

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Brianza

**REGOLAMENTO
PER L’AFFIDAMENTO, CONFERMA,
VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI
INCARICHI DIRIGENZIALI – AREA
SANITA’**

Sommario

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
Art. 2 – TIPOLOGIE D’INCARICO.....	3
Art. 3 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI - REQUISITI E PROCEDURE	4
Art. 4 - ALTRE TIPOLOGIE DI INCARICHI.....	6
Art. 5 - GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI.....	7
Art. 6 – INCARICHI TEMPORANEI DI SOSTITUZIONE.....	7
Art. 7 – RINUNCIA ALL’INCARICO.....	8
Art. 8 – CESSAZIONE ANTICIPATA DELL’INCARICO	8
Art. 9 – VALUTAZIONE E VERIFICA DEI DIRIGENTI	9
Art. 10 - VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI	10
Art. 11 - SCHEDE DI VALUTAZIONE	10
Art. 12 – EFFETTI DELLA VALUTAZIONE ANNUALE	10
Art. 13 – VALUTAZIONE DEL COLLEGIO TECNICO.....	11
Art. 14 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL COLLEGIO TECNICO	11
Art. 15 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA DA PARTE DEL COLLEGIO TECNICO.....	11
Art. 16 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	12
Art. 17 - NORME FINALI E DI RINVIO	12
ALL. 1 - FAC SIMILE PARTECIPAZIONE AVVISO DI SELEZIONE.....	13
ALL. 2 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRIGENTE CON INCARICO PROFESSIONALE - ANNO	14
ALL. 3 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRETTORE UOC, DIRETTORE AD INTERIM, DIRETTORE FF, DIRIGENTE RESPONSABILE UOSD E DIRIGENTE RESPONSABILE UOS - ANNO.....	17
ALL. 4 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRETTORE DI DIPARTIMENTO	20
ALL. 5 - SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE AI FINI DELL’ATTRIBUZIONE DI INCARICO, RINNOVO DI INCARICO, PASSAGGIO DI FASCIA (COLLEGIO TECNICO).....	22

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento contiene disposizioni concernenti le varie tipologie di incarichi conferibili al personale della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni sanitarie di cui all'art. 7 del CCNQ del 13.07.2016, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato nonché i criteri e le procedure per l'affidamento, la conferma, la valutazione e la revoca degli stessi.

L'Azienda individua il numero degli incarichi dirigenziali da conferire sulla base del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (P.O.A.S.) e nei limiti delle risorse disponibili nel "Fondo per la retribuzione degli incarichi".

Art. 2 – TIPOLOGIE D'INCARICO

Gli incarichi conferibili ai Dirigenti si dividono in due grandi categorie:

- 1) Incarichi gestionali;
- 2) Incarichi professionali.

INCARICHI GESTIONALI

L'ASST identifica le seguenti tipologie di incarichi dirigenziali, sulla base dell'organizzazione aziendale derivante dal POAS e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019:

- a) Incarichi di direzione di struttura complessa, sono conferiti dal Direttore Generale con le procedure previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente che ne disciplina anche i requisiti;
- b) Incarichi di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale o distrettuale;
- c) Incarichi di direzione di struttura semplice quale articolazione di struttura complessa.
- d) Incarichi di Direttore di Dipartimento, di cui al D.Lgs n. 502/1992, conferibili esclusivamente ai Direttori delle Strutture complesse aggregate al Dipartimento.

INCARICHI PROFESSIONALI

L'ASST identifica le seguenti tipologie di incarichi dirigenziali, sulla base dell'organizzazione aziendale derivante dal POAS e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019:

- ✓ **Incarico professionale di altissima professionalità** - suddivisibili a sua volta in:
 - P1) Incarichi di altissima professionalità a valenza dipartimentale**
Non possono superare il 3% (arrotondando all'unità superiore) del numero degli incarichi di natura professionale di cui al comma 1, par. II, lett. b) e c) CCNL area Sanità 19.12.2019.
Trattasi di incarico (di tipo clinico/organizzativo) che, pur collocato funzionalmente all'interno di una struttura complessa, rappresenta un punto di riferimento di altissima professionalità per l'acquisizione, il consolidamento e la diffusione di competenze tecnico-professionali per l'intero dipartimento, all'interno di ambiti specialistici.
 - P2) Incarichi di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa**
Non possono superare il 7% (arrotondando all'unità superiore) del numero degli incarichi di natura professionale di cui al comma 1, par. II, lett. b) e c) CCNL area Sanità 19.12.2019.
Trattasi di incarico (di tipo clinico/organizzativo) collocato all'interno di una struttura complessa, che rappresenta un punto di riferimento di altissima specializzazione per l'acquisizione, il consolidamento e la diffusione di competenze tecnico-professionali per le attività svolte nella suddetta struttura o di strutture tra loro coordinate, nell'ambito di specifici settori disciplinari.
- ✓ **Incarico professionale di alta specializzazione (P3)** è un'articolazione funzionale che – nell'ambito di una struttura complessa o semplice – assicura prestazioni di alta professionalità (di tipo clinico/organizzativo) riferite alla disciplina ed alla struttura organizzativa di riferimento e che rappresenta il riferimento per l'acquisizione ed il consolidamento delle conoscenze e competenze per le attività svolte nell'ambito della struttura di appartenenza. E' caratterizzata da funzioni orientate ad una attività specifica e prevalente, anche con la collaborazione di risorse umane e l'utilizzo di risorse tecnologiche e funzionali necessarie per l'uso discrezionale ed appropriato di conoscenze e strumenti specialistici.

- ✓ **Incarico professionale di consulenza, studio e ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo (P4)**, prevede in modo prevalente responsabilità tecnico-specialistiche.
- ✓ **Incarico professionale di base (P5)**, prevede precisi ambiti di autonomia, da esercitare nel rispetto degli indirizzi del responsabile della struttura, e funzioni di collaborazione e corresponsabilità nella gestione delle attività.

Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro fatto salvo il mantenimento della titolarità della struttura complessa da parte del direttore di dipartimento.

Art. 3 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI - REQUISITI E PROCEDURE

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale, in esito alle procedure sotto specificate.

L’Azienda predispone un avviso interno, pubblicato nell’intranet aziendale per almeno 10 giorni consecutivi, che riporta le modalità ed i termini per la presentazione della domanda di partecipazione. Nell’avviso sono specificati tutti gli elementi caratterizzanti dell’incarico da conferire quali ad esempio:

- Tipologia di incarico tra quelle individuate dal CCNL;
- Durata;
- Competenze richieste;
- Retribuzione di parte fissa stabilita dal CCNL e parte variabile aziendale.

Per la presentazione delle candidature, i dipendenti potranno utilizzare il fac-simile allegato (all. 1) e partecipare a più selezioni.

I Direttori di Dipartimento e i Direttori delle Strutture Complesse di afferenza propongono al Direttore Generale, mediante atto scritto e motivato, il soggetto individuato per il conferimento dell’incarico a seguito di valutazione comparata dei curricula formativi e professionali dei candidati, tenendo conto in particolare:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell’art. 57 comma 2, CCNL area Sanità 19.12.2019;
- b) dell’area e disciplina o profilo di appartenenza
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche che all’esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati (performance organizzativa) a seguito della valutazione annuale (ultimo triennio) di performance organizzativa e individuale da parte del Nucleo di Valutazione ai sensi dell’art. 57, comma 4, CCNL area Sanità 19.12.2019;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile;
- f) capacità relazionali e di lavoro in team.

Parimenti i Direttori di Dipartimento e i Direttori delle Strutture Complesse di afferenza dichiarano al Direttore Generale e agli interessati, mediante atto scritto, le motivazioni dell’esclusione degli altri candidati. L’esito della valutazione dovrà essere inviato anche alla UOC Risorse Umane, corredato del CV del candidato prescelto.

La UOC Risorse Umane procederà a predisporre il successivo provvedimento deliberativo di conferimento dell’incarico.

Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato secondo la durata riportata nella sottostante tabella.

Tipologia di incarico	Metodologia conferimento	Requisiti	Durata	Valutazione candidatura
UOC	DPR n. 484/1997, D.Lgs n. 502/92, linee guida regionali di riferimento	7 anni di anzianità di servizio, di cui cinque nella disciplina richiesta dal bando o in una disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina richiesta nel	5 anni	L’incarico è conferito dal Direttore Generale, nell’ambito della terna degli idonei identificata dalla Commissione Esaminatrice

		bando o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina		
UOSD	Avviso di selezione interna. Il conferimento avviene con atto aziendale del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento	5 anni di anzianità di servizio	5 anni	Le candidature saranno esaminate dal Direttore del Dipartimento
UOS	Avviso di selezione interna. Il conferimento avviene con atto aziendale del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Struttura Complessa	5 anni di anzianità di servizio	5 anni	Le candidature saranno esaminate dal Direttore di Struttura Complessa
P1) Inc. prof. Altissima prof.tà a valenza dip.le (IPAP DIP)	Avviso di selezione interna. Il conferimento avviene con atto aziendale del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Dipartimento	5 anni di anzianità di servizio	5 anni	Le candidature saranno esaminate dal Direttore del Dipartimento
P2) Inc. prof. Altissima prof.tà articolazione di UOC. (IPAP UOC)	Avviso di selezione interna. Il conferimento avviene con atto aziendale del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Struttura Complessa	5 anni di anzianità di servizio	5 anni	Le candidature saranno esaminate dal Direttore di Struttura Complessa
P3) Inc. prof. di alta specializzazione (IPAS)	Avviso di selezione interna. Il conferimento avviene con atto aziendale del Direttore Generale, su proposta del Direttore di Struttura Complessa e/o UOSD	5 anni di anzianità di servizio	5 anni	Le candidature saranno esaminate dal Direttore di Struttura Complessa
P4) Inc. prof., consulenza, studio e ricerca (IP)	Il conferimento avviene con atto aziendale del Direttore Generale	5 anni di anzianità di servizio	5 anni	Al maturare dei 5 anni, dopo attivazione Collegio Tecnico, mediante caratterizzazione dell'incarico definita dal Responsabile
P5) Incarico di base (IB)	Su indicazione del Responsabile	Tempo ind./det. < 5 anni, superamento del periodo di prova, dopo 6 mesi di servizio	5 anni	//

Tutti gli incarichi diversi dall'incarico di base possono essere rinnovati, alla loro naturale scadenza, previa valutazione positiva a fine incarico del Collegio Tecnico, senza attivare ulteriore procedura selettiva.

Nel conferimento degli incarichi e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali superiori è obbligatorio tener conto di norma di una certa gradualità.

Nel computo degli anni, al fine del conferimento degli incarichi, fermi i requisiti previsti dalle disposizioni legislative in materia, rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio, maturata in qualità di Dirigente

anche a tempo determinato, anche presso altre aziende o Ente di cui all'art. 1 del CCNL vigente, nonché i periodi, relativi ad attività sanitarie e professionali, effettuati con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea, con o senza soluzione di continuità.

Ove i dirigenti vengano collocati a riposo in data precedente a quella di scadenza dell'incarico, la durata dello stesso sarà corrispondentemente ridotta e terminerà contestualmente alla cessazione del rapporto di lavoro. Per i dirigenti con almeno cinque anni di attività e che abbiano superato la verifica del collegio tecnico, assunti a seguito di procedura concorsuale/avviso pubblico ed esonerati dal periodo di prova in quanto rientranti nelle fattispecie previste dai commi 12 e 13, art. 12 del CCNL 19.12.2019, con rapporto esclusivo, all'atto dell'assunzione viene direttamente conferito l'incarico professionale di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, fatta salva la clausola di garanzia (art. 92 CCNL 2016/2018) .

Ai sensi dell'art. 15 ter comma 2 del D.Lgs n. 502/92, per le Strutture Complesse, la Direzione Generale – nelle more di approvazione del nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico può affidare incarichi dirigenziali per un periodo più breve rispetto a quello contrattualmente previsto.

A seguito del conferimento/rinnovo dell'incarico, il dipendente sarà chiamato a sottoscrivere un contratto individuale d'incarico, che integra il contratto individuale di costituzione del rapporto di lavoro; il contratto d'incarico definisce tutti gli aspetti connessi all'incarico conferito, la denominazione, l'oggetto dell'incarico, la sua collocazione nell'organigramma aziendale, la durata e la retribuzione di posizione nelle due componenti. Il contratto è sottoscritto dal dirigente entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di notifica del conferimento dell'incarico – salvo diversa proroga stabilita dalle parti. La mancata sottoscrizione entro i termini, determina l'impossibilità di procedere con il conferimento medesimo nonché all'erogazione del trattamento economico previsto.

Art. 4 - ALTRE TIPOLOGIE DI INCARICHI

Incarico di Direttore di Dipartimento

E' conferito dal Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario o Socio Sanitario in relazione alla tipologia di Dipartimento, ad un dirigente con incarico di direzione di struttura complessa afferente al Dipartimento, tenuto conto dell'esperienza professionale, del curriculum del Direttore, delle capacità organizzative e gestionali. L'incarico, di norma, ha durata triennale. Trattandosi di incarico di natura fiduciaria, decade in caso di decadenza del Direttore Generale e pertanto, in tal caso, la durata può essere inferiore ai tre anni. Il Direttore di Dipartimento rimane, di prassi, in carica fino alla nomina del nuovo Direttore di Dipartimento. Il nuovo Direttore Generale all'atto dell'insediamento adotta un atto di conferma e/o proroga dei Direttori di Dipartimento ovvero può valutare di lasciare temporaneamente vacante uno o più Dipartimenti. In tal caso il Direttore Sanitario/Socio Sanitario avoca a sé le funzioni di Direttore del Dipartimento fino a nuova nomina.

Incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs nr. 502 del 30/12/1992

L'art. 15 del D.Lgs nr. 502/1992, così come modificato dal DL nr. 158/2012 convertito con modificazioni dalla Legge nr. 189 del 08/11/2012, ha previsto:

- al comma 1 che il Direttore Generale può conferire a laureati di particolare e comprovata qualificazione professionale, incarichi per l'espletamento di funzioni di particolare rilevanza e di interesse strategico mediante la stipula di contratti a tempo determinato e con rapporto esclusivo; tali incarichi possono essere conferiti rispettivamente entro i limiti del due per cento della dotazione organica della dirigenza sanitaria e del due per cento della dotazione organica complessiva degli altri ruoli della dirigenza, fermo restando che, ove le predette percentuali determinino valori non interi, si applica in ogni caso il valore arrotondato per difetto;
- al comma 2 che le aziende unità sanitarie e le aziende ospedaliere, possono stipulare, oltre a quelli previsti dal comma 1, contratti a tempo determinato e con rapporto esclusivo per l'attribuzione di incarichi di natura dirigenziale, relativi a profili diversi da quello medico, ad esperti di provata competenza; tali incarichi possono essere conferiti in numero non superiore rispettivamente al cinque per cento della dotazione organica della

dirigenza sanitaria, ad esclusione della dirigenza medica, fermo restando che, ove le predette percentuali determinino valori non interi, si applica in ogni caso il valore arrotondato per difetto.

Gli incarichi sono conferiti nei limiti assunzionali consentiti all'Azienda nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, annualmente aggiornato, e nei limiti finanziari posti dall'assegnazione di bilancio.

Per conferire l'incarico, è previsto il congelamento di un numero corrispondente di posti di dirigente e a carico del bilancio è posta l'eventuale eccedenza rispetto al minimo contrattuale esclusivamente per la retribuzione di posizione.

L'affidamento è previsto a seguito di emissione di specifico bando che viene pubblicato sul sito aziendale. Il bando riporta i seguenti elementi essenziali: la tipologia del rapporto di lavoro, la durata dell'incarico, il contenuto dell'incarico e del compenso.

Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di comparazione dei curricula professionali. Il rapporto di lavoro che si instaura a seguito di atto deliberativo di esito procedura è assimilato a tutti gli effetti a rapporto di lavoro subordinato ed è disciplinato dalle disposizioni del Capo I, titolo II del libro V del cod. civ. e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

Art. 5 - GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI

Ad ogni incarico dirigenziale, così come stabilito al Capo III "Retribuzione di posizione e di risultato" art. 91 e seguenti del vigente CCNL, è riconosciuta una retribuzione di posizione correlata a ciascuna delle tipologie di incarico elencate nel presente regolamento; essa è fissa e ricorrente ed è corrisposta, con oneri a carico del Fondo per la retribuzione degli incarichi per tredici mensilità.

Tale retribuzione si compone di una parte fissa – coincidente con il suo valore minimo – e di una parte variabile. La retribuzione di posizione rappresenta il valore complessivo dell'incarico ed è attribuita sulla base della graduazione delle funzioni. L'Azienda in attuazione delle disposizioni regionali e nazionali e sulla base di quanto dettato dal CCNL:

- a) individua tutte le posizioni dirigenziali presenti nel POAS;
- b) definisce, dopo confronto con le organizzazioni sindacali, la graduazione di tutte le posizioni dirigenziali presenti;
- c) attribuisce a ciascuna posizione un trattamento economico sulla base del fondo del trattamento accessorio disponibile e nei limiti dello stesso.

Gli incarichi professionali sono graduati sulla base dei seguenti parametri:

- a) grado di competenza specialistico-funzionale o professionale;
- b) grado di autonomia nelle attività professionali;
- c) rilevanza strategica a livello aziendale e/o all'interno della struttura di appartenenza.

Art. 6 – INCARICHI TEMPORANEI DI SOSTITUZIONE

In caso di assenza temporanea, per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Dipartimento la sua sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro Dirigente con incarico di Struttura Complessa, da lui stesso proposto con cadenza annuale. Il Direttore di Dipartimento, al fine di espletare in modo più efficace le sue funzioni di direttore di dipartimento, può delegare alcune funzioni di Direttore di Struttura Complessa ad altro Dirigente di Struttura semplice, appartenente alla propria Struttura. In tal caso, al Dirigente delegato, in sede di riconoscimento dell'indennità di risultato, spetta una quota pari al 15% dell'indennità di risultato del Direttore di Dipartimento.

In caso di assenza temporanea, per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Struttura complessa, la sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro dirigente della struttura medesima, da lui stesso proposto con cadenza annuale, preferibilmente tra:

- i dirigenti con rapporto di lavoro in regime di esclusività e titolare di incarico di struttura semplice quale articolazione interna di struttura complessa ovvero di altissima professionalità o di alta specializzazione di cui all'art. 18 del CCNL 19.12.2019;
- i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 18 del CCNL 19.12.2019 ad esclusione di quelli di cui al comma 1, par. II, lett. d) (incarichi di base), con riferimento, ove previsto, alla disciplina di appartenenza.

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del Direttore di Struttura Semplice a valenza dipartimentale, la sua sostituzione è affidata dall'Azienda ad altro Dirigente con incarico di Struttura semplice, da lui stesso proposto con cadenza annuale.

In caso di assenza definitiva per cessazione del rapporto di lavoro del Direttore di Struttura Complessa, la sostituzione avviene con atto motivato del Direttore Generale secondo i principi del comma 2 dell'art. 22 CCNL 19.12.2019, integrati dalla valutazione comparata dei curricula formativo e professionale, prodotti dai dirigenti interessati, da parte del Direttore di U.O. uscente coadiuvato dal Direttore di Dipartimento. La sostituzione-può durare 9 mesi, prorogabili fino ad altri 9 e, comunque, per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure concorsuali di cui ai DPR 483 e 484/1997.

Le sostituzioni previste dal presente articolo non si configurano come mansioni superiori in quanto avvengono nell'ambito del ruolo e livello unico della dirigenza sanitaria.

Al Dirigente incaricato della sostituzione non è corrisposto alcun emolumento per i primi 2 mesi. Qualora la sostituzione si protragga continuativamente oltre tale periodo al Dirigente compete una indennità mensile per 12 mensilità, anche per i primi 2 mesi, pari a:

- 600,00 euro qualora il dirigente sostituito abbia un incarico di struttura complessa;
- 300,00 euro qualora il dirigente sostituito abbia un incarico di Struttura Semplice Dipartimentale ed il cui massimo livello dirigenziale sia rappresentato dall'incarico di struttura semplice.

Alla corresponsione delle indennità in parola si provvede con le risorse del "Fondo per la retribuzione di risultato" per tutta la durata della sostituzione.

La presente clausola si applica ad ogni eventuale periodo di sostituzione anche se ripetuto nel corso dello stesso anno.

L'Azienda, ove non possa fare ricorso alle sostituzioni di cui ai punti precedenti, può affidare la struttura temporaneamente priva di titolare ad altro dirigente con corrispondente incarico e, ove possibile, con anzianità di cinque anni nella medesima disciplina o disciplina equipollente. In tal caso la sostituzione può durare fino ad un massimo di 9 mesi, prorogabili fino ad altri 9 e non verrà corrisposta la relativa indennità mensile; il maggiore aggravio per il dirigente incaricato che ne deriva sarà compensato con una quota in più di retribuzione di risultato rispetto a quella dovuta per l'ordinario raggiungimento degli obiettivi assegnati, secondo quanto disciplinato nell'accordo integrativo sulla retribuzione di risultato.

La sostituzione è affidata con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 7 – RINUNCIA ALL'INCARICO

Il dirigente può rinunciare all'incarico conferitogli, mediante comunicazione scritta e motivata da inoltrare, di norma, con un preavviso di almeno un mese. E' facoltà dell'Azienda differire la decorrenza della rinuncia fino ad un massimo di tre mesi, onde non pregiudicare le attività e l'organizzazione dei servizi interessati.

Con la rinuncia all'incarico ed alla relativa valorizzazione economica, il dirigente mantiene la retribuzione di posizione garantita dal vigente CCNL, avendo diritto alla retribuzione di posizione correlata all'incarico professionale di nuova attribuzione.

Art. 8 – CESSAZIONE ANTICIPATA DELL'INCARICO

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico per i motivi di cui all'art. 15 ter, comma 3 del D.Lgs. nr. 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 del vigente CCNL o per il venir meno dei requisiti. La revoca avviene con atto scritto e motivato.

In sede di attuazione del Piano di Organizzazione Strategico Aziendale, la Direzione può deliberare la soppressione o l'accorpamento di Strutture. In tal caso, gli incarichi rinnovati per effetto di valutazione positiva fino all'attuazione del POAS cessano all'atto dell'approvazione del nuovo POAS.

In forza della normativa vigente, art. 9, comma 32 della Legge 122/2010, alla scadenza di un incarico di livello dirigenziale, anche in dipendenza dei processi di riorganizzazione, è possibile, anche in assenza di una valutazione negativa, non confermare l'incarico conferito al dirigente e conferirgli un altro incarico, anche di valore economico inferiore. Secondo quanto previsto da tale norma non si applicano, in tal caso, le eventuali disposizioni normative e contrattuali collettive più favorevoli.

Così come previsto dall'art. 19, comma 5 ter del vigente CCNL, qualora l'Azienda, per esigenze organizzative, debba conferire un incarico diverso da quello precedentemente svolto – prima della relativa scadenza o della scadenza stessa – dovrà applicare, previo confronto ex art. 5, comma 3, lett e) del predetto CCNL le disposizioni legislative vigenti in materia con riferimento al trattamento economico ed al valore e rilievo dell'incarico.

Con riferimento al comma precedente, ai sensi del combinato disposto dell'art. 39, comma 6 del D.L. 78/2010 e dell'art. 92, comma 2 del CCNL 2016 – 2018, al Dirigente che cessa da un incarico affidato per effetto modifiche organizzative viene comunque riconosciuta la retribuzione di posizione complessiva minima annua lorda, per tredici mensilità, come sotto indicato:

- Anzianità uguale o superiore a 5 anni e inferiore a 15 anni € 5.000
- Anzianità uguale o superiore a 15 anni e inferiore a 20 anni € 6.000
- Anzianità uguale o superiore a 20 anni € 7.000.

Qualora la retribuzione di posizione complessiva dell'incarico conferito dovesse risultare inferiore rispetto ai valori di cui al comma precedente, la retribuzione di posizione di incarico verrà maggiorata fino agli importi sopra indicati.

Art. 9 – VALUTAZIONE E VERIFICA DEI DIRIGENTI

La valutazione dei dirigenti costituisce un elemento strategico del loro rapporto di lavoro ed è diretta a riconoscerne e a valorizzarne la qualità e l'impegno per il conseguimento di più elevati livelli di risultato dell'organizzazione, per l'incremento della soddisfazione degli utenti e per orientare i percorsi di carriera e lo sviluppo professionale dei singoli dirigenti.

La valutazione è altresì diretta a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle capacità professionali.

L'Azienda si impegna a valorizzare il sistema degli incarichi dirigenziali attraverso un corretto sistema di verifica e valutazione dei risultati conseguiti. Si impegna altresì ad una azione di miglioramento costante dei criteri, degli strumenti e delle procedure di valutazione.

Ogni dirigente, nella sua vita professionale, è coinvolto in diversi momenti di verifica e di valutazione, che possono essere così riassunti:

- A. Valutazione annuale comportamentale e di verifica dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di risultato. Le valutazioni annuali vengono effettuate dal proprio superiore gerarchico e concorrono all'attribuzione di incarichi di maggior valore, oltre che all'attribuzione della retribuzione di risultato, quest'ultima solo per i Dirigenti a rapporto esclusivo. Tale valutazione è effettuata, in seconda istanza, dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.
- B. Verifica in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti entro la scadenza degli incarichi conferiti allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi; per i dirigenti in extra moenia, allo scadere del 5° anno per l'attribuzione di un incarico superiore; per i dirigenti neoassunti il cui incarico è scaduto prima del compimento del quinto anno di servizio finalizzata al progressivo ampliamento degli ambiti dell'incarico di base; per i dirigenti di nuova assunzione dopo il termine del primo quinquennio di servizio ai fini dell'attribuzione di una diversa tipologia d'incarico e del passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività; per tutti i dirigenti ai fini del passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività prevista per dirigenti che hanno superato il quindicesimo anno di esperienza professionale, immediatamente dopo tale superamento. Tale verifica è effettuata in prima istanza dal dirigente direttamente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale e, in seconda istanza, dal Collegio tecnico.

Entrambi i momenti di verifica sopra indicati, si articolano obbligatoriamente in due momenti distinti: valutazione di prima istanza e valutazione di seconda istanza.

La valutazione di prima istanza attiene alla verifica ed alla valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte, rappresentando il momento conclusivo di un processo articolato di definizione dei risultati e delle attività attesi, di monitoraggio e valutazione conclusiva di quanto conseguito.

La valutazione di seconda istanza attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità confermarla, modificarla e/o integrarla.

Art. 10 - VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI

La valutazione annuale dei Dirigenti è effettuata tramite apposita scheda purché il Dirigente abbia una effettiva presenza in servizio di almeno 4 mesi, considerando presenze le seguenti casistiche:

- Assenze per malattia sino a 30 gg;
- Astensione obbligatoria di maternità e facoltativa;
- Infortunio;
- Ferie e riposi compensativi;
- Permessi per donazione di sangue e midollo;
- Permessi retribuiti L.104/92;
- Assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita;
- Permessi Sindacali;
- Permessi retribuiti;
- Permessi per assistenza a figlio minore, fino a 30 giorni, anche non continuativi, annui;
- Smart working (se ed in quanto applicabile).

I soggetti incaricati di effettuare la valutazione annuale in prima istanza dei dirigenti sono:

- Per i dirigenti con incarico professionale e per i dirigenti responsabili di UOS – i Direttori di Struttura Complessa ovvero chi ha la responsabilità temporanea della struttura;
- Per i dirigenti responsabili di UOSD e UOC (anche facenti funzione/interim) – i Direttori del Dipartimento unitamente ai Direttori medici di Presidio cui afferiscono;
- Per i Dirigenti di UOC che siano anche Direttori di Dipartimento, la cui UOC non sia aziendale - il Direttore Sanitario/Socio Sanitario, unitamente al Direttore Medico di Presidio;
- Per i Dirigenti di UOC che siano anche Direttori di Dipartimento, la cui UOC è aziendale – il Direttore Sanitario/Socio Sanitario;
- Per i Direttori Medici – il Direttore Sanitario/Socio Sanitario;
- Per i Direttori di Dipartimento - il Direttore Sanitario/Socio Sanitario.

Tale valutazione è effettuata, in seconda istanza, dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Art. 11 - SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di valutazione annuali devono essere sottoscritte per presa visione dal dirigente valutato e, quindi, devono essere inviate a cura del valutatore alla U.O.C. Risorse Umane.

Le schede, allegate al presente regolamento si distinguono in:

- Scheda 1 – Dirigenti con incarico professionale - all. 2);
- Scheda 2 – Dirigenti Responsabili di UOS, UOSD e Direttori di UOC (anche f.f. e interim) – all. 3);
- Scheda 3 – Direttori di Dipartimento – all. 4).

Art. 12 – EFFETTI DELLA VALUTAZIONE ANNUALE

L'esito positivo della valutazione annuale comporta l'attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato, secondo i criteri e le modalità definite negli accordi integrativi aziendali vigenti.

L'esito positivo delle verifiche annuali concorre, inoltre, assieme agli altri elementi di valutazione, anche alla formazione della valutazione delle attività professionali da attuarsi da parte del Collegio tecnico.

La formulazione del giudizio negativo deve essere preceduta da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente anche assistito da una persona di fiducia.

La valutazione annuale negativa comporta la mancata attribuzione della retribuzione di risultato, nonché tutti gli altri aspetti contemplati dall'art. 30 del CCNL 3.11.2005, ancora vigente, dell'area III e IV con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie.

La valutazione negativa concorre negativamente alla formazione della valutazione da parte del Collegio Tecnico.

Un giudizio inferiore a "discreto" nella valutazione annuale, comporta la facoltà di attivare l'esame di seconda istanza da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Entro 10 giorni dalla firma della scheda per presa visione da parte del valutato, la scheda deve essere trasmessa all'UOC Risorse Umane, corredata di eventuali osservazioni del dipendente. La scheda sarà inviata al Nucleo di Valutazione che convocherà entro 15 gg. il dirigente valutato, che ha facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia.

Il Nucleo di Valutazione, entro 10 gg. dalla convocazione, è tenuto a redigere la valutazione finale di seconda istanza che sarà trasmessa all'UOC Risorse Umane.

Art. 13 – VALUTAZIONE DEL COLLEGIO TECNICO

Il Collegio Tecnico è deputato alla verifica degli incarichi alla loro scadenza per il rinnovo o l'attribuzione di altri incarichi dirigenziali e alla verifica dei Dirigenti ai fini del passaggio di fascia di esclusività.

Il Collegio tecnico dovrà dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento diretto, tra l'altro, alla soluzione di alcuni casi, quali, ad esempio, l'astensione – da parte del direttore di dipartimento componente del Collegio tecnico – dalla valutazione di un dirigente già da lui stesso valutato ovvero chi debba procedere alla valutazione di II istanza ove questa riguardi un dirigente di struttura complessa – componente del collegio tecnico.

Il Collegio Tecnico risponde dei risultati della propria attività direttamente al Direttore Generale che lo nomina.

Nel Collegio Tecnico deve essere sempre garantita la rappresentanza della specifica disciplina o profilo del valutato.

Ai fini della valutazione, il Collegio tecnico utilizza il modello di scheda allegato (allegato 5).

Art. 14 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA DA PARTE DEL COLLEGIO TECNICO

Per i dirigenti titolari di incarico diverso da quello di base, l'esito positivo della valutazione concretizza la conferma dell'incarico già assegnato o il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale, economico, professionale.

Per i dirigenti che hanno già superato il quindicesimo anno, l'esito della valutazione positiva dispone il passaggio alla fascia superiore di esclusività al maturare dell'esperienza professionale richiesta.

Per il dirigente neoassunto, il cui incarico sia scaduto prima del compimento del quinto anno di servizio, l'esito positivo è finalizzato al progressivo ampliamento degli ambiti dell'incarico di base; per il dirigente neoassunto, al termine del quinto anno si realizza la condizione per il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività e per l'attribuzione di una diversa tipologia di incarico.

Art. 15 - EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA DA PARTE DEL COLLEGIO TECNICO

La formulazione del giudizio negativo deve essere preceduta da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente, anche assistito da una persona di fiducia.

L'accertamento della responsabilità dirigenziale, che evidenzia scostamenti rispetto agli obiettivi e compiti professionali propri dei dirigenti, come definiti a livello aziendale, comporta l'assunzione di provvedimenti che devono essere commisurati sia alla posizione rivestita dal dirigente che all'entità degli scostamenti rilevati.

Un giudizio inferiore a "sufficiente" comporta:

Per il dirigente di struttura complessa:

- a) il mancato rinnovo dell'incarico oggetto della valutazione e la perdita dell'indennità di struttura complessa;
- b) l'affidamento di un incarico di minor rilievo e di minor valore economico, tra quelli previsti all'art. 18 del CCNL;
- c) l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore.

Per i restanti Dirigenti:

- a) il mancato rinnovo dell'incarico oggetto della valutazione
- b) l'affidamento di un incarico di minor rilievo e di minor valore economico;
- c) il rinvio di un anno del diritto al percepimento della fascia superiore dell'indennità di esclusività;

Per i Dirigenti con incarico professionale di base, al compimento dei 5 anni di servizio:

- a) il rinvio di un anno del diritto al percepimento della fascia superiore dell'indennità di esclusività;
- b) il rinvio di un anno nel conferimento di un nuovo incarico.

Per tutti i Dirigenti, in caso di valutazione inferiore a sufficiente del Collegio tecnico, si determina la decurtazione della retribuzione di posizione complessiva nelle misure sotto specificate:

- valutazione non sufficiente: decurtazione pari al 20%;
- valutazione negativa: decurtazione pari al 30%.

Sono fatti salvi eventuali congruagli rispetto a quanto percepito.

I dirigenti con valutazione negativa sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per l'eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo all'indennità di esclusività e alla decurtazione della retribuzione di posizione complessiva.

La responsabilità dirigenziale per i reiterati risultati negativi, fondata su elementi di particolare gravità, può costituire giusta causa di recesso da parte dell'Azienda.

Art. 16 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi dirigenziali si applicano, ove possibile, le disposizioni previste dalla Legge 190/2012, dalle linee guida ANAC, nonché dal piano anticorruzione aziendale.

Art. 17 - NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

ALL. 1 - FAC SIMILE PARTECIPAZIONE AVVISO DI SELEZIONE

Al Direttore Generale
ASST Brianza
protocollo

Oggetto: Partecipazione avviso per il conferimento dell'incarico di _____

Il/la sottoscritto/a _____, matr. _____, in servizio presso l'ASST Brianza in qualità di _____ con la presente sottopone la propria candidatura all'incarico in oggetto.

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.D. n. 445/2000,

dichiara

- 1) di non avere subito condanne penali, anche con sentenza ancora non passata in giudicato, o avere procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- 2) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio o di avere procedimenti disciplinari in corso;
- 3) di aver conseguito nell'ultimo triennio valutazioni sempre sufficienti;
- 4) di aver maturato l'esperienza professionale richiesta per la partecipazione all'avviso di selezione e a tal uopo allega il proprio curriculum vitae;
- 5) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettarne tutte le condizioni in esso contenute;
- 6) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. 196/2003 nel testo vigente;
- 7) che qualsiasi comunicazione potrà essere resa al seguente indirizzo mail _____

Luogo e data _____

Firma _____

Allegati: - Curriculum Vitae aggiornato;

- Breve presentazione della candidatura (max 1 pagina)

ALL. 2 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRIGENTE CON INCARICO PROFESSIONALE - ANNO

Sistema Socio Sanitario



Regione Lombardia

COGNOME VALUTATO
VALUTATORE

NOME VALUTATO

ASST Brianza

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PUNTI	
			DA - A	Assegnato
1	<p>Partecipazione e collaborazione agli obiettivi di budget della struttura/servizio di appartenenza Capacità di lavorare con il responsabile ed i colleghi, di partecipare all'attività della propria Struttura/servizio</p>	Il più delle volte non manifesta comportamenti collaborativi	0 - 5	
		Collabora solo su invito e secondo precise indicazioni limitandosi al minimo indispensabile	6 - 10	
		Collabora spontaneamente e con il personale appartenente ad altre Strutture privilegiando il fine comune	11 - 19	
		Opera sempre spontaneamente in ottica di orientamento all'utente, consapevole che i risultati aziendali sono frutto di uno sforzo di gruppo, sviluppa collaborazione e consenso tra i colleghi	20	
2	<p>Capacità relazionali e di gestione Capacità di creare e favorire interazioni personali soddisfacenti ed equilibrate utilizzando gli strumenti della comunicazione e le modalità di gestione emotiva dei momenti di crisi. Capacità di sviluppare e mantenere relazioni interpersonali corrette a tutti i livelli dell'organizzazione, curando in modo particolare l'efficacia della comunicazione.</p>	Il dirigente manifesta lacune nella capacità di intrattenere rapporti personali adeguati attivando strategie non idonee per far fronte ai momenti di crisi e stress	0-5	
		Il dirigente mostra sufficienti capacità comunicative, di ascolto e comprensione, insieme ad una buona efficacia nella gestione emotiva delle situazioni di crisi e stress	6-12	
		Il dirigente mostra buone capacità comunicative, di ascolto e comprensione, insieme ad una buona efficacia nella gestione emotiva delle situazioni di crisi e stress	13-19	
		Il dirigente è in grado di instaurare e favorire interazioni personali soddisfacenti e costruttive. Si dimostra capace di individuare possibili elementi di disagio e difficoltà, al fine di prevenire situazioni di crisi	20	
3	<p>Gestione e promozione dell'innovazione (progettualità) Capacità di promozione e adesione a iniziative e progetti volti all'innovazione ed al miglioramento dei processi aziendali</p>	Il dirigente mostra poca attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione	0-5	
		Il dirigente mostra sufficiente attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione	6-12	
		Il dirigente mostra buona attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione e spirito di iniziativa	13-19	

		Il dirigente mostra capacità non solo di gestire ma anche di proporre innovazioni tecnologiche e procedurali volte al miglioramento generale dell'organizzazione	20	
4	<u>Qualità e appropriatezza di modelli organizzativi e gestione delle risorse a disposizione</u> Capacità di considerare le implicazioni qualitative, gestionali ed economiche del proprio lavoro, di investire appropriatamente le risorse a disposizione	Capacità scarse	0-6	
		Capacità sufficienti	7-12	
		Capacità buone	13-19	
		Capacità ottime	20	
5	<u>Correttezza comportamentale e flessibilità</u> Capacità di esprimere un comportamento corretto ed adeguato alle singole situazioni, assumendosi le proprie responsabilità. Disponibilità ad articolare l'orario di servizio in funzione delle specifiche esigenze operative della struttura	Il dirigente è incorso in comportamenti scorretti, manifestando un insufficiente livello nell'osservanza dei principi del codice di comportamento e/o deontologico	0-5	
		La correttezza comportamentale non è scevra da ripetute sollecitazioni	6-12	
		Il dirigente manifesta un comportamento corretto, equilibrato ed adeguato alle singole situazioni nel rispetto di quanto previsto dalle norme, assumendosi la responsabilità in relazione alla propria posizione	13-19	
		Il dirigente manifesta un comportamento esemplare non soltanto in relazione al proprio ruolo, ma soprattutto nell'ottica dell'interesse dell'Azienda	20	

Quadro riepilogativo della proposta di valutazione

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	
2	
3	
4	
5	
TOTALE	

Eventuali rilievi del valutato

Data e Firma per Presa visione del Valutato _____

Firma del Valutatore _____

Data _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PREMIO ATTRIBUITO
> 95	OTTIMA	100%
> 90 ≤ 95	DISTINTA	90%
> 80 ≤ 90	BUONA	80%
> 70 ≤ 80	DISCRETA	70%
> 50 ≤ 70	SUFFICIENTE	50%
da 50 in giù	NEGATIVA	0%

**ALL. 3 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRETTORE UOC, DIRETTORE AD INTERIM,
DIRETTORE FF, DIRIGENTE RESPONSABILE UOSD E DIRIGENTE RESPONSABILE UOS - ANNO**

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Brianza

COGNOME VALUTATO

REPARTO

1^ VALUTATORE

NOME VALUTATO

2^ VALUTATORE

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PUNTI	
			DA - A	Assegnato
1	Partecipazione e collaborazione agli obiettivi aziendali	Il più delle volte non manifesta comportamenti collaborativi	0 - 5	
		Collabora solo su invito e secondo precise indicazioni limitandosi al minimo indispensabile	6 - 10	
		Collabora spontaneamente e con il personale appartenente ad altre Strutture privilegiando il fine comune	11 - 14	
		Opera sempre spontaneamente in ottica di orientamento all'utente, consapevole che i risultati aziendali sono frutto di uno sforzo di gruppo, sviluppa collaborazione e consenso tra i colleghi	15	
2	Capacità relazionali e di gestione Capacità di creare e favorire interazioni personali soddisfacenti ed equilibrate utilizzando gli strumenti della comunicazione e le modalità di gestione emotiva dei momenti di crisi. Capacità di sviluppare e mantenere relazioni interpersonali corrette a tutti i livelli dell'organizzazione, curando in modo particolare l'efficacia della comunicazione.	Il dirigente manifesta lacune nella capacità di intrattenere rapporti personali adeguati attivando strategie non idonee per far fronte ai momenti di crisi e stress	0 - 5	
		Il dirigente mostra sufficienti capacità comunicative, di ascolto e comprensione, insieme ad una buona efficacia nella gestione emotiva delle situazioni di crisi e stress	6 - 10	
		Il dirigente mostra buone capacità comunicative, di ascolto e comprensione, insieme ad una buona efficacia nella gestione emotiva delle situazioni di crisi e stress	11 - 14	
		Il dirigente è in grado di instaurare e favorire interazioni personali soddisfacenti e costruttive. Si dimostra capace di individuare possibili elementi di disagio e difficoltà, al fine di prevenire situazioni di crisi	15	
3	Gestione e promozione dell'innovazione (progettualità) Capacità di promozione e adesione a iniziative e progetti volti all'innovazione ed al miglioramento dei processi aziendali	Il dirigente mostra poca attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione	0 - 5	
		Il dirigente mostra sufficiente attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione	6 - 10	
		Il dirigente mostra buona attenzione e disponibilità verso iniziative di innovazione e spirito di iniziativa	11 - 14	
		Il dirigente mostra capacità non solo di gestire ma anche di proporre innovazioni tecnologiche e procedurali volte al miglioramento generale dell'organizzazione	15	

4	<u>Qualità e appropriatezza di modelli organizzativi e gestione delle risorse a disposizione</u> Capacità di considerare le implicazioni qualitative, gestionali ed economiche del proprio lavoro, di investire appropriatamente le risorse a disposizione	Capacità scarse	0-5	
		Capacità sufficienti	6-14	
		Capacità buone	15-24	
		Capacità ottime	25	
5	<u>Correttezza comportamentale e flessibilità</u> Capacità di esprimere un comportamento corretto ed adeguato alle singole situazioni, assumendosi le proprie responsabilità. Disponibilità ad articolare l'orario di servizio in funzione delle specifiche esigenze operative della struttura	Il dirigente è incorso in comportamenti scorretti, manifestando un insufficiente livello nell'osservanza dei principi del codice di comportamento e/o deontologico	0 - 5	
		La correttezza comportamentale non è scevra da ripetute sollecitazioni	6 - 10	
		Il dirigente manifesta un comportamento corretto, equilibrato ed adeguato alle singole situazioni nel rispetto di quanto previsto dalle norme, assumendosi la responsabilità in relazione alla propria posizione	11 - 14	
		Il dirigente manifesta un comportamento esemplare non soltanto in relazione al proprio ruolo, ma soprattutto nell'ottica dell'interesse dell'Azienda	15	
6	<u>Gestione e sviluppo risorse umane</u> Capacità di motivare, valorizzare e valutare i propri collaboratori identificando i loro bisogni di formazione, di sviluppo professionale e assegnando incarichi. Tempestività nelle valutazioni Applicazione in modo equo degli istituti contrattuali relativi al personale affidato	Capacità scarse	0-4	
		Capacità sufficienti	5-9	
		Capacità buone	10-14	
		Capacità ottime	15	

Quadro riepilogativo della proposta di valutazione

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	
2	
3	
4	
5	
6	
TOTALE	

Eventuali rilievi del valutato

Data e Firma per Presa visione del Valutato _____

Firma del 1^ Valutatore _____ Firma del 2^ Valutatore _____

Data _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	<i>PERFORMANCE INDIVIDUALE</i>	PREMIO ATTRIBUITO
> 95	OTTIMA	100%
> 90 ≤ 95	DISTINTA	90%
> 80 ≤ 90	BUONA	80%
> 70 ≤ 80	DISCRETA	70%
> 50 ≤ 70	SUFFICIENTE	50%
Da 50 in giù	NEGATIVA	0%

ALL. 4 - SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Brianza

COGNOME VALUTATO

NOME VALUTATO

DIPARTIMENTO

VALUTATORE

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PUNTI	
			DA - A	Assegnato
1	<p><u>INTEGRAZIONE: Aderenza dell'attività del dipartimento alle politiche aziendali</u> Tiene conto della missione e degli obiettivi aziendali e si adopera per realizzarli; Adegua le proprie priorità e attività alle necessità aziendali; Le decisioni prese sono a vantaggio dell'organizzazione.</p>	Alcune volte non manifesta aderenza alle politiche aziendali	0-5	
		Manifesta sufficiente aderenza alle politiche aziendali e si attiva per realizzare gli obiettivi dell'Azienda	6-14	
		Manifesta buona aderenza alle politiche aziendali e si attiva per realizzare gli obiettivi dell'Azienda	15-24	
		E' costantemente proiettato alla realizzazione della missione e degli obiettivi aziendali modificando ed adattando le proprie decisioni sulla base della policy aziendale	25	
2	<p><u>PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:</u> Pianifica e organizza l'attività del dipartimento in modo da realizzare gli obiettivi con la maggiore partecipazione dei componenti del comitato</p>	Agisce solo su invito limitandosi al minimo indispensabile	0-5	
		Agisce in modo sufficientemente adeguato	6-14	
		Agisce in modo adeguato	15-24	
		E' costantemente impegnato nel programmare e organizzare l'attività dipartimentale	25	
3	<p><u>LEADERSHIP</u> Riesce a svolgere la sua funzione con il riconoscimento della competenza ed autorevolezza da parte degli altri direttori di struttura; Tra i direttori del dipartimento ha un ruolo propulsivo verso le politiche aziendali; Fornisce informazioni tempestive e corrette partecipando ai processi aziendali di programmazione e controllo</p>	Partecipa ai processi aziendali, informando in maniera non costante gli altri Direttori/colleghi	0-9	
		Partecipa attivamente ai processi aziendali, informando costantemente gli altri Direttori/colleghi	10-24	
		Utilizza in modo intenso ed integrato tutti i dirigenti nelle attività di Dipartimento	25	
4	<p><u>CONTROLLO E SUPERVISIONE:</u> Verifica il conseguimento degli standard definiti a livello dipartimentale</p>	Verifica in maniera appena sufficiente o sufficiente il conseguimento degli standard definiti	0-9	
		Verifica in maniera puntuale gli standard definiti	10-24	

		Pone in essere procedure in grado di assicurare che i servizi siano erogati nei tempi previsti e negli standard qualitativi richiesti	25	
--	--	---	----	--

Quadro riepilogativo della proposta di valutazione

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	
2	
3	
4	
TOTALE	

Eventuali rilievi del valutato

Data e Firma per Presa visione del Valutato _____

Firma del Valutatore _____

Data _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PREMIO ATTRIBUITO
> 95	OTTIMA	100%
> 90 ≤ 95	DISTINTA	90%
> 80 ≤ 90	BUONA	80%
> 70 ≤ 80	DISCRETA	70%
> 50 ≤ 70	SUFFICIENTE	50%
Da 50 in giù	NEGATIVA	0%

ALL. 5 - SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICO, RINNOVO DI INCARICO, PASSAGGIO DI FASCIA (COLLEGIO TECNICO)

Sistema Socio Sanitario



ASST Brianza

A CURA DELLA UOC RISORSE UMANE:

VALUTATO _____

Finalità:

attribuzione incarico _____

rinnovo incarico _____

passaggio di fascia di esclusività a decorrere dal _____

CRITERI DI VALUTAZIONE:

1. Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi prestazionali e di miglioramento della qualità, definiti annualmente nelle schede di budget;
2. Rispetto dei regolamenti e delle direttive aziendali e disponibilità ad affrontare e risolvere situazioni problematiche;
3. Capacità relazionali e disponibilità alla collaborazione interprofessionale, sia all'interno che all'esterno della propria Unità Operativa;
4. Spirito di iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative per migliorare le prestazioni individuali o dell'Unità Operativa di afferimento;
5. Esito conseguito nelle valutazioni annuali dell'ultimo quinquennio se disponibili.

A CURA DEL DEL VALUTATORE DI 1^ ISTANZA:

GIUDIZIO	PERFORMANCE	
OTTIMO	Il Dirigente, oltre ad aver raggiunto completamente i risultati attesi, ha dimostrato un impegno particolare per il raggiungimento di obiettivi specifici di rilevanza aziendale	<input type="checkbox"/>
BUONO	L'attività del dirigente è risultata di buona qualità e completamente in linea con quanto atteso	<input type="checkbox"/>
SUFFICIENTE	L'attività del Dirigente è considerata complessivamente positiva, pur con margini di miglioramento	<input type="checkbox"/>
NON SUFFICIENTE	L'attività del Dirigente è considerata complessivamente insufficiente rispetto a quanto richiesto dal ruolo	<input type="checkbox"/>
NEGATIVO	L'attività del Dirigente è risultata gravemente al di sotto dello standard richiesto	<input type="checkbox"/>

Firma Valutatore di 1^ istanza _____

A cura del Collegio Tecnico:

Parere favorevole

Parere non favorevole

Motivazioni:

Presidente _____

Firma

Componente _____

Firma

Componente _____

Note: _____

Data _____

Firma Valutato per presa

visione _____ data _____

Si allega sintetica relazione

VADEMECUM

AREE	ITEMS
<p>1. CONTRIBUTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRESTAZIONALI E DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLE CURE, DEFINITI ANNUALMENTE NELLE SCHEDE DI BUDGET.</p>	<p>Partecipazione attiva alla realizzazione degli obiettivi generali e specifici assegnati all'Unità Operativa, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - livelli prestazionali annuali; - progetti di appropriatezza prescrittiva o organizzativa; - obiettivi SISS regionali; - riduzione dei tempi di attesa; - sistemi di sorveglianza e di monitoraggio aziendali (eventi sentinella, eventi avversi, reazioni allergiche da farmaci); - altri progetti di interesse aziendale.
<p>2. RISPETTO DEI REGOLAMENTI E DELLE DIRETTIVE AZIENDALI E DISPONIBILITA' AD AFFRONTARE E RISOLVERE SITUAZIONI PROBLEMATICHE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente dovuto; - rispetto degli orari di inizio delle diverse attività (turno di guardia, sala operatoria, ambulatorio specialistico, ecc.); - disponibilità ad articolare l'orario di servizio in funzione delle specifiche esigenze operative della struttura; - capacità di adottare decisioni autonome di fronte a situazioni inaspettate; - capacità di autocontrollo professionale e comportamentale (assenza di contenziosi con pazienti e/o con altri professionisti dell'Azienda); - rispetto delle scadenze assegnate; - procedimenti disciplinari a carico.
<p>3. CAPACITA' RELAZIONALI E DISPONIBILITA' ALLA COLLABORAZIONE INTERPROFESSIONALE, SIA ALL'INTERNO CHE ALL'ESTERNO DELLA PROPRIA UNITA' OPERATIVA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilità alla collaborazione interprofessionale; - capacità di farsi parte attiva nella risoluzione dei conflitti; - capacità di stabilire un ambiente aperto alla comunicazione, anche tra operatori con ruoli differenti, e di promuovere il lavoro di squadra; - promozione o partecipazione a gruppi di lavoro multidisciplinari aziendali e interaziendali; - disponibilità al colloquio con pazienti e familiari; - segnalazione di conflitti con pazienti o familiari.
<p>4. SPIRITO DI INIZIATIVA E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE PER MIGLIORARE LE PRESTAZIONI INDIVIDUALI O DELL'UNITA' OPERATIVA DI AFFERIMENTO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Propensione a valutare l'attività svolta, a individuare gli elementi critici e a proporre soluzioni innovative; - conseguimento di particolari riconoscimenti professionali; - partecipazione a gruppi di lavoro su temi specifici di rilevanza aziendale; - partecipazione ad attività di ricerca e di divulgazione scientifica.

5. ESITO CONSEGUITO NELLE VALUTAZIONI ANNUALI DELL'ULTIMO QUINQUENNIO SE DISPONIBILI.	Media delle valutazioni dell'ultimo quinquennio
--	---