

ALLEGATO A

REGOLAMENTO

"CRITERI E MODALITA' DI VERIFICA E VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA"

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Le finalità del sistema di valutazione dei dirigenti adottato dall'Azienda Ospedaliera di Perugia sono così sintetizzabili:
 - a) Avvicinare le aspettative personale alle esigenze dell'azienda.
 - b) Dare evidenza ai livelli di responsabilità e giungere ad una collocazione ottimale del personale.
 - c) Orientare il comportamento dei dirigenti nell'affrontare gli aspetti critici e sintonizzare gli sforzi individuali con le finalità aziendali
2. Il Collegio Tecnico ai sensi del combinato disposto dell'art. 15 comma 5 del dlv.vo 229/99 e art. 26 del CCNL della Dirigenza Medica e Sanitaria 2002/2005 (confermato dai successi CCNLL) è l'organismo preposto alla valutazione dell'attività professionale della Dirigenza.
3. Le procedure di valutazione di prima e di seconda istanza dei dirigenti dell'Azienda Ospedaliera si ispirano ai principi previsti dalle normative e dai contratti collettivi vigenti: trasparenza dei criteri e delle metodologie; obbligo di motivazione delle valutazioni espresse, in particolare se negative; informazione e adeguata partecipazione del valutato al procedimento di valutazione, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio; diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore di prima istanza.

Art. 2 – AMBITI DI APPLICAZIONE

1. Il Collegio Tecnico procede alla verifica professionale:
 - a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito, in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
 - b) dei dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
 - c) dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

Art. 3 – COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO TECNICO

1. Il Collegio Tecnico viene nominato dal Direttore Generale e prevede quali membri:
 - a) Un membro titolare e, in caso di assenza o impedimento dello stesso, uno supplente, nominati dal Direttore Generale ed appartenenti a diversi Dipartimenti.
 - b) Un membro titolare e, in caso di assenza o impedimento dello stesso, uno supplente, designati dal Collegio di Direzione ed appartenenti a diversi Dipartimenti.
 - c) Come Presidente del Collegio, il Direttore del Dipartimento del dirigente da valutare ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, il Direttore Sanitario.
 - d) Qualora il dirigente da verificare sia un dirigente universitario convenzionato con l'Azienda, , in sostituzione del membro nominato dal Direttore Generale di

cui al punto a) che precede, subentra un membro titolare e, in caso di assenza o impedimento dello stesso, uno supplente, designati dal Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Perugia ed appartenenti a diversi Dipartimenti.

2. I componenti di cui sopra non possono essere gli stessi soggetti che effettuano la valutazione di prima istanza. In particolare, il Direttore di Dipartimento componente del Collegio Tecnico, deve astenersi dal valutare un dirigente già da lui valutato negativamente in prima istanza e viene, in tal caso, sostituito dal Direttore Sanitario.
3. "Quando è da valutare il Direttore di Dipartimento, il Collegio Tecnico è costituito dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario e dal membro nominato dal Direttore Generale di cui all'art. 3, c. 1, lett. a) o, in sostituzione di quest'ultimo, qualora il valutando sia un universitario, dal membro designato dal Magnifico Rettore di cui all'art. 3, c. 1, lett. d).
4. Nei casi in cui il Valutatore di prima istanza sia il Direttore Sanitario o il Direttore Amministrativo, ed anche in seconda istanza il Collegio Tecnico preveda la presenza dello stesso Valutatore, l'organo dovrà essere costituito con quello dei due che non ha effettuato la valutazione di prima istanza.
5. Nei casi in cui il membro titolare del Collegio Tecnico, designato come ai punti a), b) e d) del comma 1 che precede, sia già intervenuto nel procedimento come Valutatore di prima istanza, viene sostituito dal supplente in seconda istanza, e viceversa.
6. Quando si deve procedere alla valutazione di seconda istanza dei componenti di diritto del Collegio Tecnico, lo stesso viene modificato nella sua composizione, che risulta essere la seguente: Direttore Generale, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo.
7. Il Collegio Tecnico si avvale dell'apporto di un funzionario amministrativo dell'Azienda con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 4 CRITERI DI VALUTAZIONE

In base a quanto previsto dall'art. 28 del CCNL 2002/2005 (confermato dai successi CCNLL) la valutazione è fondata sui criteri indicati nella *Scheda* di valutazione dell'attività professionale allegata al presente (Allegato 1).

Art. 5 VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA

1. La proposta di valutazione dei dirigenti viene effettuata in prima istanza dal Responsabile della Struttura Complessa di appartenenza del dirigente valutato. In caso di vacanza del Responsabile della Struttura Complessa, la valutazione viene proposta dal Responsabile del Dipartimento competente; in caso di vacanza anche di quest'ultimo, dal Direttore Sanitario. La proposta di valutazione dei Responsabili di Struttura Complessa è affidata al Direttore di Dipartimento o, in

caso di sua vacanza, al Direttore Sanitario. La proposta di valutazione dei Responsabili di Dipartimento spetta al Direttore Medico di Presidio. La proposta di valutazione dei membri del Collegio Tecnico è formulata dal Direttore Medico di Presidio.

2. La proposta di valutazione si esprime nella *Scheda* allegata (All. 1) contenente i parametri di valutazione conformi ai criteri e principi di cui al comma 1 dell'art. 28 del CCNL 2002/2005.
3. Tale proposta deve essere redatta dal Valutatore di prima istanza interessata, dopo che questi ha coinvolto i dirigenti da valutare nella compilazione di un *Questionario* predisposto per la raccolta di informazioni che riguardano le attività professionali svolte nel periodo preso in considerazione. Il *Questionario* è differenziato per i Dirigenti con Incarico di natura professionale e di alta specializzazione (riportato in Allegato n. 2); e per i Dirigenti di Struttura Complessa e Semplice (riportato in Allegato n. 3).
4. L'Ufficio Valutazione del Personale curerà l'invio di apposita comunicazione con cui informa i Valutatori di prima istanza ed i dirigenti valutandi dell'attivazione della procedura, e della possibilità di reperire i moduli della *Scheda* di valutazione e del *Questionario* sia presso l'Ufficio Valutazione del Personale, sia scaricandoli dal Portale aziendale.
5. Il Valutatore di prima istanza, previo invito alla compilazione del *Questionario* da parte dei valutandi, presa visione delle dichiarazioni presentate dagli stessi, redige la propria proposta di valutazione nell'apposita *Scheda* di valutazione professionale che rinvia al competente Ufficio Valutazione del Personale con allegato il relativo *Questionario*.
6. Il valutando, presa visione della proposta di valutazione di prima istanza, in caso di valutazione negativa può presentare all'Ufficio Valutazione del Personale, entro 15 giorni dalla firma per presa visione apposta sulla scheda di valutazione, la documentazione ritenuta utile per ottenere una diversa valutazione da parte del Collegio Tecnico.

Art. 6 VALUTAZIONE DI SECONDA ISTANZA

1. L'Ufficio Valutazione del Personale trasmette al Collegio Tecnico la documentazione relativa a ciascun dirigente ai fini dell'attività di verifica, costituita da:
 - a) *Scheda* di valutazione dell'attività professionale, redatta dal Valutatore di prima istanza;
 - b) *Questionario* redatto dal Dirigente sulle attività svolte nel periodo sottoposto a verifica, con eventuale documentazione integrativa;
 - c) Certificazione della Direzione Personale che attesti l'assenza di elementi provanti il mancato rispetto del codice di comportamento di cui al D.M. 31/03/94, allegato al Contratto Individuale sottoscritto al conferimento dell'incarico.
2. Detta verifica avrà luogo, una volta a regime l'impianto del sistema di valutazione aziendale:

- Nel caso relativo alla scadenza dell'incarico, al terzo mese precedente la scadenza del medesimo;
 - Nel caso dell'art. 5 del CCNL, entro il trimestre immediatamente successivo al conseguimento dell'esperienza professionale.
3. Il Collegio Tecnico redige, entro 15 giorni dalla trasmissione della relativa documentazione, un verbale per ciascun dirigente interessato, indicando e motivando l'esito della valutazione e invia lo stesso all'Ufficio Valutazione del Personale che provvede a comunicare in forma scritta l'esito del giudizio a ciascun dirigente interessato entro i successivi 15 giorni e ad inviare la copia del verbale all'Ufficio Personale, affinché questa venga inserita nel fascicolo personale del dipendente, all'Università (se Universitario), al Direttore della Struttura Complessa interessata, al Direttore di Dipartimento.

Art. 7 VALUTAZIONE NEGATIVA

1. Il Collegio Tecnico al fine dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 25 del CCNL 2002/2005 prima della formulazione del giudizio negativo, convoca con preavviso di 15 giorni, il dirigente interessato al fine di acquisire le controdeduzioni del dirigente stesso.
2. Il Collegio Tecnico una volta sentito l'interessato, anche eventualmente assistito da un rappresentante sindacale o da procuratore legale, qualora ritenga fondato l'accertamento della responsabilità, assume il provvedimento di cui all'art. 31 del CCNL 2002/2005, che dovrà essere comunicato in forma scritta e motivata al dirigente stesso con le forme ed i tempi di cui al precedente paragrafo.
3. L'assunzione di tale provvedimento deve essere commisurata:
 - a) Alla posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale
 - b) Alla entità degli scostamenti rilevato rispetto agli obiettivi e ai compiti professionali del dirigente.