ATTRIBUITO
> 95	OTTIMA	100%
> 90 ≤ 95	DISTINTA	90%
> 80 ≤ 90	BUONA	80%
> 70 ≤ 80	DISCRETA	70%
> 50 ≤ 70	SUFFICIENTE	50%
≤ 50	NEGATIVA	0%

ALL. 5 - SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICO, RINNOVO DI INCARICO (COLLEGIO TECNICO) – AREA PTA

A CURA DELLA SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE:

VALUTATO _____

Finalità:

attribuzione incarico _____

rinnovo incarico _____

CRITERI DI VALUTAZIONE:

1. Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi prestazionali e di miglioramento della qualità, definiti annualmente nelle schede di budget;
2. Capacità dimostrata nell'adottare procedimenti innovativi, nonché nell'espletamento dei compiti assegnati nel rispetto dei tempi previsti;
3. Capacità relazionali e disponibilità alla collaborazione interprofessionale, sia all'interno che all'esterno della propria Unità Operativa;
4. Spirito di iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative per migliorare le prestazioni individuali o dell'Unità Operativa di afferimento;
5. Esito conseguito nelle valutazioni annuali dell'ultimo triennio se disponibili.

A CURA DEL VALUTATORE DI 1^ ISTANZA:

GIUDIZIO	PERFORMANCE	
OTTIMO	Il Dirigente, oltre ad aver raggiunto completamente i risultati attesi, ha dimostrato un impegno particolare per il raggiungimento di obiettivi specifici di rilevanza aziendale	<input type="checkbox"/>
BUONO	L'attività del dirigente è risultata di buona qualità e completamente in linea con quanto atteso	<input type="checkbox"/>
SUFFICIENTE	L'attività del Dirigente è considerata complessivamente positiva, pur con margini di miglioramento	<input type="checkbox"/>
NON SUFFICIENTE	L'attività del Dirigente è considerata complessivamente insufficiente rispetto a quanto richiesto dal ruolo	<input type="checkbox"/>
NEGATIVO	L'attività del Dirigente è risultata gravemente al di sotto dello standard richiesto	<input type="checkbox"/>

Firma Valutatore di 1^ istanza _____

A CURA DEL COLLEGIO TECNICO

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE

MOTIVAZIONI:

Firma

Presidente _____

Firma

Componente _____

Firma

Componente _____

Note: _____

Data _____

Firma Valutato per presa

visione _____ data _____

Si allega sintetica relazione

VADEMECUM SCHEDA COLLEGIO TECNICO

AREE	ITEMS
1. CONTRIBUTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRESTAZIONALI E DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLE CURE, DEFINITI ANNUALMENTE NELLE SCHEDE DI BUDGET.	Partecipazione attiva alla realizzazione degli obiettivi generali e specifici assegnati all'Unità Operativa, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - livelli prestazionali annuali; - progetti di appropriatezza prescrittiva o organizzativa; - obiettivi SISS regionali; - riduzione dei tempi di attesa; - sistemi di sorveglianza e di monitoraggio aziendali (eventi sentinella, eventi avversi, reazioni allergiche da farmaci); - altri progetti di interesse aziendale.
2 CAPACITÀ DIMOSTRATA NELL'ADOTTARE PROCEDIMENTI INNOVATIVI, NONCHÉ NELL'ESPLETAMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI NEL RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI;	<ul style="list-style-type: none"> - Adattabilità a nuove leggi o regolamenti nei processi lavorativi; - disponibilità ad articolare l'orario di servizio dei propri collaboratori in funzione delle specifiche esigenze operative della struttura; - capacità di adottare decisioni autonome di fronte a situazioni inaspettate; - capacità di autocontrollo professionale e comportamentale (assenza di contenziosi con collaboratori o altri professionisti dell'Azienda); - rispetto delle scadenze assegnate;
3. CAPACITA' RELAZIONALI E DISPONIBILITA' ALLA COLLABORAZIONE INTERPROFESSIONALE, SIA ALL'INTERNO CHE ALL'ESTERNO DELLA PROPRIA UNITA' OPERATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilità alla collaborazione interprofessionale; - capacità di farsi parte attiva nella risoluzione dei conflitti; - capacità di stabilire un ambiente aperto alla comunicazione, anche tra operatori con ruoli differenti, e di promuovere il lavoro di squadra; - promozione o partecipazione a gruppi di lavoro multidisciplinari aziendali e interaziendali;
4. SPIRITO DI INIZIATIVA E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER MIGLIORARE LE PRESTAZIONI INDIVIDUALI O DELL'UNITA' OPERATIVA DI AFFERIMENTO.	<ul style="list-style-type: none"> - Propensione a valutare l'attività svolta, a individuare gli elementi critici e a proporre soluzioni innovative; - conseguimento di particolari riconoscimenti professionali; - partecipazione a gruppi di lavoro su temi specifici di rilevanza aziendale; - partecipazione ad attività di formazione anche in veste di relatore;
5. ESITO CONSEGUITO NELLE VALUTAZIONI ANNUALI DELL'ULTIMO TRIENNIO SE DISPONIBILI.	Media delle valutazioni dell'ultimo triennio

