

Sub allegato *1*.....alla  
deliberazione n. *1701*.....del *28.12.2006*

**REGOLAMENTO IN  
MATERIA DI  
GRADUAZIONE,  
AFFIDAMENTO,  
VALUTAZIONE E REVOCA  
DEGLI INCARICHI  
DIRIGENZIALI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE N 1701 DEL 28.12.2006**

# **REGOLAMENTO IN MATERIA DI GRADUAZIONE, AFFIDAMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DI INCARICHI DIRIGENZIALI**

## **CAPO I - AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI**

### **Art. 1 - Doveri dei Dirigenti**

Ai Dirigenti compete il dovere di esercitare i poteri e le attribuzioni relativi agli incarichi conferiti dall'Azienda, in forma diretta e principale, ovvero in forma indiretta e subordinata.

In relazione all'articolazione degli stessi incarichi, i dirigenti sono responsabili:

- a) della direzione complessiva della struttura cui sono preposti;
- b) della direzione del personale attribuito;
- c) degli atti e delle attività loro delegate;
- d) dei costi dei servizi e del rispetto dei vincoli del budget finanziario assegnato;
- e) del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti;
- f) della qualità dei processi affidati;

Nell'esercizio dei poteri, delle attribuzioni e delle relative responsabilità i dirigenti hanno altresì l'obbligo di lealtà e di fedeltà agli interessi del servizio, di informazione, formazione e vigilanza del personale addetto, della primaria attenzione agli aspetti di soddisfazione degli utenti.

### **Art. 2 - Procedura di conferimento degli incarichi**

Gli incarichi di direzione di struttura complessa, di cui all'art. 27, comma 1, lettera a) del vigente CCNL dell'8.6.2000 della dirigenza medica e veterinaria e del vigente CCNL dell'8.6.2000 della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale sono conferiti ai dirigenti con le procedure previste dal D.P.R. n. 484/1997.

Gli incarichi di direzione di struttura complessa del vigente CCNL dell'8.6.2000 della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale sono conferiti ai dirigenti con provvedimento motivato dal Direttore Generale su proposta, non vincolante, del Responsabile del Dipartimento Amministrativo.

Gli incarichi di direzione di struttura semplice, di cui all'art. 27, comma 1 lettera b) del vigente CCNL dell'8.6.2000 della dirigenza medica e veterinaria e del vigente CCNL dell'8.6.2000 della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale sono conferiti con provvedimento motivato del Direttore Generale di concerto con il Dirigente Responsabile della struttura complessa alla quale afferisce, ed è subordinato alla valutazione positiva da parte degli organi di verifica.

Gli incarichi di Dirigente Responsabile degli Uffici di Staff sono conferiti con provvedimento motivato dal Direttore Generale su proposta, non vincolante, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario.

Gli incarichi di cui all'art.27, lett. c) del CCNL dirigenza Medica e Veterinaria e del CCNL Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa sono conferiti con provvedimento motivato del Direttore Generale di concerto con il Dirigente Responsabile della struttura complessa alla quale afferisce, ed è subordinato alla valutazione positiva da parte degli organi di verifica.

In caso di inerzia del dirigente tenuto a formulare le proposte provvede il dirigente responsabile gerarchicamente superiore.

### **Art. 3 - Criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali**

In sede di conferimento degli incarichi dirigenziali risultanti dall'assetto organizzativo aziendale, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli stessi nonché dei programmi da realizzare e degli obiettivi fissati, il Direttore Generale, con riferimento ai singoli dirigenti, tiene conto, sulla base del curriculum formativo e professionale vantato dal personale interessato al conferimento di incarichi dirigenziali:

- a) delle valutazioni del Collegio Tecnico;
- b) delle attitudini e capacità professionali;
- c) delle attività direzionali organizzative precedentemente espletate e dei risultati conseguiti;
- d) delle attività formative e di studio vantate nell'ambito dell'area professionale di appartenenza;
- e) dell'attività didattica eventualmente svolta presso le Scuole Universitarie o Scuole di formazione Scientifica attinente l'area professionale di appartenenza o l'area gestionale;
- f) della produzione scientifica attinente l'area professionale di appartenenza o l'area gestionale;

In caso di più candidati all'incarico da conferire, l'Azienda procede sulla base di una rosa di idonei selezionati secondo i criteri succitati dal Direttore di Dipartimento o dai responsabili di altre articolazioni interne interessati.

### **Art. 4 - Durata e revoca degli incarichi**

Gli incarichi di dirigente Responsabile di Struttura Complessa di cui all'art.27, comma 1 lett. a) dei CCNL delle rispettive aree hanno la durata da cinque a sette anni, con facoltà di rinnovo anche per un periodo più breve, previa verifica dei risultati ottenuti.

L'incarico di dirigente Responsabile di Struttura Semplice di cui all'art.27, comma 1 lett b) dei CCNL 8.6.2000 può essere conferito per la durata da tre a cinque anni ed alla scadenza è rinnovabile, previa verifica dei risultati ottenuti.

Gli incarichi di dirigente medico, di cui all'art. 27 comma 1 lettere c) e d) del relativo CCNL 8.6.2000, sono conferiti per la durata da tre a cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica dei risultati ottenuti.

Gli incarichi di dirigente, del ruolo sanitario amministrativo tecnico e professionale, di cui all'art. 28 comma 1, 3 e 5 del relativo CCNL 8.6.2000, sono conferiti per la durata da tre a cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica dei risultati ottenuti.

Gli incarichi dirigenziali possono, comunque, essere revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite dalla direzione aziendale per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità delle prestazioni assistenziali.

Quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso.

La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario o Amministrativo, per quanto di competenza, relativamente ai Responsabili di articolazioni aziendali. Avviene altresì su proposta dei Responsabili di Articolazione Aziendale relativamente ai Dirigenti Responsabili di unità operativa complessa e su proposta di questi ultimi in caso di revoca di incarico di responsabile di unità operativa semplice o di altro incarico professionale o di studio ricompreso nella stessa. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

La revoca dall'incarico, con conseguente perdita della retribuzione di posizione, il collocamento in disponibilità, l'affidamento di altro incarico di valore economico inferiore, il recesso per giusta causa, la

conferma dell'incarico o l'assegnazione ad altro incarico di valore economico uguale o superiore a quello in atto espletato, vanno tutti disposti con provvedimento motivato del Direttore Generale.

#### **Art. 5 - Responsabilità dei dirigenti di struttura complessa e semplice.**

Il Dirigente al quale è conferito un incarico di direzione di struttura complessa o di struttura semplice è responsabile del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale è preposto, nonché della realizzazione dei programmi e dei progetti allo stesso affidati con riferimento agli obiettivi di rendimento e di risultato fissati dal Direttore Generale o da altro Dirigente da lui delegato e del rispetto del relativo budget.

### **CAPO II. VERIFICA E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**

#### **Art. 6. Valutazione annuale dei dirigenti di struttura complessa e di struttura semplice**

I dirigenti con incarico di struttura complessa ed anche di struttura semplice cui sia affidata la gestione di risorse sono sottoposti a verifica annuale per la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi ed il rispetto delle risorse attribuite in sede di negoziazione di budget, nonché del rispetto delle priorità e delle direttive fissate dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento.

Il Nucleo di Valutazione procede alla verifica dei risultati di gestione di ciascuna U.O. nonché alla verifica del raggiungimento degli obiettivi negoziati in sede di budget e dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi affidati, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi, è fatta salva la possibilità per il dirigente di far pervenire al Nucleo le proprie osservazioni scritte.

Il Direttore Medico di Presidio, o il Dirigente Responsabile Sanitario Ospedaliero, congiuntamente al Direttore del Dipartimento effettua la verifica annuale delle competenze organizzative e dell'osservanza delle direttive aziendali e dipartimentali, tenendo conto dei giudizi e delle valutazioni del Nucleo.

In caso di valutazione negativa, i dirigenti di struttura complessa e i dirigenti di struttura semplice con autonomia di budget, entro 10 giorni dalla presa visione della scheda di valutazione negativa, possono far pervenire ai valutatori le proprie osservazioni scritte, dandone comunicazione alla U.O. Gestione Risorse Umane, e possono inoltre chiedere un'audizione con gli stessi valutatori e con il Direttore Sanitario Aziendale, con facoltà di farsi assistere da una persona di fiducia.

La valutazione annuale concorre alla formazione di quella da attuarsi alla scadenza degli incarichi.

#### **Art.7 . Valutazione annuale dei dirigenti con incarico professionale**

I dirigenti con incarico di struttura semplice senza autonomia di budget e quelli con incarico professionale sono sottoposti, da parte del Direttore della struttura di appartenenza, alla verifica annuale per la valutazione dell'apporto individuale in relazione agli obiettivi affidati, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

Alla base di tale valutazione sono posti i seguenti elementi:

- osservanza delle direttive per il raggiungimento dei risultati in relazione all'incarico attribuito, nonché impegno e disponibilità correlati all'articolazione dell'orario di lavoro rispetto al conseguimento degli obiettivi

- raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi espressamente affidati dal Direttore della Unità Operativa Complessa di appartenenza, con particolare riferimento agli obiettivi prestazionali di budget assegnati.

A tal fine, il Direttore dell'unità operativa deve comunicare ufficialmente gli obiettivi di budget dell'unità operativa annualmente negoziati e dovrà provvedere a comunicare per iscritto, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro trenta giorni dalla negoziazione, gli obiettivi prestazionali singolarmente affidati a ciascun dirigente collaboratore.

In caso valutazione negativa, i dirigenti di struttura semplice senza autonomia di budget e i dirigenti con incarico professionale, entro 10 giorni dalla presa visione della scheda di valutazione negativa, possono far pervenire al valutatore le proprie osservazioni scritte, dandone comunicazione alla U.O. Gestione Risorse Umane, e possono inoltre chiedere un'audizione con il valutatore medesimo e con il Direttore Medico Ospedaliero, con facoltà di farsi assistere da una persona di fiducia.

La valutazione annuale concorre alla formazione di quella da attuarsi alla scadenza degli incarichi.

#### **Art.8 . Verifica dell'attività professionale dei dirigenti con incarico di struttura complessa**

In merito alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti, i dirigenti sono sottoposti a verifica alla scadenza dell'incarico.

Tale verifica è demandata al Collegio Tecnico, di cui all'art. 31 del CCNL 08.06.2006, e viene condotta sulla base dei seguenti elementi:

- a) Collaborazione interna e livello di partecipazione multi-professionale nell'organizzazione dipartimentale;
- b) Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- c) Risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità clinica delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- d) Efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- e) Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;
- f) Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;
- g) Capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostiche terapeutiche aziendali;
- h) Attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;
- i) Raggiungimento del minimo credito formativo di cui all'art. 16 ter, comma 2 del d.lgs 502 del 1992 tenuto conto dell'art. 23, commi 4 e 5;
- l) Rispetto del codice di comportamento ex Decreto 28 novembre 2000 tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici;

#### **Art.9. Verifica dell'attività professionale dei dirigenti di struttura semplice senza autonomia di budget e con incarico professionale**

I dirigenti con incarico di struttura semplice e con incarico professionale sono sottoposti a verifica:

1. alla scadenza dell'incarico;
2. al termine del primo quinquennio di servizio per i neo assunti;
3. al compimento del quinquennio di servizio continuativo a tempo indeterminato in relazione al riconoscimento della retribuzione di posizione ai fini dell'attribuzione del trattamento economico equiparato;
4. allo scadere del primo quinquennio e al superamento del quindicesimo anno di servizio ininterrotto ai fini dell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività e dell'attribuzione del nuovo livello stabile di retribuzione di posizione prevista dal CCNL del 05.07.2006.

La verifica è demandata al Collegio Tecnico sulla base dei seguenti elementi:

- a) Collaborazione interna a livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione;
- b) Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- c) Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività;
- d) Risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità;
- e) Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali nonché i conseguenti momenti di formazione;
- f) Raggiungimento del minimo credito formativo;
- g) Rispetto del codice di comportamento ex Decreto 28 novembre 2000.

### **CAPO III. LA VALUTAZIONE NEGATIVA**

#### **Art. 10. Modalità e criteri della valutazione negativa**

L'accertamento di una responsabilità dirigenziale nel corso dei processi di valutazione e verifica, che dia luogo ad un giudizio negativo, deve assicurare il contraddittorio delle parti, nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente valutato.

L'accertamento della responsabilità dirigenziale, che evidenzi 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.

#### **Art. 11. Effetti della valutazione negativa annuale**

La valutazione annuale è negativa se inferiore al punteggio di 51/100. In tal caso non si fa luogo alla retribuzione di risultato e all'eventuale premio delle risorse aggiuntive.

Dopo la seconda valutazione negativa consecutiva, l'Azienda dispone l'anticipazione della valutazione da parte del Collegio Tecnico prima della scadenza dell'incarico. L'esito negativo di tale valutazione anticipata può comportare:

- a) la revoca dell'incarico prima della sua scadenza e l'affidamento di altro incarico di valore economico inferiore. Per i dirigenti con incarico di struttura complessa, la revoca dell'incarico comporta l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore nonché la perdita dell'indennità di struttura complessa;
- b) in caso di accertata responsabilità reiterata (alla terza valutazione negativa consecutiva), oltre alla revoca dell'incarico conferito ai sensi del punto precedente e l'affidamento di uno di

valore economico inferiore, è fatta salva la facoltà di recesso per giusta causa da parte dell'Azienda, previa attuazione delle procedure di cui all'art. 36 del CCNL/1996 e dell'art. 23 del CCNL/2000;

- c) nei casi di conferimento di incarichi di minor valore economico a seguito di valutazione negativa, la retribuzione fissa unificata, ove prevista, è ridotta fino ad un massimo del 40%.

#### **Art. 11. Effetti della valutazione negativa dell'attività professionale e degli incarichi professionali**

La valutazione demandata al Collegio Tecnico è negativa se inferiore a 75/100 e, in tal caso, comporta:

a) per i dirigenti di struttura complessa:

- mancata riconferma dell'incarico quinquennale
- conferimento di incarico di valore economico inferiore (congelando un posto vacante di dirigente)
- perdita dell'indennità di struttura complessa
- attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore non di struttura complessa

b) per i dirigenti di struttura semplice e con incarico professionale

- mancata riconferma dell'incarico quinquennale
- conferimento di incarico di valore economico inferiore di natura professionale
- ritardo di un anno nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività ove da attribuire nella stesso anno
- nuova verifica l'anno successivo per l'eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alle indennità

c) per i dirigenti con meno di cinque anni

- ritardo di un anno nell'eventuale attribuzione di un incarico di livello superiore e nell'attribuzione del trattamento economico equiparato
- nuova verifica l'anno successivo per l'eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alle indennità

In tutti i casi di valutazione negativa la retribuzione di posizione fissa unificata, ove prevista, è ridotta fino al 40% , fatta salva la facoltà di recesso da parte dell'Azienda.

### **CAPO IV. SCHEDE DI VALUTAZIONE**

#### **Art. 12. Schede per la valutazione**

Le schede utilizzate per la valutazione, con le relative tavole degli indicatori, allegate al presente Regolamento, sono così denominate:

##### scheda di tipo A: valutazione annuale

A.1 per i dirigenti con incarico professionale e dirigenti con incarico di struttura semplice

A.2 per direttori di struttura complessa

A.3 per direttori di dipartimento ospedaliero

A.4 per direttori di dipartimento aziendale

A.5 per direttori medici ospedalieri

scheda di tipo B: valutazione professionale e degli incarichi dirigenziali

- B.1.1 Valutazione di prima istanza per Dirigenti con incarico professionale
- B.1.2 Valutazione di seconda istanza del Collegio Tecnico per Dirigenti con incarico professionale
  
- B.2.1 Valutazione di prima istanza per Direttori di U.O.C.
- B.2.2 Valutazione di seconda istanza del Collegio Tecnico per Direttori di U.O.C.

scheda di tipo C: per la conferma o meno della valutazione professionale, già effettuata non più di 12 mesi prima, particolarmente per quanto attiene all'attribuzione del trattamento economico di posizione previsto per il dirigente equiparato

Le schede di valutazione, sia riguardanti la verifica annuale, sia riguardanti la verifica professionale, a valutazione conclusa, devono essere sottoscritte per presa visione dal dirigente valutato, e, quindi, devono essere inviate alla U.O. Gestione Risorse Umane a cura dei Dirigenti Valutatori, responsabili della U.O. di appartenenza del valutato.

## **CAPO V. DISCIPLINA E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO TECNICO**

### **Art. 13. Composizione**

Il Collegio Tecnico, che è l'organismo preposto alla valutazione dell'attività professionale della dirigenza, viene nominato dal Direttore Generale ed è composto:

#### AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E SANITARIA

a) Direttore di Unità Operativa Complessa:

- Direttore del Dipartimento Ospedaliero o Aziendale o, in subordine, Direttore Medico Ospedaliero di Presidio Complesso o Dirigente Responsabile Sanitario di Presidio (Presidente);
- Direttore Medico Ospedaliero di Presidio Complesso o Dirigente Responsabile Sanitario di Presidio o, in subordine, Direttore di Unità Operativa complessa designato dal Direttore Sanitario Aziendale (Componente);
- Direttore di Unità Operativa Complessa della stessa disciplina o di disciplina appartenente alla stessa area funzionale designato dal Direttore Sanitario Aziendale (Componente)

b) Dirigente Medico responsabile di struttura semplice o con incarico professionale:

- Direttore del Dipartimento Ospedaliero o Aziendale o, in subordine, Direttore Medico Ospedaliero di Presidio Complesso o Dirigente Responsabile Sanitario di Presidio (Presidente);
- Direttore dell'Unità Operativa complessa di appartenenza o, in subordine, Direttore Medico Ospedaliero di Presidio Complesso o Dirigente Responsabile Sanitario di Presidio, ovvero Direttore di Unità Operativa Complessa designato dal Direttore Sanitario Aziendale (Componente);

- Direttore di Unità Operativa Complessa della stessa disciplina o di disciplina appartenente alla stessa area funzionale designato dal Direttore Sanitario Aziendale (Componente);

c) Dirigente Sanitario di struttura semplice o con incarico professionale

- Direttore del Dipartimento Ospedaliero o Aziendale o, in subordine, Direttore Medico Ospedaliero di Presidio Complesso o Dirigente Responsabile Sanitario di Presidio (Presidente);
- Direttore dell'Unità Operativa complessa di appartenenza o, in subordine, Direttore Medico Ospedaliero di Presidio Complesso o Dirigente Responsabile Sanitario di Presidio, ovvero Direttore di Unità Operativa Complessa designato dal Direttore Sanitario Aziendale (Componente);
- Direttore di Unità Operativa Complessa della stessa disciplina o, in mancanza, dirigente sanitario della stessa disciplina designato dal Direttore Sanitario Aziendale

AREA DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, PROFESSIONALE E TECNICA

a) Direttore di Unità Operativa Complessa:

- Direttore del Dipartimento Aziendale o, in subordine, Direttore Amministrativo Aziendale (Presidente);
- Direttore di Unità Operativa Complessa designato dal Direttore Amministrativo Aziendale (Componente)
- Direttore di Unità Operativa Complessa della stessa disciplina appartenente ad altra Azienda sanitaria designato dal Direttore Amministrativo Aziendale (Componente).

b) Dirigente responsabile di struttura semplice o con incarico professionale:

- Direttore del Dipartimento Aziendale o, in subordine, Direttore Amministrativo Aziendale (Presidente);
- Direttore di Unità Operativa complessa di appartenenza (Componente);
- Direttore di Unità Operativa Complessa designato dal Direttore Amministrativo Aziendale (Componente).

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

**Art. 14. Modalità organizzative**

La verifica dell'attività professionale di ciascun dirigente deve essere attivata:

- nel caso sia connessa alla scadenza dell'incarico: entro il terzo mese precedente la scadenza medesima;
- nel caso di non coincidenza dei termini di maturazione dell'anzianità professionale prevista dagli articoli 4 (equiparazione) e 5 (esclusività) del CCNL 8.6.2000 (11 biennio economico 2000-2001): entro il trimestre immediatamente successivo alla conseguimento dell'esperienza richiesta per l'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività.

Il valutatore di prima istanza formula la proposta di valutazione entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta trasmessa dall'Amministrazione e, in caso la valutazione sia positiva, provvede a sottoporre la relativa scheda - sottoscritta dal valutato per presa visione - al Collegio Tecnico per l'ulteriore seguito.

A conclusione della valutazione il Collegio Tecnico esprime un giudizio sintetico che dovrà essere riportato nell'apposito modulo di valutazione.

Se invece la valutazione è negativa, il valutatore di prima istanza, prima di sottoporre la proposta di valutazione - sottoscritta dal valutato per presa visione - al Collegio, attende un termine di 15 giorni per consentire al dirigente valutato di presentare per iscritto, ove lo ritenga, le proprie osservazioni ai componenti del Collegio Tecnico, inviandone copia alla U.O. Gestione Risorse Umane.

Trascorsi 15 giorni dalla presa visione da parte del valutato, il valutatore di prima istanza provvede a sottoporre la proposta di valutazione, unitamente alle controdeduzioni del valutato, al Collegio Tecnico per l'ulteriore seguito.

Prima che il Collegio Tecnico formuli, in via definitiva, un giudizio negativo, deve realizzarsi un contraddittorio con il valutato, che ha facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia. A tal fine il Collegio convoca, con un preavviso di almeno 10 giorni, il dirigente valutato, dandone comunicazione all'U.O. Gestione Risorse Umane.

In ogni caso il Collegio è tenuto a redigere entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione di avvio della verifica, la valutazione finale di secondo livello, trasmettendo i relativi atti alla U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Tutti i giudizi definitivi conseguiti dai dirigenti sono parte integrante degli elementi di valutazione per la conferma o il conferimento di qualsiasi tipo di incarico e le relative schede di valutazione sono inserite nel fascicolo personale del dipendente

## **CAPO VI – LA GRADUAZIONE AZIENDALE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

### **Art. 15 - Graduatorie delle funzioni e tipologie degli incarichi dirigenziali.**

L'affidamento degli incarichi dirigenziali aziendali si basa sulla graduatoria delle strutture e delle funzioni dirigenziali, tenendo distinte le due possibilità di carriera, professionale e gestionale, fatti salvi i possibili passaggi fra di esse nel rispetto ed in applicazione della normativa vigente.

In base alla distinzione di cui al comma precedente, vengono individuate le seguenti due tipologie di incarichi, rispettivamente afferenti all'Area Gestionale (AG) e all'Area Professionale (AP), ciascuna delle quali ricomprende le funzioni dirigenziali, opportunamente graduate, delle tre aree contrattuali, come da schemi allegati, che nella sostanza, salvo minimi adeguamenti, confermano la graduatoria delle funzioni prevista dall'art. 27 comma 1 del C.C.N.L. 08/06/2000, già applicata aziendaliamente con deliberazione n. 145 del 24.01.2002.

#### **INCARICHI GESTIONALI (AG) ex art 27, comma 1, lettere a e b**

Afferiscono all'Area Gestionale gli **incarichi di direzione di struttura complessa** (art. 27, comma 1, lettera a), comprendenti le strutture complesse di livello aziendale caratterizzate da autonomia di budget e responsabilizzazione sui risultati della gestione in via diretta nei confronti del Direttore Generale e gli **incarichi di direzione di struttura semplice** con autonomia organizzativa (art.27 comma 1 lettera b), comprendendovi anche le articolazioni interne alle strutture complesse, dotate di responsabilità di gestione di risorse umane, tecniche o finanziarie.

Gli incarichi di struttura complessa, graduati su quattro livelli di complessità – come meglio indicato nelle tavole allegatae - sono conferibili ai dirigenti già di ex 2° livello dirigenziale o ai titolari di incarico quinquennale affidato in base all'art. 15 del Decreto Legislativo n. 502/92, e, per quanto attiene agli

incarichi di Responsabile di Unità di staff di rilevante importanza strategica per la Direzione Aziendale, anche a dirigenti di ex 1° livello a seguito di incarico formale:

- AG.1 – Direttore responsabile della gestione complessiva di P.O.C.;
- AG.2 – Direttore responsabile di Dipartimento e Direttore Medico Ospedaliero o D.R.S.O.;
- AG.3 – Direttore di Unità Operativa Complessa;
- AG.4 – Dirigente di ex 1° livello, ff di Direttore su posto vacante.

Relativamente alle strutture semplici e agli Uffici di Staff non riconducibili a U. O. complesse, il parametro di graduazione è individuato sulla base della valutazione della rilevanza strategica aziendale, determinata tenendo conto della complessità della struttura, della peculiarità specialistica della disciplina e del volume prestazionale

- AG.5 - Dirigente responsabile di struttura semplice avente maggior complessità o valenza strategica aziendale;
- AG.6 - Dirigente responsabile di struttura semplice.

Gli incarichi di cui sopra sono conferibili a Dirigenti di ex 1° livello dirigenziale, con anzianità di servizio superiore a 5 anni, ovvero a coloro che, ritenuti idonei dall'Azienda a svolgere compiti di gestione autonoma, abbiano comunque riportato valutazione positiva al termine del quinquennio di base.

Per il personale neo assunto l'incarico può essere attribuito ai sensi dell'art. 28 commi 3 e 4, solo dopo i 5 anni di attività e valutazione professionale positiva da parte dello specifico Collegio Tecnico.

#### INCARICHI PROFESSIONALI (AP) ex art 27, comma 1, lettere c e d

Afferiscono all'Area Professionale gli **incarichi dirigenziali di natura professionale elevata**, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo ('art. 27 comma 1 lettera c), comprendendovi anche quelli riferiti alle articolazioni funzionali interne alle Unità Operative connesse al possesso di elevate competenze tecnico-specialistiche che producono prestazioni quali-quantitative ritenute particolarmente complesse e gli **incarichi dirigenziali di natura professionale di base** conferibili ai dirigenti con meno di 5 anni di anzianità (art. 27 comma 1 lettera d) aventi rilevanza all'interno della struttura di appartenenza e che si caratterizzano per lo sviluppo di attività omogenee che richiedono una competenza specialistico-funzionale di base nella disciplina di appartenenza.

Gli incarichi di natura professionale elevata (art. 27, comma 1, lettera c) sono graduati, in base ai contenuti e alle capacità professionali riconosciute, su quattro livelli di professionalità:

- AP.1 – Dirigente con incarico professionale a rilevante e rara specializzazione e con contenuti tecnico professionali elevati e complessi o con particolare incarico di consulenza, di studio e ricerca;
- AP.2 – Dirigente con incarico professionale ad alta specializzazione ovvero Dirigente responsabile di articolazione funzionale interna di Struttura Complessa;
- AP.3 – Dirigente professionalmente e operativamente autonomo, per esperienza e specializzazione, responsabile di processo;
- AP.4 – Dirigente professionalmente e operativamente autonomo, per esperienza e specializzazione, responsabile di processo (incarichi assistenziali richiedenti particolari competenze professionali e comportanti autonomia);

Gli incarichi professionali di cui sopra sono conferibili a Dirigenti di ex 1° livello dirigenziale con anzianità di servizio superiore a 5 anni, e al personale neo assunto, ai sensi dell'art. 28 commi 3 e 4, dopo i 5 anni di attività tale incarico può essere attribuito a seguito di valutazione positiva.

All'interno dell'Area Professionale sono altresì individuabili, in coerenza con quanto previsto dagli artt del CCNL 5.7.2006 ulteriori tre livelli di incarico professionale richiedente competenze specialistiche e funzioni di base, graduati in funzione dell'anzianità di servizio:

- AP.5 – Dirigente con 15 anni di esperienza e verifica professionale positiva;
- AP.6 – Dirigente Equiparato al raggiungimento dei 5 anni di servizio e verifica professionale positiva;

- AP.7 – Dirigente con meno di 5 anni di anzianità nella disciplina di appartenenza

### Art. 16 - Trattamento economico di posizione

Lo stipendio di posizione connesso a ciascun incarico della graduazione delle funzioni risulta determinato dalla somma della componente fissa contrattuale unificata e della componente variabile già attribuita e rideterminabile a livello aziendale, fermo restando che per il personale a rapporto di lavoro ad orario ridotto i relativi importi sono commisurati alla prestazione lavorativa e per quanto attiene ai Dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo l'importo della variabile aziendale è ridotto del 50%.

Sulla base della composizione strutturale degli incarichi conferiti alla data del 31.12.2005 e della quota del fondo di posizione storicamente utilizzata per le due componenti dello stipendio di posizione, come risulta dalle tavole allegate è possibile determinare il coefficiente numerico per ciascun parametro della graduazione delle funzioni dirigenziali, indicativo del peso attribuito alla posizione, qui di seguito riportato:

PARAMETRO	AREA MEDICA	AREA SANITARIA	AREA APT
AG.1	5,93	3,97	7,25
AG.2	5,93	3,97	6,96
AG.3	5,93	=	6,23
AG.3.1	=	5,14	=
AG.3.2	=	3,97	=
AG.4	4,35	2,76	4,93
AG.4.1	=	=	=
AG.4.2	=	=	=
AG.5	4,35	2,76	2,97
AG.6	3,04	1,92	2,03
AP.1	4,35	2,76	2,97
AP.2	3,04	1,92	2,03
AP.3	1,69	1,31	1,29
AP.4	1,49	1,18	1,15
AP.5	1,45	1,15	1,12
AP.6	1	1	1
AP.7	=	0,10	0,18

Per le posizioni di Direttore Responsabile delle strutture dipartimentali, inclusi nei parametri AG.1 e AG.2, è attribuita altresì la maggiorazione della retribuzione di posizione variabile di cui al comma 9 degli artt. 39 e 40 del CCNL 8.6.2000, nelle misure differenziate di 14.460,79 e di 15.493,71 euro, come da deliberazione n. 1654 del 21.10.2004

Tale indicatore numerico verrà utilizzato quale coefficiente distributivo delle quote del fondo di posizione che eventualmente risulteranno residue a fine anno, e che verranno erogate a titolo di retribuzione di posizione variabile aziendale.

L'Azienda, in considerazione degli obiettivi generali da conseguire, pianifica a cadenza annuale o biennale l'attribuzione degli incarichi dirigenziali valutando la disponibilità e la compatibilità delle risorse del fondo di posizione e tenendo conto:

- della scadenza degli incarichi quinquennali attribuiti;
- delle nuove posizioni dirigenziali acquisite a seguito di concorso o mobilità, e a seguito di atto formale di attribuzione di incarico di cui ai parametri AG;
- dell'esito delle verifiche professionali e a fine incarico effettuate.

In particolare, per quanto attiene l'attribuzione degli incarichi dell'Area Professionale (AP), il conferimento di un incarico di livello economico superiore potrà avere luogo nei limiti dell'entità numerica delle posizioni risultanti alla data del 31.1.2.2005, riportate nella tavola allegata, che si sono rese vacanti a decorrere dall'1.1.2006 nella dotazione di ciascun Presidio Ospedaliero Complesso, sulla base di specifica relazione che il Direttore Medico Ospedaliero, tenendo conto delle proposte avanzate dai Direttori di U.O. invierà annualmente entro il 31 marzo di ogni anno, con l'indicazione dell'ordine di priorità degli incarichi da conferire, sempre nei limiti della disponibilità della quota finanziaria del fondo assegnata a ciascun presidio ospedaliero complesso particolarmente per quanto riguarda l'area medica.

Relativamente all'area Sanitaria e Apt la relativa verifica è effettuata a livello aziendale con relazione, rispettivamente, del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, per quanto di competenza.

L'attribuzione di un nuovo incarico dirigenziale - che preveda un passaggio nell'ambito delle posizioni comprese tra AP.7 e AG.5 - può avvenire esclusivamente dopo l'effettuazione delle verifiche professionali con esito positivo.

#### **Art. 17 – Trattamento economico di posizione in caso di variazione di incarico**

Per i dirigenti con anzianità minore di 5 anni, al raggiungimento della prescritta anzianità quinquennale si applica, previa verifica positiva, l'inquadramento economico previsto per la posizione di Dirigente Equiparato.

Nel caso in cui al personale dirigente, previa verifica favorevole, venga attribuito un incarico dirigenziale di valore economico superiore, l'inquadramento economico risulta determinato come segue:

1. - retribuzione di posizione unificata nell'importo in godimento;
2. - posizione variabile aziendale corrispondente all'incarico attribuito e svolto. (La retribuzione di posizione variabile aziendale risulta determinata sottraendo dal valore complessivo dell'incarico di posizione attribuito, l'importo della retribuzione di posizione unificata in godimento).

In caso di trasferimento mediante mobilità da altro Ente, con attribuzione di incarico aziendale di valore economico superiore rispetto a quello di provenienza, l'inquadramento economico risulta determinato come segue:

1. - retribuzione di posizione unificata nell'importo in godimento;
2. - posizione variabile aziendale corrispondente all'incarico attribuito e svolto. (La retribuzione di posizione variabile aziendale risulta determinata sottraendo dal valore complessivo dell'incarico di posizione attribuito, l'importo della retribuzione di posizione unificata in godimento)

In caso di trasferimento mediante mobilità da altro Ente, con attribuzione di incarico aziendale di pari valore economico o inferiore rispetto a quello di provenienza, l'inquadramento economico risulta determinato come segue:

1. - retribuzione di posizione unificata nell'importo in godimento;
2. - retribuzione di posizione variabile aziendale ricalcolata, sottraendo dal valore complessivo del nuovo incarico di posizione attribuito, l'importo della retribuzione di posizione unificata in godimento;

In caso di rinuncia o dismissione dell'incarico superiore conferito, che abbia comportato l'attribuzione di un incarico di livello economico inferiore, il trattamento economico di posizione risulta determinato come segue

1. - retribuzione di posizione unificata nell'importo in godimento;
2. - retribuzione di posizione variabile aziendale ricalcolata, sottraendo dal valore complessivo del nuovo incarico di posizione attribuito, l'importo della retribuzione di posizione unificata in godimento;

In caso di verifica negativa che abbia comportato l'attribuzione di un incarico di livello economico inferiore, il trattamento economico di posizione risulta determinato come segue

1. - retribuzione di posizione unificata nell'importo in godimento;
2. - retribuzione di posizione variabile aziendale ricalcolata, sottraendo dal valore complessivo del nuovo incarico di posizione attribuito, l'importo della retribuzione di posizione unificata in godimento;
3. - eventuale riduzione fino ad un massimo del 40%, della retribuzione di posizione unificata, in applicazione dell'art. 31, comma 5, del CCNL 3.11.2005.

.....

## **ALLEGATI AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI GRADUAZIONE, AFFIDAMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DI INCARICHI DIRIGENZIALI**

### **Schede di valutazione annuale**

- A.1 per i dirigenti con incarico professionale e dirigenti con incarico di struttura semplice
- A.2 per direttori di struttura complessa
- A.3 per direttori di dipartimento ospedaliero
- A.4 per direttori di dipartimento aziendale
- A.5 per direttori medici ospedalieri

### **Schede di valutazione professionale e degli incarichi dirigenziali**

- B.1.1 Valutazione di prima istanza per Dirigenti con incarico professionale
- B.1.2 Valutazione di seconda istanza del C.T. per Dirigenti con incarico professionale
  
- B.2.1 Valutazione di prima istanza per Direttori di U.O.C.
- B.2.2 Valutazione di seconda istanza del Collegio Tecnico per Direttori di U.O.C.
  
- C Eventuale conferma di valutazione professionale, già effettuata da non più di 12 mesi

### **Tavole delle aree di valutazione, indicatori e punteggi**

- Per Direttori di U.O.C.
- Per Dirigenti con incarico professionale (Valutazione a fine incarico)
- Per Dirigenti con incarico professionale (Valutazione annuale)

### **Tavole della graduazione delle funzioni dirigenziali e tabelle numeriche degli importi economici**

- Area medica
- Area sanitaria
- Area amministrativa, professionale e tecnica

### **Ricognizione incarichi ex parametro C alla data del 31.12.2005 (Dirigenza medica e sanitaria)**

ANNO \_\_\_\_\_

SCHEDA A.1

**SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE – DIRIGENTE CON INCARICO PROFESSIONALE**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

MATR. \_\_\_\_\_ DATA ASSUNZIONE \_\_\_\_\_ DATA CESSAZIONE \_\_\_\_\_

PRESIDIO \_\_\_\_\_ UNITA' OPERATIVA \_\_\_\_\_

AREA DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Obiettivi prestazionali di budget direttamente affidati da Direttore della U.O.		50	
Collaborazione interna a livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione.	Integrazione	5	
Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico.	Efficienza	5	
	Organizzazione	5	
	Impegno	3	
Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività.	Team work	5	
	Adattabilità di comportamento	5	
Risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità.	Verifica sul proprio operato	5	
	Attenzione alla qualità	5	
Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali nonché i conseguenti momenti di formazione.	Atteggiamento verso l'innovazione	5	
	Atteggiamento verso l'apprendimento e l'aggiornamento professionale	4	
Rispetto del codice di comportamento ex Decreto 28 novembre 2000		1	
Raggiungimento del minimo credito formativo		2	
<b>PUNTEGGIO TOTALE:</b>		<b>100</b>	

DATA \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE VALUTATORE  
DIRETTORE U.O.**

\_\_\_\_\_

**Il Dirigente valutato, per presa visione**

\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE	PREMIO ATTRIBUITO
90 <> 100	OTTIMA	100%
75 <> 89	BUONA	90%
60 <> 74	DISCRETA	70%
51 <> 59	SUFFICIENTE	50%
< 50	INSUFFICIENTE	0%

ANNO

SCHEDA A.2

### SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE - DIRETTORE U.O. COMPLESSA

COGNOME  NOME

MATR.  DATA ASSUNZIONE  DATA CESSAZIONE

PRESIDIO  UNITA' OPERATIVA

DETERMINAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO \_\_\_\_\_ /100

#### AREA DI VALUTAZIONE

PUNTEGGIO  
MASSIMOPUNTEGGIO  
ATTRIBUITO

Collaborazione interna a livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione

Integrazione

10

Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico

Efficienza

8

Programmazione e organizzazione

10

Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività

Leadership

12

Delega

12

Clima lavorativo

12

Risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità

Controllo e supervisione

10

Attenzione alla qualità

10

Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali nonché i conseguenti momenti di formazione

Innovazione

12

Rispetto del codice di comportamento ex Decreto 28 novembre 2000

2

Raggiungimento del minimo credito formativo

2

DATA

PUNTEGGIO TOTALE:

100

IL DIRIGENTE VALUTATORE  
D.D.O./D.S.A.

IL DIRIGENTE VALUTATORE  
D.M.O./D.R.S.O.

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE	PREMIO ATTRIBUITO
90 < > 100	OTTIMA	100%
75 < > 89	BUONA	90%
60 < > 74	DISCRETA	70%
51 < > 59	SUFFICIENTE	50%
< 50	INSUFFICIENTE	0%

Il Dirigente valutato, per presa visione

DATA \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE – DIRETTORE DI DIPARTIMENTO OSPEDALIERO**

**COGNOME**

**NOME**

**PRESIDIO**

**UNITA' OPERATIVA**

**DIPARTIMENTO OSPEDALIERO**

**DIPARTIMENTO AZIENDALE**

**FUNZIONE**

**DIRETTORE DI DIPARTIMENTO OSPEDALIERO**

AREA DI VALUTAZIONE: AMBITO DI PRESIDIO OSPEDALIERO		Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Collaborazione interna a livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione	<b>Integrazione</b>	<b>10</b>	
Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico	<b>Efficienza</b>	<b>8</b>	
	<b>Programmazione e organizzazione</b>	<b>10</b>	
Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività	<b>Leadership</b>	<b>12</b>	
	<b>Delega</b>	<b>12</b>	
	<b>Clima lavorativo</b>	<b>12</b>	
Rispetto del codice di comportamento ex Decreto 28 novembre 2000		<b>2</b>	
<b>PUNTEGGIO PARZIALE</b>		<b>66</b>	
<b>II DIRIGENTE VALUTATORE D.M.O./D.R.S.O.</b>			
AREA DI VALUTAZIONE: AMBITO FUNZIONALE AZIENDALE		Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità	<b>Controllo e supervisione</b>	<b>10</b>	
	<b>Attenzione alla qualità</b>	<b>10</b>	
Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali nonché i conseguenti momenti di formazione	<b>Innovazione</b>	<b>12</b>	
Raggiungimento del minimo credito formativo		<b>2</b>	
<b>PUNTEGGIO PARZIALE</b>		<b>34</b>	
<b>IL DIRIGENTE VALUTATORE D.D.A./D.S.A.</b>			

**PUNTEGGIO TOTALE 100**

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE	PREMIO ATTRIBUITO
90 <-> 100	OTTIMA	100%
75 <-> 89	BUONA	90%
60 <-> 74	DISCRETA	70%
51 <-> 59	SUFFICIENTE	50%
< 50	INSUFFICIENTE	0%

Il Dirigente valutato, per presa visione  
*dott.*

DATA

## SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE – DIRETTORE DI DIPARTIMENTO AZIENDALE

COGNOME

NOME

PRESIDIO

UNITA' OPERATIVA

DIPARTIMENTO OSPEDALIERO

DIPARTIMENTO AZIENDALE

FUNZIONE

DIRETTORE DI DIPARTIMENTO AZIENDALE

## AREA DI VALUTAZIONE: AMBITO AZIENDALE

		Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Aderenza dell'attività del dipartimento alle politiche aziendali.	<b>Integrazione</b>	<b>11</b>	
Guida il dipartimento alla definizione di standard di efficienza.	<b>Efficienza</b>	<b>11</b>	
Pianifica e organizza l'attività del dipartimento in modi da realizzare gli obiettivi con la maggiore partecipazione dei componenti del comitato.	<b>Programmazione e organizzazione</b>	<b>11</b>	
Riesce a svolgere la sua funzione con il riconoscimento della competenza ed autorevolezza da parte degli altri direttori. Tra i direttori di dipartimento ha un ruolo propulsivo verso le politiche aziendali	<b>Leadership</b>	<b>11</b>	
Utilizza in modo intenso ed integrato i coordinatori di area omogenea. Riesce a coinvolgere altri dirigenti nelle attività del dipartimento.	<b>Delega</b>	<b>11</b>	
Nel dipartimento vige lo spirito di collaborazione e non vi sono problemi nei rapporti tra le unità operative.	<b>Clima lavorativo</b>	<b>11</b>	
Verifica il conseguimento degli standard definiti a livello dipartimentale.	<b>Controllo e supervisione</b>	<b>12</b>	
Guida il dipartimento alla definizione di standard qualitativi.	<b>Attenzione alla qualità</b>	<b>11</b>	
Definisce gli obiettivi formativi del dipartimento e ne promuove gli eventi. Definisce criteri di technology assessment per l'introduzione di nuove tecnologie nell'ambito del dipartimento.	<b>Innovazione</b>	<b>11</b>	
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>		<b>100</b>	

DATA \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE VALUTATORE  
DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE**

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE	PREMIO ATTRIBUITO
90 <> 100	OTTIMA	100%
75 <> 89	BUONA	90%
60 <> 74	DISCRETA	70%
51 <> 59	SUFFICIENTE	50%
< 50	INSUFFICIENTE	0%

Il Dirigente valutato, per presa visione  
*dott.*

DATA .....

## SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE – DIRETTORE MEDICO OSPEDALIERO

COGNOME

NOME

PRESIDIO

FUNZIONE :

DIRETTORE MEDICO OSPEDALIERO / DIRIGENTE RESPONSABILE SANITARIO OSPEDALIERO

AREA DI VALUTAZIONE: AMBITO AZIENDALE		Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Aderenza dell'attività del presidio alle politiche aziendali	<b>Integrazione</b>	<b>11</b>	
Guida il presidio al conseguimento di standard di efficienza	<b>Efficienza</b>	<b>11</b>	
Pianifica e organizza l'attività con il contributo dei direttori di dipartimento ospedaliero ai fini del conseguimento degli obiettivi di presidio	<b>Programmazione e organizzazione</b>	<b>11</b>	
Riesce a svolgere la sua funzione con il riconoscimento della competenza ed autorevolezza da parte degli altri direttori. Tra i direttori ha un ruolo propulsivo verso le politiche aziendali	<b>Leadership</b>	<b>11</b>	
Utilizza in modo intenso ed integrato il contributo dei direttori di dipartimento e i direttori delle unità operative non dipartimentalizzate	<b>Delega</b>	<b>11</b>	
Nel presidio vige un clima collaborativo e di adesione alle politiche aziendali, i dipartimenti operano in collaborazione	<b>Clima lavorativo</b>	<b>11</b>	
Verifica il conseguimento degli obiettivi di presidio definiti a livello aziendale	<b>Controllo e supervisione</b>	<b>12</b>	
Promuove e verifica il livello di qualità del servizio erogato dal presidio ospedaliero	<b>Attenzione alla qualità</b>	<b>11</b>	
Favorisce e promuove l'introduzione di innovazioni organizzative e tecnologiche all'interno del presidio	<b>Innovazione</b>	<b>11</b>	
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>		<b>100</b>	

II DIRETTORE GENERALE

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	PERFORMANCE	PREMIO ATTRIBUITO
90 <> 100	OTTIMA	100%
75 <> 89	BUONA	90%
60 <> 74	DISCRETA	70%
51 <> 59	SUFFICIENTE	50%
< 50	INSUFFICIENTE	0%

Il Dirigente valutato, per presa visione  
*Dott.*

DATA .....

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE (PRIMA ISTANZA)  
DIRIGENTE CON INCARICO PROFESSIONALE**

**SCHEDA B1.1**

**COGNOME** \_\_\_\_\_

**NOME** \_\_\_\_\_

**MATR.** \_\_\_\_\_

**DATA ASSUNZIONE** \_\_\_\_\_

**DATA CESSAZIONE** \_\_\_\_\_

**PRESIDIO** \_\_\_\_\_

**UNITA' OPERATIVA** \_\_\_\_\_

Esclusività da attribuire \_\_\_\_\_

decorrenza \_\_\_\_\_

Equiparazione da attribuire \_\_\_\_\_

decorrenza \_\_\_\_\_

**AREA DI VALUTAZIONE**

**PUNTEGGIO  
MASSIMO**

**PUNTEGGIO  
ATTRIBUITO**

Collaborazione interna a livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione.	Integrazione	9	
Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico.	Efficienza	7	
	Organizzazione	11	
	Impegno	9	
Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività.	Team work	11	
	Adattabilità di comportamento	11	
Risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità.	Verifica sul proprio operato	9	
	Attenzione alla qualità	9	
Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali nonché i conseguenti momenti di formazione.	Atteggiamento verso l'innovazione	11	
	Atteggiamento verso l'apprendimento e l'aggiornamento professionale	9	
Rispetto del codice di comportamento ex Decreto 28 novembre 2000		2	
Raggiungimento del minimo credito formativo		2	
<b>PUNTEGGIO TOTALE:</b>		<b>100</b>	

**IL DIRIGENTE VALUTATORE**

**DATA** \_\_\_\_\_

**DATA** \_\_\_\_\_

*Il Dirigente valutato, per presa visione*

Un punteggio superiore a 75/100 è ritenuto positivo.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PROFESSIONALE (SECONDA ISTANZA)  
DIRIGENTE CON INCARICO PROFESSIONALE**

COGNOME  NOME

MATR.  DATA ASSUNZIONE  DATA CESSAZIONE

PRESIDIO  UNITA' OPERATIVA

QUALIFICA  FASCIA IN GODIMENTO

Esclusività da attribuire  decorrenza

Equiparazione da attribuire  decorrenza

**IL COLLEGIO TECNICO**

- ◆ TENUTO CONTO DELLE VALUTAZIONI ANNUALI PRECEDENTI
- ◆ PRESO ATTO DEL PUNTEGGIO RISULTANTE NELLA SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE:
- ◆ PRESO ATTO DELLA RELAZIONE DEL COMPONENTE VALUTATORE DI I° LIVELLO
- ◆ PRESO ATTO DELL'ALLEGATO CURRICULUM DEL DIRIGENTE VALUTATO

**RITIENE**

DI CONFERMARE LA VALUTAZIONE PROPOSTA CHE IN DEFINITIVA RISULTA ESSERE:

(INDICARE SE POSITIVA O NEGATIVA)

CON LE SEGUENTI OSSERVAZIONI E RILIEVI:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FIRMA DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO TECNICO COSI' COSTITUITO:**

**PRESIDENTE:**

\_\_\_\_\_

**COMPONENTE VALUTATORE**

\_\_\_\_\_

**COMPONENTE:**

\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

*Il Dirigente valutato, per presa visione*

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE (PRIMA ISTANZA) - DIRETTORE DI UNITA' OPERATIVA COMPLESSA**

COGNOME  NOME   
 MATR.  DATA ASSUNZIONE  DATA CESSAZIONE   
 PRESIDIO  UNITA' OPERATIVA  SCAD. INC.

AREA DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Collaborazione interna a livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione dipartimentale.	Integrazione	7	
Livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico.	Efficienza	6	
	Programmazione e Organizzazione	8	
Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali, nonché della gestione degli istituti contrattuali.	Leadership	9	
	Delega	9	
	Clima Lavorativo	9	
Efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi.	Adeguatezza	6	
Risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità clinica delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alla certificazione di qualità dei servizi.	Controllo e supervisione	7	
	Attenzione alla Qualità	7	
Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali in particolare per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale.	Innovazione	9	
Capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali.	Realizzazione	7	
Attività di ricerca clinica applicata delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo della docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale.	Ricerca	6	
	Tutoraggio	6	
Rispetto del codice di comportamento ex Decreto 28 novembre 2000		2	
Raggiungimento del minimo credito formativo (art. 16 ter, comma 2 del d.lgs 502/92)		2	
<b>PUNTEGGIO TOTALE:</b>		<b>100</b>	

DATA \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE VALUTATORE  
D.M.O./D.R.S.O/D.D.O.**

*Il Dirigente valutato, per presa visione*

*Un punteggio superiore a 75/100 è ritenuto positivo*

DATA \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE (SECONDA ISTANZA)  
DIRETTORE DI UNITA' OPERATIVA COMPLESSA**

COGNOME  NOME   
 MATR.  PRESIDIO  UNITA' OPERATIVA   
 SCADENZA INCARICO:

**IL COLLEGIO TECNICO**

- ◆ PRESO ATTO DEL PUNTEGGIO ATTRIBUITO NELLA SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE, TENUTO CONTO DEI RISULTATI DELLE VALUTAZIONI ANNUALI (anno 2002 /100 - anno 2003 /100 - anno 2004 /100 - anno 2005 /100)
- ◆ PRESO ATTO DEL GRADO di raggiungimento dei risultati di gestione per l'Unità Operativa complessa, rilevati sulla base dei dati forniti dal Nucleo di Valutazione:

ANNO 2001	ANNO 2002	ANNO 2003	ANNO 2004	ANNO 2005	PUNTEGGIO MEDIO entro il massimo di punti 100

- ◆ PRESO ATTO DEL PUNTEGGIO TOTALE
- ◆ PRESO ATTO DELLA RELAZIONE REDATTA DAL DIRETTORE MEDICO OSPEDALIERO SULL'ATTIVITA' DELL'U.O.C. NEL QUINQUENNIO DI RIFERIMENTO

**RITIENE**

DI CONFERMARE LA VALUTAZIONE PROPOSTA CHE IN DEFINITIVA RISULTA ESSERE:

POSITIVA

NEGATIVA

CON LE SEGUENTI OSSERVAZIONI E RILIEVI:

---



---



---



---

**FIRMA DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO TECNICO COSI' COSTITUITO:**

**PRESIDENTE:** \_\_\_\_\_

**COMPONENTE VALUTATORE:** \_\_\_\_\_

**COMPONENTE:** \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIRIGENTE VALUTATO PER PRESA VISIONE: \_\_\_\_\_

**ATTRIBUZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DI POSIZIONE  
PREVISTO PER IL DIRIGENTE EQUIPARATO**

MATR. [ ] COGNOME [ ] NOME [ ]

DATA ASSUNZIONE [ ] DATA CESSAZIONE [ ] DATA RUOLO [ ] DECORRENZA EQUIPARAZIONE [ ]

PRESIDIO [ ] UNITA' OPERATIVA [ ]

**IL DIRETTORE della U.O.**

**Vista** la deliberazione n. del concernente la presa d'atto della verifica positiva, effettuata in data dal Collegio Tecnico nei confronti del sopra indicato dirigente, in ordine all'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività a decorrere dall' ;

**Dato atto** che il predetto Dirigente conseguirà il quinquennio di attività di servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, senza soluzione di continuità, previsto per l'attribuzione del trattamento di posizione nella misura contrattuale equiparata a decorrere dal ;

**Considerato** che nel periodo intercorrente dall' al il predetto Dirigente non ha riportato valutazione negativa;

**RITIENE**

DI **CONFERMARE** la valutazione positiva ratificata dal Collegio Tecnico in data «DATA\_VERIF» e di cui alla scheda allegata;

DI **NON CONFERMARE** la valutazione sopraindicata per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(In caso di mancata conferma si attiverà la procedura di verifica prevista dal Regolamento aziendale).

**DATA** \_\_\_\_\_

**Il Direttore della U.O.**

*Il Dirigente valutato, per presa visione*

**DATA** \_\_\_\_\_

## AREE DI VALUTAZIONE, INDICATORI E PUNTEGGI

### DIRETTORE UNITA' OPERATIVA COMPLESSA

<b>1) COLLABORAZIONE INTERNA A LIVELLO DI PARTECIPAZIONE MULTI PROFESSIONALE NELL'ORGANIZZAZIONE.</b>	
<b>Integrazione</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-</li><li>- Tiene conto della missione e degli obiettivi aziendali e si adopera per realizzarli;</li><li>-</li><li>- Adegua le proprie priorità e attività alle necessità aziendali;</li><li>-</li><li>- Le decisioni prese sono a vantaggio dell'organizzazione;</li><li>-</li><li>- Si identifica con la propria azienda</li></ul>	Punti da 0 a 10

<b>2) LIVELLO DI ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI AFFIDATE NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E QUALITÀ DELL'APPORTO SPECIFICO</b>	
<b>Efficienza</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Studia modalità di miglioramento di metodi, sistemi, processi e strutture esistenti</li><li>-</li><li>- Individua procedure più efficienti in termini di costi e utilizzo delle risorse</li><li>-</li><li>- Si attiva per individuare fasi ridondanti o non necessarie in metodi, procedure e processi lavorativi.</li></ul>	Punti da 0 a 8
<b>Programmazione e Organizzazione</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sa tradurre gli obiettivi in piani operativi e di azione, definendo tempi, compiti, priorità, risultati intermedi e i necessari momenti e parametri di verifica.</li><li>-</li><li>- Prevede le eventuali difficoltà che possono presentarsi nel corso del raggiungimento di un obiettivo.</li><li>-</li><li>- Programma il lavoro degli altri entro i tempi stabiliti.</li><li>-</li><li>- Fornisce informazioni tempestive e corrette partecipando ai processi aziendali di programmazione e controllo.</li></ul>	Punti da 0 a 10

**3) CAPACITÀ DIMOSTRATA NEL MOTIVARE, GUIDARE E VALUTARE I COLLABORATORI E DI GENERARE UN CLIMA ORGANIZZATIVO FAVOREVOLE ALLA PRODUTTIVITÀ.**

**Leadership**

Indicatori	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilisce ciò che si attende dai collaboratori e li orienta nel lavoro.</li> <li>- Ha una chiara visione della funzione e finalità della propria U.O. e lo comunica.</li> <li>- Informa i propri collaboratori regolarmente e chiaramente sulle strategie a lungo termine del dipartimento o gruppo.</li> <li>- Coinvolge tutti i collaboratori nel processo decisionale, non consentendo ad alcuno di imporre le proprie proposte e non impone le sue a meno che non sia necessario.</li> <li>- Alimenta l'auto stima di tutti i collaboratori</li> </ul>	<p>Punti da 0 a 12</p>

**Delega**

Indicatori	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua quali sono i problemi che possono essere delegati</li> <li>- Assegna in modo chiaro e completo i compiti, le responsabilità e il potere decisionale inerente la responsabilità.</li> <li>- Fornisce le istruzioni necessarie ai collaboratori che ricevono la delega.</li> <li>- Definisce la tempistica e le modalità di rendicontazione del lavoro svolto.</li> <li>- Non contesta i comportamenti delle persone oggetto di delega se questi sono compatibili con i compiti, responsabilità e poteri assegnati.</li> </ul>	<p>Punti da 0 a 12</p>

**Clima lavorativo nell'U.O. e Gestione dei conflitti**

Indicatori	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redime i conflitti al loro sorgere evitando la loro accumulazione.</li> <li>- Gestisce i conflitti in modo equilibrato e costruttivo.</li> <li>- Analizza le situazioni di conflitto con la disponibilità a cogliere il punto di vista altrui.</li> <li>- Cerca sempre tutte le soluzioni per redimere il conflitto.</li> <li>- Non pone in essere comportamenti atti ad amplificare la conflittualità.</li> </ul>	<p>Punti da 0 a 12</p>

**4) RISULTATI DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPROPRIATEZZA E QUALITÀ**

**Controllo e supervisione**

Indicatori	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizza schede di controllo per rilevare l'avanzamento dei lavori.</li> <li>- Pone in essere procedure per la verifica della completezza ed esattezza delle informazioni.</li> <li>- Incarica persone di tenerlo informato sui progressi di determinate attività.</li> <li>- Utilizza i momenti di controllo per effettuare diagnosi e porre in atto eventuali correttivi.</li> </ul>	Punti da 0 a 10

**Attenzione alla qualità**

Indicatori	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di standard professionali di alto livello sia nella propria sfera che come esempio per altri.</li> <li>- Si attiva per l'individuazione e soddisfazione delle aspettative dell'utenza.</li> <li>- Pone in essere procedure che assicurino che i prodotti siano erogati nei tempi previsti e negli standard qualitativi richiesti.</li> <li>- Cura e controlla i dettagli nella preparazione di avvenimenti speciali o importanti.</li> </ul>	Punti da 0 a 10

**5) CAPACITÀ DIMOSTRATA NEL GESTIRE E PROMUOVERE LE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E PROCEDIMENTALI NONCHÉ I CONSEGUENTI MOMENTI DI FORMAZIONE.**

**Innovazione**

Indicatori	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esibisce una ricca immaginazione nell'affrontare fatti/problemi</li> <li>- Propone soluzioni superando le rigidità burocratiche.</li> <li>- Applica teorie e concetti a situazioni nuove o inconsuete.</li> <li>- Identifica soluzioni nuove a problemi noti senza farsi influenzare dalla prassi.</li> <li>- Incoraggia l'adozione di innovazioni tecnologiche favorendo i conseguenti momenti formativi</li> </ul>	Punti da 0 a 12

**6) VALUTAZIONE DEL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (EX Decreto 28 novembre 2000)**

Indicatori	Valutazione
Nel periodo oggetto di valutazione il dirigente ha rispettato il codice sopra menzionato?	Punti da 0 a 2

**7) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO CREDITO FORMATIVO**

Indicatori	Valutazione
Nel periodo oggetto di valutazione il dirigente ha raggiunto il minimo credito formativo?	SI punti 2 NO punti 0

## VALUTAZIONE FINALE - AREE DI VALUTAZIONE, INDICATORI E PUNTEGGI

### DIRIGENTE CON INCARICO PROFESSIONALE

<b>1) COLLABORAZIONE INTERNA A LIVELLO DI PARTECIPAZIONE MULTI PROFESSIONALE NELL'ORGANIZZAZIONE.</b>	
<b>Integrazione</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiene conto della missione e degli obiettivi aziendali e si adopera per realizzarli.</li><li>- Adegua le proprie priorità e attività alle necessità aziendali.</li><li>- Le decisioni prese sono a vantaggio dell'organizzazione.</li><li>- Si identifica con la propria azienda.</li></ul>	Punti da 0 a 9

<b>2) LIVELLO DI ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI AFFIDATE NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E QUALITÀ DELL'APPORTO SPECIFICO.</b>	
<b>Efficienza</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Studia modalità di miglioramento di metodi, sistemi, processi e strutture esistenti.</li><li>- Individua procedure più efficienti in termini di costi e utilizzo delle risorse.</li><li>- Si attiva per individuare fasi ridondanti o non necessarie in metodi, procedure e processi lavorativi.</li></ul>	Punti da 0 a 7
<b>Organizzazione</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Formula obiettivi per sé e per il proprio lavoro.</li><li>- Stabilisce programmi per lo svolgimento delle proprie attività anche con l'ausilio di Agende o scadenziari.</li><li>- Definisce sistemi di controllo per verificare il proprio rendimento.</li><li>- Ha chiaro la priorità delle azioni da svolgere in relazione agli obiettivi da raggiungere.</li><li>- Si attiva per evitare eccessive distrazioni dalla propria attività.</li></ul>	Punti da 0 a 11
<b>Impegno</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ha un ritmo di lavoro costante.</li><li>- Mantiene un livello di attenzione elevato.</li><li>- Assicura un elevato livello prestazionale per lunghi periodi ed in particolare quando le circostanze lo richiedono.</li></ul>	Punti da 0 a 9

**5) CAPACITÀ DIMOSTRATA NEL GESTIRE E PROMUOVERE LE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E PROCEDIMENTALI NONCHÉ I CONSEGUENTI MOMENTI DI FORMAZIONE.**

<b>Atteggiamento verso l'innovazione</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esibisce una ricca immaginazione nell'affrontare fatti/problemi.</li> <li>- Propone soluzioni superando le rigidità burocratiche.</li> <li>- Applica teorie e concetti a situazioni nuove o inconsuete.</li> <li>- Identifica soluzioni nuove a problemi noti senza farsi influenzare dalla prassi.</li> <li>- Incoraggia l'adozione di innovazioni tecnologiche favorendo i conseguenti momenti formativi.</li> </ul>	Punti da 0 a 11
<b>Atteggiamento verso l'apprendimento e l'aggiornamento professionale.</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- E interessato all'aggiornamento professionale finalizzato alle necessità dell'azienda.</li> <li>- Applica in tempi brevi e con facilità nuove teorie, tecniche o informazioni al suo lavoro.</li> <li>- Integra le conoscenze consolidate con informazioni acquisite attraverso nuove esperienze.</li> <li>- Osserva i comportamenti e l'operato dei colleghi o i superiori nel risolvere i loro problemi.</li> </ul>	Punti da 0 a 9

**6) VALUTAZIONE DEL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (EX Decreto 28 novembre 2000)**

<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
Nel periodo oggetto di valutazione il dirigente ha rispettato il codice sopra menzionato?	Punti da 0 a 2

**7) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO CREDITO FORMATIVO**

<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
Nel periodo oggetto di valutazione il dirigente ha raggiunto il minimo credito formativo?	SI punti 2 NO punti 0

## VALUTAZIONE ANNUALE - AREE DI VALUTAZIONE, INDICATORI E PUNTEGGI

### DIRIGENTE CON INCARICO PROFESSIONALE

<b>1 ) OBIETTIVI PRESTAZIONALI DI BUDGET DIRETTAMENTE AFFIDATI DAL DIRETTORE DELLA UNITA' OPERATIVA</b>	
<b>Obiettivi prestazionali di Budget assegnati</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
Ha raggiunto in modo soddisfacente gli obiettivi prestazionali direttamente affidatigli dal Direttore della U.O.	Punti da 0 a 50

<b>2 ) COLLABORAZIONE INTERNA A LIVELLO DI PARTECIPAZIONE MULTI PROFESSIONALE NELL'ORGANIZZAZIONE.</b>	
<b>Integrazione</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiene conto della missione e degli obiettivi aziendali e si adopera per realizzarli.</li><li>- Adegua le proprie priorità e attività alle necessità aziendali.</li><li>- Le decisioni prese sono a vantaggio dell'organizzazione.</li><li>- Si identifica con la propria azienda.</li></ul>	Punti da 0 a 5

<b>3) LIVELLO DI ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI AFFIDATE NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E QUALITÀ DELL'APPORTO SPECIFICO.</b>	
<b>Efficienza</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Studia modalità di miglioramento di metodi, sistemi, processi e strutture esistenti.</li><li>- Individua procedure più efficienti in termini di costi e utilizzo delle risorse.</li><li>- Si attiva per individuare fasi ridondanti o non necessarie in metodi, procedure e processi lavorativi.</li></ul>	Punti da 0 a 5

<b>Organizzazione</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Formula obiettivi per sé e per il proprio lavoro.</li><li>- Stabilisce programmi per lo svolgimento delle proprie attività anche con l'ausilio di Agende o scadenziari.</li><li>- Definisce sistemi di controllo per verificare il proprio rendimento.</li><li>- Ha chiaro la priorità delle azioni da svolgere in relazione agli obiettivi da raggiungere.</li><li>- Si attiva per evitare eccessive distrazioni dalla propria attività.</li></ul>	Punti da 0 a 5

<b>Impegno</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ha un ritmo di lavoro costante.</li><li>- Mantiene un livello di attenzione elevato.</li><li>- Assicura un elevato livello prestazionale per lunghi periodi ed in particolare quando le circostanze lo richiedono.</li></ul>	Punti da 0 a 3

**4) CAPACITÀ DIMOSTRATA NEL MOTIVARE, GUIDARE E VALUTARE I COLLABORATORI E DI GENERARE UN CLIMA ORGANIZZATIVO FAVOREVOLE ALLA PRODUTTIVITÀ.**

<b>Team work</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerca e esplicita gli obiettivi comuni di team.</li> <li>- E' attivo nel proporre modalità per raggiungere gli obiettivi del gruppo.</li> <li>- E' disponibile a dare il suo contributo al gruppo anche su argomenti che non lo interessano direttamente.</li> <li>- E' collaborativo con il gruppo anche se vengono proposte soluzioni o programmi in contrasto con la sua veduta, mantenendo un atteggiamento costruttivo.</li> <li>- Quando necessario aiuta i membri del team work .</li> </ul>	Punti da 0 a 5
<b>Adattabilità di comportamento</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambia lo stile del proprio comportamento per raggiungere gli obiettivi prefissati.</li> <li>- Riconosce quando bisogna modificare lo stile di comportamento in relazione alla situazione e all'interlocutore.</li> <li>- E' pronto a correggersi di fronte ai propri errori.</li> <li>- Accetta cambiamenti temporanei in presenza di situazioni critiche.</li> <li>- Gestisce le interruzioni nel proprio lavoro ridefinendo subito i piani di lavoro.</li> </ul>	Punti da 0 a 5

**5) RISULTATI DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPROPIATEZZA E QUALITÀ.**

<b>Verifica sul proprio operato</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esamina in modo critico la propria condotta.</li> <li>- Ricerca il confronto sul proprio operato.</li> <li>- Riflette sugli aspetti del suo comportamento che hanno determinato risultati positivi.</li> <li>- Riflette sugli aspetti del suo comportamento che hanno determinato risultati negativi.</li> </ul>	Punti da 0 a 5
<b>Attenzione alla qualità</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di standard professionali di alto livello sia nella propria sfera che come esempio per altri.</li> <li>- Si attiva per l'individuazione e soddisfazione delle aspettative dell'utenza.</li> <li>- Pone in essere procedure che assicurano che i prodotti siano erogati nei tempi previsti e negli standard qualitativi richiesti.</li> <li>- Cura e controlla i dettagli nella preparazione di avvenimenti speciali o importanti.</li> </ul>	Punti da 0 a 5

**6) CAPACITÀ DIMOSTRATA NEL GESTIRE E PROMUOVERE LE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E PROCEDIMENTALI NONCHÉ I CONSEGUENTI MOMENTI DI FORMAZIONE.**

<b>Atteggiamento verso l'innovazione</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esibisce una ricca immaginazione nell'affrontare fatti/problemi.</li> <li>- Propone soluzioni superando le rigidità burocratiche.</li> <li>- Applica teorie e concetti a situazioni nuove o inconsuete.</li> <li>- Identifica soluzioni nuove a problemi noti senza farsi influenzare dalla prassi.</li> <li>- Incoraggia l'adozione di innovazioni tecnologiche favorendo i conseguenti momenti formativi.</li> </ul>	Punti da 0 a 5
<b>Atteggiamento verso l'apprendimento e l'aggiornamento professionale</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' interessato all'aggiornamento professionale finalizzato alle necessità dell'azienda.</li> <li>- Applica in tempi brevi e con facilità nuove teorie, tecniche o informazioni al suo lavoro.</li> <li>- Integra le conoscenze consolidate con informazioni acquisite attraverso nuove esperienze.</li> <li>- Osserva i comportamenti e l'operato dei colleghi o i superiori nel risolvere i loro problemi.</li> </ul>	Punti da 0 a 4

**7) VALUTAZIONE DEL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (EX Decreto 28 novembre 2000)**

<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
Nel periodo oggetto di valutazione il dirigente ha rispettato il codice sopra menzionato?	Punti da 0 a 1

**8) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO CREDITO FORMATIVO**

<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
Nel periodo oggetto di valutazione il dirigente ha raggiunto il minimo credito formativo?	Sì punti 2 NO punti 0

## GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI - AREA MEDICA

PARAMETRO	<b>INCARICHI GESTIONALI</b> (art 27, comma 1, lettere a e b)	PESO	PARAMETRO	<b>INCARICHI PROFESSIONALI</b> (art 27, comma 1, lettere c e d)	PESO
AG.1	Direttore Responsabile Gestione Complessiva	5,93	AP.1	Dirigente Medico con incarico professionale a rilevante e rara specializzazione e con contenuti tecnico professionali elevati e complessi	4,35
AG.2	Direttore Responsabile Dipartimento e D.M.O.	5,93	AP.2	Dirigente Medico con incarico professionale ad alta specializzazione ovvero Dirigente Responsabile di articolazione funzionale interna di Struttura Complessa	3,04
AG.3	Direttore Unità Operativa Complessa	5,93	AP.3	Dirigente Medico professionalmente e operativamente autonomo, per esperienza e specializzazione, Responsabile di processo	1,69
AG.4	Dirigente Medico ff di Direttore su posto vacante	4,35	AP.4	Dirigente Medico professionalmente e operativamente autonomo, per esperienza e specializzazione, (incarichi assistenziali richiedenti particolari competenze professionali e comportanti autonomia)	1,49
AG.5	Dirigente Medico Responsabile Struttura Semplice avente maggior complessità o valenza strategica aziendale	4,35	AP.5	Dirigente Medico con 15 anni di esperienza e verifica professionale positiva	1,45
AG.6	Dirigente Medico Responsabile di struttura semplice.	3,04	AP.6	Dirigente Medico Equiparato al raggiungimento dei 5 anni di servizio e verifica professionale positiva	1
			AP.7	Dirigente Medico con meno di 5 anni di anzianità nella disciplina di appartenenza	=

Per le posizioni di Direttore di struttura dipartimentale è attribuita la maggiorazione di cui all'art. 40, comma 9, del CCNL 8.6.2000

## GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI - AREA SANITARIA

PARAMETRO	<b>INCARICHI GESTIONALI</b> (art 27, comma 1, lettere a e b)	PESO	PARAMETRO	<b>INCARICHI PROFESSIONALI</b> (art 27, comma 1, lettere c e d)	PESO
AG.1	Direttore Responsabile Gestione Complessiva	3,97	AP.1	Dirigente Sanitario con incarico professionale a rilevante e rara specializzazione e con contenuti tecnico professionali elevati e complessi	2,76
AG.2	Direttore Responsabile Dipartimento	3,97	AP.2	Dirigente Sanitario con incarico professionale ad alta specializzazione ovvero Dirigente Responsabile di articolazione funzionale interna di Struttura Complessa	1,92
AG.3.1	Direttore Unità Operativa Complessa Aziendale	5,14	AP.3	Dirigente Sanitario professionalmente e operativamente autonomo, per esperienza e specializzazione. Responsabile di processo	1,31
AG.3.2	Responsabile Sanitario di POC e Direttore Unità Operativa Complessa	3,97	AP.4	Dirigente Sanitario professionalmente e operativamente autonomo, per esperienza e specializzazione, (incarichi assistenziali richiedenti particolari competenze professionali e comportanti autonomia)	1,18
AG.4	Dirigente Sanitario ff di Direttore su posto vacante	2,76	AP.5	Dirigente Sanitario con 15 anni di esperienza e verifica professionale positiva	1,15
AG.5	Dirigente Sanitario Responsabile Struttura Semplice avente maggior complessità o valenza strategica aziendale	2,76	AP.6	Dirigente Sanitario Equiparato al raggiungimento dei 5 anni di servizio e verifica professionale positiva	1
AG.6	Dirigente Sanitario Responsabile di struttura semplice.	1,92	AP.7	Dirigente Sanitario con meno di 5 anni di anzianità nella disciplina di appartenenza	0,10

Per le posizioni di Direttore di struttura dipartimentale è attribuita la maggiorazione di cui all'art. 40, comma 9, del CCNL 8.6.2000

## GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI - AREA APT

PARAMETRO	INCARICHI GESTIONALI (art 27, comma 1, lettere a e b)	PESO	PARAMETRO	INCARICHI PROFESSIONALI (art 27, comma 1, lettere c e d)	PESO
AG.1	Direttore Responsabile Gestione Complessiva	7,25	AP.1	Dirigente APT con incarico professionale a rilevante e rara specializzazione e con contenuti tecnico professionali elevati e complessi	2,97
AG.2	Direttore Responsabile Dipartimento	6,96	AP.2	Dirigente APT con incarico professionale ad alta specializzazione ovvero Dirigente Responsabile di articolazione funzionale interna di Struttura Complessa	2,03
AG.3	Direttore Unità Operativa Complessa Aziendale	6,23	AP.3	Dirigente APT professionalmente e operativamente autonomo, per esperienza e specializzazione, Responsabile di processo	1,29
AG.4	Direttore Responsabile Amministrativo di P.O. Ff. di Direttore su posto vacante	4,93	AP.4	Dirigente APT professionalmente e operativamente autonomo, per esperienza e specializzazione, (incarichi assistenziali richiedenti particolari competenze professionali e comportanti autonomia)	1,15
AG.5	Dirigente APT Responsabile Struttura Semplice avente maggior complessità o valenza strategica aziendale	2,97	AP.5	Dirigente APT con 15 anni di esperienza e verifica professionale positiva	1,12
AG.6	Dirigente APT Responsabile di struttura semplice.	2,03	AP.6	Dirigente APT Equiparato al raggiungimento dei 5 anni di servizio e verifica professionale positiva	1
			AP.7	Dirigente APT con meno di 5 anni di anzianità nella disciplina di appartenenza	0,18

Per le posizioni di Direttore di struttura dipartimentale è attribuita la maggiorazione di cui all'art. 40, comma 9, del CCNL 8.6.2000

### GRADUAZIONE INCARICHI - DIRIGENTI MEDICI

PARAMETRO	NUOVA GRADUAZIONE	IND. SPEC. MEDICA	IND. ESCLUS.	IND. STR. COMP.	MINIMA UNIFICATA	VARIABILE	TOTALE STIPENDIO POSIZIONE	PESO	TOTALE TRAT. ECONOMICO
A1 A2 A3 CHI	AG1 *	645,57	1.376,96	786,00	887,95	285,25	1.173,20	5,93	51.762,49
A1 A2 A3 MED	AG2 *	645,57	1.376,96	786,00	770,91	402,29	1.173,20	5,93	51.762,49
A1 A2 A3 TER	AG3	645,57	1.376,96	786,00	713,16	460,04	1.173,20	5,93	51.762,49
A4	AG4	645,57	1.032,91		567,26	293,06	860,32	4,35	33.004,40
A4	AG4	645,57	1.032,91		287,17	573,15	860,32	4,35	33.004,40
A4	AG4	645,57	757,90		197,86	662,46	860,32	4,35	29.429,27
B1	AG5	645,57	1.032,91		567,26	293,06	860,32	4,35	33.004,40
B2	AG6	645,57	1.032,91		567,26	34,83	602,09	3,04	29.647,41
C1	AP1	645,57	1.032,91		287,17	573,15	860,32	4,35	33.004,40
C1	AP1	645,57	757,90		197,86	662,46	860,32	4,35	29.429,27
C2	AP2	645,57	1.032,91		287,17	314,92	602,09	3,04	29.647,41
C2	AP2	645,57	757,90		197,86	404,23	602,09	3,04	26.072,28
C3	AP3	645,57	1.032,91		287,17	48,20	335,37	1,69	26.180,05
C3	AP3	645,57	757,90		197,86	137,51	335,37	1,69	22.604,92
C4	AP4	645,57	1.032,91		287,17	8,51	295,68	1,49	25.664,08
C4	AP4	645,57	757,90		197,86	97,82	295,68	1,49	22.088,95
D > 15A	AP5 **	645,57	1.032,91		287,17	-	287,17	1,45	25.553,45
D EQ	AP6	645,57	757,90		197,86	-	197,86	1,00	20.817,29
D min 5	AP7	645,57	187,77		-	-	-	-	10.833,42

**NOTE**

\* Per le posizioni di Direttore di strutture dipartimentali è attribuita la maggiorazione della retribuzione di posizione variabile di cui al comma 9 dell'art. 39 del CCNL 8.6.2000.

\*\* Previa verifica positiva al 15° anno di attività la retribuzione di posizione minima unificata raggiunge il livello di 3.446,04 euro/anno.

## GRADUAZIONE INCARICHI – DIRIGENTI SANITARI

PARAMETRO	NUOVA GRADUAZIONE	IND. ESCLUS.	IND. STR COMP	MINIMA UNIFICATA	VARIABILE	TOTALE STIPENDIO POSIZIONE	PESO	TOTALE TRAT. ECONOMICO
A1	AG1 *	1.376,96	786,00	927,45	285,25	1.212,70	3,97	43.883,58
A2	AG2 *	1.376,96	786,00	927,45	285,25	1.212,70	3,97	43.883,58
A3	AG3.1	1.376,96	786,00	927,45	642,78	1.570,23	5,14	48.531,47
A4.1	AG3.2	1.376,96	786,00	927,45	285,25	1.212,70	3,97	43.883,58
A4.2	AG4	983,68		551,42	293,07	844,49	2,76	23.766,21
A4.2	AG4	983,68		351,21	493,28	844,49	2,76	23.766,21
A4.2	AG4	422,68		305,55	538,94	844,49	2,76	16.473,21
B1	AG5	983,68		551,42	293,07	844,49	2,76	23.766,21
B2	AG6	983,68		551,42	34,83	586,25	1,92	20.409,09
C1	AP1	983,68		351,21	493,28	844,49	2,76	23.766,21
C1	AP1	422,68		305,55	538,94	844,49	2,76	16.473,21
C2	AP2	983,68		351,21	235,04	586,25	1,92	20.409,09
C2	AP2	983,68		305,55	280,70	586,25	1,92	20.409,09
C3	AP3	983,68		351,21	48,20	399,41	1,31	17.980,17
C3	AP3	422,68		305,55	93,86	399,41	1,31	10.687,17
C4	AP4	983,68		351,21	8,51	359,72	1,18	17.464,20
C4	AP4	422,68		305,55	54,17	359,72	1,18	10.171,20
D > 15A	AP5 **	983,68		351,21	-	351,21	1,15	17.353,57
D EQ	AP6	422,68		305,55	-	305,55	1,00	9.466,99
D min 5	AP7	124,81		20,24	-	20,24	0,07	1.885,65

### NOTE

\* Per le posizioni di Direttore di strutture dipartimentali è attribuita la maggiorazione della retribuzione di posizione variabile di cui al comma 9 dell'art. 40 del CCNL 8.6.2000.

\*\* Previa verifica positiva al 15° anno di attività la retribuzione di posizione minima unificata raggiunge il livello di 4.214,46 euro/annui

## GRADUAZIONE INCARICHI – DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

PARAMETRO	NUOVA GRADUAZIONE	IND. STR COMP	MINIMA UNIFICATA	VARIABILE	TOTALE STIPENDIO POSIZIONE	PESO	TOTALE TRAT. ECONOMICO
A1	AG1 *	786,00	1.067,11	920,94	1.988,05	7,25	36.062,65
A2	AG2 *	786,00	1.067,11	841,47	1.908,58	6,96	35.029,54
A3	AG3	786,00	1.067,11	642,78	1.709,89	6,23	32.446,57
A4	AG4		1.067,11	285,24	1.352,35	4,93	17.580,55
A4	AG4		520,98	831,37	1.352,35	4,93	17.580,53
A4	AG4		306,16	1.046,19	1.352,35	4,93	17.580,49
A4	AG4		274,38	1.077,97	1.352,35	4,93	17.580,49
B1	AG5		520,98	293,07	814,05	2,97	10.582,65
B2	AG6		520,98	34,83	555,81	2,03	7.225,53
C1	AP1		306,16	507,89	814,05	2,97	10.582,65
C1	AP1		274,38	539,67	814,05	2,97	10.582,65
C2	AP2		306,16	249,65	555,81	2,03	7.225,53
C2	AP2		274,38	281,43	555,81	2,03	7.225,53
C3	AP3		306,16	48,20	354,36	1,29	4.606,68
C3	AP3		274,38	79,98	354,36	1,29	4.606,68
C4	AP4		306,16	8,51	314,67	1,15	4.090,71
C4	AP4		274,38	40,29	314,67	1,15	4.090,71
D > 15A	AP5 **		306,15	1,15	307,31	1,12	3.994,97
D EQ	AP6		274,38	-	274,38	1,00	3.566,88
D min 5	AP7		48,60	-	48,60	0,18	631,80

### NOTE

\* Per le posizioni di Direttore di strutture dipartimentali è attribuita la maggiorazione della retribuzione di posizione variabile di cui al comma 9 dell'art. 40 del CCNL 8.6.2000.

\*\* Previa verifica positiva al 15° anno di attività la retribuzione di posizione minima unificata raggiunge il livello di 3673,85 euro/anno.

## GRADUAZIONE INCARICI – DIRIGENTI PROFESSIONALI E TECNICI

PARAMETRO	NUOVA GRADUAZIONE	IND. STR COMP	MINIMA UNIFICATA	VARIABILE	TOTALE STIPENDIO POSIZIONE	PESO	TOTALE TRAT. ECONOMICO
A1	AG1 *	786,00	1.098,96	889,09	1.988,05	7,25	36.062,65
A2	AG2 *	786,00	1.098,96	809,62	1.908,58	6,96	35.029,54
A3	AG3	786,00	1.098,96	610,93	1.709,89	6,23	32.446,57
A4	AG4		1.098,96	253,39	1.352,35	4,93	17.580,55
A4	AG4		505,11	847,24	1.352,35	4,93	17.580,53
A4	AG4		287,71	1.064,64	1.352,35	4,93	17.580,57
A4	AG4		248,58	1.103,77	1.352,35	4,93	17.580,57
B1	AG5		505,11	308,94	814,05	2,97	10.582,65
B2	AG6		505,11	50,70	555,81	2,03	7.225,53
C1	AP1		287,71	526,34	814,05	2,97	10.582,65
C1	AP1		248,58	565,47	814,05	2,97	10.582,65
C2	AP2		287,71	268,10	555,81	2,03	7.225,53
C2	AP2		248,58	307,23	555,81	2,03	7.225,53
C3	AP3		287,71	66,65	354,36	1,29	4.606,68
C3	AP3		248,58	105,78	354,36	1,29	4.606,68
C4	AP4		287,71	26,96	314,67	1,15	4.090,71
C4	AP4		248,58	66,09	314,67	1,15	4.090,71
D > 15A	AP5 **		287,71	19,60	307,31	1,12	3.995,01
D EQ	AP6		248,58	25,80	274,38	1,00	3.566,96
D min 5	AP7		42,99	5,61	48,60	0,18	631,80

### NOTE

\* Per le posizioni di Direttore di strutture dipartimentali è attribuita la maggiorazione della retribuzione di posizione variabile di cui al comma 9 dell'art. 40 del CCNL 8.6.2000.

\*\* Previa verifica positiva al 15° anno di attività la retribuzione di posizione minima unificata raggiunge il livello di 3.452,54 euro/annui.

**DIRIGENZA MEDICA – RICOGNIZIONE INCARICHI EX  
PARAMETRO C ALLA DATA DEL 31.12.2005 E CESSAZIONI IN  
CORSO DEL 2006**

POC	AREA	PARAMETRO	Dati	Totale
CAR-GIUS	MEDICI	C1	Somma di UNITA	1
			Somma di SOSTITUZIONI	1
		C2	Somma di UNITA	11
			Somma di SOSTITUZIONI	1
		C3	Somma di UNITA	21
			Somma di SOSTITUZIONI	2
		C4	Somma di UNITA	7
			Somma di SOSTITUZIONI	1
Somma di UNITA CAR-GIUS				40
Somma di SOSTITUZIONI CAR-GIUS				5
DES-SER	MEDICI	C1	Somma di UNITA	1
			Somma di SOSTITUZIONI	0
		C2	Somma di UNITA	28
			Somma di SOSTITUZIONI	3
		C3	Somma di UNITA	39
			Somma di SOSTITUZIONI	2
		C4	Somma di UNITA	31
			Somma di SOSTITUZIONI	1
Somma di UNITA DES-SER				99
Somma di SOSTITUZIONI DES-SER				6
SESTO	MEDICI	C2	Somma di UNITA	22
			Somma di SOSTITUZIONI	3
		C3	Somma di UNITA	27
			Somma di SOSTITUZIONI	1
		C4	Somma di UNITA	15
			Somma di SOSTITUZIONI	0
Somma di UNITA SESTO				64
Somma di SOSTITUZIONI SESTO				4
VIM-VAP	MEDICI	C1	Somma di UNITA	1
			Somma di SOSTITUZIONI	0
		C2	Somma di UNITA	39
			Somma di SOSTITUZIONI	3
		C3	Somma di UNITA	45
			Somma di SOSTITUZIONI	1
		C4	Somma di UNITA	25
			Somma di SOSTITUZIONI	2
Somma di UNITA VIM-VAP				110
Somma di SOSTITUZIONI VIM-VAP				6
<b>Somma di UNITA totale</b>				<b>313</b>
<b>Somma di SOSTITUZIONI totale</b>				<b>21</b>

**DIRIGENZA SANITARIA – RICOGNIZIONE INCARICHI EX  
PARAMETRO C ALLA DATA DEL 31.12.2005 E CESSAZIONI  
IN CORSO DEL 2006**

POC	AREA	PARAMETRO	Dati	Totale
AZIENDA	SANITARI	C2	Somma di UNITA	5
			Somma di SOSTITUZIONI	0
		C3	Somma di UNITA	15
			Somma di SOSTITUZIONI	0
		C4	Somma di UNITA	15
			Somma di SOSTITUZIONI	0
Somma di UNITA AZIENDA				35
Somma di SOSTITUZIONI AZIENDA				0
<b>Somma di UNITA totale</b>				<b>35</b>
<b>Somma di SOSTITUZIONI totale</b>				<b>0</b>

**3) CAPACITÀ DIMOSTRATA NEL MOTIVARE, GUIDARE E VALUTARE I COLLABORATORI E DI GENERARE UN CLIMA ORGANIZZATIVO FAVOREVOLE ALLA PRODUTTIVITÀ.**

<b>Team work</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerca e esplicita gli obiettivi comuni di team.</li> <li>- E' attivo nel proporre modalità per raggiungere gli obiettivi del gruppo.</li> <li>- E' disponibile a dare il suo contributo al gruppo anche su argomenti che non lo interessano direttamente.</li> <li>- E' collaborativo con il gruppo anche se vengono proposte soluzioni o programmi in contrasto con la sua veduta, mantenendo un atteggiamento costruttivo.</li> <li>- Quando necessario aiuta i membri dei team work .</li> </ul>	Punti da 0 a 11
<b>Adattabilità di comportamento</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambia lo stile del proprio comportamento per raggiungere gli obiettivi prefissati.</li> <li>- Riconosce quando bisogna modificare lo stile di comportamento in relazione alla situazione e all'interlocutore.</li> <li>- E' pronto a correggersi di fronte ai propri errori.</li> <li>- Accetta cambiamenti temporanei in presenza di situazioni critiche.</li> <li>- Gestisce le interruzioni nel proprio lavoro ridefinendo subito i piani di lavoro.</li> </ul>	Punti da 0 a 11

**4) RISULTATI DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPROPRIATEZZA E QUALITÀ.**

<b>Verifica sul proprio operato</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esamina in modo critico la propria condotta.</li> <li>- Ricerca il confronto sul proprio operato.</li> <li>- Riflette sugli aspetti del suo comportamento che hanno determinato risultati positivi.</li> <li>- Riflette sugli aspetti del suo comportamento che hanno determinato risultati negativi.</li> </ul>	Punti da 0 a 9
<b>Attenzione alla qualità</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di standard professionali di alto livello sia nella propria sfera che come esempio per altri.</li> <li>- Si attiva per l'individuazione e soddisfazione delle aspettative dell'utenza.</li> <li>- Pone in essere procedure che assicurano che i prodotti siano erogati nei tempi previsti e negli standard qualitativi richiesti.</li> <li>- Cura e controlla i dettagli nella preparazione di avvenimenti speciali o importanti.</li> </ul>	Punti da 0 a 9



## Azienda Ospedaliera "Ospedale Civile" di Vimercate

OSPEDALI DI: Carate Brianza, Desio, Giussano, Seregno, Sesto S. Giovanni, Vaprio d'Adda, Vimercate.

*All'U.O. GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE*

**PRESIDIO OSPEDALIERO** \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Proposta di **ATTRIBUZIONE DI INCARICO DIRIGENZIALE per Personale Neoassunto**

IL DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA \_\_\_\_\_

PROPONE L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI \_\_\_\_\_

CORRISPONDENTE AL PARAMETRO \_\_\_\_\_ DELLA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI  
(*DELIBERAZIONE N. 1701 del 28/12/2006*)

AL DIRIGENTE DOTT. \_\_\_\_\_

ASSUNTO PRESSO QUESTA AZIENDA IN DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A SEGUITO DI \_\_\_\_\_ (*Concorso/Mobilità/Avviso Pubblico*)

In caso di assunzione per mobilità indicare :

l'incarico rivestito nell'Azienda di provenienza \_\_\_\_\_

l'anzianità di Servizio \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIRETTORE U.O.

PARERE E FIRMA DEL D.M.O. \_\_\_\_\_

PARERE E FIRMA DEL D.S.A.