

INDICE:

ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO DI CUI ALL'APPENDICE N. 6 E N. 7 DELL'ATTO AZIENDALE PER LA PARTE RELATIVA ALLA VALUTAZIONI AI FINI DELLA
CONFERMA DELL'INCARICO E LE VERIFICHE DELLA PRODUTTIVITÀ DEI DIRIGENTI

VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E RELATIVI EFFETTI

Art. 1	VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITÀ DEI DIRIGENTI.	PAG. 4
Art. 2	LA METODOLOGIA PER L'ESPRESSIONE DELLE VALUTAZIONI.	PAG. 4
Art. 3	EFFETTI DELLA VALUTAZIONE DEL NAV.	PAG. 7
Art. 4	TUTELA DELLA PRIVACY.	PAG. 7
Art. 5	NORME DI RINVIO	PAG. 7

ALLEGATI

ALLEGATO 1	SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE/TECNICA DI 1° Istanza	PAG. 8
ALLEGATO 2	SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE DI 1° E 2° Istanza	PAG. 17
ALLEGATO 3	SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE/TECNICA DI 2° Istanza	PAG. 22

**ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO DI CUI ALL'APPENDICE N. 6 E N. 7 DELL'ATTO AZIENDALE PER LA PARTE RELATIVA
ALLA VALUTAZIONI AI FINI DELLA CONFERMA DELL'INCARICO E LE VERIFICHE DELLA PRODUTTIVITÀ DEI DIRIGENTI.**

Il processo di valutazione del personale dirigente è principalmente finalizzato alla conferma dell'incarico ricoperto e pur avendo punti di contatto con le procedure con cui si gestisce l'istituto della retribuzione di risultato, risulta indubbiamente un processo distinto da quest'ultimo.

Infatti i due istituti, così come disposto dalla normativa contrattuale di riferimento, costituiscono processi aziendali caratterizzati da specifiche finalità tanto da dover essere disciplinati da differenti strumenti normativi di livello aziendale.

Tale differenza si può sintetizzare così come di seguito specificato:

valutazione individuale

- o si realizza tramite l'apposito regolamento adottato dall'Azienda, di cui alle Appendici n. 6 e n. 7 dell'Atto Aziendale;
- o si conclude con un giudizio alternativo fra due sole possibilità, positivo o negativo, da parte del Collegio Tecnico (valutazione professionale) o dal Nucleo di Valutazione (valutazione del raggiungimento degli obiettivi concordati);

retribuzione di risultato

- o adeguatamente correlata con il grado di raggiungimento degli obiettivi affidati a tutta l'equipe, segue i criteri di distribuzione dell'apposito fondo dell'Area contrattuale di appartenenza ed è oggetto di contrattazione con le OO. SS..
- o connessa alle verifiche del grado di raggiungimento degli obiettivi affidati all'equipe nel suo complesso e, se previsto, alla valorizzazione dell'apporto assicurato da parte dei singoli dirigenti interni all'equipe stessa. Queste ultime verifiche vengono effettuate dalla Struttura Aziendale di Verifica e Valutazione di cui al D. Lgs 286/99, chiamato anche Nucleo Aziendale di Valutazione (NAV), in base ad opportuni indicatori e corrispondenti valori attesi, preventivamente definiti in sede di negoziazione del budget aziendale.

Da questa analisi resta evidente che aver raggiunto o meno gli obiettivi assegnati all'equipe od averli raggiunti parzialmente è un'informazione insufficiente ai fini della valutazione dei comportamenti individuali del singolo dirigente, quindi di per sé insufficiente a sancire alcuna positività o negatività per la prescritto conferma dell'incarico dirigenziale attribuito.

VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E RELATIVI EFFETTI.

ART. 1 VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITÀ DEI DIRIGENTI.

1 - L'art. 25 del CCNL 03.11.05, visti i principi della normativa di cui all'art. 15 e ss. del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., nonché al D. Lgs. 286/1999, stabilisce che la valutazione dei dirigenti è diretta alla verifica del comportamenti e della professionalità espressa nell'espletamento del servizio ed è caratteristico essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro dei dirigenti medesimi.

2 - I risultati finali del processo di valutazione sono riportati nel fascicolo personale e costituiscono elemento di valutazione da parte della Direzione Generale per la conferma o la modifica di qualsiasi tipo di incarico dirigenziale.

3 - Il sistema di valutazione si articola in funzione del tipo d'incarico conferito al personale da valutare. A partire dal CCNL del 1996, infatti, nel SSN l'insieme dei dirigenti è distinto in due grandi categorie:

1. Direttori/Responsabili di struttura complessa/semplice;
2. Dirigenti professional, cioè che svolgono funzioni professionali anche di alta specializzazione o di base.

In funzione della suddetta distinzione, le valutazioni si svilupperanno con le seguenti modalità:

a) **Professionale:** nei riguardi di tutto il personale con la qualifica "dirigente"

b) **Gestionale:**

dirigenti titolari di struttura complessa e semplice in ordine alla:

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

dirigenti professional in ordine alla:

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

4 - Il processo di valutazione relativo a ciascuno degli ambiti di cui al precedente comma si realizza attraverso due istanze distinte e separate (prima e seconda istanza).

5 - Le proposte di valutazione di prima istanza vengono effettuate dal dirigente posto in posizione funzionale immediatamente superiore al dirigente da valutare.

Il principio che guida l'Azienda nella scelta di coloro che devono effettuare le valutazioni di prima istanza è quello della diretta conoscenza dell'attività del valutato, così come indicato dall'art. 25 del CCNL 03.1 I.2005.

6 - Per le due diverse proposte di valutazione, quella professionale e quella annuale gestionale di prima istanza si utilizzano le schede di cui agli allegati 1 e 2 ; tali schede sono state modulate sulla base dei principi espressi negli artt. 27 e 28 del CCNL 03.1 I.2005.

7 - La valutazione di seconda istanza riguardante gli aspetti professionali - comma 3 lett. a) - è affidata al Collegio Tecnico dell'Area di competenza del dirigente; la valutazione di seconda istanza della capacità gestionale dei direttori/responsabili di struttura e quella della coerenza nell'impegno profuso dal

dirigente professional ai fini del conseguimento degli obiettivi d'equipe - comma 4 lett. c) -sono affidate al Nucleo Aziendale di Valutazione.

8 - Per quanto riguarda i tempi e le cadenze della valutazione di seconda istanza, essa ha luogo :

a) per gli ambiti di competenza del relativo Collegio Tecnico:

- alla scadenza dell'incarico conferito nei riguardi di tutti i dirigenti;
- al termine del primo quinquennio di servizio per i dirigenti di nuova assunzione, ai fini del conferimento di un incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi di verifica e di controllo o di responsabilità di struttura semplice; l'esito di tale momento valutativo è inoltre condizione sia per accedere alla fascia immediatamente superiore relativo alla indennità di esclusività del rapporto di lavoro, che per avere diritto alla equiparazione della retribuzione di posizione minima contrattuale;
- al compimento dei quindici anni di servizio, prestato senza soluzione di continuità (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato), anche in Aziende od enti diverse dal comparto sanità, per tutti i dirigenti - esclusi i direttori di struttura complessa - ai fini del passaggio alla fascia superiore dell'indennità economica per l'esclusività del rapporto di lavoro.

b) per gli ambiti di competenza del NAV:

ogni anno.

9 - In linea con quanto disposto dall'art. 5, comma 4 del D.Lgs. 286/99, oltre che alle scadenze sopra indicate, in via eccezionale l'attività dei dirigenti può essere sottoposta a valutazione definitiva, anche prima della scadenza dell'incarico a questi conferito, fatta salva comunque ogni azione prevista dalle norme di legge o altre norme. A seguito di due valutazioni negative consecutive da parte del Nucleo di Valutazione, ovvero nel caso vengano riscontrate a carico dei dirigenti violazioni gravi in tema di osservanza dei doveri che, anche in considerazione della natura fiduciaria dell'incarico, impediscano la regolare prosecuzione dello stesso, l'Azienda può disporre la revoca anticipata dell'incarico previa valutazione del relativo Collegio Tecnico.

10 - In seconda istanza il NAV e il Collegio Tecnico - a seconda delle rispettive competenze - procedono in piena autonomia alla validazione del processo seguito ed alla valutazione definitiva (positiva o negativa) delle valutazioni di prima istanza espresse dal dirigente responsabile. A tal fine, oltre alla scheda compilata dal dirigente immediatamente superiore (valutatore di prima istanza), gli organismi collegiali di seconda istanza utilizzano tutti gli elementi messi loro a disposizione dall'Azienda.

11 - L'esito delle valutazioni annuali da parte del NAV, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 27 del CCNL 3\11\2005, concorre alla formazione delle valutazioni di competenza del relativo Collegio Tecnico.

12 Al fini delle valutazioni di seconda istanza, il Collegio Tecnico utilizzerà le schede di cui all'allegato 3 mentre il Nucleo di Valutazione opporrà il proprio giudizio sintetico (positivo o negativo) in calce alla scheda di cui all'all. 2.

TEMPISTICA SINTETICA:

All'inizio del periodo annuale oggetto di valutazione (e ogni qual volta se ne presenti la necessità) ...

... ogni dirigente valutatore di prima istanza illustra ai dirigenti che sarà chiamato annualmente a valutare la metodologia valutativa e le schede di valutazione di prima istanza, procedendo a contestualizzare i contenuti delle stesse in relazione alla rispettiva realtà operativa ed agli standard qualitativi e/o quantitativi di riferimento.

Al termine di ogni periodo oggetto di valutazione ...

- Ogni dirigente direttore responsabile di UOC/UOS redige nei confronti dei propri collaboratori professionali:
 - la *scheda di valutazione di prima istanza professionale (All. 1)*;
 - la *scheda di valutazione di prima istanza gestionale (All. 2)*;
- Ogni dirigente direttore di struttura complessa redige nei confronti dei direttori/responsabili delle UU.OO. afferenti alla stessa struttura:
 - la *scheda di valutazione di prima istanza professionale (All. 1)*;
 - la *scheda di valutazione di prima istanza gestionale (All. 2)*.
- Il Direttore Sanitario aziendale e il Direttore Amministrativo, secondo le rispettive competenze, redigono / nei confronti dei Direttori delle proprie strutture complesse:
 - la *scheda di valutazione di prima istanza professionale (All. 1)*;
 - la *scheda di valutazione di prima istanza gestionale (All. 2)*.

Al termine di ogni periodo annuale di riferimento ...

... il NAV, procede alla valutazione di seconda istanza gestionale nei confronti dei dirigenti responsabili di struttura ed alla valutazione di seconda istanza della coerenza nell'impegno individuale dei dirigenti professionali **(All. 2)**.

Alle scadenze individuate dall'art. 26 c. 2 CCNL 03/11/05 (scadenza Incarico e maturazione dei 5 e 15 anni di esperienza professionale) ...

... il relativo Collegio Tecnico, sulla base delle valutazioni professionali di prima istanza annuali relative al periodo di riferimento e tenute in considerazione le informazioni derivanti dalle valutazioni annuali del NAV, procede alla valutazione di seconda istanza di tipo professionale **(All. 3)**.

ART. 2 LA METODOLOGIA PER L'ESPRESSIONE DELLE VALUTAZIONI.

1 - La metodologia applicata dall'Azienda in via generale per esprimere i giudizi su tutti i possibili elementi da valutare prevede la definizione di un certo numero di aree di esame (da Contratto) e, all'interno di queste,

l'indicazione degli elementi analitici (item) sui quali il valutatore di primo Istanza è chiamato ad esprimere il proprio giudizio sintetico.

2 - Ciascun tipo di valutazione è eseguito mediante l'utilizzo di una scala parametrica composta da **12** fattori di verifica. Pertanto, sia lo scala di valutazione della Dimensione professionale, che la scala di valutazione della Dimensione gestionale, sono entrambe costituita da **12** fattori di verifica (items). Per l'espressione del giudizio relativo a ciascun "item", il valutatore di prima istanza potrà orientarsi sulla base di una scala interna o cinque gradini, cui corrispondono altrettanti giudizi di valore differenziale rispetto ad un giudizio intermedio considerato "sufficiente", cui, per convenzione, si attribuisce un punteggio pari a 3.

Lo correlazione fra giudizi sintetici e punteggio è definita secondo lo schema seguente:

ESITO OSSERVATO	GIUDIZIO SINTETICO
LARGAMENTE AL DI SOPRA DELL'ATTESA	(5) ECCELLENTE
SUPERIORE ALL'ATTESA	(4) BUONO
IN LINEA CON L'ATTESA	(3) ADEGUATO
INFERIORE ALL'ATTESA	(2) PARZIALMENTE ADEGUATO
LARGAMENTE AI DI SOTTO DELL'ATTESA	(1) INADEGUATO

SCALA DI VALUTAZIONE

5 Eccellente

Le prestazioni del dirigente inerenti la posizione ricoperta sono risultate costantemente superiori alle necessità della funzione. Il professionista dimostra capacità di analisi ed intervento, di saper assumere le responsabilità, di gestire i rapporti interpersonali e gli obiettivi assegnati al di sopra delle necessità.

4 Buono

Le prestazioni del dirigente inerenti la posizione ricoperta sono risultate spesso superiori alle necessità della funzione. Il professionista dimostra capacità di analisi ed intervento, di saper assumere le responsabilità, di gestire i rapporti interpersonali e gli obiettivi assegnati spesso al di sopra delle necessità.

3 Adeguato

Le prestazioni del dirigente sono risultate sufficientemente in linea con la posizione ricoperta. Il professionista dimostra una sufficiente capacità di analisi ed intervento, di gestire le responsabilità ed i rapporti interpersonali generalmente in linea con le necessità e con gli obiettivi assegnati.

2 Parzialmente adeguato

Il professionista dimostra capacità di analisi ed intervento, di saper assumere le responsabilità, di gestire i rapporti interpersonali non del tutto in linea con le necessità e gli obiettivi assegnati. Il valutatore deve dimostrare con dati e fatti la parziale inadeguatezza del professionista, non è sufficiente solamente la dichiarazione scritta espressa con il valore 2.

1 Inadeguato

Prestazioni non corrispondenti alla funzione ricoperta. Il valutatore deve dimostrare con dati e fatti lo completo inadeguatezza del professionista, non è sufficiente solamente la dichiarazione scritta espressa con il valore 1.

La scala è 'autoancorato', dal momento che il punteggio-somme è compreso all'interno di un range predefinito, nel quale **12** è il punteggio minimo (definisce il valore "inadeguato" attribuito all'intera

valutazione), mentre 60 è il punteggio massimo (definisce il valore 'eccellente' attribuito all'intera valutazione). Pertanto, il punteggio è espresso in sessantesimi, facendo sì che il punteggio di 36 costituisca il livello di adeguatezza (livello soglia).

- 3 - 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 siano gli elementi procedurali previsti in ogni tipologia di valutazione, compresa la scala dei giudizi possibili.
- 4 - Nel corso dell'anno, qualora il dirigente si discosti rispetto agli elementi sui quali dovrà essere valutato, questi deve esserne informato immediatamente da parte del dirigente superiore, il quale è tenuto a chiarire eventuali discordanze di interpretazione.
- 5 - Per la corretta compilazione dello schedo di valutazione, il valutatore di prima istanza è tenuto a motivare per iscritto negli appositi spazi sotto ogni area di valutazione - o attraverso documentazione allegata, ogni giudizio che si discosti dal valore medio di riferimento (ADEGUATO= 3).
- 6 - Nel caso in cui, in considerazione di particolari contesti organizzativi, alcuni ambiti di giudizio risultino effettivamente inadatti ai fini della valutazione di certe figure professionali, il valutatore di prima istanza ha la possibilità di non procedere all'espressione di alcun giudizio in relazione a tali specifici items, avendo cura di segnalarne il motivo sullo spazio di commento previsto nella relativa scheda. Ciò non andrà a discapito della valutazione del dirigente interessato, poiché le procedure di analisi dei giudizi basate su valori non assoluti ma relativi saranno effettuate solo sugli espressi.
- 7 - Il dirigente sottoposto a valutazione deve venire informato con cadenza annuale dell'esito della stessa a cura del rispettivo valutatore (diretto superiore) e le schede di valutazione di prima istanza, riempite in tutte le parti che le compongono, devono essere firmate dal valutato per presa visione.
- 8 - La corretta e puntuale compilazione delle schede di valutazione annuale di prima istanza, nonché l'invio delle stesse nei tempi debiti all'ufficio incaricato di gestire il sistema, rappresentano responsabilità dirette del dirigente valutatore.
- 9 - In caso di mancata condivisione sui contenuti della valutazione di prima istanza, il dirigente sottoposto a valutazione ha diritto di formulare per iscritto le proprie osservazioni e rilievi.
- 10 - Applicando la presente metodologia ai diversi ambiti valutativi, il giudizio finale potrà assumere esito positivo o negativo; per stabilirlo gli organismi deputati in seconda istanza (i Collegi Tecnici per la parte professionale ed il Nucleo di Valutazione per la parte gestionale) si orientano individuando, sulla base del contesto di riferimento osservato, un valore soglia oltre il quale le valutazioni si riterranno positive.
- 11 - Il Collegio Tecnico è tenuto a compilare una scheda di valutazione di seconda istanza, nella quale, 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. Le considerazioni in merito a tali elementi potranno essere espresse attraverso un eventuale punteggio integrativo (di segno positivo o negativo) che, sommato al

punteggio derivato dalla prima istanza, andrà a rappresentare il punteggio definitivo del dirigente. Quest'ultimo punteggio, rapportato al valore soglia, consentirà l'espressione del giudizio finale positivo o negativo.

Il NAV, invece, espletate le procedure di verifica e valutazione apporrà in calce all'allegato 2 il giudizio sintetico "positivo/negativo".

12 - Qualora la valutazione di seconda istanza risultasse negativa, prima della formulazione del giudizio stesso, deve essere necessariamente preceduta da un contraddittorio durante il quale il dirigente valutato potrà produrre le sue controdeduzioni eventualmente assistito da persona di suo fiducia.

13 • L'accertamento che rilevi scostamenti rispetto agli obiettivi e compiti professionali propri dei dirigenti, come definiti a livello aziendale ed imputabili o responsabilità dirigenziale, comporterà l'assunzione di provvedimenti necessariamente commisurati:

- a) alla posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale;
- b) all'entità degli scostamenti rilevati.

ART. 3 EFFETTI DELLA VALUTAZIONE DEL NAV. E DEL COLLEGIO TECNICO

Si fa rinvio a quanto previsto dagli artt. 18 e 19 dell'Appendice n. 6 dell'Atto Aziendale (Dirigenti Medici) e dagli artt. 20 e 21 dell'Appendice n. 7 dell'Atto Aziendale (Dirigenza SPTAI).

ART.4 TUTELA DELLA PRIVACY.

- In base alla normativa sui dati sensibili, nonché a quanto disposto dal Dlgs 286/1999 (art.1 c. 5 e 6 ed art. art.6 c.2) in materia di comunicazione dei risultati dei processi valutativi, sulle notizie e valutazioni riguardanti i dipendenti deve essere garantito 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 i dirigenti valutatori di prima istanza adottino tutte le cautele necessarie.

ART. 5 NORME DI RINVIO.

Resta applicato quant'altro stabilito dagli articoli delle Appendici n. 6 e n. 7 dell'Atto Aziendale, con particolare riguardo:

- dagli artt. 12, 13, 14, 15, 16, 17 dell'Appendice n. 6
- dagli artt. 14, 15, 16, 17, 18, 19 dell'Appendice n. 7