



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 1269 del 10 OTT. 2012

Oggetto: Regolamento su "Criteri e modalità di verifica e valutazione della dirigenza": integrazione allegati delibera n.1189 del 20/09/2012.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di deliberazione del 09.10.2012 n. 4 di pari oggetto predisposta della competente Articolazione Organizzativa e allegata a questo atto come parte integrante:

**ACQUISITI I PARERI FAVOREVOLI
DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE SANITARIO.**

DELIBERA

DI FARE INTEGRALMENTE PROPRIA LA MENZIONATA PROPOSTA DI DELIBERA E DI DISPORRE QUINDI COSI' COME IN ESSA INDICATO.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (Dr. Walter ORLANDI)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dr. Maurizio VALOROSI)

IL DIRETTORE SANITARIO (Prof. Giuseppe AMBROSIO)

DIREZIONE ECONOMATO - SERVIZI ALBERGHIERI

PROPOSTA DI DELIBERA 09/10/2012 N° 04

Oggetto: Regolamento su "Criteri e modalità di verifica e valutazione della Dirigenza": integrazione allegati delibera n.1189 del 20/09/2012.

PREMESSA:

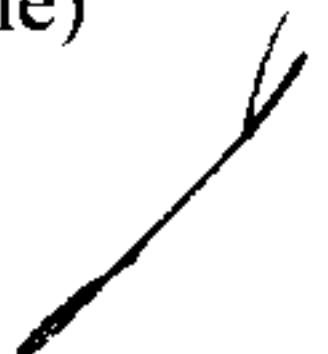
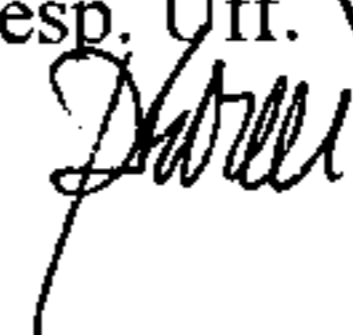
- Con deliberazione n. 1189 del 20/09/2012 sono state approvate modifiche del Regolamento che disciplina "Criteri e modalità di verifica e valutazione della dirigenza".
- Nel testo del Regolamento approvato come Allegato "A" della delibera, all'articolo 5, commi 2 e 3, venivano richiamati, tra gli allegati, anche i seguenti:
 - 1) La "Scheda" di valutazione di prima istanza, nella nuova versione acclusa (quale **All. 1**) al Regolamento.
 - 2) Il "Questionario" di valutazione per i dirigenti con incarico di natura professionale e di alta specializzazione (utilizzato anche per la valutazione dei dirigenti che maturano la fascia di indennità di esclusività dopo 5 e 15 anni e per i dirigenti che maturano la posizione minima contrattuale dopo 5 anni) nella nuova versione acclusa (quale **All. 2**) al Regolamento.
 - 3) Il "Questionario" di valutazione per i dirigenti con incarico di Struttura Complessa e Struttura Semplice (**All. 3**).
- Per un mero errore materiale nella compilazione del plico, gli All. 1, 2 e 3, non sono stati acclusi, quali sub-allegati, al Regolamento (Allegato "A") e pertanto si rende necessario integrare la precedente delibera n. 1189/2012 con il presente atto, che completa il precedente approvando anche i suddetti All. 1, 2 e 3.

Tutto ciò premesso,

SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

- Prendere atto di quanto esposto in narrativa ed approvare i sub-allegati All.1, All.2 ed All.3 al Regolamento su "Criteri e modalità di verifica e valutazione della dirigenza", approvato quale Allegato "A" della delibera Commissario straordinario n.1189 del 20/09/2012.
- Precisare che l'integrazione oggetto del presente atto consiste nella mera aggiunta dei suddetti sub-allegati 1, 2 e 3 (non acclusi alla delibera 1189/2012 per mero errore materiale) al Regolamento, il cui testo articolato rimane invariato nella formulazione approvata con la delibera n. 1189/2012.
- Puntualizzare che, per quanto precede, il **testo definitivo del Regolamento (Allegato "A") completato con i sub-allegati All.1, All. 2 e All. 3**, è quello accluso al presente atto, di cui è parte integrante.
- Provvedere ad informare circa il presente atto e le sue motivazioni, i soggetti già informati a seguito dell'approvazione della precedente deliberazione n. 1189/2012.
- Procedere alla pubblicazione del Regolamento così completato nella sua formulazione definitiva, nell'apposita sezione "regolamenti" del portale aziendale.

Il Funzionario estensore
Dr. Daniele Enrico Orlandi
(Resp. Uff. Valutazione del Personale)



ALLEGATO A

ALLEGATOA..... ALLA DELIBERAZIONE
10 OTT. 2012 N. 1269 AG. N. 4

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 div.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.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE

ALL. "1"

DIRIGENTE VALUTATO _____ Matricola n. _____

UNITA' OPERATIVA(S.C.) _____

RESPONSABILE VALUTATORE _____

ALLEGATO 1 DELLA DELIBERAZIONE
10 OTT. 2012 N. 1269 PAG. N. 1

MOTIVO PER CUI SI EFFETTUA LA VALUTAZIONE (barrare la voce che interessa):

SCADENZA INCARICO (riportare denominazione incarico) _____

_____ DURATA INCARICO DAL _____ AL _____

MATURAZIONE FASCIA DI ESCLUSIVITA' (5 o 15 ANNI). PERIODO DAL _____

AL _____.

EQUIPARAZIONE MATURAZIONE (POSIZIONE MINIMA CONTRATTUALE 5 ANNI).

PERIODO DAL _____ AL _____.

1) PARAMETRI COMUNI DI VALUTAZIONE
Area di Valutazione delle Capacità professionali e dei risultati
2) PARAMETRI AGGIUNTIVI SPECIFICI PER INCARICHI DI STR.COMPLESSA E STR.SEMPLICE.
Area di Valutazione delle capacità manageriali

Valutazione complessiva	Positiva <input type="checkbox"/>	Negativa <input type="checkbox"/>
--------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

Firma del Valutatore
..... data.....

Firma del Dirigente per presa visione
..... data.....

Note del valutato: firma..... data.....

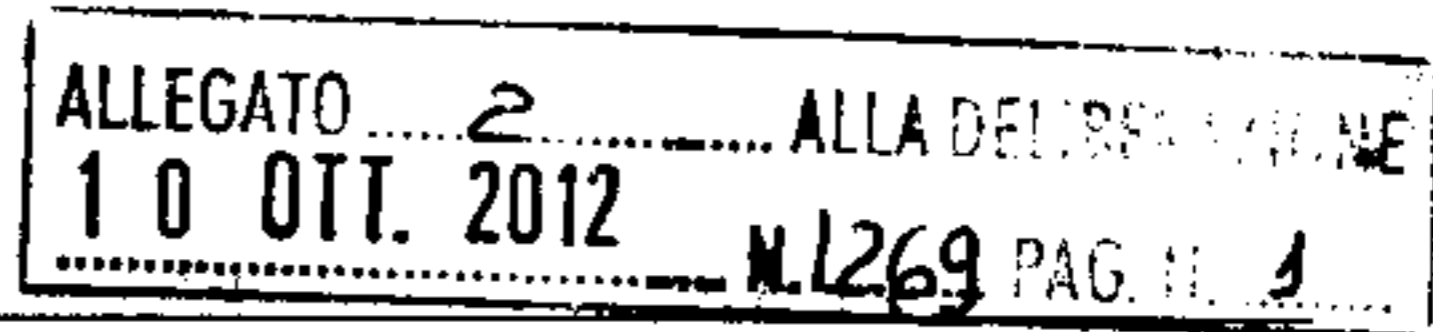
QUESTIONARIO

PER LA RACCOLTA DI INFORMAZIONI E DATI ATTI A CONSENTIRE LA VALUTAZIONE DI:

- **Dirigenti con incarico di natura professionale di alta specializzazione (programma di Struttura Complessa; programma dipartimentale).**
- **Dirigenti con incarico di natura professionale.**
- **Dirigenti che maturano la fascia di indennità di esclusività (dopo 5 o 15 anni).**
- **Dirigenti che maturano la posizione minima contrattuale dopo 5 anni (equiparazione).**

Il seguente questionario ha la finalità di raccogliere dal Dirigente interessato informazioni e dati utili alla valutazione delle attività realizzate nel periodo di vigenza dell'incarico affidato.

Quanto dichiarato, integrato dalla Valutazione di 1° Istanza, espressa dal Responsabile della Struttura Complessa di appartenenza, nonché dalle informazioni in possesso della Direzione Aziendale, quali ad esempio il rispetto della presenza degli orari, volumi di attività sviluppati, dati economici e finanziari, confronti con performance e costi di Aziende omologhe, fornirà il riscontro fattuale in base al quale il Collegio Tecnico arriverà alle sue conclusioni.



Nome _____

Cognome _____

Matricola _____

Recapito telefonico fisso _____ **Recapito telefonico mobile** _____

Indirizzo email _____

Struttura Complessa di appartenenza _____

Incarico : _____

Periodo considerato: dal _____ al _____

Firma _____

(n.b. si prega di firmare anche ciascuna delle pagine successive)

B Area di valutazione: capacità professionali

B 1 Descriva le esperienze professionali maturate nel periodo di riferimento in termini di :

- *Ambiti*
- *Competenze e capacità operative acquisite*

B 2 Descriva le adozioni di.

- *Modalità*
- *Tecniche*
- *Strumentazioni innovative realizzate al fine di un miglioramento della produttività e o della qualità delle prestazioni*

B 3 Enumeri gli eventi formativi ai quali ha partecipato in qualità di partecipante, docente:

D Area dei risultati conseguiti

D 1 Descriva in termini sia quantitativi che qualitativi gli obiettivi ordinari raggiunti nel periodo di riferimento.

D 2 Descriva in termini sia qualitativi che quantitativi , nel caso che Le fossero stati assegnati, gli obiettivi straordinari raggiunti nel periodo di riferimento.

QUESTIONARIO

PER LA RACCOLTA DI INFORMAZIONI E DATI ATTI A CONSENTIRE LA VALUTAZIONE DI:

- **Dirigenti con incarico di Struttura Complessa.**
- **Dirigenti con incarico di Struttura Semplice.**

ALLEGATO 3 ALLA DELIBERAZIONE
1. D. QTL 2012 N. 1269 PAG. N. 4

Il seguente questionario ha la finalità di raccogliere dal Dirigente interessato informazioni e dati utili alla valutazione delle attività realizzate nel periodo di vigenza dell'incarico affidato. Quanto dichiarato, integrato dalla Valutazione di 1° Istanza, espressa dal Responsabile della Struttura Complessa di appartenenza, nonché dalle informazioni in possesso della Direzione Aziendale, quali ad esempio il rispetto della presenza degli orari, volumi di attività sviluppati, dati economici e finanziari, confronti con performance e costi di Aziende omologhe, fornirà il riscontro fattuale in base al quale il Collegio Tecnico arriverà alle sue conclusioni.

Nome _____

Cognome _____

Matricola _____

Recapito telefonico fisso _____ **Recapito telefonico mobile** _____

Indirizzo email _____

Struttura Complessa di appartenenza _____

Incarico _____

Personale assegnato _____

Dotazioni e apparecchiature biomedicali _____

Altri dati connotativi _____

Periodo considerato dal _____ al _____

Firma _____

(n.b. si prega di firmare anche ciascuna delle pagine successive)

A Area di valutazione : capacità manageriali

A1 Descriva i principali interventi , relativi alla gestione delle procedure organizzative e delle risorse, promossi nella propria Struttura , finalizzati al contenimento economico.

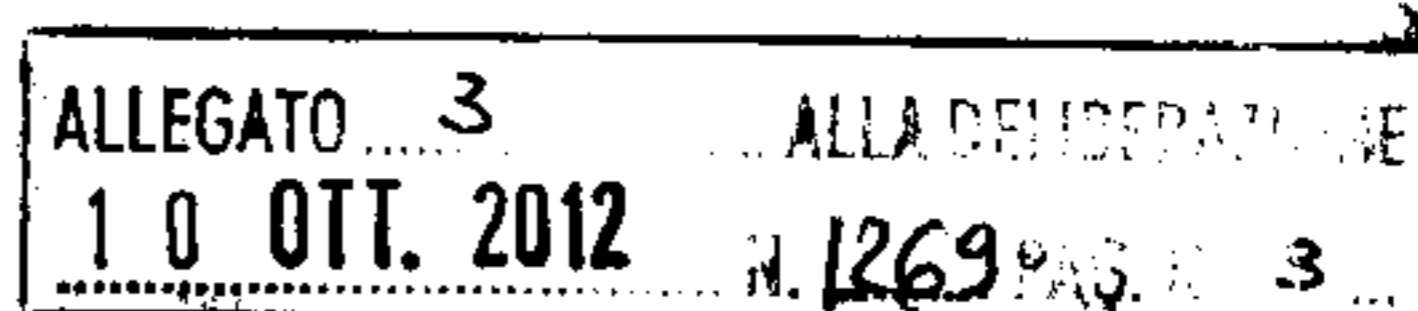
A 2 Descriva le modalità con le quali ha perseguito l'integrazione dei Servizi all'interno dell'Azienda.

A 3 Descriva le iniziative attuate nella propria Struttura, finalizzate all'indirizzo, la guida e lo sviluppo delle risorse professionali a Lei affidate.

B Area di valutazione: capacità professionali

B 1 Descriva le esperienze professionali maturate nel periodo di riferimento in termini di :

- **Ambiti**
- **Competenze e capacità operative acquisite**



B 2 Descriva le adozioni di.

- **Modalità**
- **Tecniche**
- **Strumentazioni innovative realizzate al fine di un miglioramento della produttività e o della qualità delle prestazioni**

B 3 Enumeri gli eventi formativi ai quali ha partecipato in qualità di partecipante, docente:

D Area dei risultati conseguiti

D 1 Descriva in termini sia quantitativi che qualitativi gli obiettivi ordinari raggiunti nel periodo di riferimento.

D 2 Descriva in termini sia qualitativi che quantitativi , nel caso che Le fossero stati assegnati, gli obiettivi straordinari raggiunti nel periodo di riferimento.



Stemma dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va: c/o "Villa Capitini" - Via Martiri 28 Marzo, 35- 06129 PERUGIA
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 1269 DEL 10 OTT. 2012

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 17 incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia, 10 OTT. 2012

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL _____

PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N. _____ DEL _____

CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE
DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto,
annullamento integrale, ecc.. - Specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia, 10 OTT. 2012

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il 10 OTT. 2012

per la durata di 15 giorni.

Perugia, 10 OTT. 2012

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta
di n. _____ pagine inclusa la presente

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI