



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
RIETI



REGIONE
LAZIO

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it

C.F. e P.I. 00821180577

Regolamento in materia di

Valutazione degli incarichi dirigenziali

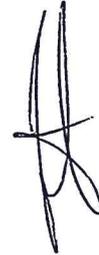
ai sensi dei vigenti CCNL e delle linee d'indirizzo regionali in materia.

Aree della Dirigenza

Siglato nella riunione 01.07.2020

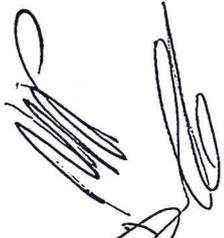
Indice:

- Art. 1 **Principi ed ambiti di valutazione (professionale e gestionale).**
- Art. 2 **Valutazione di prima istanza.**
- Art. 3 **Valutazione di seconda istanza.**
- Art. 4 **Metodologia per l'espressione delle valutazioni.**
- Art. 5 **Disposizioni finali.**



Allegati:

- Allegato 1 **Scheda di valutazione professionale/comportamentale di 1ª istanza.**
- Allegato 2 **Scheda di valutazione gestionale/manageriale di 1ª istanza.**
- Allegato 3 **Scheda di valutazione professionale/comportamentale di 2ª istanza (Collegio tecnico).**



Art. 1 Principi ed ambiti di valutazione.

- 1.1. Con riferimento alla vigente normativa contrattuale, visti i principi di cui all'art. 15 e ss. del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., nonché al D.Lgs. 286/1999, la valutazione del personale dirigente rappresenta una caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro dei medesimi dirigenti ed è finalizzata alla verifica dei livelli di professionalità espressi nell'espletamento del proprio incarico.
- 1.2. L'Azienda adotta una metodologia di valutazione nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, oggettività metodologica, informazione e partecipazione dei soggetti valutati disposti dalla vigente normativa contrattuale, concependo il presente istituto quale strumento partecipato di gestione e sviluppo delle risorse umane.
- 1.3. I risultati finali del processo di valutazione sono riportati nel fascicolo personale dei dipendenti interessati e costituiscono parte integrante degli elementi che l'Azienda utilizza per l'affidamento, la conferma, la modifica o la revoca di qualsiasi tipo di incarico dirigenziale.
- 1.4. Il presente sistema di valutazione si applica in funzione del tipo d'incarico conferito, ossia:
 - **incarichi di tipo gestionale** (Direttori di Struttura Complessa e Responsabili di UOSD);
 - **incarichi di tipo professionale**;ed in considerazione di ciò si sviluppa nei seguenti ambiti:
 - a) una **valutazione professionale/ comportamentale** nei confronti di tutto il personale dirigente;
 - b) relativamente agli incarichi di Direttore di struttura complessa e Responsabile di UOSD, anche una **valutazione gestionale / manageriale**.
- 1.5. Il processo di valutazione relativo a ciascuno degli ambiti di cui al precedente comma si svolge su **due istanze distinte e separate (prima e seconda istanza)**.



Art. 2 Valutazione di prima istanza.

- 2.1. La **proposta di valutazione di prima istanza**, sia professionale che gestionale, viene effettuata con cadenza annuale dal dirigente posto in posizione funzionale immediatamente superiore al dirigente da valutare, nel rispetto del principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore di prima istanza.
- 2.2. Nel caso in cui nel periodo di riferimento il valutato sia afferito a più ambiti organizzativi diretti da differenti direttori/responsabili, il diretto superiore individuato al momento della proposta di prima istanza procederà alla gestione della stessa, ove necessario acquisendo dagli altri responsabili gli elementi idonei a soddisfare il principio della diretta conoscenza in relazione al periodo in questione.
- 2.3. Le proposte di valutazione, sia di tipo professionale/comportamentale che di tipo gestionale/manageriale, vengono effettuate annualmente utilizzando le schede di cui agli allegati 1 e 2, che tengono conto delle aree di analisi indicate dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 3 Valutazione di seconda istanza.

- 3.1. La valutazione definitiva di seconda istanza, in considerazione dell'ambito professionale o gestionale, compete ai seguenti distinti Organismi:
 - l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** relativamente alla capacità gestionale/manageriale dei Direttori e Responsabili di struttura titolari di budget (seconda istanza gestionale);
 - lo specifico **Collegio Tecnico** di competenza in merito agli aspetti professionali/comportamentali di tutto il personale dirigente (seconda istanza professionale).



3.2. Le modalità organizzative riferite ai suddetti Organismi sono necessariamente allineate alle vigenti disposizioni normative e sintetizzate, come previsto dallo stesso dettato contrattuale, in apposita e distinta regolamentazione aziendale riferita alle modalità di composizione e funzionamento degli Stessi.

3.3. Le valutazioni di seconda istanza vengono effettuate con la seguente **tempistica**:

- le valutazioni di seconda istanza gestionale (di competenza dell'OIV) ogni anno;
- le valutazioni di seconda istanza professionale (di competenza del relativo Collegio tecnico)

per i dirigenti medici, veterinari e sanitari non medici:

- alla scadenza dell'incarico conferito;
- al termine del primo quinquennio di servizio per i dirigenti di nuova assunzione, ai fini del conferimento di un incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi di verifica e di controllo o di responsabilità di struttura semplice; l'esito di tale momento valutativo è inoltre condizione per avere diritto alla equiparazione della retribuzione di posizione minima contrattuale;
- al compimento dei cinque e quindici anni di servizio, prestato sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, anche in aziende od enti diverse dal comparto sanità, per tutti i dirigenti - esclusi i direttori di struttura complessa - ai fini del passaggio alla fascia superiore dell'indennità economica per l'esclusività del rapporto di lavoro

per i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali:

- alla scadenza dell'incarico conferito;
- al termine del primo quinquennio di servizio per i dirigenti di nuova assunzione, ai fini del conferimento di un incarico professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi di verifica e di controllo o di responsabilità di struttura semplice o complessa; l'esito di tale momento valutativo è inoltre condizione per avere diritto alla equiparazione della retribuzione di posizione minima contrattuale.

3.4. Oltre che alle scadenze sopra indicate, in via eccezionale l'attività dei dirigenti può essere sottoposta a valutazione e in via anticipata quando si ravveda il rischio grave di un risultato negativo. A seguito di due valutazioni negative consecutive da parte dell'OIV, ovvero nel caso vengano riscontrate a carico dei dirigenti violazioni gravi in tema di osservanza dei doveri che impediscano la regolare prosecuzione dello stesso, tenuto anche conto della natura fiduciaria dell'incarico, l'Azienda, anche su opportunità segnalata da parte del relativo valutatore di prima istanza, può anticipare la normale conclusione delle procedure valutative ai fini della conferma o meno dell'incarico in esame.

3.5. Ai fini di quanto previsto dall'art. 7-ter della L. 189/2012, ossia la valutazione riferita ai primi sei mesi di un incarico di prima assegnazione di direzione di struttura complessa, tenuto anche conto sia della cadenza annuale delle valutazioni gestionali di seconda istanza, che di quanto disposto dal precedente comma (3.4), si prevede di assolvere tale adempimento valutativo richiedendo al diretto superiore del dipendente interessato apposita relazione di sintesi riferita alle capacità gestionali dimostrate nel periodo in esame.

3.6. In seconda istanza l'OIV ed il relativo Collegio Tecnico - in funzione delle rispettive competenze - procedono in piena autonomia alla validazione del processo seguito, quindi alla valutazione definitiva in termini di VALUTAZIONE POSITIVA o VALUTAZIONE NEGATIVA. A tal fine, oltre alle informazioni desumibili dalle schede di prima istanza, gli organismi di seconda istanza possono utilizzare ogni altro elemento informativo fornito ufficialmente dall'Amministrazione.

3.7. Relativamente alla valutazione degli incarichi di Direttore o Responsabile di struttura titolare di budget, l'esito delle valutazioni annuali di seconda istanza di competenza dell'OIV concorre alla formazione delle valutazioni di competenza del relativo Collegio Tecnico.

Art. 4 Metodologia per l'espressione delle valutazioni.

- 4.1. La metodologia applicata dall'Azienda per la valutazione del personale prevede, a partire dalle aree indicate dai vigenti Contratti nazionali, l'individuazione di specifici criteri valutativi (*items*), in riferimento a ciascuno dei quali il valutatore di prima istanza è chiamato ad esprimere il proprio giudizio sintetico.
- 4.2. Per l'espressione del giudizio relativo a ciascun "*item*" il valutatore di prima istanza fa riferimento alla scala a cinque livelli di seguito rappresentata, cui corrispondono altrettanti giudizi di valore differenziale rispetto ad un giudizio medio-atteso considerato "adeguato", cui, per convenzione, si attribuisce un punteggio pari a 3.

<i>Giudizio valutativo</i>	<i>Espressione sintetica</i>
LARGAMENTE SUPERIORE ALL'ATTESA	5
SUPERIORE ALL'ATTESA	4
ADEGUATO - IN LINEA CON L'ATTESA	3
INFERIORE ALL'ATTESA	2
LARGAMENTE INFERIORE ALL'ATTESA	1



Il livello 3 rappresenta il livello valutativo standard cui corrisponde un giudizio di "normalità" ed equivale al comportamento del dirigente coerente con gli obiettivi, le funzioni e le responsabilità riferite allo svolgimento del proprio incarico.

- 4.3. A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, all'inizio del periodo sottoposto a valutazione (annualmente e laddove se ne ravveda la necessità anche in altri momenti) ciascun valutatore di prima istanza dovrà illustrare la scheda di valutazione ai relativi collaboratori, procedendo alla **contestualizzazione** dei criteri valutativi (*items*) tenuto conto del contesto operativo di riferimento. In altre parole, il valutatore di prima istanza dovrà rappresentare ai dirigenti che egli stesso sarà chiamato a valutare il significato contestualizzato in termini di adeguatezza in relazione ai criteri valutativi riportati nella scheda di prima istanza.
- 4.4. Nel corso dell'anno, se necessario, dovranno essere favoriti momenti di incontro per evidenziare e correggere scostamenti o chiarire eventuali discordanze di interpretazione sui comportamenti attesi corrispondenti ad un giudizio di adeguatezza (3).
- 4.5. Tenuto conto di quanto già indicato al paragrafo 4.2, ai fini di un'efficace gestione dell'istituto valutativo, il valutatore di prima istanza è tenuto a motivare per iscritto, negli appositi spazi e, se opportuno, anche attraverso documentazione allegata, ogni giudizio che si discosti dal valore medio di riferimento (adeguato - 3).
- 4.6. Nel caso in cui, in considerazione di particolari contesti organizzativi, alcune aree o *items* presenti sulla scheda risultino non pertinenti ai fini della valutazione di specifiche figure professionali, il valutatore di prima istanza ha la possibilità di non tenerne conto, avendo cura di segnalarne il motivo. Tale eventualità non andrà ad incidere sul punteggio di valutazione di prima istanza del dirigente interessato, in quanto lo stesso è calcolato su base centesimale in funzione dei soli giudizi espressi.
- 4.7. Il dirigente sottoposto a valutazione deve venire informato con cadenza annuale dell'esito della stessa a cura del rispettivo valutatore (diretto superiore) e le schede di valutazione di prima istanza, riempite in tutte le parti che le compongono, devono essere firmate dal valutato per presa visione. In caso di impossibilità nell'acquisizione della firma di presa visione o di rifiuto da parte del valutato, si provvederà alla spedizione al relativo domicilio della scheda compilata e firmata dal dirigente valutatore tramite raccomandata e ricevuta di ritorno.
- 4.8. Il comportamento valutativo di ciascun dirigente nello svolgimento del proprio ruolo di valutatore di prima istanza costituisce elemento di valutazione nei confronti dello stesso; in considerazione di ciò, anche la corretta e puntuale gestione delle schede di propria competenza rappresenta responsabilità diretta del valutatore, quindi elemento di valutazione delle capacità gestionali dello stesso nell'adempimento dei propri doveri.
- 4.9. In caso di mancata condivisione dei contenuti della proposta di valutazione di prima istanza, il dirigente valutato ha diritto di rappresentare le proprie osservazioni e rilievi negli appositi spazi previsti nella scheda e/o mediante documentazione integrativa da far pervenire all'Amministrazione per tramite la UOC Amministrazione del Personale Dipendente entro 15 giorni dall'informativa ricevuta.



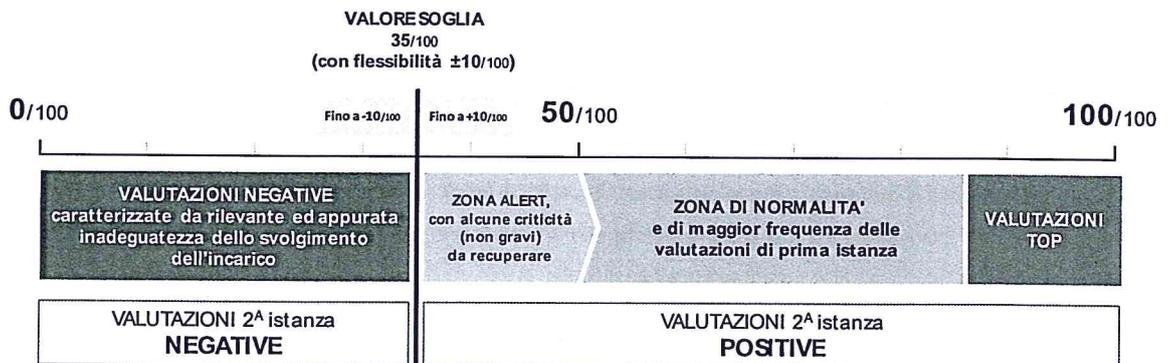

3








- 4.10. A partire dalle informazioni derivanti dalla proposta di valutazione di prima istanza, gli organismi deputati alle rispettive seconde istanze (OIV e Collegi tecnici) sono chiamati ad esprimere un giudizio definitivo "positivo" o "negativo", tenuto anche conto dei seguenti aspetti:
- andamento delle valutazioni nel tempo;
 - informazioni derivanti dai sistemi di programmazione e controllo delle performance;
 - eventuali ulteriori informazioni desumibili ufficialmente dall'Amministrazione inerenti lo svolgimento dell'incarico in esame.
- 4.11. Per la gestione delle valutazioni di propria competenza, il relativo Collegio tecnico procede alla compilazione della scheda riportata in allegato al presente regolamento (allegato 3), mentre per la valutazione di seconda istanza gestionale di tutti i direttori e responsabili di struttura titolare di budget, l'OIV provvede attraverso apposita reportistica di sintesi elaborata dai competenti Uffici amministrativi e derivante dalle complessive informazioni di cui alle relative prime istanze.
- 4.12. Tenuto conto della metodologia di valutazione sin qui rappresentata e della relativa scala di punteggio espressa in centesimi, ai fini della valutazione definitiva le seconde istanze sono chiamate ad individuare un valore soglia utile a determinare l'esito definitivo della valutazione (POSITIVA o NEGATIVA). A tal proposito, evitando di sottovalutare le "automatiche" conseguenze contrattuali di una valutazione negativa (perdita dell'incarico o comunque affidamento di incarico di valore economico inferiore, fino all'estrema soluzione della proposta di rescissione del rapporto di lavoro), nonché confermando l'approccio dell'Azienda al sistema in questione, concepito non come un sistema punitivo/repressivo, bensì come strumento di gestione e sviluppo delle risorse umane, atto ad orientare i comportamenti professionali/organizzativi ed a creare le condizioni per recuperare eventuali ambiti di non grave inadeguatezza, la metodologia aziendale prevede di orientare l'individuazione di un **valore soglia** ad un punteggio pari a di **35/100**, con facoltà degli organismi di seconda istanza di aggiornare lo stesso in un **marginale di variabilità massima pari a $\pm 10/100$** a fronte di specifiche e documentabili situazioni riferite al contesto osservato (vd. schema logico di seguito rappresentato).

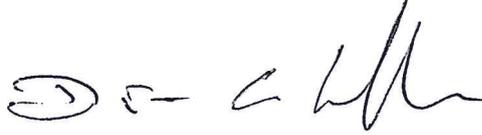
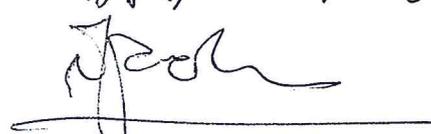
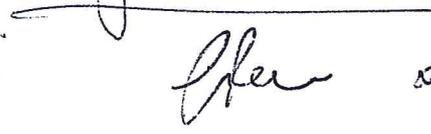


Il suddetto approccio si ritiene fra l'altro coerente con la finalità di distinguere le eventuali ed effettive valutazioni negative, rispetto a quei casi che, seppur non pienamente in linea con le aspettative aziendali, meritano un'occasione per essere tempestivamente "avvisati", così da analizzare le criticità riscontrate, discuterne ed intraprendere un conseguente percorso di miglioramento.

- 4.13. Indipendentemente dall'esito definitivo della proposta di valutazione di prima istanza espresso sinteticamente in centesimi, qualora fra i singoli criteri valutati si evidenziassero elementi di eccezionale gravità, gli organismi di seconda istanza, sentito il valutato in contraddittorio secondo le modalità previste dai vigenti Contratti, possono esprimere autonomamente il proprio giudizio definitivo.
- 4.14. In ogni caso, prima di varare un eventuale giudizio negativo, gli organismi di seconda istanza, oltre a poter acquisire ulteriori informazioni di dettaglio dall'Amministrazione, sono tenuti ad acquisire in contraddittorio le osservazioni e le controdeduzioni del dirigente valutato, anche affiancato da persona di fiducia dello stesso.

Art. 5 Disposizioni finali.

- 5.1. Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di cui ai vigenti Contratti Nazionali delle rispettive aree della Dirigenza.
- 5.2. Il presente documento disciplina la metodologia del processo di valutazione permanente degli incarichi dirigenziali fino a recepimento di relative nuove regolamentazioni aziendali.

UIL		DINO C. CAFRANDI
CINQ	MENDES PAOLOCCI	
CISZ	PACE EMILIO	
CGIL FP	FRANCESCO FRABETTI	
FEDSUD	DANNO DOMINENGA	
CGIL FPMEDICI	FRANCO V. PUFFINO	GIULIANO DI GIUSEPPE
ANASS	MARINA RUCCOMI	
FASSI D		
CISL ABATI		GIUSEPPE TROTTI GIUSEPPE



ll

ll
ll
ll

ll
ll
ll

ALLEGATO 1
 SCHEDA DI VALUTAZIONE
PROFESSIONALE / COMPORTAMENTALE
 1^a ISTANZA.

DIRIGENTE VALUTATO:

VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA:

STRUTTURA AZIENDALE:

PERIODO VALUTATO: DAL AL



GIUDIZIO (1-5)

A AREA DELLA COLLABORAZIONE E COMUNICAZIONE

1.	Grado di collaborazione con i colleghi (personale Dirigente e del Comparto)	1	2	3	4	5
2.	Grado di partecipazione all'attività dell'area/dipartimento e capacità d'integrazione multidisciplinare	1	2	3	4	5
3.	Contributo al clima organizzativo d'equipe, motivazione ed adesione alle direttive del/i superiore/i	1	2	3	4	5
4.	Capacità di prendere decisioni chiare e precise	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

B AREA DELLA QUALITÀ EROGATA E PERCEPITA

GIUDIZIO (1-5)

1.	Accuratezza e puntualità nello svolgimento delle proprie funzioni	1	2	3	4	5
2.	Reattività alle situazioni di emergenza ed al verificarsi di cambiamenti ambientali ed organizzativi	1	2	3	4	5
3.	Livello di qualità professionale percepita dall'utenza esterna ed interna	1	2	3	4	5
4.	Contributo ai processi di miglioramento della qualità erogata e/o percepita	1	2	3	4	5

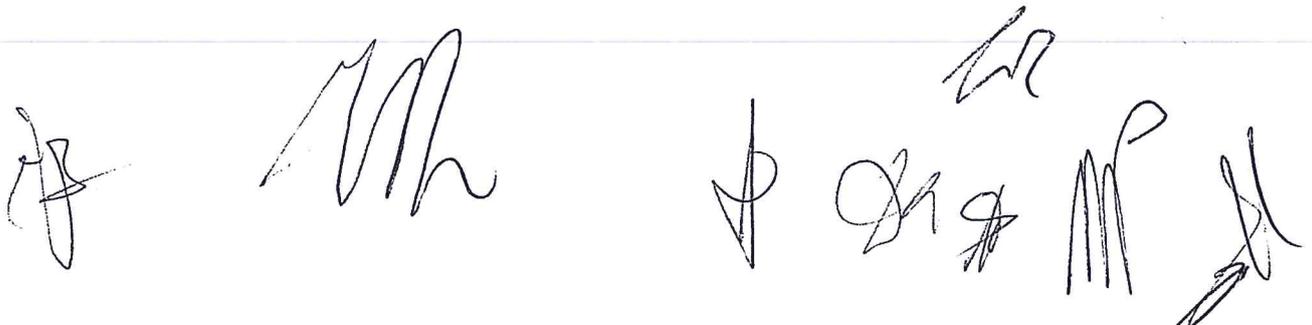
MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

C AREA DEI PROCESSI E TECNOLOGIE

GIUDIZIO (1-5)

1.	Grado d'innovatività	1	2	3	4	5
2.	Grado di interscambiabilità operativa con i colleghi e/o superiori	1	2	3	4	5
3.	Implementazione e/o adesione a linee guida, protocolli operativi, procedure, ecc.	1	2	3	4	5
4.	Livello di coinvolgimento nella pianificazione e controllo delle attività	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):



D AREA DELLA FORMAZIONE E RICERCA

GIUDIZIO (1-5)

1. Adesione al Piano formativo aziendale e grado di aggiornamento tecnico-scientifico	1	2	3	4	5
2. Grado di ricerca clinica ed impegno nella specializzazione delle proprie competenze	1	2	3	4	5
3. Coinvolgimento nella didattica intra ed extra-aziendale	1	2	3	4	5
4. Contributo allo sviluppo professionale dei propri collaboratori	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):



EVENTUALI RILIEVI ED
OSSERVAZIONI DA PARTE
DEL VALUTATO.

Data

Il Valutatore di prima istanza

Data

Il Dirigente valutato (per presa visione)



2



ALLEGATO 2
 SCHEDA DI VALUTAZIONE
GESTIONALE / MANAGERIALE
 1^a ISTANZA.

DIRIGENTE VALUTATO:

VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA:

STRUTTURA AZIENDALE:

PERIODO VALUTATO: DAL AL

A AREA DEL COMPORTAMENTO MANAGERIALE

GIUDIZIO (1-5)

1. Capacità di organizzare e coordinare le risorse assegnate	1	2	3	4	5
2. Capacità di valutare i propri collaboratori	1	2	3	4	5
3. Capacità relazionali interne ed esterne	1	2	3	4	5
4. Capacità di gestione sia in contesti operativi ordinari che di emergenza	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

B AREA DEL COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI

GIUDIZIO (1-5)

1. Grado di coinvolgimento nei complessivi processi inter-organizzativi	1	2	3	4	5
2. Contributo alla promozione dell'immagine aziendale e della propria struttura	1	2	3	4	5
3. Promozione e/o puntuale adesione rispetto alle linee d'indirizzo aziendali	1	2	3	4	5
4. Grado di propositività nella gestione delle criticità organizzative e/o procedurali	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

C AREA DELLA PERFORMANCE

GIUDIZIO (1-5)

1. Puntualità ed efficacia nella programmazione delle attività e delle risorse necessarie	1	2	3	4	5
2. Grado di monitoraggio dei processi, delle attività e dei correlati livelli qualitativi	1	2	3	4	5
3. Livello di rendicontazione riferita all'esercizio delle proprie responsabilità	1	2	3	4	5
4. Grado di adesione ai sistemi aziendali di gestione delle performance	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

D AREA DELLA TECNOLOGIA ED INNOVAZIONE

GIUDIZIO (1-5)

1. Governo delle scelte relative alle tecnologie	1	2	3	4	5
2. Governo ed implementazione delle novità normative	1	2	3	4	5
3. Capacità di innovare nella propria organizzazione	1	2	3	4	5
4. Grado di sistematicità nelle progettazioni e sperimentazioni organizzative/gestionali	1	2	3	4	5

MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DAL GIUDIZIO MEDIO DI RIFERIMENTO (3):

**EVENTUALI RILIEVI ED
OSSERVAZIONI DA PARTE
DEL VALUTATO.**

Data

Il Valutatore di prima istanza

Data

Il Dirigente valutato (per presa visione)

ALLEGATO 3
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COLLEGIO TECNICO
PROFESSIONALE / COMPORTAMENTALE
 2^A ISTANZA.

DIRIGENTE VALUTATO:

FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE:

STRUTTURA AZIENDALE:

TITOLARE D'INCARICO DI STRUTTURA: SI NO

TIPOLOGIA DELL'INCARICO:

DECORRENZA DELL'INCARICO:

PERIODO VALUTATO: DAL AL

DINAMICA DELLE VALUTAZIONI PROFESSIONALI DI PRIMA ISTANZA :

ANNO	VALUTAZIONE SINTETICA DI 1 ^A ISTANZA

ESITO DELLE VALUTAZIONI DI SECONDA ISTANZA GESTIONALE DI COMPETENZA DELL'OIV NEL PERIODO DI RIFERIMENTO:
 (PER I SOLI DIRETTORI O RESPONSABILI DI STRUTTURA TITOLARI DI BUDGET)

ANNO DI RIFERIMENTO							
ESITO VALUTAZIONE OIV							

OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI DEL VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA:

.....

CONTRODEDUZIONI, OSSERVAZIONI, INDICAZIONI, RILIEVI DEL VALUTATO:

.....

