



Regolamento per la

***VALUTAZIONE PERMANENTE
DEL PERSONALE CON QUALIFICA
DIRIGENZIALE***

**Metodologia e strumenti operativi coerenti con il Contratto
Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza ed allineati al
D. Lgs 229/1999 e al D. Lgs 286/1999.**

Articolo 1 - Il Processo di valutazione dei dirigenti: criteri generali.

- 1 - La valutazione dei dirigenti è diretta alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali e manageriali assegnati e della professionalità e del comportamento espressi nell'espletamento del servizio ed è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro dei dirigenti medesimi.
- 2 – Ogni Dirigente è sottoposto al processo di valutazione per i seguenti aspetti:
 - professionale/comportamentale;
 - gestionale.
- 3 - Il processo di valutazione di cui sopra si svolge su due istanze distinte e separate, prima e seconda istanza.
- 4 - I risultati finali sono riportati nel fascicolo personale ed i giudizi definitivi sono elementi di valutazione per la conferma o l'affidamento di qualsiasi tipo di incarico.

Articolo 2 - La valutazione professionale/comportamentale e gestionale di prima istanza

- 1 - La valutazione professionale/comportamentale prevede lo svolgimento di valutazioni concernenti le capacità dimostrate dai singoli nel raggiungimento degli obiettivi professionali e, dunque, riguarda esplicitamente gli aspetti professionali/comportamentali di tutti i dipendenti.
- 2 - Per la parte professionale/comportamentale si utilizza la scheda di cui al modello base "A" (pag. 5 e segg.); tali schede tengono conto delle "aree di analisi" che sono indicate al comma 5 dell'art. 32 del contratto vigente.
- 3 - Per i dirigenti titolari di incarico di struttura complessa e semplice, in base ai criteri di cui al citato art. 32 del CCNL, è prevista anche una valutazione individuale di tipo gestionale collegata alla funzione specifica di responsabile delle risorse umane e dell'impiego integrato delle strutture produttive o di servizio. Tale processo valutativo, in prima istanza, si svolge utilizzando la scheda di valutazione modello "B" (pag. 9 e segg.).
- 4 - La valutazione di prima istanza - sia per la parte professionale/comportamentale che per quella di tipo gestionale - viene eseguita annualmente dai Dirigenti diretti superiori, secondo il seguente criterio:

VALUTAZIONE DI TIPO PROFESSIONALE/COMPORAMENTALE

- Dirigenti sanitari che espletano la propria attività nell'ambito dei Presidi Ospedalieri dell'Azienda:

VALUTATI

- Dirigenti
- Responsabili di Struttura Semplice
- Direttori di Struttura Complessa
- Direttori Sanitari P.O. Modica
- Direttori Sanitari P.O. Vittoria
- Direttori Sanitari P.O. Scicli
- Direttori Sanitari P.O. Comiso
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Struttura Complessa);
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Dipartimento);
- Direttore, Responsabile o Dirigente di struttura non dipartimentalizzata

VALUTATORI

- Direttori di Struttura Complessa;**
- Direttori di Struttura Complessa;**
- Direttori di Dipartimento;**
- Direttore Sanitario P.O. Scicli;**
- Direttore Sanitario P.O. Modica;**
- Direttore Sanitario P.O. Comiso;**
- Direttore Sanitario P.O. Vittoria;**
- Direttore Sanitario Aziendale;**
- Direttore Sanitario Aziendale;**
- Dirigente sovra ordinato o Direttore Sanitario Aziendale.**

- Dirigenti sanitari che espletano la propria attività nell'ambito del territorio :

VALUTATI

VALUTATORI

A) ATTIVITA' DISTRETTUALI

- Dirigenti **Direttori di Distretto;**
- Responsabili di Struttura Semplice **Direttori di Struttura Complessa;**
- Direttori di Struttura Complessa **Direttore di Distretto;**
- Direttori di Distretto **Direttore di Dipartimento;**
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Struttura Complessa); **Direttore Sanitario Aziendale;**
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Dipartimento); **Direttore Sanitario Aziendale.**
- Direttore, Responsabile o Dirigente di struttura non dipartimentalizzata **Dirigente sovraordinato o Direttore Sanitario Aziendale**

Nel caso di coincidenza della titolarità dell'incarico di Direttore del Distretto e dell'incarico di Direttore di Dipartimento, il Direttore di Distretto sarà valutato dal Direttore Sanitario Aziendale.

B) ATTIVITA' TERRITORIALI NON DISTRETTUALI

- Dirigenti **Direttori di struttura Complessa;**
- Responsabili di Struttura Semplice **Direttori di Struttura Complessa;**
- Direttori di Struttura Complessa **Direttore di Dipartimento;**
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Struttura Complessa); **Direttore Sanitario Aziendale;**
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Dipartimento); **Direttore Sanitario Aziendale.**
- Direttore, Responsabile o Dirigente di struttura non dipartimentalizzata **Dirigente sovraordinato o Direttore Sanitario Aziendale**

- Area amministrativa, professionale e tecnica

VALUTATI

VALUTATORI

- Dirigenti **Direttori di struttura complessa;**
- Responsabili di Struttura Semplice **Direttori di Struttura Complessa;**
- Direttori di Struttura Complessa **Direttore Dipartimento;**
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Struttura Complessa); **Direttore Amministrativo;**
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Dipartimento); **Direttore Amministrativo;**
- Direttore, Responsabile o Dirigente di struttura non dipartimentalizzata **Dirigente sovraordinato o Direttore Amministrativo.**

VALUTAZIONE DI TIPO GESTIONALE

- Dirigenti che espletano la propria attività nell'ambito dei Presidi Ospedalieri dell'Azienda:

VALUTATI

- Responsabili di Struttura Semplice
- Direttori di Struttura Complessa
- Direttori Sanitari P.O. Modica
- Direttori Sanitari P.O. Vittoria
- Direttori Sanitari P.O. Scicli
- Direttori Sanitari P.O. Comiso
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Struttura Complessa);
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Dipartimento);
- Direttore o Responsabile di struttura non dipartimentalizzata

VALUTATORI

- Direttori di Struttura Complessa;**
- Direttori di Dipartimento;**
- Direttore Sanitario P.O. Scicli;**
- Direttore Sanitario P.O. Modica;**
- Direttore Sanitario P.O. Comiso;**
- Direttore Sanitario P.O. Vittoria;**
- Direttore Sanitario Aziendale;**
- Direttore Sanitario Aziendale;**
- Dirigente sovra ordinato o Direttore Sanitario Aziendale.**

- Dirigenti che espletano la propria attività nel territorio :

VALUTATI

A) ATTIVITA' DISTRETTUALI

- Responsabili di Struttura Semplice
- Direttori di Struttura Complessa
- Direttori di Distretto
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Struttura Complessa);
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Dipartimento);
- Direttore o Responsabile di struttura non dipartimentalizzata

VALUTATORI

- Direttori di Struttura Complessa;**
- Direttore di Distretto;**
- Direttore di Dipartimento;**
- Direttore Sanitario Aziendale;**
- Direttore Sanitario Aziendale;**
- Dirigente sovraordinato o Direttore Sanitario Aziendale.**

Nel caso di coincidenza della titolarità dell'incarico di Direttore del Distretto e dell'incarico di Direttore di Dipartimento, il Direttore di Distretto sarà valutato dal Direttore Sanitario Aziendale.

B) ATTIVITA' TERRITORIALI NON DISTRETTUALI

- Responsabili di Struttura Semplice **Direttori di Struttura Complessa;**
- Direttori di Struttura Complessa **Direttore di Dipartimento;**
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Struttura Complessa);
Direttore Sanitario Aziendale;
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Dipartimento);
Direttore Sanitario Aziendale;
- Direttore o Responsabile di struttura non dipartimentalizzata
Dirigente sovraordinato o Direttore Sanitario Aziendale.

Area amministrativa, professionale e tecnica

VALUTATI

- Responsabili di Struttura Semplice
- Direttori di Struttura Complessa
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Struttura Complessa);
- Direttori di Dipartimento (in quanto Direttori di Dipartimento);
- Direttore o Responsabile di struttura non dipartimentalizzata

VALUTATORI

- Direttori di Struttura Complessa;**
- Direttore Dipartimento;**
- Direttore Amministrativo;**
- Direttore Amministrativo;**
- Dirigente sovraordinato o Direttore Amministrativo;**

5 - Per esprimere i singoli giudizi sulle specifiche domande poste a colui che deve esprimere la valutazione e per ricavarne successivamente i relativi punteggi, si conviene di utilizzare la "scala" convenzionale di cui all'articolo 4.

SCHEDE DI VALUTAZIONE - MODELLO "A"

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
PROFESSIONALE/COMPORAMENTALE di 1^a ISTANZA**

Valutato: DIRIGENTE
Valutatore: DIRIGENTE SUPERIORE

Dirigente Valutatore Dr./Dr.ssa : _____

Responsabile di : _____

Codice PIN del Valutato : _____

Periodo valutato **Dal** _____ **Al** _____

A	AREA DELLA COLLABORAZIONE: GRADO DI PARTECIPAZIONE MULTIDISCIPLINARE (DIPARTIMENTO)	GIUDIZIO
1	<i>Grado di collaborazione con i colleghi</i>	
2	<i>Grado di collaborazione con gli altri collaboratori</i>	
3	<i>Grado di partecipazione all'attività dipartimentale</i>	
4	<i>Grado d'integrazione multidisciplinare</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

B	AREA DELLA COMUNICAZIONE: CAPACITÀ DI MOTIVARE, GUIDARE I COLLABORATORI	GIUDIZIO
1	<i>Capacità di valorizzare i propri collaboratori</i>	
2	<i>Capacità di motivare</i>	
3	<i>Capacità di coordinare</i>	
4	<i>Capacità di prendere decisioni chiare e precise</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

C	AREA DELLA QUALITÀ EROGATA: QUALITÀ DELL'APPORTO SPECIFICO	GIUDIZIO
1	<i>Accuratezza</i>	
2	<i>Rapidità</i>	
3	<i>Puntualità nell'esecuzione</i>	
4	<i>Contributo al miglioramento della qualità e partecipazione ai processi di accreditamento</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

D	AREA DELLA QUALITÀ PERCEPITA: QUALITÀ PROFESSIONALE E GRADO DI ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	GIUDIZIO
1	<i>Grado d'appropriatezza degli interventi e delle prestazioni</i>	
2	<i>Livello di qualità professionale riconosciuta dall'utenza</i>	
3	<i>Apporto al miglioramento dell'accoglienza</i>	
4	<i>Contributo al miglioramento della qualità</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

E	AREA DELL'EFFICIENZA: CAPACITÀ DI PRODURRE	GIUDIZIO
1	<i>Grado di osservanza dell'orario e puntualità</i>	
2	<i>Rispetto degli obiettivi prestazionali assegnati</i>	
3	<i>Capacità di contribuire alla resa produttiva dell'equipe</i>	
4	<i>Capacità di assegnare ad altri opportuni carichi di lavoro</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

F	AREA DELLA TECNOLOGIA: CAPACITÀ DI INNOVARE E GOVERNARE LE TECNOLOGIE	GIUDIZIO
1	<i>Grado d'innovatività e partecipazione a processi di ricerca e studio</i>	
2	<i>Grado d'interscambiabilità operativa</i>	
3	<i>Grado di governo ed uso delle tecnologie in dotazione</i>	
4	<i>Capacità di revisionare i processi e stabilire nuove procedure</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

G	AREA DELLA FORMAZIONE: CREDITI FORMATIVI E CAPACITÀ DI FORMARE IL PERSONALE	GIUDIZIO
1	<i>Livello d'interesse per la formazione permanente</i>	
2	<i>Livello d'impegno nella formazione dei collaboratori</i>	
3	<i>Grado di partecipazione alla formazione obbligatoria (crediti ECM)</i>	
4	<i>Grado di partecipazione alla formazione facoltativa</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

RILIEVI DA PARTE DEL VALUTATO :

Data

Il Dirigente Valutatore di prima istanza

Data

Il Dirigente Valutato

ESEMPI DI SIGNIFICATI DA ATTRIBUIRE ALLE AREE DA VALUTARE

VALUTAZIONE PROFESSIONALE/COMPORAMENTALE DI 1^a ISTANZA (MODELLO A)

- A) Capacità dimostrate nel lavoro in relazione all'atteggiamento collaborativo nei riguardi dei componenti della propria U.O. o dei componenti di altre UU.OO., con azioni di sostegno, guida e valutazione costruttiva dei collaboratori assegnati alla struttura e con creazione delle condizioni per lo sviluppo delle attività di collaborazione e partecipazione tra tutti i collaboratori.
- B) Capacità dimostrate nell'organizzare il lavoro per il concreto ed efficace coinvolgimento dei collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi previsti, con assunzione nella gestione delle attività di decisioni coerenti con il mandato ricevuto e cura dello sviluppo delle capacità professionali di tutti i collaboratori.
- C) Rispetto dei tempi programmati nella realizzazione delle attività ascrivibili al profilo di appartenenza, con particolare attenzione all'applicazione di eventuali protocolli e linee guida aziendali e guida della propria attività coerentemente con la missione, la visione e le indicazioni della programmazione aziendale.
- D) Capacità dimostrate nel gestire le attribuzioni del profilo, con assunzione di decisioni appropriate nel rispetto delle direttive definite in equipe e delle proprie competenze lavorative ed attenzione posta alle esigenze ed aspettative dell'utenza nella realizzazione delle attività assistenziali ed organizzative.
- E) Capacità dimostrate di adattamento al cambiamento richiesto nel rispetto della normativa, disponibilità all'integrazione in caso di necessità ad altre UU.OO. del Dipartimento, capacità di produrre, rispetto dell'orario di lavoro.
- F) Capacità dimostrate nell'acquisizione e nel trasferimento, nell'ambito lavorativo, delle conoscenze innovative necessarie al raggiungimento degli obiettivi di lavoro ed apporto dato all'innovazione della tecnologia sanitaria, capacità di innovare e governare le tecnologie.
- G) Disponibilità dimostrata a partecipare alle iniziative di formazione facoltative ed obbligatorie, crediti formativi.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
GESTIONALE di 1^a ISTANZA**

Valutato: DIRIGENTE DI STRUTTURA
Valutatore: DIRIGENTE SUPERIORE

Dirigente Valutatore Dr./Dr.ssa : _____

Responsabile di : _____

Codice PIN del Valutato : _____

Periodo valutato **Dal** _____ **Al** _____

A	AREA DEL COMPORTAMENTO MANAGERIALE	GIUDIZIO
1	<i>Capacità di guidare e decidere</i>	
2	<i>Capacità di delegare</i>	
3	<i>Capacità di mediare</i>	
4	<i>Capacità di valutare i collaboratori</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

B	AREA DELLA TECNOLOGIA E DELL'INNOVAZIONE	GIUDIZIO
1	<i>Governo ed uso delle strumentazioni</i>	
2	<i>Governo ed uso delle novità normative</i>	
3	<i>Capacità di innovare nella propria organizzazione</i>	
4	<i>Grado di sistematicità nelle progettazioni</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

C	AREA RELAZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE	GIUDIZIO
1	<i>Grado di attenzione alla comunicazione di sé</i>	
2	<i>Grado di ascolto degli altri</i>	
3	<i>Capacità di promuovere dinamiche di squadra</i>	
4	<i>Grado di riservatezza</i>	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

D	AREA DELL'EFFICIENZA E DELLA PRODUTTIVITÀ	GIUDIZIO
1	Capacità di lavoro personale	
2	Capacità di indurre la produttività degli altri	
3	Capacità di intervento sul posto di lavoro	
4	Grado di aggiornamento tecnico/scientifico	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

E	AREA DELLA PARTECIPAZIONE AI PROCESSI AZIENDALI	GIUDIZIO
1	Grado di appartenenza all'azienda	
2	Grado di partecipazione ai processi trasversali	
3	Grado di attenzione alla promozione della formazione propria e dei colleghi	
4	Contributo al miglioramento della qualità	
GIUDIZIO ANALITICO ED ELEMENTI DI CRITICITÀ RILEVATI		

RILIEVI DA PARTE DEL VALUTATO :

Data

Il Direttore di struttura

Data

Il Dipendente (per presa visione)

ESEMPI DI SIGNIFICATI DA ATTRIBUIRE ALLE AREE DA VALUTARE

VALUTAZIONE GESTIONALE/MANAGERIALE DI 1^a ISTANZA (MODELLO B)

- A) Azioni del dirigente di motivazione, sostegno, guida e valutazione di tutti i collaboratori assegnati alla struttura, coinvolgimento nella promozione del miglioramento continuo della qualità professionale, organizzativa e relazionale della struttura, capacità di assunzioni di decisioni coerenti con il mandato ricevuto, distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro tra tutti i collaboratori assegnati alla struttura.
- B) Capacità dimostrate nell'acquisizione e nel trasferimento, nell'ambito lavorativo, delle conoscenze innovative necessarie al raggiungimento degli obiettivi di lavoro ed apporto dato all'innovazione della tecnologia sanitaria, capacità di innovare e governare le tecnologie.
- C) Capacità dimostrate nel lavoro in relazione all'atteggiamento collaborativo nei riguardi dei componenti della propria U.O. o dei componenti di altre UU.OO., con azioni di sostegno, guida e valutazione costruttiva dei collaboratori assegnati alla struttura e con creazione delle condizioni per lo sviluppo delle attività di collaborazione e partecipazione tra tutti i collaboratori.
- D) Capacità dimostrate nell'organizzare il lavoro per il concreto ed efficace coinvolgimento dei collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi previsti, con assunzione nella gestione delle attività di decisioni coerenti con il mandato ricevuto e cura dello sviluppo delle capacità professionali di tutti i collaboratori, disponibilità dimostrata a partecipare alle iniziative di formazione facoltative ed obbligatorie, crediti formativi, considerazione delle implicazioni economiche derivanti dai suoi comportamenti sul piano professionale, organizzativo e relazionale.
- E) Globalità dell'impegno del dirigente, attenzione alla qualità dell'organizzazione ed al mercato, pendenze disciplinari, richiami ed altro.

Articolo 3 - La valutazione professionale/comportamentale e gestionale di seconda istanza
--

- 1** - La valutazione di 2° istanza, per la parte professionale, è di competenza dei Collegi Tecnici. I Collegi procedono alla verifica:
- a) delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti da parte di tutti i Dirigenti, indipendentemente dall'incarico conferito, con cadenza triennale;
 - b) dei Dirigenti titolari di incarico di direzione di struttura complessa o semplice, alla scadenza dell'incarico loro conferito;
 - c) dei dirigenti di nuova assunzione, ai fini del conferimento di incarico, al termine del primo quinquennio di servizio.
- 2** - L'Azienda, sulla base del risultato finale, alle scadenze di cui sopra, procede alla verifica per confermare o revocare l'incarico. Per questa seconda istanza si utilizza la scheda di cui al modello "C" (pag. 13 e segg.).
- 3** - La valutazione di 2° istanza, per la parte gestionale, è di competenza del Nucleo Aziendale di Valutazione. Il NAV procede alla valutazione definitiva delle capacità manageriali espresse dal dirigente nel periodo esaminato. A tal fine, oltre alla scheda di valutazione di prima istanza, il Nucleo di valutazione utilizza tutti gli elementi messi a sua disposizione dall'Azienda. Il NAV utilizza la scheda di cui al modello "D" (pag. 15 e segg.).

SCHEDE DI VALUTAZIONE - MODELLO "C"

SCHEDA DI VALUTAZIONE
COMPORIMENTALE di 2^a ISTANZA

Valutato: DIRIGENTE
Valutatore: COLLEGIO TECNICO

NOMINATIVO _____
Profilo professionale _____
Unità Operativa _____

Titolare d'incarico di struttura SI NO
Tipologia dell'incarico _____
Decorrenza dell'incarico _____

Periodo valutato Dal _____ Al _____

ANDAMENTO DELLA VALUTAZIONE NEL PERIODO CONSIDERATO

- In forte ascesa*
- In miglioramento*
- Stabile*
- In flessione*
- In netto peggioramento*

NOTE :

EVENTUALE CONTENZIOSO ATTIVATO CON L'AZIENDA:

RIEPILOGO CONTRODEDUZIONI DEL VALUTATO, OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI :

RIEPILOGO CONCLUSIVO	
TIPOLOGIA DELLE VALUTAZIONI	Punteggio
1 ^A Istanza (punteggio medio del periodo di riferimento)	/100
2 ^A Istanza (Integrativa) *	/100
Andamento nel Tempo	/100
Ulteriori Osservazioni e Rilievi	/100
TOTALE	/100

*Ai sensi dell'art.33 c.3 del CCNL vigente, in merito alla valutazione dei dirigenti con incarico di struttura complessa, si tengono in considerazione anche gli esiti delle precedenti valutazioni annuali eseguite dal nucleo aziendale di valutazione sul dirigente medesimo ai fini dei risultati di gestione conseguiti.

<i>Valutazione finale, giudizio sintetico</i>
<p>Il Collegio, sulla base dell'analisi del contesto omogeneo dei dirigenti da valutare, pone il valore soglia del punteggio da conseguire dal singolo dirigente pari a: _____ / 100 .</p> <p>Considerato l'andamento nel tempo della valutazione stessa, insieme alla documentazione agli atti, si esprime il seguente giudizio sintetico:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 20px; text-align: center;">POSITIVO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 20px; text-align: center;">NEGATIVO</div> </div>

Data

Il Collegio Tecnico

Data

Il Dirigente valutato (per presa visione)

SCHEDE DI VALUTAZIONE - MODELLO "D"

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
GESTIONALE / MANAGERIALE di 2^a ISTANZA**

Valutato: DIRIGENTE
Valutatore: NUCLEO AZIENDALE DI VALUTAZIONE

NOMINATIVO _____
Profilo professionale _____
Unità Operativa _____

Tipologia dell'incarico _____
Decorrenza dell'incarico _____

Periodo valutato Dal _____ Al _____

ANDAMENTO DELLA VALUTAZIONE NEL PERIODO CONSIDERATO

- In forte ascesa*
- In miglioramento*
- Stabile*
- In flessione*
- In netto peggioramento*

NOTE :

EVENTUALE CONTENZIOSO ATTIVATO CON L'AZIENDA:

RIEPILOGO CONTRODEDUZIONI DEL VALUTATO, OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI :

RIEPILOGO CONCLUSIVO	
TIPOLOGIA DELLE VALUTAZIONI	Punteggio
1 ^A Istanza	/100
2 ^A Istanza (Integrativa)	/100
Andamento nel Tempo	/100
Ulteriori Osservazioni e Rilievi	/100
TOTALE	/100

<i>Valutazione finale, giudizio sintetico</i>
<p>Il nucleo aziendale di valutazione, sulla base dell'analisi del contesto omogeneo dei dirigenti da valutare, pone il valore soglia del punteggio da conseguire dal singolo dirigente pari a: _____ / 100 .</p> <p>Considerato l'andamento nel tempo della valutazione stessa, insieme alla documentazione agli atti, si esprime il seguente giudizio sintetico:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 20px; text-align: center;">POSITIVO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 20px; text-align: center;">NEGATIVO</div> </div>

Data

Il Nucleo Aziendale di Valutazione

Data

Il Dirigente valutato (per presa visione)

Articolo 4 - La metodologia per l'espressione dei giudizi e la relativa scala convenzionale.

1 - La metodologia applicata dall'Azienda in via generale per esprimere i giudizi su tutti i possibili elementi da valutare, prevede alcuni passaggi tecnici essenziali: la definizione di un certo numero di aree di esame (da contratto) e, al loro interno, l'indicazione degli elementi analitici (item) sui quali il valutatore deve esprimere il proprio giudizio sintetico. Per ogni "item" chi valuta deve utilizzare una scala a cinque gradini cui corrispondono altrettanti giudizi di valore differenziale rispetto ad un "giudizio medio-atteso" considerato "sufficiente", cui, per convenzione, si attribuisce un punteggio pari a 3.

2 - La correlazione fra giudizi sintetici e punteggio è definita secondo lo schema seguente:

PRESTAZIONE	ESITO	GIUDIZIO
SPICCATA RILEVANTE	LARGAMENTE AL DI SOPRA DELL' ATTESA	OTTIMO * * * * * (5)
CONSIDEREVOLE SIGNIFICATIVA	SUPERIORE ALL'ATTESA	BUONO * * * * (4)
NORMALE REGOLARE	IN LINEA CON L'ATTESA	SUFFICIENTE * * * (3)
MEDIOCRE MODESTA	INFERIORE ALL'ATTESA	MEDIOCRE * * (2)
LIMITATA INADEGUATA	LARGAMENTE SOTTO L'ATTESA	SCARSO * (1)

3 – Il calcolo del punteggio totale si effettua sommando il valore numerico di tutte le singole valutazioni poste nella scheda di ciascun dirigente.

4 – A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, fin dal momento dell'affidamento dell'incarico, ogni responsabile superiore chiamato a svolgere la valutazione di propria competenza deve specificare a tutti i dirigenti affidati alla sua responsabilità, quali sono gli elementi procedurali previsti in ogni tipologia di valutazione, compresa la scala dei giudizi possibili; egli deve, altresì, svolgere uno o più riunioni od incontri durante i quali avrà cura d'illustrare, anche con esempi, i comportamenti ritenuti "adeguati" per conseguire il giudizio "sufficiente" in ciascuna area di valutazione e, al suo interno, per tutti gli elementi (item) posti nella scheda. Al fine di documentare l'avvenuta informativa sulle modalità e le regole con cui si svolgerà il processo di valutazione che lo riguarda, si prevede che il dirigente valutatore richieda al dirigente da valutare di

apporre la propria firma in un apposito verbale o, quanto meno, su una scheda non compilata, dello stesso tipo di quella che verrà utilizzata a suo carico.

5 - Nel corso dell'anno, qualora il dirigente si discosti rispetto agli elementi sui quali verrà valutato, deve esserne informato da parte del dirigente superiore, il quale è tenuto a chiarire eventuali discordanze di interpretazione.

6 - Il dirigente sottoposto a valutazione deve venire informato del suo esito a cadenza almeno annuale a cura del suo valutatore (diretto superiore). Tutte le schede di valutazione di prima e seconda istanza, riempite in tutte le parti che le compongono, devono essere firmate dal valutato per presa visione. In caso di rifiuto si provvede alla spedizione al suo domicilio della scheda compilata e firmata dal dirigente valutatore tramite raccomandata e ricevuta di ritorno.

7 - In caso di mancato accordo sull'esito di ciascuna istanza di valutazione, il dirigente ha diritto di richiedere il riesame e di controdedurre per iscritto sull'esito finale; se richiesto deve essere consentito l'esame in contraddittorio durante il quale il dirigente valutato può farsi assistere da persona di fiducia.

8 - Applicando la presente metodologia su ambedue le tipologie di valutazione dirigenziale, come detto, il giudizio finale può assumere valore positivo o negativo. Per stabilirlo gli organismi deputati in seconda istanza (i Collegi tecnici per la parte professionale/comportamentale ed il Nucleo aziendale di valutazione per la parte gestionale) si possono orientare autonomamente, soprattutto stabilendo un "valore soglia" oltre il quale la valutazione si deve ritenere positiva; a tal fine, quindi, ogni organismo è tenuto a predisporre una propria scheda (di seconda istanza) ove, oltre alla sintesi dei giudizi di prima istanza, potranno essere inseriti tutti gli elementi ritenuti utili a documentare i giudizi e le capacità espresse nel periodo esaminato e, soprattutto, l'eventuale punteggio integrativo che consente l'emanazione del giudizio definitivo.

Articolo 5 - Effetti della valutazione positiva

- 1 - Per i neo assunti l'esito positivo della valutazione conseguita al termine del quinquennio può comportare l'attribuzione di incarichi di natura professionale di cui alla lettera (c), comma 1 dell'art. 27 dei vigenti contratti, nonché incarichi di struttura semplice. La valutazione positiva, inoltre, comporta:
 - a. il diritto alla equiparazione della retribuzione di posizione per la parte minima tabellare nei valori previsti dall'art. 3 dei .CC.NN.LL. 08/06/2000 secondo biennio;
 - b. il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività del rapporto di lavoro.
- 2 - L'esito della valutazione positiva espressa dal Collegio Tecnico, sia triennale che al termine dell'incarico, costituisce condizione per la conferma od il conferimento di nuovi incarichi di maggior rilievo professionale o gestionale e, per coloro (medici e sanitari) che hanno compiuto 15 anni di anzianità, un ulteriore passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività del rapporto di lavoro.
- 3 - L'esito positivo della verifica da parte del Nucleo di Valutazione, per tutti i dirigenti, comporta l'attribuzione della retribuzione variabile di risultato relativa alla produttività (Sistema Premiante): il valore economico del premio incentivante individuale è calcolato in base al valore "promesso" debitamente corretto in base alla percentuale di raggiungimento dei risultati attesi (performance %) dalla propria equipe.
- 4 - Per i dirigenti titolari di incarico di "struttura" – complessa e semplice – l'esito della valutazione di risultato concorre anche alla formazione della documentazione utile alla valutazione di tipo professionale-comportamentale spettante al Collegio Tecnico.

Articolo 6 - Conseguenze ed effetti della valutazione negativa

- 1 – Come già anticipato nel punto precedente, nel caso in cui, a seguito dei processi di valutazione eseguiti nei modi sopra descritti, si dovesse pervenire ad una valutazione negativa del dirigente, prima della formulazione del giudizio finale, si deve procedere ad un contraddittorio nel quale vengono acquisite le controdeduzioni da parte dell'interessato che può essere assistito anche da una persona di sua fiducia.
- 2 – L'esito dei due distinti e convergenti processi di valutazione operati definitivamente dai rispettivi organismi collegiali (i Collegi tecnici ed il Nucleo aziendale di valutazione) viene trasmesso all'ufficio competente nel rispetto delle regole della riservatezza (legge sulla privacy – Vd. pag. 22 e segg.). Il giudizio finale in sé non provoca effetti automatici. Esso deve essere acquisito dalla direzione aziendale, la quale provvede all'accertamento della responsabilità complessiva del dirigente stesso. Ove siano rilevati scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ed ai compiti professionali propri del singolo dirigente, nell'esprimere una definitiva valutazione globalmente negativa, si deve tenere conto:
 - a) della posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale;
 - b) dell'entità degli scostamenti rilevati.
- 3 - La valutazione negativa per i dirigenti di struttura complessa o semplice, dovuta a inosservanza delle direttive ed ai risultati negativi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa determina:
 - a) la riduzione o la perdita della retribuzione di risultato;
 - b) la revoca dell'incarico e l'affidamento di altro tra quelli previsti dall'art. 27, comma 1 lettere a), b) o c) di valore economico inferiore a quello precedentemente conferito;
 - c) in caso di accertamento di responsabilità particolarmente grave e reiterata, viene comunque revocato l'incarico di "struttura" semplice e conferito un incarico di natura professionale di valore economico inferiore a quello in godimento;
 - d) i dirigenti di struttura complessa che al termine del periodo dell'incarico non superino positivamente la verifica per la conferma dello stesso, fatto salvo il caso di recesso del rapporto di lavoro, sono mantenuti in servizio con altro incarico o di struttura semplice o di tipo professionale, congelando contestualmente un posto di dirigente;
 - e) ai dirigenti di struttura complessa ai quali viene revocato l'incarico, viene corrisposta l'indennità di esclusività del rapporto di lavoro immediatamente inferiore.
- 4 - La valutazione negativa per i dirigenti cui siano stati conferiti incarichi di natura professionale di cui all'art. 27 comma 1 lettera c) determina:
 - a) la riduzione percentuale in base alla "performance" dell'equipe o la perdita della retribuzione di risultato;
 - b) la revoca dell'incarico e l'affidamento di un altro tra quelli previsti dall'art. 27, comma 1 lettera c), di valore economico inferiore a quello precedentemente conferito;

c) in caso di responsabilità grave e reiterata, fatto salvo il caso di recesso del rapporto di lavoro, il conferimento di un incarico professionale con un valore economico ancora più basso.

5 – Nei casi di revoca degli incarichi, viene sempre assicurato l'importo della componente fissa della retribuzione di posizione.

6 – Seguendo le procedure di cui all'art. 23 del vigente C.C.N.L., in presenza di una valutazione negativa magari confermata in più annualità ed al termine dell'incarico, resta ferma la facoltà di recesso da parte dell'Azienda.

Articolo 7 - Tutela della privacy del dirigente: istruzioni operative.

In base alla normativa sui dati sensibili, sulle notizie e valutazioni riguardanti i dipendenti deve essere garantita la privacy.

Quindi, al fine di proteggere le schede e le eventuali documentazioni integrative ad esse allegate dall'indebita curiosità di persone non autorizzate, è necessario che queste vengano gestite con la seguente procedura:

Prima possibile, ovvero all'inizio dell'anno in cui si svolge la valutazione, il responsabile valutatore deve farsi carico di illustrare a tutti i propri collaboratori le apposite schede, discutendo con essi quali sono i criteri che intende applicare nel contesto della propria Unità Operativa e sulle prestazioni o comportamenti che corrispondono ai vari livelli di giudizio fissati nella scala; in particolare si impegna a determinare quale giudizio corrisponda al punteggio 3 = sufficiente.

Della suddetta fase deve essere redatto verbale sottoscritto da tutti i "valutandi".

(ALLEGATO N. 3)

Il valutatore viene fornito dall'Ufficio Controllo Strategico e Valutazione, denominato anche Unità operativa sviluppo risorse umane, di un elenco di codici random alfanumerici (es: DA319); accanto ad ognuno dei codici egli appone un nominativo dei suoi collaboratori, per cui automaticamente si "abbina" un codice ad un solo specifico nominativo. (ALLEGATO N. 4)

Tale documento costituisce il punto cruciale del sistema di criptatura, quindi dovrà essere custodito con il più assoluto riserbo da parte del valutatore e trasmesso in lettera chiusa al responsabile dell'Ufficio Controllo Strategico e Valutazione; nel corso di tutta la procedura di valutazione solo questi due "dirigenti" – oltre i collegi di seconda istanza - dovranno essere a conoscenza dell'abbinamento fra nominativi e codici identificativi che, poi, saranno utilizzati nelle schede.

Eseguita la valutazione, ogni scheda dovrà essere compilata in triplice copia, di cui:

- una copia deve essere sottoscritta dal valutatore e dal valutato (per presa visione), per restare nell'archivio del responsabile valutatore;
- una seconda copia, sottoscritta dal valutatore e dal valutato (per presa visione), viene consegnata al soggetto valutato;
- la terza copia, non sottoscritta dal valutato viene fatta pervenire all'Ufficio Controllo Strategico e Valutazione.

A garanzia della regolarità del processo, all'Ufficio Controllo Strategico e Valutazione, deve essere trasmessa in busta chiusa la scheda di decodifica (ALLEGATO N. 4), mentre in un'altra busta dovranno essere inviate le schede di valutazione compilate e firmate.

Azienda U.S.L. Ragusa 7

"Valutazione Permanente del Personale Dirigente per l'anno _____"

Verbale illustrazione Schede di Valutazione

UNITA' OPERATIVA	
CODICE	DESCRIZIONE

DATA VISIONE	COGNOME E NOME	MATRICOLA	FIRMA DI PRESENZA ALLA ILLUSTRAZIONE

Valutazione anno _____ *

Unità Operativa:

Dirigente valutatore:

PIN	Matricola	Nominativo	Area contrattuale e qualifica	Periodo di valutazione ¹	Titolare incarico	Tipo incarico	Decorrenza
					SI NO		
					SI NO		
					SI NO		
					SI NO		
					SI NO		

* Si prega di compilare in stampatello.

¹ Solo per periodi inferiori ad un anno.

Firma del Dirigente valutatore Dr./Dr.ssa