DELIBERAZIONE N. 36 **DEL** 24 GEN. 2007

- Inviata al Collegio Sindacale il 25 GEN. 2007
- Affissa dal 25 GEN. 2007
- Esecutiva ai sensi dell'articolo 4 comma 11 della L.R. n. [illegible]
il 09 FEB. 2007
Il Dirigente U.O.A.A. GG.

Struttura proponente:

Codice settore proponente: /06

OGGETTO:
- **Linee generali della programmazione strategica aziendale anno 2007**
- **Budgetizzazione (obiettivi)**
- **Realizzazione degli obiettivi**
- **Controllo di Gestione**
- **Attuazione del regolamento di Valutazione dei Dirigenti (NAV e Collegi Tecnici) di cui alle Appendici n. 6 e n. 7 dell'Atto Aziendale.**

L'estensore **IL DIRETTORE GENERALE**

Vitaliano De Salazar

Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Lanfranco Ciarletta

☑ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE (*con motivazioni allegate al presente atto*)

Firma _____ *Data* 18/1/07

Parere del Direttore Sanitario: Dott. Lindo Zarelli

☑ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE (*con motivazioni allegate al presente atto*)

Firma _____ *Data* 19.1.07

Atto sottoposto al controllo preventivo del Collegio Sindacale: SI ☐ NO ☐

Firma _____ Data _____

(Il Presidente del Collegio)

Con osservazioni ☐ (allegate al presente atto)

Senza osservazioni ☐

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: _____

Visto del Dirigente addetto al controllo di budget:

Firma _____ Data _____

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Responsabile del Procedimento: Dott.

Firma _____ Data _____

Il Dirigente: Dott.

Firma _____ Data _____

OGGETTO: · **Linee generali della programmazione strategica aziendale anno 2007**
· **Budgetizzazione (obiettivi)**
· **Realizzazione degli obiettivi**
· **Controllo di Gestione**
· **Attuazione del regolamento di Valutazione dei Dirigenti (NAV e Collegi Tecnici) di cui alle Appendici n. 6 e n. 7 dell'Atto Aziendale.**

IL DIRETTORE GENERALE

Acquisto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, riportati in frontespizio,

IN VIRTU' - dei poteri conferitigli con decreto del presidente della Regione Lazio, 5 agosto 2005, n. T0341/2005;

VISTA - la Legge Regionale, 3 agosto 2004, n. 9 istitutiva dell' Azienda Regionale per l'Emergenza Sanitaria - ARES 118 pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio del 10 agosto 2004, n. 22 supplemento ordinario n. 6;

VISTO - l'Atto Aziendale, adottato ai sensi della L. R. 9/2004, art. 12, comma 3 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 29 del 20 ottobre 2006, supplemento ordinario n. 6:

a) **che nell'introduzione** delinea il ciclo funzionale" dell'organizzazione aziendale: dalla programmazione alla valutazione in "cinque fasi:
l) Fase della programmazione strategica aziendale.
E' questa la pianificazione degli obiettivi sanitari che l'azienda deve raggiungere a breve (programmazione annuale) medio (programmazione biennale) e lungo termine (programmazione triennale).

2) Fase della definizione delle Aree di Coordinamento a cui affidare la realizzazione delle diverse attività.
Le linee sanitarie definite o stabilite dalla Legge, vengono affidate dall' Azienda nell' ambito della sua autonomia organizzativa. Questa identificazione è competenza del Direttore Generale supportato dal Direttore Sanitario ed Amministrativo dell' Azienda, nel rispetto della normativa vigente.

3) Fase della budgetizzazione.
In questa fase, per ogni Unità Operativa aziendale di livello operativo vengono:

- definiti gli obiettivi da raggiungere a breve termine (annuale),

- specificati gli indicatori quali-quantitativi (ogni linea di attività viene trasformata in uno o più indicatori), che dovranno essere utilizzati per misurare l'andamento delle attività;

- stabilire le risorse umane, strutturali, strumentali ed, economiche necessarie al raggiungimento degli obiettivi;

4) Fase Operativa:
realizzazione degli obiettivi da parte dell'Unità Operativa.
Il dirigente è chiamato ad una costante verifica dell'andamento operativo con un permanente processo di autoregolazione degli interventi erogati, al fine di essere in linea con gli obiettivi concordati in termini di: contenuti, prestazioni, tempi di attuazione, risorse utilizzate.
I dati raccolti, con sistemi oggettivi ed informatici, vengono sottoposti al Controllo di Gestione, per gli adempimenti previsti dalla normativa.

5) Fase del Controllo di Gestione.
E' il momento della verifica oggettiva dei risultati realizzati dalle singole Unità Operative.
Il controllo viene effettuato sulla base degli indicatori di attività definiti nel processo di budgetizzazione.
Il confronto tra gli obiettivi, e quindi gli indicatori, concordati nel budget e i risultati effettivi conseguiti consente di evidenziare gli scostamenti in positivo o in negativo; in quest'ultimo caso permette di individuare le azioni correttive da apportare agli interventi per ricondurre le attività agli standard previsti dalla programmazione.
E' questo un momento di stretto dialogo e di concreta collaborazione tra Controllo di Gestione e Responsabili delle attività operative.
Tramite lo strumento del reporting, ma soprattutto di incontri diretti, il Controllo di Gestione comunica al responsabile dell' Area di Coordinamento i risultati dell' analisi di controllo e i possibili interventi da attuare.
Il Controllo di Gestione rappresenta un sistema di "controllo" finalizzato a verificare lo stato di attuazione della programmazione aziendale in modo complessivo ed analitico. Esso rappresenta un forte strumento di autoregolazione degli interventi essendo deputato ad analizzare sistematicamente l'andamento delle linee di attività.
Esso non svolge una funzione di "controllo" critico o giudicante, ma assume il ruolo di collaboratore e coadiutore dei responsabili per il raggiungimento comune degli obiettivi di sanità dell' Azienda

b) **che all'appendice n. 9** "Sistema dei controlli interni" prevede: "E' istituito il sistema integrato di controllo, monitoraggio e valutazione dell'Agenzia Regionale Emergenza Sanitaria 118, articolato nelle seguenti attività:
a)valutazione e controllo strategico, nonché valutazione dei Responsabili di settore e definizione dei criteri generali per la valutazione dei funzionari preposti alle posizioni organizzative;

b) controllo di gestione;

c) controllo di regolarità amministrativa e contabile.
1) Ai fini della valutazione e del controllo strategico, nonché della valutazione dei Responsabili delle strutture di maggior rilevanza e della definizione dei criteri generali per la valutazione dei funzionari preposti alle posizioni organizzative, sono istituiti:

A) Il Nucleo di Valutazione Aziendale è nominato dal Direttore Generale, previa acquisizione e valutazione dei curricula professionali, secondo la normativa vigente.

B) I Collegi Tecnici per le valutazioni di cui agli artt. 26 c. 2 CC.CC.NN.LL. Dirigenza Medica e SPTA, sottoscritti in data 3/11/2005".

c) che al capo 5 prevede, fra l'altro:
- un **controllo interno**

"I controlli interni riguardano l'attività degli organismi aziendali, attività che va rivista sotto il profilo quantitativo e qualitativo, nonché sotto il profilo del rapporto fra risultato e spesa.
Presso la Direzione Strategica è costituita una apposita Unità Operativa".

- Il **Controllo di Gestione**

"Il Controllo di gestione rappresenta per l'Azienda il processo attraverso il quale monitorare il costante andamento, dal punto di vista operativo, dell'attività complessiva dell'Azienda stessa e procedere ad una costante riprogrammazione degli interventi e quindi delle risorse al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi sanitari rivolti ai cittadini. A tal fine è istituito, in seno alla Direzione Strategica, un organismo in grado di seguire in modo continuativo l'attività operativa dell'Azienda attraverso una sistematica elaborazione e un costante monitoraggio dei dati sanitari, tecnici ed amministrativi, che rappresentano altresì il **supporto per il lavoro svolto dal Nucleo di Valutazione**.
All'interno delle attività svolte dal Controllo di Gestione vengono concordate e definite le linee di attività, le risorse da impegnare per il loro conseguimento, al fine di stabilire il budget complessivo da assegnare alle singole unità per il conseguimento degli obiettivi concordati con il Direttore Generale".

ATTESO - che in attuazione delle suddette parti dell'Atto Aziendale vengono adottate le seguenti procedure:

a) emanazione delle linee generali della programmazione strategica aziendale, anno 2007, di cui al doc. n. 1;

b) assegnazione ai Dirigenti di Struttura Complessa degli obiettivi da raggiungere nell'anno 2007, di cui al doc. n. 2, istituendo il Comitato di Budget;

c) attivazione del Controllo di Gestione nel concordare gli indicatori quali-quantitativi, nel collaborare con i Responsabili delle attività operative, nel riportare trimestralmente lo stato di attuazione della programmazione aziendale;

d) attuazione del Regolamento di Valutazione dei Dirigenti, di cui alle Appendici n. 6 e n. 7 dell'Atto Aziendale, doc. n. 3;

D E L I B E R A

Per i motivi citati in premessa che si intendono integralmente riportati:

a) di emanare le linee generali della programmazione strategica aziendale, anno 2007 (cfr. doc. n. 1);

b) di assegnare ai Dirigenti di Struttura Complessa gli obiettivi da raggiungere nell'anno 2007 (cfr. doc. n. 2), istituendo all'uopo il seguente Comitato di Budget:

- Direttore Generale
- Direttore Sanitario
- Direttore Amministrativo
- Dr. Sciannamea Lauro
- Dr. Stefano Cataldi
- Dr.ssa Elena Bellani
- Dr.ssa Claudia Cursano - Segretaria

c) di attivare il Controllo di Gestione per concordare gli indicatori quali-quantitativi, per collaborare con i Responsabili delle attività operative, per riportare trimestralmente lo stato di attuazione della programmazione aziendale;

d) di attuare il Regolamento di Valutazione dei Dirigenti, di cui alle Appendici n. 6 e n. 7 dell'Atto Aziendale (cfr. doc. n. 3).

La presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Aziendale nei modi previsti dall'art. 31 della L.R. n. 45/96.

La presente deliberazione è composta di n. 91 pagine, di cui n. 3 allegati di complessive pagine 85

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Vitaliano De Salazar

Deliberazione n. 36 del 24 GEN. 2007 - pag. n.

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Roma, lì

U. O. Affari Generali
Il Dirigente Responsabile

Dr. Giuseppe Salvati

Copia della presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale in data 25 GEN. 2007

Roma, lì

U. O. Affari Generali
Il Dirigente Responsabile

Dr. Giuseppe Salvati

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

* * * * * * *

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal 25 GEN. 2007 **al** 08 FEB. 2007

U. O. Affari Generali
Il Dirigente Responsabile

Dr. Giuseppe Salvati

E' esecutiva dal 09 FEB. 2007

Affari Generali
Il Dirigente Responsabile

Dr. Giuseppe Salvati

Doc. N° 3

VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

ATTO AZIENDALE
(BUR LAZIO 20/10/2006)

- ***Regolamento APPENDICE n. 6 (Dirigenza Medica)***
- ***Regolamento APPENDICE n. 7 (Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica, Amministrativa, Infermieristica)***

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. 1
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 1ª ISTANZA	PAG. 8
ALLEGATO 2	SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE DI 1 E 2ª ISTANZA	PAG. 17
ALLEGATO 3	SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE/TECNICA DI 2ª 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

- si realizza tramite l'apposito regolamento adottato dall'Azienda, di cui alle Appendici n. 6 e n. 7 dell'Atto Aziendale;
- 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

- 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..
- 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 prescritta 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 dei comportamenti e della professionalità espressa nell'espletamento del servizio ed è caratteristica 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:**

<u>dirigenti titolari di struttura complessa e semplice in ordine alla</u>:

- 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

<u>dirigenti professional in ordine alla</u>:

- 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 03.11.2005.

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 03.11.05.

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 relativa 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 valutazione 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 Ai fini delle valutazioni di seconda istanza, il Collegio Tecnico utilizzerà le schede di cui all'allegato 3 mentre il Nucleo di Valutazione apporrà 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 professional:
  - *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 professional **(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 prima 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 la 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 a 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.

La 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 AL 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 la completa inadeguatezza del professionista, non è sufficiente solamente la dichiarazione scritta espressa con il valore 1.

La scala è 'autoancorata', dal momento che il punteggio-somma 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 della scheda 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, poichè le procedure di analisi dei giudizi basate su valori non assoluti ma relativi sarà effettuata 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 sua fiducia.

13 - L'accertamento che rilevi scostamenti rispetto agli obiettivi e compiti professionali propri dei dirigenti, come definiti a livello aziendale ed imputabili a 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.

1 - 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 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 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