

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 843 del 20/12/2018

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Pietro Girardi, nominato con D.P.G.R.V. n. 196 del 30/12/2015 e confermato con D.P.G.R.V. n. 164 del 30/12/2016, coadiuvato dai Direttori:

- dott. Giuseppe Cenci Direttore Amministrativo -
- dr.ssa Denise Signorelli Direttore Sanitario
- dott. Raffaele Grottola Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

OGGETTO

APPROVAZIONE ACCORDI DECENTRATI AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA: "REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO" - "REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE" - "REGOLAMENTO IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI" - "ACCORDO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA DURATA E LA VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI"

Note per la trasparenza: APPROVAZIONE ACCORDI DECENTRATI AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

Il Proponente: IL DIRETTORE UOC Gestione Risorse Umane F.TO DOTT.SSA ANTONELLA VECCHI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 843 DEL 20/12/2018

Il Direttore del UOC Gestione Risorse Umane

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 14 (Ridefinizione dell'assetto organizzativo delle Aziende Ulss) della L.R. n. 19/2016, a far data dal 1° gennaio 2017, l'Azienda Ulss n. 20 di Verona ha modificato la propria denominazione in "Azienda Ulss 9 Scaligera", incorporando le sopresse Aziende Ulss n. 21 di Legnago e n. 22 di Bussolengo, con conseguente estensione del proprio bacino territoriale alla corrispondente circoscrizione della provincia di Verona;
- da tale riassetto sono derivate numerose ricadute di carattere organizzativo e gestionale riguardanti il personale dipendente, tra le quali l'applicazione dei contratti integrativi e più in generale degli accordi e dei regolamenti oggetto di relazioni sindacali riguardanti l'azienda accorpante ex ULSS 20 e le aziende accorpate ex ULSS 21 e 22;
- in data 24/06/2016 è stato sottoscritto il Protocollo d'Intesa, tra la Regione Veneto e le OO.SS. del Comparto recepito con DGRV 1969 del 6/12/2016, riguardante i primi interventi in materia di personale del SSR alla luce della L.R. 19/2016;
- con il citato protocollo è stato dato atto tra le altre che: "Il trattamento previsto dagli accordi integrativi, che possono avere diverso contenuto nelle Aziende sopresse rispetto all'incorporante, sarà mantenuto distinto fino al rinnovo dell'accordo in sede aziendale in modo da consentire l'armonizzazione dei trattamenti relativi alle retribuzioni accessorie, con particolare riguardo ai Fondi. In conformità a quanto proposto dalla Regione del Veneto – Area Sanità e Sociale, anche a seguito di confronto ai tavoli sindacali regionali, e per uniformità di comportamento con le altre Aziende Sanitarie interessate alla riorganizzazione, la proroga dei trattamenti delle Aziende sopresse agli ex dipendenti di queste non potrà protrarsi oltre il 30 settembre 2017, salvo diversa intesa";

Atteso che si è pertanto provveduto ad aprire i tavoli di confronto per la sottoscrizione di accordi integrativi dell'Azienda U.L.S.S. 9 Scaligera, nelle rispettive aree di contrattazione, non pervenendo tuttavia nei termini fissati nei protocolli alla regolamentazione di tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa aziendale;

Vista la nota prot. 402531 del 27/09/2017 con la quale la Regione Veneto ha ritenuto di fornire indicazioni alle Aziende Sanitarie di concordare con le organizzazioni sindacali di differire, comunque non oltre il 31/12/2017, la sottoscrizione dei nuovi contratti integrativi e accordi aziendali;

Considerato che negli incontri sindacali dell'area della Dirigenza Medica e Veterinaria sono stati sottoscritti gli accordi come di seguito specificato:

Il Proponente: IL DIRETTORE UOC Gestione Risorse Umane F.TO DOTT.SSA ANTONELLA VECCHI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 843 DEL 20/12/2018

- incontro sindacale del 29 maggio 2018:
 - *"Regolamento sistema di misurazione e valutazione della performance - Dirigenza Medica e Veterinaria"*
- Incontro sindacale del 19 novembre 2018:
 - *"Regolamento per l'attribuzione della retribuzione di risultato - Dirigenza Medica e Veterinaria"*
 - *"Regolamento in materia di affidamento degli incarichi dirigenziali - Dirigenza Medica e Veterinaria"*
 - *"Accordo per l'individuazione, la durata e la valorizzazione economica degli incarichi dirigenziali Dirigenza Medica e Veterinaria"*

Preso atto del parere favorevole in ordine alla certificazione di compatibilità economica-finanziaria, di cui all'art. 40-bis del D.lgs. 30/3/2001 n. 165, espresso dal Collegio Sindacale nella seduta del 13/12/2018, sugli accordi di cui sopra, depositato agli atti del servizio;

Propone l'adozione del provvedimento sotto riportato.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista l'attestazione del Responsabile dell'avenuta regolare istruttoria della pratica in relazione sia alla sua compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale, sia alla sua conformità alle direttive e regolamentazione aziendali;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

- 1) di approvare i seguenti accordi sottoscritti con le Organizzazioni Sindacali dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria:
 - a) *"Regolamento sistema di misurazione e valutazione della performance - Dirigenza Medica e Veterinaria"* sottoscritto nell'incontro sindacale del 29 maggio 2018.
 - b) *"Regolamento per l'attribuzione della retribuzione di risultato - Dirigenza Medica e Veterinaria"* sottoscritto nell'incontro sindacale del 19 novembre 2018.

Il Proponente: IL DIRETTORE UOC Gestione Risorse Umane F.TO DOTT.SSA ANTONELLA VECCHI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 843 DEL 20/12/2018

- c) *"Regolamento in materia di affidamento degli incarichi dirigenziali - Dirigenza Medica e Veterinaria"* sottoscritto nell'incontro sindacale del 19 novembre 2018.
 - d) *"Accordo per l'individuazione, la durata e la valorizzazione economica degli incarichi dirigenziali Dirigenza Medica e Veterinaria"* sottoscritto nell'incontro sindacale del 19 novembre 2018.
- 2) di dare atto che i citati accordi hanno validità dal 01/01/2018 e sostituiscono gli accordi e regolamenti vigenti nelle ex ULSS 20, 21 e 22, sulle materie disciplinate e ha efficacia per tutto il personale dipendente dirigenziale area Medica e Veterinaria dell'Azienda ULSS 9 Scaligera;
 - 3) di precisare che i presenti accordi saranno inviati all'ARAN con le modalità previste dalla nota dell'ARAN prot. 5150 del 16/06/2017 e verranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Azienda, sottosezione "Amministrazione trasparente/Personale/Contrattazione integrativa".

Il Direttore Sanitario Il Direttore Amministrativo Il Direttore dei Servizi
Socio Sanitari
F.TO dr.ssa Denise Signorelli F.TO dott. Giuseppe Cenci F.TO dott. Raffaele Grottola

IL DIRETTORE GENERALE
F.TO dott. Pietro Girardi

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 843 DEL 20/12/2018

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dalla data di adozione.

In data odierna copia della presente deliberazione viene:

- Pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo on line, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 – comma 1 – della L. 18.06.2009, n. 69 e s.m.i..
- Trasmessa al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 10 – comma 5 – della L.R. 14.09.1994, n. 56.

Verona, 28/12/2018

P. il Direttore
UOC Affari Generali
F.TO Sig.ra. Romana Boldrin

TRASMESSA PER L'ESECUZIONE A:

UOC Gestione Risorse Umane


TRASMESSA PER CONOSCENZA A:

UOC Gestione Risorse Umane
Tommaso Zanin
Antonietta Ristaino
Sara Gasparini

Il Proponente: IL DIRETTORE UOC Gestione Risorse Umane F.TO DOTT.SSA ANTONELLA VECCHI

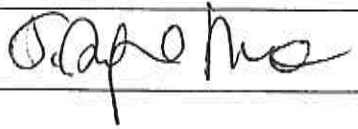
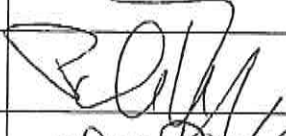

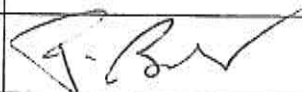

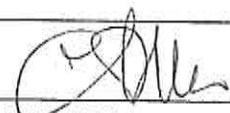
In data 29 MAGGIO 2018 alle ore 14,30 presso la sala riunioni Sede Amministrativa – Via Gianella 1 Legnago (VR), si sono riunite le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria

- Delegazione di parte pubblica

- Direttore UOC Servizio Risorse Umane	- Dott.ssa Antonella Vecchi	 Giuseppina Cenci
- Direttore Amministrativo	- Dott. Giuseppe Cenci	
- Direttore Sanitario	- Dott. Denise Signorelli	(*) ASSENTE
- Direttore Servizi Socio Sanitari	- Dott. Raffaele Grottola	(*) ASSENTE

Delegazione di parte sindacale - AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

ANAAO ASSOMED	Dott. Ivano Dal Dosso	 Ivano Dal Dosso
ANAAO ASSOMED	Dott. Giampaolo Battizocco	(*) ASSENTE
ANAAO ASSOMED	Dott. Sandro Perbellini	(*) ASSENTE
ANAAO ASSOMED	Dott. Luciano Terranova	(*) ASSENTE
CIMO	Dott. Stefano Badocchi	 Stefano Badocchi
CIMO	Dott. Pasquale Cirillo	
CIMO	Dott.ssa Maria Concetta Nicotra	(*) ASSENTE
CIMO	Dott. Vito Alfano	(*) ASSENTE
CIMO	Dott. Mario Pattarello	(*) ASSENTE
CIMO	Dott. Andrea Biasioli	(*) ASSENTE

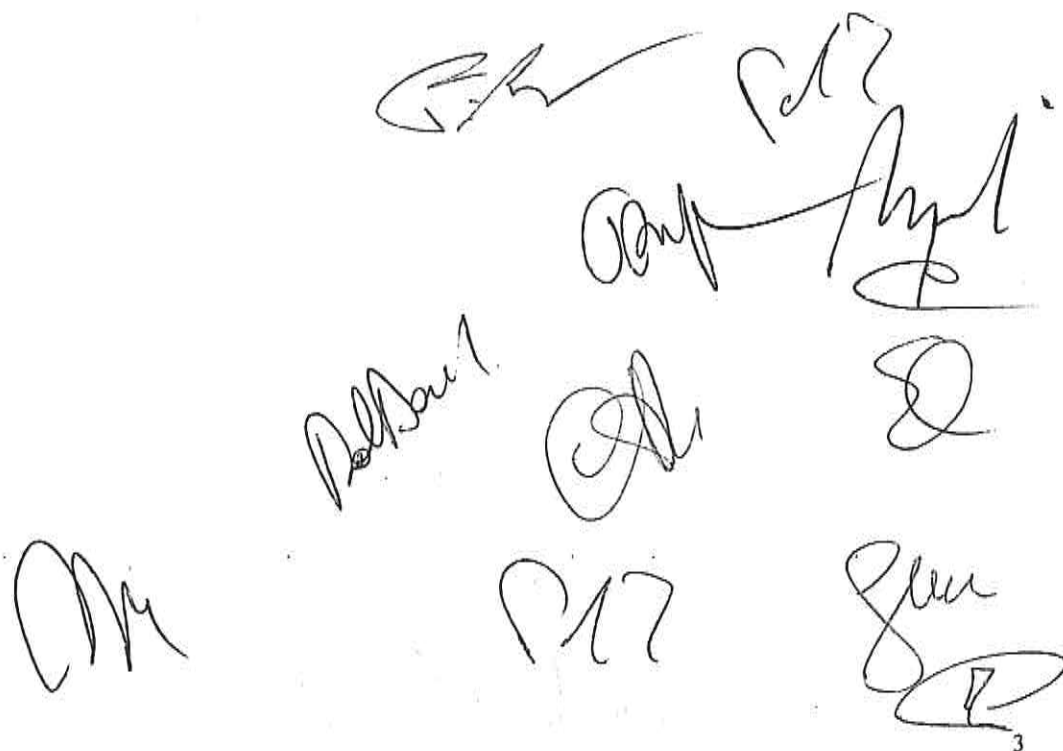
CGIL MEDICI	Dott. Pierangelo Rovere	
CGIL MEDICI	Dott. Carmelo Furnari	
CGIL MEDICI	Sonia Todesco	(*) ASSENTE
CISL MEDICI	Dott. Paolo De Togni	
CISL MEDICI	Dott.ssa Sonia Lavagnoli	
AAROI-EMAC	Dott. Nazareno Tisano	(*) ASSENTE
AAROI-EMAC	Dott. Lucio Posenato	(*) ASSENTE
FVM	Dott. Flavio Biondaro	
FVM	Dott. Francesco Gulino	(*) ASSENTE
FASSID	Dott.ssa Elena Residori dott. Andrea Zogno	
FASSID	Dott. Piergiorgio Trevisan bononi Boseggia Fabio	
FASSID	Dott. Gheorghe Antonio Horhoi	(*) ASSENTE
FASSID -	Dott. Gabriele La Rosa	(*) ASSENTE
FASSID	Dott.ssa Lorena Zambelli	(*) ASSENTE
FESMED	Dott. Paolo Bulgarelli	(*) ASSENTE
FESMED	Dott. Franco Scarsini	(*) ASSENTE
ANPO ASCOTI FIALS	Dott. Mauro Cinquetti – Dott. Elio Amedeo	
FM aderente UIL FPL	Dott.ssa Daniela Prencipe	(*) ASSENTE
FM aderente UIL FPL	Dott. Pasquale Arigliano	(*) ASSENTE
FM aderente UIL FPL	Dott. Cesare Motta	(*) ASSENTE
FM aderente UIL FPL	Dott. Giuseppe Di Sabatino	(*) ASSENTE

Le parti alla conclusione dei lavori sottoscrivono l'accordo di seguito riportato:

Sistema di misurazione e valutazione della performance

AREA DIRIGENZIALE Medica Veterinaria

*in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato
con il D.lgs. N° 75 del 25/05/2017*



A collection of handwritten signatures in black ink, arranged in a loose grid. The signatures are stylized and vary in complexity. Some include the letters 'P17' or 'P18' written above or below the main signature. The signatures are located in the lower half of the page.

Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Area Dirigenziale Medica e Veterinaria

in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato con il D.lgs. N° 74 del
25/05/2017

Premessa

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ulss 9 Scaligera, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e delle disposizioni regionali di cui alla DGRV n° 2205 del 20/11/2012 e DGRV n° 140 del 16/02/2016, ha la finalità di assicurare elevati standard qualitativi ed economici e di favorire il miglioramento continuo della qualità del servizio offerto tramite la valorizzazione del contributo che ciascuno, sia che si tratti di unità operativa o di singolo individuo, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Azienda e alla soddisfazione dei bisogni per i quali la stessa è costituita.

Il Sistema ha per oggetto la performance organizzativa ed individuale. La valutazione della performance individuale, in particolare, è finalizzata alla promozione e alla crescita delle competenze delle risorse umane impiegate. In questa accezione, lo scopo prioritario della misurazione e valutazione della performance individuale deve essere tesa a:

- supportare le singole persone nel miglioramento continuo della propria professionalità;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane, attraverso il riconoscimento del merito;
- evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'azienda nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole volto alla realizzazione della missione aziendale.

Art. 1 – Principi

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ulss 9 Scaligera si ispira ai seguenti principi:

- trasparenza dei criteri utilizzati per misurare la performance organizzativa ed individuale;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato nella valutazione con il ricorso al metodo del contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua, o concorre ad effettuare, la valutazione;
- previsione, per tutti i valutati, di una seconda istanza di valutazione a garanzia del rispetto delle procedure, dei tempi e delle fasi previsti dalle disposizioni dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009.

Art. 2 - Articolazione del sistema

Il Sistema è articolato in due ambiti applicativi: l'ambito della performance organizzativa e l'ambito della performance individuale.

a) La Valutazione della Performance Organizzativa

La *Valutazione della Performance Organizzativa*, opera a tutti i livelli organizzativi in funzione del grado di responsabilità previsto nell'Atto Aziendale vigente:

[Handwritten signatures and initials]

Note:

(*) qualora l'incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa risultasse vacante, la valutazione viene svolta o dal dirigente incaricato a svolgere le funzioni, o dal Direttore di altra Unità Operativa incaricato ad interim.

(**) qualora l'incarico di Direttore di Dipartimento risultasse vacante, la valutazione viene svolta dal responsabile sovra ordinato.

(***) per Direttore di Struttura si intende il Direttore di una delle strutture tecnico - funzionali in cui si articola l'Azienda (Distretto socio - sanitario, Ospedale, Dipartimento di Prevenzione). Qualora l'incarico di Direttore di Struttura risultasse vacante, o il soggetto valutato non afferisse ad alcuna Struttura (es. i Direttori di Dipartimento dei servizi professionali, tecnici ed amministrativi), la valutazione viene svolta dal responsabile sovra ordinato.

(****) per Direttore di Area si intende o il Direttore Sanitario, o il Direttore dei Servizi Sociali e della Funzione Territoriale, o il Direttore Amministrativo.

c) L'oggetto della Valutazione individuale

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è determinata da diverse dimensioni, differenziate a seconda del livello di responsabilità assunto nell'organizzazione da parte degli stessi.

Gli elementi oggetto di valutazione e le rispettive possibili valorizzazioni in cui si articola la Valutazione della Performance Individuale, suddivisa per profili professionali, come indicato dalla DGRV 2205 del 20/11/2012 e dalla DGRV 140 del 16/02/2016 e dalla Legislazione nazionale e dalla Contrattazione collettiva, sono illustrati nelle schede di valutazione allegate al presente Regolamento:

- elementi di valutazione della performance individuale per i Direttori di UOC, UOS.D Area Medica e Veterinaria: Scheda allegato "A";
- elementi di valutazione della performance individuale per gli altri Dirigenti con incarichi di UOS e altra natura Area Medica e Veterinaria: Scheda allegato "B";

Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo assegnato, viene utilizzata una scala di valutazione che dal valore minimo 1 (insufficiente) al valore massimo 5 (molto buono), come da tabella che segue:

AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

Direttori di UOC e Responsabili di UOS.D.	Insufficiente	Appena sufficiente	Sufficiente	Buono	Molto Buono
	1	2	3	4	5
Incarichi UOS e altri dirigenti	Insufficiente	Appena sufficiente	Sufficiente	Buono	Molto Buono
	1	2	3	4	5

d) Peso della valutazione:

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuta dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli item della scheda di valutazione individuale, tenendo conto degli obiettivi di performance organizzativi e individuali.

Direttori di UOC e Responsabili di UOSD

La valutazione totale assumerà un valore complessivo da un minimo di 8 punti a un massimo di 40 punti.

[Handwritten signatures and initials]

La performance è individuata sulla base di quattro fasce/livelli di merito e la quota della retribuzione di risultato individuale, da erogarsi, è collegata al risultato della valutazione della performance individuale nel seguente modo:

Valutazione su 8 fattori

Punteggio	Quota erogata
Da 8 a 15	0,00%
Da 16 a 23	50,00%
Da 24 a 30	75,00%
Da 31 a 40	100,00%

Dirigenti con Incarichi di UOS e Professionali

La valutazione totale assumerà un valore complessivo da un minimo di 7 punti a un massimo di 35 punti. La performance è individuata sulla base di quattro fasce/livelli di merito e la quota della retribuzione di risultato individuale, da erogarsi, è collegata al risultato della valutazione della performance individuale nel seguente modo:

Valutazione su 7 fattori:

Punteggio	Quota erogata
Da 7 a 13	0,00%
Da 14 a 20	50,00%
Da 21 a 26	75,00%
Da 27 a 35	100,00%

Le quote teoriche di risultato collegate alla valutazione della performance sono comunicate alle OO.SS..

Art. 3 - Processo di valutazione della performance organizzativa e individuale

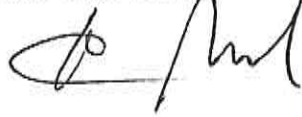
Cronologicamente, il Ciclo della Performance prevede le seguenti azioni, come indicato nella DGRV nr. 140/2016:

- Piano della performance: viene predisposto dall'Azienda entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Verbale dell'OIV che attesta l'avvio del Ciclo della Performance: da predisporre entro 30 giorni dall'adozione del Piano della Performance da parte dell'Azienda;
- Valutazione da parte dell'OIV sull'effettiva ed efficace assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali;
- Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni: da predisporre e spedire entro il 15 settembre;
- Relazione sulla performance: predisposta dall'Azienda entro il 30 giugno di ogni anno;
- Documento di validazione della Relazione sulla performance: da predisporre e spedire all'ANAC entro il 15 settembre.

Il processo di valutazione della performance prevede che la Direzione Aziendale, sulla base degli obiettivi ed essa assegnati dagli organismi regionali e a quelli indicati nella pianificazione, proceda alla definizione e assegnazione degli obiettivi alle strutture titolari di budget.

I responsabili delle strutture con assegnazione di budget, coadiuvati dai dirigenti delle strutture ad esse afferenti si impegnano a:

- comunicare a tutto il personale gli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale;
- comunicare le modalità previste per il raggiungimento degli stessi;



- informare tutti i dipendenti sui criteri e le modalità di valutazione delle performance individuali;
- effettuare i colloqui di assegnazione degli obiettivi, individuali o di gruppo;
- formalizzare gli obiettivi attraverso l'apposita scheda che sarà utilizzata per la valutazione.

Delle attività sopraindicate deve essere data specifica evidenza dal responsabile di struttura il quale deve altresì curare che tutte le schede di valutazione siano debitamente sottoscritte dai valutati; alla fine del primo semestre il valutatore effettua un controllo delle attività per verificare l'andamento della performance attraverso il monitoraggio dei risultati raggiunti, finalizzato ad apportare eventuali correzioni per il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e individuali.

La valutazione organizzativa, effettuata, entro il primo semestre dell'anno successivo all'anno cui la valutazione si riferisce, deriva dalle risultanze delle rendicontazioni di budget effettuate dall'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione.

La valutazione individuale finale, effettuata, entro il primo semestre dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce, è comunicata dal valutatore al valutato e discussa nel colloquio di valutazione che potrà essere richiesto dal dipendente. Nel colloquio di valutazione vengono illustrati tutti gli aspetti della valutazione, chiariti gli eventuali dubbi e concordati gli eventuali percorsi di miglioramento che dovranno essere intrapresi nel successivo periodo. Al termine del colloquio di valutazione si procederà alla sottoscrizione della scheda di valutazione, fatta salva la possibilità per il valutato di inserire nella medesima scheda eventuali commenti o feedback.

La valutazione si chiude con l'accettazione della scheda di valutazione da parte del valutato.

La corresponsione dell'incentivazione alla produttività e della retribuzione di risultato è subordinata alla validazione della Relazione da parte dell'OIV.

L'OIV deve essere informato riguardo le eventuali contestazioni pervenute da parte del personale relativamente alla valutazione individuale effettuata.

Il valutato, in caso di conflitto sugli esiti della valutazione, può attivare la procedura di risoluzione delle controversie in materia di valutazione, di cui al successivo paragrafo. Anche nel caso di valutazione contestata con erogazione già prevista pari al 100%, avviene comunque la sospensione dell'erogazione della quota fino alla definizione del procedimento.

La valutazione dei propri dipendenti rientra tra i doveri contrattualmente previsti in capo al Responsabile dell'U.O. La mancata valutazione da parte del Dirigente, entro i termini indicati, costituisce inosservanza della normativa contrattuale e legislativa in materia e determina conseguentemente l'attivazione, da parte dell'Azienda, delle procedure disciplinari indicate dall'art. 8 del CCNL del 06.05.2010 dell'Area della Dirigenza. In caso di inerzia del valutatore, il valutato sarà comunque valutato dal responsabile gerarchico immediatamente superiore al valutatore.

La scheda di valutazione annuale viene archiviata nel fascicolo del dirigente. Pertanto, insieme agli altri documenti che compongono il fascicolo, essa concorre alla valutazione relativa a:

- conferimento, rinnovo e revoca di incarichi dirigenziali;
- attribuzione istituti contrattuali di natura economica (indennità di esclusività, equiparazione).

Art. 4 - Procedura di risoluzione delle controversie in materia di valutazione

Il Valutato, qualora ritenga che sussista una violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, e non concordi con la valutazione espressa dal valutatore, può richiedere un colloquio con lo stesso, al fine di chiarire i punti oggetto di valutazione. Dell'avvenuto colloquio è fatta menzione nel campo note della scheda di valutazione.

Nel caso in cui il valutato, anche a seguito del colloquio, non concordi con il giudizio espresso dal valutatore, può adire al Direttore del Dipartimento ove esistente o al Direttore della macro struttura (Ospedale - Distretto - Dipartimento) o al Direttore di area, secondo la seguente procedura:

[Handwritten signatures and initials]

- ✦ Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della scheda di valutazione da parte del valutato per presa visione deve essere effettuata una istanza indicante i motivi di disaccordo. Nel caso di mancata sottoscrizione, il termine decorre dalla data di avvenuta conoscenza certificata dal valutatore.
- ✦ Il soggetto competente procederà a sentire il valutatore di prima istanza, che, se ritiene, può sentire il valutato. Nel caso in cui ritenga fondati i motivi evidenziati dal ricorrente, potrà chiedere al valutatore di prima istanza di procedere ad una revisione della valutazione, altrimenti procederà ad archiviare l'istanza con comunicazione all'istante.
- ✦ L'eventuale revisione della valutazione, effettuata tenuto conto degli eventuali ulteriori elementi successivi, è da ritenersi definitiva. Il processo di revisione della valutazione deve essere concluso di norma entro 30 giorni.

Art. 5 - Soggetti e ruoli



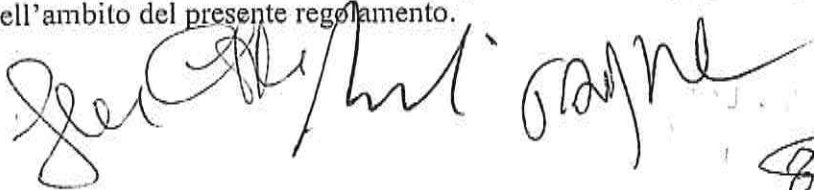


Di seguito si descrivono i soggetti che intervengono nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance aziendali ed i ruoli assunti dagli stessi.

- Il Direttore Generale:
 - emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici e definisce, in collaborazione con i dirigenti dell'Azienda, il Piano e il Piano triennale di valutazione degli obiettivi.
 - promuove all'interno dell'Azienda la valorizzazione del merito;
 - adotta il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
 - approva i risultati del processo di valutazione delle performance organizzative ed individuali dei titolari di budget su proposta dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

- Il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore dei Servizi Sociali e della Funzione territoriale:
 - effettuano, secondo le rispettive competenze, la valutazione individuale dei Direttori delle strutture tecnico funzionale su proposta dell'OIV.

- L'Organismo Indipendente di Valutazione, le cui funzioni sono indicate nell'art. 3 del presente regolamento;
- La Struttura Tecnica Permanente di supporto al processo della performance: è stata individuata nell'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione, e svolge le seguenti funzioni:
 - presidia l'integrità del sistema di misurazione e supporta l'OIV nella gestione del ciclo delle performance fornendo dati, informazioni e analisi specifiche in fase di definizione degli obiettivi, di monitoraggio delle attività correlate e in fase di rendicontazione dei risultati ottenuti;
 - stimola la revisione del sistema delle competenze in sintonia con gli obiettivi strategici aziendali;
 - supporta la Direzione Generale nell'elaborazione del Piano della Performance sulla base dei contenuti concordati con i Direttori di Dipartimento o di struttura a vario titolo coinvolti;
 - gestisce il processo di Budget e la misurazione della performance in ambito organizzativo;
 - elabora la Relazione degli obiettivi.

- Il Direttore di Struttura Complessa con incarico di Direttore di Dipartimento:
 - collabora con la Direzione Generale nella definizione degli obiettivi di performance organizzativa;
 - valuta le competenze manageriali dei Direttori/Responsabili delle strutture complesse o semplici dipartimentali afferenti alla macrostruttura;
 - verifica l'andamento della prestazione e dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati durante il periodo di riferimento e propone, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio;
 - assegna obiettivi ai propri collaboratori;
 - valuta il personale afferente alla propria struttura impiegando gli strumenti e le modalità definite nell'ambito del presente regolamento.

- Il Direttore di Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale:
 - valuta le competenze professionali e gestionali dei collaboratori afferenti alla struttura;
 - assegna obiettivi ai propri collaboratori;
 - valuta il personale afferente alla propria struttura impiegando gli strumenti e le modalità definite nell'ambito del presente Regolamento.

Art. 6 – Disposizioni finali

Il presente regolamento disciplina le modalità di valutazione della performance di tutto il personale dirigente delle due aree dell'Azienda ULSS 9 Scaligera decorre dal 01/01/2018.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni in materia.

Handwritten signatures and initials:
A. A. A.
S. S. S.
M. M. M.
C. C. C.
S. S. S.



SCHEDA DI VALUTAZIONE

AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA/VETERINARIA

INCARICHI DI STRUTTURA (Dipartimento - UOC - UOSD)

Tipo di verifica: valutazione della performance

Periodo di valutazione: dal _____
Al _____

DIRIGENTE: dr. _____

DIRETTORE / RESPONSABILE U.S.D. di:

for *Adher* *El* *Adher* *Adher* *Adher* *Adher*

		Valore	Punti di Forza	Aspetti da migliorare
A	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI			
	1) Valutazione dei risultati: capacità di guidare la struttura verso i risultati attesi e negoziati			
B	2) Gestione dell'equipe e capacità di promuovere l'integrazione professionale e sviluppare la motivazione e il senso di appartenenza degli operatori			
	OBIETTIVI INDIVIDUALI			
	3) Capacità di integrazione tra le diverse unità operative/servizi			
	4) Capacità di definire un assetto organizzativo in grado di favorire la produttività e la valorizzazione delle attitudini individuali			
	5) Capacità dimostrata nella gestione e nella promozione formativa delle risorse umane			
	6) Capacità di assicurare l'erogazione di prestazioni appropriate e di qualità			
	7) Capacità di sviluppare l'innovazione gestionale e tecnologica			
	8) Capacità di guidare, delegare e valutare i collaboratori			
VALUTAZIONE COMPLESSIVA				

Osservazioni del valutatore e obiettivi per l'anno successivo:

[Handwritten signature]

Osservazioni del valutato:

[Handwritten signatures]

Data

[Handwritten dates and signatures]

Note :

A) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI : LEGENDA DEL VALORE:

Valore "1": i risultati osservati sono stati inferiori a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo insufficiente);

Valore "2": i risultati osservati sono stati solo in parte corrispondenti a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo minimo);

Valore "3": i risultati osservati sono stati sufficientemente corrispondenti a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo sufficiente);

Valore "4": i risultati osservati sono stati in linea a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo buono);

Valore "5": i risultati osservati sono stati anche superiori a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo molto buono).

B) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI: LEGENDA DEL VALORE:

- ◆ Valore "1": contributo insufficiente;
- ◆ Valore "2": contributo minimo;
- ◆ Valore "3": contributo sufficiente;
- ◆ Valore "4": contributo buono;
- ◆ Valore "5": contributo molto buono.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: LEGENDA DEL VALORE:

- ◆ Valore "1": le performance del dipendente sono state insufficienti ed inadeguate al ruolo (contributo insufficiente);
- ◆ Valore "2": le performance del dipendente sono state appena sufficienti rispetto al ruolo ed all'atteso (contributo minimo);
- ◆ Valore "3": le performance del dipendente sono state adeguate al ruolo ed all'atteso (contributo sufficiente);
- ◆ Valore "4" : le performance del dipendente sono state più che adeguate rispetto al ruolo ed all'atteso (contributo buono);
- ◆ Valore "5": le performance del dipendente sono state di rilievo (contributo molto buono).

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more cursive and others more blocky or stylized. There are approximately 10-12 distinct marks.



SCHEDA DI VALUTAZIONE

AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA

INCARICHI DI UOS e PROFESSIONALI

Tipo di verifica: valutazione della performance

Cognome e Nome:

Periodo di valutazione:

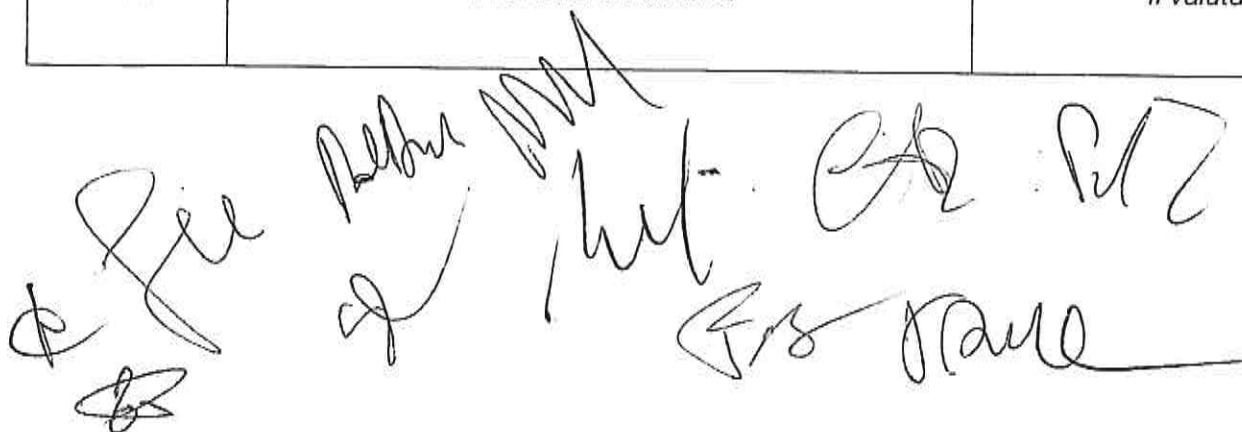
Dal

Al

UOC: _____

Joe Antic *PA* *PLZ* *Me*
Della *Stare* *PO* *SE*

		Valore	Punti di Forza	Aspetti da migliorare
A	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI			
	1) Valutazione dei risultati prestazionali			
B	OBIETTIVI INDIVIDUALI			
	2) Attitudine al lavoro in equipe ed all'integrazione professionale e senso di appartenenza			
	3) Rispetto delle direttive aziendali e del codice di comportamento (regole formali)			
	4) Contributo personale e capacità di elaborare proposte innovative			
	5) Grado dell'impegno dimostrato e della flessibilità assicurata			
	6) Capacità di mantenere e sviluppare il proprio patrimonio di competenze professionali			
	7) Orientamento all'utenza: qualità delle relazioni da sviluppare e capacità di coinvolgimento dell'utenza			
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA			
Osservazioni del valutatore e obiettivi per l'anno successivo:				
Osservazioni del valutato:				
Data	Il valutatore/valutatori		Il valutato	


 The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'P. F. C.' with a small mark below it. To its right is another signature, possibly 'P. B. C.'. Further right, there are several initials and a signature that looks like 'G. S. T. A. M.' or similar. The handwriting is in black ink on a white background.

Note :

A) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI : LEGENDA DEL VALORE:

- ◆ Valore "1": i risultati osservati sono stati inferiori a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo insufficiente);
- ◆ Valore "2": i risultati osservati sono stati solo in parte corrispondenti a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo minimo);
- ◆ Valore "3": i risultati osservati sono stati sufficientemente corrispondenti a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo sufficiente);
- ◆ Valore "4": i risultati osservati sono stati in linea a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo buono);
- ◆ Valore "5": i risultati osservati sono stati anche superiori a quelli attesi e negoziati in relazione agli obiettivi assegnati (contributo molto buono).

B) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI: LEGENDA DEL VALORE:

- ◆ Valore "1": contributo insufficiente;
- ◆ Valore "2": contributo minimo;
- ◆ Valore "3": contributo sufficiente;
- ◆ Valore "4": contributo buono;
- ◆ Valore "5": contributo molto buono.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: LEGENDA DEL VALORE:

- ◆ Valore "1": le performance del dipendente sono state insufficienti ed inadeguate al ruolo (contributo insufficiente);
- ◆ Valore "2": le performance del dipendente sono state appena sufficienti rispetto al ruolo ed all'atteso (contributo minimo);
- ◆ Valore "3": le performance del dipendente sono state adeguate al ruolo ed all'atteso (contributo sufficiente);
- ◆ Valore "4" : le performance del dipendente sono state più che adeguate rispetto al ruolo ed all'atteso (contributo buono);
- ◆ Valore "5": le performance del dipendente sono state di rilievo (contributo molto buono).

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature that appears to be 'Le', followed by a smaller signature 'M', another signature 'S', a large signature 'M. C.', and a signature 'G. M.'. To the right of these, there are two more signatures, one of which is 'P. U.', and a final signature 'D. M.' at the bottom right.