

ORIGINALE**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE****N. 638 del 04/10/2018**

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 "SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - AREA DIRIGENZIALE DEI RUOLI SPTA" E - "REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DI RISULTATO DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA", PER L'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA.

Note per la trasparenza: Approvazione accordi decentrati sottoscritti il 18/07/2018 con le organizzazioni sindacali dell'area della dirigenza "Sistema di misurazione e valutazione della performance dirigenza dei ruoli SPTA" e "Regolamento per l'attribuzione di risultato dirigenz

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 638 DEL 04/10/2018

Il Direttore del UOC Gestione Risorse Umane

Premesso che:

- la legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19, nell'istituire l'ente di governance della sanità regionale veneta, denominato "Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto – Azienda Zero", ha ridefinito l'assetto organizzativo delle Aziende ULSS. Il tutto a decorrere dal 1° gennaio 2017;
- in particolare, per quanto attiene le Aziende ULSS della Provincia di Verona, l'U.L.S.S. n. 20 di Verona ha modificato la propria denominazione in "Azienda ULSS n. 9 Scaligera", mantenendo la propria sede legale in Verona, ed ha incorporato le sopresse ULSS n. 21 di Legnago ed ULSS n. 22 di Bussoleto;
- 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 al 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;

Il Proponente: Direttore UOC Gestione Risorse Umane F.TO Dott.ssa Antonella Vecchi

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 638 DEL 04/10/2018

Richiamata la deliberazione nr. 877 del 12/10/2017 con la quale è stato preso atto dell'accordo, con le organizzazioni sindacali della dirigenza, di prorogare gli accordi riguardanti il trattamento previsto dagli accordi decentrati, non ancora omogeneizzati, fino alla definizione dell'accordo in sede aziendale da parte dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, in modo da consentire l'armonizzazione degli istituti giuridici ed economici, al 31 dicembre 2017, salve successive nuove intese;

Dato atto che nell'incontro sindacale dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa tenutosi il 18/07/2018 sono stati sottoscritti i seguenti accordi:

- "Sistema di misurazione e valutazione della performance - area dirigenziale dei ruoli SPTA"
- "Regolamento per l'attribuzione di risultato dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa"

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 17/09/2018, sugli accordi di cui sopra, depositato agli atti del servizio;

Viste le disposizioni in materia di performance e di retribuzione di risultato del CCNL vigente del personale dirigenziale dei ruoli SPTA e delle norme generali;

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 gli accordi decentrati sottoscritti il 18/07/2018 con le organizzazioni sindacali dell'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico e amministrativo, di seguito elencati e allegati al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali:

Il Proponente: Direttore UOC Gestione Risorse Umane F.TO Dott.ssa Antonella Vecchi

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 638 DEL 04/10/2018

- "Sistema di misurazione e valutazione della performance - area dirigenziale dei ruoli SPTA"
- "Regolamento per l'attribuzione di risultato dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa"

- 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 hanno efficacia per tutto il personale dipendente dirigenziale dei ruoli SPTA dell'Azienda ULSS 9 Scaligera,
- 3) di precisare che il presente regolamento sarà inviato all'ARAN con le modalità previste dalla nota dell'ARAN prot. 5150 del 16/06/2017 e verrà pubblicato 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

Il Proponente: Direttore UOC Gestione Risorse Umane F.TO Dott.ssa Antonella Vecchi

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 638 DEL 04/10/2018

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, 08/10/2018

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: Direttore UOC Gestione Risorse Umane F.TO Dott.ssa Antonella Vecchi

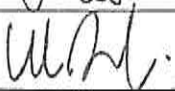

In data 18 luglio 2018 presso la sede dell'Azienda ULSS 9 Scaligera - Sede Direzionale dell'ULSS 9 Scaligera - VERONA - si sono riunite le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale dell'area della "Dirigenza Sanitaria, Professionale, tecnica e amministrativa"

Delegazione di parte pubblica

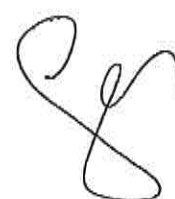
Direttore Amministrativo	Dott. Giuseppe Cenci	
Direttore Sanitario	Dott.ssa Denise Signorelli	(*) assente
Direttore dei Servizi Socio-Sanitari	Dott. Raffaele Grottola	(*) assente
Direttore UOC Servizio Risorse Umane	Dott.ssa Antonella Vecchi	
Dirigente Amministrativo Risorse Umane	Dott.ssa Flavia Naverio	

Delegazione di parte sindacale - AREA DIRIGENZA SANITARIA PROFESSIONALE TECNICA AMMINISTRATIVA

CGIL FP	Dott. Alberto Brocco	Assente
CGIL FP	Sonia Todesco	Presente 
CISL FP	Dott. Dario Artioli	Presente 
UIL FPL	Dott. Giorgio Faccioli	Presente 
UIL FPL	Dott.ssa Daniela Prencipe	Assente
UIL FPL	Dott. Marco Valentini	Presente 
ANAAO ASSOMED già SNABI SDS	Dott. Ivano Dal Dosso	Assente
ANAAO ASSOMED già SNABI SDS	Dott. Giampaolo Battizocco	Assente
ANAAO ASSOMED già SNABI SDS	Dott. Sandro Consolaro	Assente

ANAAO ASSOMED già SNABI SDS	Dott. De Lucchi Alessandro	Assente
ANAAO ASSOMED già SNABI SDS	Dott. Sandro Perbellini	Assente
ANAAO ASSOMED già SNABI SDS	Dott. Luciano Terranova	Assente
ANAAO ASSOMED già SNABI SDS	Dott.ssa Maria Visconti	Presente 
SINAFO	Dott. Bruno Colombini VALENTINO BRASOLA	Assente 
SINAFO	Dott.ssa Silvia Brasola	Presente 
SINAFO	Dott.ssa Nicoletta Turato	Assente 
FEDIR SANITA'	Ing. Corrado Salfa	Presente 
FEDIR SANITA'	Dott. Samuel Dal Gesso	Assente
AUPI	Dott.ssa Silvia Libianchi e dott. Nardo Giampietro	
FP CIDA		

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





Sistema di misurazione e valutazione della performance

AREA DIRIGENZIALE (dei ruoli SPTA)

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

Man
Agfidi D. Cio
VAL
Gen
M
fe
W
OS
f
Sandh
g

Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Area Dirigenziale SPTA

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:

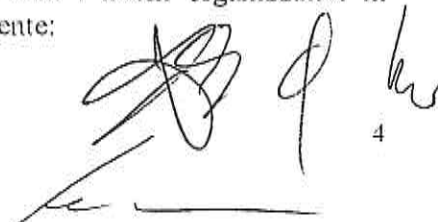
- trasparenza dei criteri utilizzati per misurare la performance organizzativa ed individuale;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato nella valutazione con il ricorso al metodo del contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che effettua, o concorre 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:



- Strutture Tecnico Funzionali: Direzione Medica ospedaliera, Distretto Socio Sanitario, Dipartimento Area di Prevenzione, Dipartimento Amministrativo, Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento delle Dipendenze;
- Dipartimenti Area Ospedaliera;
- Strutture Complesse;
- Strutture Semplici Dipartimentali.

L'oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti nell'ambito delle schede di programmazione e budgeting (risultati gestionali), tenendo presente quanto stabilito dall'Azienda con il Piano triennale di valutazione degli obiettivi e con il Documento di Direttive, nel rispetto dei vincoli gestionali e di bilancio stabiliti a livello Regionale.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono assegnati ai responsabili delle strutture complesse e semplici dipartimentali con cadenza annuale.

Le verifiche periodiche dei risultati conseguiti e la rilevazione e misurazione finale degli scostamenti tra obiettivi e risultati è effettuata dall'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione e validata dall'OIV.

L'OIV, ai sensi degli artt. 10 comma 1, lett. b) e art.14, comma 6 del D.Lgs. 150/2009 è chiamato a validare la Relazione sulla Performance che l'azienda deve adottare entro il 30 giugno di ogni anno. Tale documento evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

b) La Valutazione della Performance Individuale

La valutazione della performance individuale è estesa a tutti i dirigenti con contratto a tempo indeterminato e determinato ed ha periodicità annuale.

Il sistema di valutazione della performance individua, in relazione alla funzione ricoperta dal dipendente, i soggetti valutatori, così come indicati nella tabella di seguito riportata:

Valutato	Valutatore in 1° istanza
Dirigente professional	Direttore di Unità Operativa Complessa (*) o soggetto delegato
Dirigenti titolari di Unità Operativa Semplice	Direttore di U.O.C. o soggetto delegato (*)
Dirigenti titolari di Unità Operativa Semplice a valenza dipartimentale	Direttore di Dipartimento o soggetto delegato (**)
Direttore di Unità Operativa Complessa	Direttore del Dipartimento di assegnazione o soggetto delegato (***)
Direttori di Dipartimento	Direttore di Struttura o soggetto delegato (***)
Direttore di Struttura	Direttore di Area (****)
Responsabili/Direttori di Unità Operative in Staff alla Direzione Generale	Direttore Generale o altro soggetto da lui delegato.

Handwritten signature

Handwritten signature: Heidi Deu

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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, UOSD e UOS Area Dirigenza SPTA: Scheda allegato "A";
- elementi di valutazione della performance individuale per gli altri Dirigenti Area Dirigenza SPTA: 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 SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA

Direttori di UOC e Responsabili di UOS.D. e U.O.S.	Insufficiente	Appena sufficiente	Sufficiente	Buono	Molto Buono
	1	2	3	4	5
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, tenendo conto degli obiettivi di performance organizzativi e individuali.

Direttori di UOC e Responsabili di USD e UOS

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

[Handwritten signatures and marks]

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 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;

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

- 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. 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 e consegnata una copia al 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 chiarimenti in sede di colloquio di valutazione. Dell'avvenuto colloquio è fatta menzione nel campo note della scheda di valutazione. Nel caso in cui la valutazione rientri nei parametri di insufficiente e appena sufficiente la valutazione di prima istanza deve essere motivata e documentata dal valutatore di prima istanza.

mm

Art. di Dan

[Signature]

[Signature]

[Signature]

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, coadiuvato da un altro professionista dell'ULSS dello stesso profilo.

- ✚ 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;

Man *Art. 5 -* *Sc.* *hw* *INTA* *ser*

- 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.



Adi Deu



W





SCHEDA DI VALUTAZIONE

AREA DELLA DIRIGENZA P.T.A.

INCARICHI DI STRUTTURA
(Dipartimento - UOC -
UOS a valenza dipartimentale e UOS)

Tipo di verifica: valutazione della performance







Periodo di valutazione: dal _____
Al _____

DIRIGENTE: dr. _____

DIRETTORE / RESPONSABILE U.S.D. di: _____

Handwritten signatures and initials:
mr, Atti di Sc, [signature], [signature], [signature], [signature]

		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 2) Gestione dell'equipe e capacità di promuovere l'integrazione professionale e sviluppare la motivazione e il senso di appartenenza degli operatori			
B	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:				
Osservazioni del valutato:				
Data	Il valutatore/i valutatori		Il valutato	



 Azeli Du
 




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).

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "Loren", "W. Valda", and others.]



SCHEDA DI VALUTAZIONE

AREA DELLA DIRIGENZA S.P.T.A.

INCARICHI PROFESSIONALI

Tipo di verifica: valutazione della performance

Cognome e Nome:

Periodo di valutazione:

Dal

Al

UOC: _____

Man
Alfidi Deon
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

		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/i valutatori	Il valutato
------	----------------------------	-------------

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).

[Handwritten signatures and initials]



Venezia-Mestre 30172
Corso del Popolo, 231
Tel. 041.8221202
Fax. 041.5311212
www.uilfolveneto.it

UIL Federazione Poteri Locali
Segreteria Regionale Veneto
Coordinamento Dirigenza S.P.T.A.
c/o Dr. Giorgio Faccioli
Via Riviera 751. 45022 Bagnolo Po. Ro
Tel. 347.3649464
E-Mail: dirigenzaspta@uilfplveneto.it

OGGETTO: Sottoscrizione Accordo
Aziendale Dirigenza S.P.T.A. 18.7.18

DICHIARAZIONE A VERBALE

Si sottoscrive il presente accordo, relativamente al Titolo "Produttività", per la sola parte distributiva.

Si ribadisce che il fondo di risultato ex art. 61 CCNL 94-97 e successive modifiche della Dirigenza S.P.T.A, presenta un grave ammanco, dall' anno 1997, corrispondente a 73.560 Euro per anno, per un totale alla data dell' odierno accordo di 1.618.320 Euro

Si precisa che lo scrivente, quale Responsabile di O. S., ha ripetutamente invitato, dall'anno 2007, con dettagliati documenti/esposti, notificati via telefax e successivamente via P.E.C., la Direzione Strategica, il Presidente del Collegio Sindacale, il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza della disciolta ULS 20 di Verona, ora Azienda ULS Scaligera, a verificare l'attendibilità dei richiamati esposti.

Nonostante i ripetuti solleciti, l'Amministrazione ha omesso di effettuare le doverose verifiche su quanto esposto che, se attendibili, comporteranno un incremento annuo del già grave "danno erariale" denunciato.

Per le motivazioni suesposte si allega la presente dichiarazione a verbale con l'auspicio che i richiamati Responsabili effettuino le doverose verifiche

Il Coordinatore Interregionale
U.I.L. Dirigenza S.P.T.A.
Dr. Giorgio Faccioli