

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI
(LEGGE REG.LE LAZIO 10.06.94 N.18 - DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N.5163)
VIA DEL TERMINILLO 42 - TEL.0746-2781 02100 - RIETI

Direttore Generale: Dott.ssa Laura Figorilli

(Art. 3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)
(Decreto Regione Lazio n. T00070/2014 DEL 4/3/2014)
(Deliberazione n° 1/D.G. del 10/3/2014)

Deliberazione n° 60/DC del 22.01.2016

U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, A CONVENZIONE E COLLABORAZIONI

Oggetto: Approvazione Regolamento Aziendale per il funzionamento dei Collegi Tecnici per la verifica delle attività svolte e dei risultati raggiunti dal personale dirigenziale.

L'Estensore

Il Responsabile del procedimento

Sig.ra Rossella Onorini

Rossella Onorini

Il Direttore U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda

Data 20.01.2016

Firma

Roberto Longari

Il Direttore U.O.C. Dott. Roberto Longari

Il Direttore dell'U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti *sfavorevoli* rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Data

Firma

Dott. Luciano QUATTRINI

Parere del Direttore Amministrativo

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 20/01/2016

Dott. Manuel Festuccia

Parere del Direttore Sanitario

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 21.01.2016

Dott.ssa Marilina Colombo

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI
(LEGGE REG.LE LAZIO 10.6.94 N° 18 – DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.6.94 N° 5163)
VIA DEL TERMINILLO, 42 – Tel. 0746-2781
02100 RIETI
Cod.fisc. e P. IVA 00821180577

**IL RESPONSABILE U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, A
CONVENZIONE E COLLABORAZIONI**

Premesso:

- che, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 25 e ss. dei C.C.N.L. Area Dirigenza Medica e Veterinaria ed Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa del S.S.N. 2002\2005, in ogni Azienda deve essere istituito un Collegio Tecnico, con il compito di procedere alla verifica:
 - a) delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti da tutti i Dirigenti, allo scadere dell'incarico loro conferito;
 - b) dei Dirigenti di nuova assunzione, ai fini del conferimento di incarico, al termine del primo quinquennio di servizio;
 - c) dei Dirigenti ai fini dell'adeguamento dell'indennità di esclusività (al quinto ed al quindicesimo anno di servizio);

- che il Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del D.Lgs. n. 502/1992, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 229/1999 e successive modifiche e integrazioni, è presieduto dal Direttore del Dipartimento di appartenenza del Dirigente da sottoporre a valutazione;

CONSIDERATO che, sulla base dei principi normativi e contrattuali, la funzione principale del Collegio, quale garante dell'intero procedimento di valutazione, si sostanzia in particolare nel verificare che la proposta di valutazione di prima istanza sia stata redatta in conformità ai principi della trasparenza dei criteri stabiliti e dei risultati raggiunti nonché dell'adeguata informazione e partecipazione del valutato.

In particolare:

- il valutatore di prima istanza dovrà effettuare la valutazione diretta e di merito;
- il Collegio Tecnico interviene in seconda istanza e procede alla verifica, in funzione di garanzia, della proposta di valutazione, conformandosi a principi di imparzialità, con la possibilità di:
 - a) approvare la proposta di valutazione, nei termini formulati dal primo valutatore;
 - b) riformare, con motivazione, la proposta di valutazione.

DATO ATTO:

- che l'Azienda ha predisposto un apposito Regolamento, in conformità ai principi e alle norme di cui sopra, al fine di disciplinare il funzionamento dei Collegi in questione;
- Che è stata data preventiva informazione alle OO.SS., con email del 16 novembre 2015, e che sono state valutate e recepite le osservazioni pervenute;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Regolamento aziendale per il funzionamento dei Collegi Tecnici, nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante;

VISTO l'art. 10 del CCNL del Comparto Sanità I biennio economico 2000\2001;
VISTO l'art. 5, comma 2, del C.C.N.L. integrativo Comparto Sanità, del 20\09\2001;
VISTO l'art. 4 del CCNL del comparto Sanità quadriennio normativo 2006\2009 e biennio economico 2006\2007;
VISTA la legge 43\2006;
Visto l'Accordo Stato-Regioni del 01.08.2007;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.Lvo 286/99;

ATTESTANDONE la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Deliberazione n. 32/D.G. del 30/1/2015 e successivamente integrato con Deliberazione n° 340/D.G. del 18/5/2015;

PROPONE

DI APPROVARE il Regolamento Aziendale per il funzionamento dei Collegi Tecnici per la verifica delle attività svolte e dei risultati raggiunti dal personale dirigenziale che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante;

DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18/9/2009 n° 69 e del D.Lgs. 14/3/2013 n° 33

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- Che il Direttore U.O.C. proponente il presente provvedimento sottoscrivendolo attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda;
- Che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- Di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Laura Rigorilli

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale	La presente Deliberazione è trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza Locale per la Sanità	La presente Deliberazione è sottoposta all'approvazione della Giunta Regionale
In data 22 GEN. 2016	In data	In data

Della suesata Deliberazione viene iniziata la pubblicazione il 22 GEN. 2016
 Si attesta che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

Ai sensi dell'art.4 l. 30.12.1991, n.412	<input type="checkbox"/> Approvazione per silenzio-assenso
	<input type="checkbox"/> Approvazione con Delib.G.R. n..... del

Rieti, li

IL FUNZIONARIO
Peter Felletto

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:
 Per l'esecuzione trasmessa a:

Distretti Dipartimenti e U.O.C.		U.O.C.		Tecnostuttura di governo e audit dei processi	
Distretto Montepiano Reatino	<input type="checkbox"/>	Affari Generali	<input type="checkbox"/>	UOC Audit Clinico e Sistemi informativi sanitari	<input type="checkbox"/>
Distretto Mirtense	<input type="checkbox"/>	Amm.ne del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/>
Distretto Salario	<input type="checkbox"/>	Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	<input type="checkbox"/>
Distretto Salto Cicolano	<input type="checkbox"/>	Acquisizione beni e servizi	<input type="checkbox"/>	Tecnostuttura sanitaria	
Distretto Alto Velino	<input type="checkbox"/>	Tecnico Patrimoniale	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico	<input type="checkbox"/>	Staff di servizio	
Dipartimento di Oncologia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Ospedaliera	<input type="checkbox"/>	UOC Statistica Sanitaria e Determinanti della Salute	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Chirurgia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	<input type="checkbox"/>	UOC Comunicazione e Marketing	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Medicina	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Rieti - Amatrice	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Scienze Diagnostiche	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Magliano Sabina	<input type="checkbox"/>	UOC Ufficio Legale Autonomo	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/>	Farmaceutica territoriale	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Competenze e Formazione	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	<input type="checkbox"/>	Farmacia ospedaliera	<input type="checkbox"/>	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/>	Materno Infantile	<input type="checkbox"/>	Audit Amministrativo	<input type="checkbox"/>
Igiene Alimenti e Nutrizione	<input type="checkbox"/>	Dipendenze e Patologie d'Abuso	<input type="checkbox"/>	Unità coord. az.le attività donazione e trapianti di organi e tessuti	<input type="checkbox"/>
Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro	<input type="checkbox"/>	DA	<input checked="" type="checkbox"/>	Health Technology Assessment	<input type="checkbox"/>
Igiene e Sanità Pubblica	<input type="checkbox"/>			Risk Management	<input type="checkbox"/>
Igiene della Prod. Trasn. Comm. Alimenti	<input type="checkbox"/>			Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/>
Igiene Allevamenti e Prod. Zootecniche	<input type="checkbox"/>			Medico Competente	<input type="checkbox"/>
Sanità animale	<input type="checkbox"/>			Comitato per le pari opportunità	<input type="checkbox"/>

REGIONE LAZIO

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 - 02100 RIETI - Tel. 07462781 - PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E IL
FUNZIONAMENTO DEI COLLEGI TECNICI**

INDICE

Art. 1 - Istituzione e Funzioni del Collegio	pag. 3
Art. 2 - Composizione e Organizzazione del Collegio	pag. 3
Art. 3 - Principi e criteri per la composizione del Collegio Tecnico	pag. 3
Art. 4 - Composizione del Collegio Tecnico	pag. 4
Art. 5 - Funzioni e poteri del Collegio	pag. 5
Art. 6 - Principi, fasi e tempistica della valutazione	pag. 5
Art. 7 - Oggetto della valutazione	pag. 8
Art. 8 - Effetti della valutazione	pag. 8
Art. 9 - Norma transitoria	pag. 9
Art. 10 - Norma finale	pag. 9

Art. 1 - Istituzione e Funzioni del Collegio

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 25 e ss. dei C.C.N.L. Area Dirigenza Medica e Veterinaria ed Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa del S.S.N. 2002\2005, è istituito il Collegio Tecnico, con il compito di procedere alla verifica:

- a) delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti da tutti i Dirigenti, allo scadere dell'incarico loro conferito;
- b) dei Dirigenti di nuova assunzione, ai fini del conferimento di incarico, al termine del primo quinquennio di servizio;
- c) dei Dirigenti ai fini dell'adeguamento dell'indennità di esclusività (al quinto ed al quindicesimo anno di servizio).

Art. 2 - Composizione e Organizzazione del Collegio

Il Collegio Tecnico è composto da tre membri, di cui uno con funzione di Presidente.

Alla nomina del Collegio Tecnico provvede il Direttore Generale, sulla base del presente Regolamento, su proposta del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo, secondo competenza.

Il Collegio Tecnico si avvale del supporto della U.O.C. Amministrazione del personale dipendente, a convenzione e collaborazioni, che curerà gli adempimenti propedeutici necessari per lo svolgimento delle attività di valutazione.

Per la validità delle decisioni relative alle valutazioni del Collegio Tecnico è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti (quorum strutturale). Le decisioni sono espresse a maggioranza assoluta degli intervenuti (quorum funzionale); in caso di parità prevale il voto di chi presiede. In ogni caso il Collegio potrà validamente deliberare, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, allorché tutti i suoi componenti in carica siano presenti e si dichiarino sufficientemente informati delle valutazioni all'ordine del giorno.

Gli esiti dei lavori del Collegio devono risultare da apposito verbale redatto da un segretario del ruolo amministrativo, appartenente al profilo professionale non inferiore a quello di Assistente Amministrativo.

Art. 3 - Principi e criteri per la composizione del Collegio Tecnico

La composizione del Collegio Tecnico è informata al principio di imparzialità:

- a tal fine, di norma e salvo motivate eccezioni, non può far parte dell'organismo collegiale chi è già chiamato in prima istanza a formulare la proposta di valutazione;
- non può far parte dell'organismo collegiale chi ricopre cariche politiche e chi è rappresentante sindacale (responsabile e/o segretario aziendale, provinciale, regionale e nazionale) o componente delle R.S.U..

I membri del Collegio devono essere individuati sulla base dei seguenti criteri, variamente combinati in relazione alla tipologia dell'incarico ricoperto dal Dirigente soggetto a valutazione:

- Direzione di struttura complessa:
Tutti i componenti devono essere titolari di struttura complessa o responsabili ex art. 18 del CNL 1998\2001 e s.m.i.;
- Ruolo/Profilo Professionale/Responsabilità:
I due componenti del Collegio, diversi dal Presidente, devono essere inquadrati nello stesso Ruolo e Profilo Professionale del valutato e devono, inoltre, essere titolari di un incarico di pari o superiore responsabilità o avere un'anzianità di servizio pari o superiore a quella del valutato;
- Competenza per area (per il Ruolo Medico, Veterinario e Sanitario):
I due componenti del Collegio, diversi dal Presidente, devono far parte della medesima "area" di appartenenza del valutato. Per l'individuazione delle "aree" deve farsi riferimento al D.M. 30 gennaio 1998 e successive modificazioni;

Art. 4 - Composizione del Collegio Tecnico

Il Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del D.Lgs. n. 502/1992, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 229/1999 e successive modifiche e integrazioni, è presieduto dal Direttore del Dipartimento di appartenenza del Dirigente da sottoporre a valutazione. In caso di mutamenti organizzativi intervenuti nel corso di durata dell'incarico il Direttore del Dipartimento di appartenenza è individuato con riferimento alla data di effettuazione della verifica. In mancanza di Dipartimento e/o di incarico di Direttore di Dipartimento, il Collegio è presieduto, a seconda dei casi:

- dal Dirigente al quale sia stato conferito un incarico che, pur non configurandosi come incarico di Dipartimento, ricomprenda più strutture complesse o che sia titolare di un incarico temporaneo e provvisorio di responsabile o referente del Dipartimento, formalmente attribuito dal Direttore Generale;
- dal Direttore Aziendale di riferimento. In tale caso, qualora il dirigente valutato sia titolare di incarico di struttura complessa il Direttore aziendale di riferimento è anche valutatore di prima istanza, in deroga a quanto previsto dall'art.3, comma 1, primo alinea.

I due componenti del Collegio, diversi dal presidente, nominati nel rispetto dei principi e dei criteri di cui all'art. 3, sono Dirigenti appartenenti al medesimo Ruolo e Profilo Professionale del valutato, titolari di un incarico di pari o superiore responsabilità (determinata anche sulla base del punteggio attribuito nell'ambito della graduazione delle funzioni ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione variabile aziendale).

Nel caso in cui il valutato sia il Direttore del Dipartimento, la valutazione sia di prima sia di seconda istanza è effettuata dal Direttore Aziendale di riferimento, che presiede, altresì, il Collegio.

Il Direttore Generale ha la facoltà – in ipotesi eccezionali e motivate – di avvalersi, ai fini della costituzione del Collegio Tecnico, di componenti esterni ai quali andrà riconosciuto il rimborso delle spese sostenute.

de

Art. 5 - Funzioni e poteri del Collegio

La funzione principale del Collegio, quale garante dell'intero procedimento di valutazione, si sostanzia in particolare nel verificare che la proposta di valutazione sia stata redatta in conformità ai principi della trasparenza dei criteri stabiliti e dei risultati raggiunti nonché dell'adeguata informazione e partecipazione del valutato.

In particolare:

- il valutatore di prima istanza dovrà effettuare la valutazione diretta e di merito;
- il Collegio Tecnico interviene in seconda istanza e procede alla verifica, in funzione di garanzia, della proposta di valutazione, con la possibilità di:
 - a) approvare la proposta di valutazione, nei termini formulati dal primo valutatore;
 - b) riformare, con motivazione, la proposta di valutazione.

Il valutatore di prima istanza dovrà, inoltre, esprimere un giudizio anche sulle potenzialità del dirigente valutato ad assumere altro incarico, in relazione alle attitudini e capacità professionali dello stesso, dei risultati conseguiti in precedenza e delle specifiche competenze organizzative possedute e dei comportamenti agiti.

Nel caso sub lett. a) il Collegio svolge essenzialmente funzioni di verifica. Con l'atto di approvazione si conclude il procedimento di valutazione, il cui giudizio finale di merito, solo formalmente ascrivibile al Collegio, è direttamente e sostanzialmente imputabile al valutatore di prima istanza.

Nel caso sub lett. b) la funzione di verifica e quella di valutazione sono nettamente distinte: con l'atto di riforma si conclude il procedimento di valutazione, il cui giudizio finale di merito è, non soltanto formalmente, ma anche direttamente e sostanzialmente ascrivibile al Collegio.

Il Collegio ha accesso ai documenti amministrativi, tra cui il fascicolo personale del dirigente da valutare, e può richiedere, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia utili all'espletamento dei compiti d'istituto.

Art. 6 - Principi, fasi e tempistica della valutazione.

La procedura di valutazione deve essere improntata ai seguenti principi:

- imparzialità;
- oggettività, mediante il rispetto delle regole definite nel presente regolamento;
- trasparenza dei criteri di valutazione, che devono essere preventivamente resi noti al valutato, nonché dei risultati, che devono essere comunicati alle parti interessate;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione e l'eventuale contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la proposta di valutazione sulla quale il Collegio Tecnico è chiamato a pronunciarsi;
- rispetto della privacy del procedimento e degli esiti di valutazione di cui al presente Regolamento.

La procedura, che deve concludersi entro tre mesi dall'avvio di cui al successivo punto 1, si articola in due momenti riguardanti, rispettivamente, la valutazione di prima istanza, effettuata, in base al principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato, dal Dirigente sovraordinato utilizzando la scheda di valutazione in dotazione

in Azienda (allegato 1) , e la verifica/valutazione del Collegio Tecnico in ordine alla proposta di valutazione.

Ciascuno dei momenti si articola nelle fasi, negli adempimenti e nei tempi di seguito schematizzati:

Fasi	Adempimenti	Tempi
1. Avvio della procedura	Non appena insediato, il Collegio Tecnico, tramite il Presidente, invita il Dirigente competente sovraordinato al valutato, dandone contestuale comunicazione all'interessato, a redigere apposita proposta di valutazione, specificando anche il periodo al quale si riferisce la valutazione.	di norma, entro 20 giorni dalla deliberazione di nomina del Collegio Tecnico.
2. Comunicazione al valutato	Il Dirigente che in prima istanza formula la proposta di valutazione, è tenuto a fornire adeguata informazione al valutato dell'avvio della procedura di valutazione. Il valutato può produrre al valutatore di prima istanza relazioni in ordine all'attività svolta, scritti, pubblicazioni e documenti probanti la propria esperienza e formazione professionale, che debbono essere in ogni caso forniti al Collegio Tecnico insieme alla valutazione di prima istanza.	a) La comunicazione al valutato deve essere effettuata entro 3 giorni dal ricevimento dell'invito di cui al punto 1). b) Il valutato può produrre la documentazione utile entro 7 giorni dalla comunicazione di cui al punto 2, lett. a).
3. Proposta di valutazione	a) Deve essere formulata dal Dirigente sovraordinato, in base al principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato. b) Laddove, nel corso del periodo di riferimento, si siano succeduti più Dirigenti sovraordinati, la proposta di valutazione è formulata dal Dirigente dell'assetto presso il quale il valutato ha prestato - nel periodo di riferimento - la propria attività per un arco temporale più lungo. Il valutatore può chiedere ai Dirigenti responsabili degli altri assetti elementi integrativi di informazione e di valutazione.	a) La proposta di valutazione deve essere formulata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al valutato per produrre la documentazione utile. b) Eventuali elementi integrativi dovranno essere resi entro 7 giorni dalla richiesta.
4. Conoscenza da parte del valutato della proposta di valutazione	La scheda da utilizzare per la proposta di valutazione deve essere controfirmata, per presa visione, dal valutato che, in apposito spazio riservato potrà sia formulare eventuali osservazioni in ordine alla proposta medesima, che richiedere di essere ascoltato dal Collegio tecnico qualora non condivida i giudizi espressi in prima istanza. Copia della scheda è rilasciata al valutato.	Il valutato è tenuto a restituire al primo valutatore la proposta firmata per presa visione, con le eventuali osservazioni e/o richiesta di audizione diretta entro cinque giorni dall'acquisizione della scheda.

5. Trasmissione proposta di valutazione al Collegio	Il primo valutatore deve trasmettere la proposta, unitamente alla documentazione di supporto, al Collegio Tecnico.	a) Il primo valutatore, ricevuta la scheda completa, deve inviarla entro 3 giorni al Collegio Tecnico. b) La seduta del Collegio, alla quale è tenuto a partecipare anche il valutato che abbia fatto richiesta di audizione diretta, deve avere luogo entro i successivi 7 giorni .
6. Verifica della proposta di valutazione	Acquisita la proposta, il Collegio tecnico ne verifica i contenuti e definisce il procedimento secondo i principi ed i criteri di trasparenza, oggettività, imparzialità etc. di cui al presente Regolamento.	La verifica deve concludersi entro 15 giorni dall'acquisizione della proposta. La verifica deve parimenti concludersi entro 15 giorni dall'acquisizione della proposta anche nel caso di cui al punto 7, lett. b) degli "adempimenti".
7. Eventuale contraddittorio	a) Audizione diretta del dirigente valutato su richiesta dell'interessato; b) Audizione diretta del dirigente interessato su iniziativa del Collegio, qualora ritenga di procedere ad una valutazione negativa, ovvero ritenga di discostarsi dalla proposta valutazione . In caso di audizione il dirigente può farsi assistere da una persona di fiducia.	a) Vedi punto 5, lett. b) b) Il Collegio è tenuto ad ascoltare il dirigente entro 7 giorni dall'esame della proposta.
8. Approvazione della valutazione	La valutazione si conclude con giudizio sintetico, che dovrà essere registrato e motivato nell'allegata scheda "A". In caso di non unanimità, il giudizio è approvato a maggioranza, ai sensi dell'art. 2, comma 3. Dell'approvazione a maggioranza si dà atto nel verbale, indicando i voti dei componenti.	La valutazione deve concludersi entro i successivi 5 giorni .
9. Comunicazione dei risultati	Copia del giudizio finale, con la relativa motivazione, deve essere trasmessa, oltre che al Dirigente interessato, al Dirigente proponente, nonché al Direttore Generale ed al Direttore Aziendale di riferimento per le eventuali determinazioni di competenza.	
10. Acquisizione fascicolo d'ufficio	L'originale del giudizio finale rimane agli atti della U.O.C. Amministrazione del personale dipendente, a convenzione e collaborazioni che, oltre a predisporre i provvedimenti di competenza, provvede all'inserimento nel fascicolo personale del dirigente valutato.	

Art. 7 - Oggetto della valutazione

Ai sensi dell'art. 1 del presente Regolamento, la verifica delle attività professionali da parte del Collegio Tecnico è legata sostanzialmente all'esame dei comportamenti organizzativi assunti dai Dirigenti sottoposti a valutazione, in funzione dell'incarico ricoperto, nonché alle modalità di raggiungimento degli obiettivi assegnati. In particolare, sono oggetto di valutazione i seguenti elementi, integrabili a livello aziendale (previa concertazione con le OO.SS.):

- collaborazione interna e livello di partecipazione multiprofessionale nell'organizzazione interna;
- livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e nel generare un clima favorevole alla produttività attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e degli istituti contrattuali;
- risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità clinica delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, la qualità dei servizi, nonché i conseguenti processi formativi del personale;
- capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi ed all'immagine dell'Azienda;
- raggiungimento del minimo di credito formativo ai sensi dell'art. 16 ter, comma 2 del d.lgs. n. 502/92;
- osservanza degli obiettivi prestazionali assegnati;
- rispetto dei codici di comportamento;
- (per i dirigenti di struttura complessa): verifica dei risultati di gestione.

I risultati finali della valutazione effettuata dal Collegio Tecnico costituiscono parte integrante degli elementi di valutazione dell'Azienda ai fini della conferma, del rinnovo o del conferimento di qualsiasi tipo di incarico.

Art. 8 - Effetti della valutazione

Gli effetti della valutazione positiva del Collegio Tecnico incidono sulla retribuzione di posizione di parte variabile connessa con l'incarico al dirigente (a differenza degli effetti positivi della verifica effettuata annualmente con la scheda di valutazione che si sostanziano nell'attribuzione dei benefici economici connessi con la retribuzione di risultato).

La valutazione con esito positivo costituisce condizione per:

- la conferma o il rinnovo, nonché il conferimento di nuovi incarichi di maggiore rilievo, professionali o gestionali, se effettuata nei confronti dei Dirigenti con più di cinque anni di servizio, al termine dell'incarico;
- la conferma o il rinnovo dell'incarico, nonché il conferimento di nuovi incarichi di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo, o di direzione di struttura semplice, nonché la rideterminazione della retribuzione di posizione minima contrattuale ex art. 28, comma 2, lett. B) terzo alinea, del CCNL 2002\2005, se effettuata nei confronti dei Dirigenti neo assunti allo scadere del quinquennio;

- il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività per i Dirigenti cui non è conferito l'incarico di direzione di struttura complessa, al maturare dell'esperienza professionale richiesta (art. 5, comma 5 C.C.N.L. - II biennio). In caso di non coincidenza dei tempi tra la verifica e la maturazione dell'esperienza professionale, la verifica è anticipata al trimestre immediatamente successivo al conseguimento del requisito (art. 5, comma 6 C.C.N.L. - II biennio).

La valutazione del Collegio Tecnico, con esito negativo, comporta gli effetti di cui all'art. 31 del CCNL Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 2002\2005 e art. 31 CCNL Area della Dirigenza SPTA 2002\2005.

Art. 9 - Norma transitoria

Le disposizioni del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, ai procedimenti ancora in corso alla data di approvazione del medesimo regolamento, ferma restando la composizione dei Collegi Tecnici già costituiti. Per la definizione di tali procedimenti continuerà, in ogni caso, a farsi riferimento ai criteri e alle fasi di valutazione indicati nel regolamento approvato con deliberazione del D.G. n 253 del 28.02.2003 e saranno utilizzate le relative schede di valutazione. La relazione richiesta dal Collegio Tecnico al dirigente sovraordinato al dirigente valutato è da intendersi come valutazione di prima istanza. In prima applicazione, inoltre, non si terrà conto delle tempistiche indicate all'art.6.

Art. 10 - Norma finale

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa contrattuale vigente.

VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA

Dott./Dott.ssa _____

Profilo _____

Direttore/Responsabile _____

- 1. collaborazione interna e livello di partecipazione multiprofessionale nell'organizzazione interna

.....
.....

- 2. livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;

.....
.....

- 3. capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e nel generare un clima favorevole alla produttività attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e degli istituti contrattuali;

.....
.....

- 4. risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità clinica delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;

.....
.....

- 5. capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, la qualità dei servizi, nonché i conseguenti processi formativi del personale;

.....
.....

6. capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi, evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi ed all'immagine dell'Azienda;

.....
.....

7. raggiungimento del minimo di credito formativo ai sensi dell'art. 16 ter, comma 2 del d.lgs. n. 502/92;

.....
.....

8. osservanza degli obiettivi prestazionali assegnati;

.....
.....

9. rispetto dei codici di comportamento;

.....
.....

10.(per i dirigenti di struttura complessa e di unità operativa semplice dipartimentale): verifica dei risultati di gestione

.....
.....

11.un giudizio sulle potenzialità' del dirigente valutato ad assumere altro incarico, in relazione alle attitudini e capacità' professionali dello stesso, dei risultati conseguiti in precedenza e delle specifiche competenze organizzative possedute e dei comportamenti agiti.

.....
.....
.....

Rieti, lì

IL VALUTATORE DI 1^ ISTANZA

(Timbro e Firma)



Parere espresso dal Collegio Tecnico (la compilazione di questa sezione è riservata al Collegio Tecnico):

Il/La Dott. Dott.ssa _____

Rieti, lì

IL SEGRETARIO

I COMPONENTI