

Cl.: 1.1.02

DELIBERAZIONE n. 449

del 11/10/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA COMPOSIZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEI COLLEGI TECNICI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI.

Responsabile del procedimento: Paola Braglia

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- la L.R. n. 23 dell'11/08/2015 recante "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario Lombardo" ha disposto la costituzione delle nuove Agenzie in luogo delle ex ASL;
- con DGR n. X/4470 del 10/12/2015 è stata costituita l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana con effetto dall'01/01/2016, in attuazione della L.R. n. 23/2015;
- con Decreto del Direttore Generale n. 508 del 31/08/2022 si è preso atto della D.G.R. n. XI/6810 del 02/08/2022 di approvazione da parte di Regione Lombardia del nuovo Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024;

Richiamati i Decreti ATS:

- n. 343 del 31/08/2017 ad oggetto "Approvazione nuovo regolamento per il funzionamento dei collegi tecnici per la verifica e la valutazione dei dirigenti" ed i relativi allegati;
- n. 126 del 11/03/2021 ad oggetto "Adeguamento del regolamento per la composizione ed il funzionamento del Collegio Tecnico per la verifica del personale dirigenziale";

Richiamati altresì:

- il CCNL dell'Area Sanità, triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19/12/2019;
- il CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali, triennio 2016-2018, sottoscritto in data 17/12/2020;

Visto il nuovo Regolamento disciplinante la composizione ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per la verifica e la valutazione dei dirigenti dell'ATS Val Padana redatto e proposto dalla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri;

Acquisita, tramite siglatura dell'atto, la dichiarazione di legittimità della presente deliberazione, da parte del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane proponente il presente provvedimento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario, ai sensi del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. e della L.R. 33/2009 e s.m.i.;

D E L I B E R A

per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di approvare il nuovo Regolamento per la composizione ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per la verifica e la valutazione dei dirigenti, il cui testo, comprensivo degli allegati, è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato unico);
2. di dare atto che dalla data di approvazione della presente deliberazione deve intendersi definitivamente abrogato il Regolamento per la composizione ed il funzionamento del Collegio Tecnico per la verifica del personale dirigenziale", approvato ed aggiornato rispettivamente con i Decreti ATS n. 343/2017 e n. 126/2021;
3. di demandare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente provvedimento;
4. di disporre, a cura della S.C. Affari Generali e Legali, la pubblicazione del presente provvedimento, immediatamente esecutivo, all'Albo on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Il Direttore Generale
Firmato digitalmente
Ida Maria Ada Ramponi

Il Direttore Amministrativo
Firmato digitalmente
Domenico Versace

Il Direttore Sanitario
Firmato digitalmente
Piero Superbi

Il Direttore Sociosanitario
Firmato digitalmente
Diego Maltagliati



REGOLAMENTO PER LA COMPOSIZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEI COLLEGI TECNICI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Art. 1 – Natura dei Collegi Tecnici

Art. 2 – Ambito di applicazione e finalità

Art. 3 – Principi e fasi della valutazione

Art. 4 – Composizione e durata

Art. 5 – Oggetto della valutazione e funzioni

Art. 6 – Effetti della valutazione

Art. 7 – Scadenza delle verifiche relative agli incarichi

Art. 8 – Disposizioni finali



Art. 1

Natura dei Collegi Tecnici

I Collegi Tecnici sono organismi preposti alla verifica ed alla valutazione di seconda istanza dell'attività professionale svolta dalla dirigenza Sanitaria (Dirigenti medici, veterinari, del ruolo sanitario) e Professionale, Tecnica e Amministrativa (PTA) e dei risultati raggiunti, ai sensi e per gli effetti dei CCNL della Dirigenza nel tempo vigenti.

Essi operano in autonomia rispetto agli organi dell'ATS e le valutazioni dagli stessi espresse costituiscono presupposto di un procedimento che si conclude con un provvedimento del Direttore Generale.

I Collegi applicano la metodologia valutativa stabilita dall'Agenzia con il presente Regolamento.

Art. 2

Ambito di applicazione e finalità

I Collegi Tecnici sono istituiti con il compito di procedere alla verifica e valutazione:

- di tutti i dirigenti (Sanitari e PTA) alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti;
- dei dirigenti Sanitari di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio, in quanto requisito ai fini dell'attribuzione di una diversa tipologia di incarico;
- dei dirigenti Sanitari ai fini del passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività, prevista per coloro che hanno superato il quinto ed il quindicesimo anno di esperienza professionale.

Art. 3

Principi e fasi della valutazione

La procedura di valutazione dei Collegi Tecnici deve essere improntata ai seguenti principi:

- imparzialità, celerità e puntualità al fine di garantire la continuità e la certezza delle attività professionali connesse all'incarico conferito, la stretta correlazione tra i risultati conseguiti e la nuova attribuzione degli obiettivi, nonché l'erogazione delle relative componenti retributive, inerenti alla retribuzione di risultato, a seguito di una tempestiva verifica dei risultati conseguiti;
- trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio durante la fase della valutazione di prima e seconda istanza;
- 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.

La procedura di valutazione si articola in due fasi:

- verifica e valutazione di prima istanza effettuata, in base al principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato, dal Dirigente sovraordinato, secondo l'organizzazione aziendale;
- verifica e valutazione di seconda istanza effettuata dal Collegio Tecnico competente, in ordine alla proposta di valutazione di prima istanza.

Art. 4

Composizione e durata

I Collegi Tecnici sono nominati dal Direttore Generale su proposta del Direttore S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e sono composti da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente.

Coadiuvata i lavori dei Collegi, senza diritto di voto, un funzionario della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Agenzia, il quale cura gli adempimenti propedeutici e procedurali necessari per la definizione delle attività di valutazione, con funzioni anche di segretario verbalizzante.

La composizione dei Collegi Tecnici è così definita:

Presidente:

il Direttore del Dipartimento di afferenza del dirigente valutato (o suo delegato).

In mancanza di Dipartimento e/o del Direttore di Dipartimento, il Collegio è presieduto dal Direttore Aziendale di riferimento (o suo delegato), se non coincide con il primo valutatore. In questo caso la presidenza del Collegio è affidata ad un Direttore aziendale diverso da quello di afferenza della struttura, appartenente al medesimo ruolo e profilo del dirigente valutato.

Componenti:

- il Direttore di Struttura Complessa di afferenza del dirigente valutato (o suo delegato);
- un componente esperto esterno di comprovata esperienza, maturata in aziende sanitarie pubbliche, in tecniche e sistemi di valutazione del personale o tecniche di gestione/organizzazione aziendale nell'ambito delle Aziende Sanitarie Pubbliche oppure nei campi del management, in direzione e organizzazione di aziende sanitarie o della pianificazione e/o del controllo di gestione.

Segretario

Funzionario della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Agenzia

In mancanza di figure professionali idonee, al fine di garantire la rappresentanza della specifica disciplina o profilo del valutato, all'interno dell'Agenzia, la stessa si riserva di individuare e nominare dei componenti esterni.

Nei casi in cui:

- il Direttore di Dipartimento sia anche valutatore di prima istanza o per altre cause di conflitto (quali: grado di parentela o affinità, rapporto coniugale o di convivenza), egli viene sostituito, nella funzione di Presidente del Collegio, dal Direttore Aziendale di afferenza;
- il Direttore di Struttura Complessa sia anche valutatore di prima istanza o per altre cause di conflitto (quali: grado di parentela o affinità, rapporto coniugale o di convivenza), egli viene sostituito, nella funzione di componente del Collegio, da un altro dirigente responsabile di SC afferente allo stesso Dipartimento;
- il dirigente valutato sia un Direttore di Dipartimento ed in ogni altro caso in cui un dirigente sia valutato in prima istanza da un Direttore Aziendale, la presidenza del Collegio è affidata ad un Direttore Aziendale diverso da quello di afferenza.

Qualora non sia possibile individuare un sostituto, come previsto nei precedenti commi, il Presidente o il componente del Collegio Tecnico dovrà astenersi dalla valutazione del dirigente da lui stesso già valutato in prima istanza. In ogni caso, non può far parte del Collegio Tecnico il dirigente responsabile che ha sottoscritto l'ultima scheda di valutazione annuale del dirigente valutato.

I Collegi Tecnici si riuniscono presso la sede dell'Agenzia indicata nell'avviso di convocazione sulla base dello scadenziario, definito in funzione delle valutazioni da svolgere. Di regola la convocazione deve pervenire ai componenti almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, salvi casi di urgenza.

Al fine di razionalizzare le attività del Collegio Tecnico, è possibile, in caso di comprovate esigenze, che lo stesso venga convocato e si riunisca con seduta in teleconferenza, fermo il rispetto dei principi sopra richiamati.

I Collegi Tecnici durano in carica per il tempo necessario all'espletamento delle operazioni di verifica e valutazione, di volta in volta demandate allo stesso.

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



Art. 5

Oggetto della valutazione e funzioni

La valutazione del Collegio Tecnico riguarda tutti i dirigenti e tiene conto di tutti gli elementi previsti dai CCNL della Dirigenza nel tempo vigenti.

La S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane invia, per ogni dirigente da valutare, la scheda di valutazione (*schede allegate*) che dovrà essere compilata dal valutatore di prima istanza, durante il colloquio di valutazione con il dirigente valutato. La scheda deve essere controfirmata – per presa visione, dal valutato stesso che, potrà formulare eventuali osservazioni in ordine alla valutazione medesima – e restituita alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane che provvederà ad istruire la pratica ed alla sua trasmissione al Collegio Tecnico competente per le conseguenti valutazioni. Il Collegio ha accesso – previa richiesta motivata – ai documenti amministrativi rilevanti per il processo valutativo e possono richiedere per iscritto gli atti necessari all'espletamento dei propri compiti istituzionali.

Per la validità delle decisioni del Collegio è necessaria la presenza di tutti i componenti. Per ogni seduta del Collegio viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario, da cui risultano le valutazioni del Collegio Tecnico.

Copia dei verbali e della deliberazione di recepimento dell'esito della valutazione effettuata dal Collegio Tecnico verranno inserite, a cura della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, nel fascicolo personale di ciascun dirigente interessato.

Art. 6

Effetti della valutazione

1. **L'esito positivo** della valutazione espressa dal Collegio Tecnico produce i seguenti effetti:
 - per i dirigenti del ruolo sanitario titolari di incarico diverso da quello iniziale e per i dirigenti PTA titolari di incarico, i cui termini siano scaduti, realizza la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale, economico e professionale, nel rispetto delle procedure per il conferimento degli incarichi;
 - per i dirigenti neoassunti del ruolo sanitario, al termine del quinto anno realizza la condizione per il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività e per l'attribuzione di una diversa tipologia d'incarico, come previsto dai CCNL di riferimento nel tempo vigenti;
 - per i dirigenti del ruolo sanitario che hanno già superato il quindicesimo anno consente il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività, al maturare dell'esperienza professionale richiesta.
2. Prima di formulare un giudizio negativo, il Collegio Tecnico competente convoca, con un preavviso di almeno quindici giorni, il dirigente interessato. Infatti, l'**esito negativo** del processo di verifica e valutazione delle attività professionali svolte dai dirigenti e dei risultati raggiunti affidato al Collegio Tecnico deve essere preceduto da un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del dirigente, anche assistito da una persona di fiducia.
In seguito, se il Collegio ritiene fondato confermare la valutazione negativa assume il relativo provvedimento di valutazione, che dovrà essere comunicato al dirigente coinvolto per iscritto e con allegata motivazione.
3. Il Direttore di Struttura Complessa appartenente ai ruoli sanitario e PTA che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico non è confermato. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico diverso da quello di Direzione di Struttura Complessa e – solo per i dirigenti dell'area della sanità – anche dall'incarico iniziale, congelando contestualmente un posto vacante di dirigente. Il mantenimento in servizio comporta la perdita dell'indennità di Struttura Complessa, ove attribuita, e – solo per i dirigenti dell'area della sanità – l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore.
4. Nei confronti dei restanti dirigenti, appartenenti ai ruoli sanitario e PTA, il risultato negativo della verifica effettuata alla scadenza dell'incarico, non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta:
 - per i dirigenti sanitari con incarico diverso da quello di professionale iniziale l'affidamento di un incarico professionale (ad eccezione di quello iniziale), come previsto dai CCNL di riferimento nel tempo vigenti,



di minor valore economico, nonché il ritardo di un anno nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività, ove da attribuire nel medesimo anno;

- per i dirigenti PTA l'affidamento di un incarico tra quelli di Direzione di Struttura Semplice o professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo, come previsto dai CCNL di riferimento nel tempo vigenti, di minor valore economico.
5. Per i dirigenti del ruolo sanitario con incarico professionale iniziale, al compimento dei cinque anni di servizio, il risultato negativo della verifica in oggetto comporta il ritardo di un anno nel conferimento di un nuovo incarico come previsto dai CCNL di riferimento nel tempo vigenti, nonché nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività.
 6. Per tutti i dirigenti appartenenti ai ruoli sanitario e PTA in caso di valutazione negativa, la retribuzione di posizione complessiva è decurtata in una misura non superiore al 40%. Sono fatti salvi eventuali conguagli rispetto a quanto percepito.
 7. I dirigenti di cui ai capoversi n. 4, 5 e 6 del presente articolo sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per l'eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alla decurtazione della retribuzione di posizione complessiva e – solo per i dirigenti dell'area della sanità – anche all'indennità di esclusività. Dopo tale nuova verifica ed in presenza di valutazione positiva, si attribuisce ai dirigenti sanitari di cui al capoverso n. 5 che abbiano già compiuto i cinque anni di servizio una diversa tipologia d'incarico, come previsto dai CCNL di riferimento nel tempo vigenti.

Art. 7

Scadenza delle verifiche relative agli incarichi

I Collegi Tecnici effettuano, di norma, la verifica di fine incarico in tempo utile per assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi.

È prevista la possibilità di anticipare la verifica e la valutazione da parte dei Collegi Tecnici nei casi di possibile revoca dell'incarico ai sensi dei CCNL vigenti.

Nell'ipotesi in cui non sia stato possibile effettuare la valutazione entro la scadenza dell'incarico, lo stesso si intende prorogato fino al completamento della procedura di valutazione, ovvero fino ad eventuali diverse determinazioni aziendali.

Art. 8

Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione aziendale di approvazione per i successivi tre anni.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa ed alla contrattazione collettiva nazionale vigente in materia nel tempo.

Allegati:

- scheda di valutazione dirigenti con incarico di Struttura;
- scheda di valutazione dirigenti con incarico professionale.

SCHEDA DI VALUTAZIONE SCADENZA INCARICO PER DIRIGENTI CON INCARICO DI STRUTTURA

Cognome e nome

Matricola

Profilo Professionale

Struttura di assegnazione

Titolare di incarico di struttura

Periodo considerato

Data maturazione requisito

Data e causale ultima valutazione

Valutatore di prima istanza:

Cognome e nome

Posizione ricoperta

VERIFICA ATTIVITA' PROFESSIONALE NEL PERIODO OGGETTO DI VALUTAZIONE
--

Il giudizio espresso per ogni item, da 1 a 5, deve fare riferimento al periodo cui si riferisce la valutazione. La valutazione complessiva è determinata dalla somma dei giudizi espressi sui singoli item.

A) VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Anno di riferimento	Positivo/Negativo

B) ULTERIORI ELEMENTI DESUNTI DAL CURRICULUM DA PRESENTARE A CURA DEL DIRIGENTE VALUTATO PER IL PERIODO CONSIDERATO (da compilare obbligatoriamente a cura del Dirigente valutatore)

- _____

- _____

- _____

C) ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

1. Comportamento manageriale: capacità di leadership, capacità di delegare, di mediare e promuovere attività di squadra per raggiungere un comune obiettivo: organizza, pianifica e programma efficacemente sia le risorse disponibili (umane e strumentali) che la propria attività, coerentemente con le linee strategiche e gli obiettivi dell'Agenzia; promuove costantemente il miglioramento della qualità professionale, organizzativa e relazionale della propria Struttura; incentiva la delega di attività ai propri collaboratori conservando la piena responsabilità del ruolo.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

2. Capacità di favorire adeguati momenti di informazione e formazione: cura l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori nonché il proprio e, se previsto, rispetta il raggiungimento del minimo credito formativo ai sensi dell'art. 16 *ter*, comma 2 del D. Lgs. n. 502/1992; promuove e favorisce la crescita professionale dei propri collaboratori; diffonde informazioni utili al funzionamento del servizio ed alla partecipazione alle attività di tutti i collaboratori.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

3. Capacità di pianificare in maniera efficace e produttiva, monitorando costantemente i fattori che incidono sull'assetto produttivo ed attivando eventuali azioni correttive: individua priorità, tempi, modi e risorse necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici aziendali e della Struttura; orientamento alla qualità della propria Struttura attraverso l'analisi ed il miglioramento dei processi; contribuisce all'integrazione tra le diverse articolazioni organizzative aziendali, anche in relazione alla gestione di emergenze e cambiamenti di modalità operative.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

4. Capacità di prendere rapidamente decisioni e di assumersi le responsabilità caratterizzando il proprio lavoro secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità: prende decisioni rapidamente, con discrezionalità e rischio; effettua scelte opportune e coerenti con gli indirizzi e gli obiettivi aziendali; osserva il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

5. Capacità di partecipazione ai processi aziendali, grado di appartenenza ed attenzione a promuovere l'immagine dell'Azienda: crea un clima organizzativo favorevole alla proficua partecipazione di tutti i collaboratori, ponendo attenzione anche alle attese ed agli interessi individuali; sviluppa il senso di appartenenza, comunicando valori e cultura aziendali; dimostra, anche tramite un'adeguata differenziazione dei giudizi la capacità di valutare i propri collaboratori.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

6. Capacità di promuovere innovazioni all'interno della propria organizzazione: propone, realizza e monitora i progetti innovativi, valutando anche l'impatto economico e le eventuali ricadute sull'organizzazione; contribuisce all'implementazione di strumenti tecnico/organizzativi anche mediante analisi comparative, studio di possibili scenari futuri, confronto con altre aziende.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

PUNTEGGIO TOTALE: _____

La valutazione complessiva è determinata dalla somma dei giudizi espressi sui singoli item.

Sono considerate negative le valutazioni che determinano un giudizio complessivo inferiore a 12.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: POSITIVA

 NEGATIVA

IL VALUTATORE

firma

GIUDIZIO FINALE

Il Dirigente valutato (per presa visione)

firma

Eventuali osservazioni in ordine alla valutazione

Il Dirigente valutato

firma

Data valutazione e colloquio

SCHEDA DI VALUTAZIONE SCADENZA INCARICO PER DIRIGENTI CON INCARICO PROFESSIONALE

Cognome e nome

Matricola

Profilo Professionale

Struttura di assegnazione

Titolare di incarico professionale

Periodo considerato

Data raggiungimento requisito

Data e causale ultima valutazione

Valutatore di prima istanza:

Cognome e nome

Posizione ricoperta

VERIFICA ATTIVITA' PROFESSIONALE NEL PERIODO OGGETTO DI VALUTAZIONE
--

Il giudizio espresso per ogni item, da 1 a 5, deve fare riferimento al periodo cui si riferisce la valutazione. La valutazione complessiva è determinata dalla somma dei giudizi espressi sui singoli item.

A) VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Anno di riferimento	Positivo/Negativo

B) ULTERIORI ELEMENTI DESUNTI DAL CURRICULUM DA PRESENTARE A CURA DEL DIRIGENTE VALUTATO PER IL PERIODO CONSIDERATO (da compilare obbligatoriamente a cura del Dirigente valutatore)

- _____

- _____

- _____

C) ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

1. Livello di collaborazione interna ed esterna e di partecipazione multiprofessionale nell'organizzazione della Struttura/del Dipartimento o dello Staff: lavora in gruppo gestendo costruttivamente le relazioni interne ed esterne; favorisce la cooperazione tra i collaboratori creando senso di appartenenza; contribuisce all'integrazione tra le diverse Strutture del Dipartimento e/o Servizi di Staff di afferenza ed all'adattamento del contesto anche in relazione alla gestione di emergenze e cambiamenti di modalità operative.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

2. Grado di autonomia raggiunto nello svolgimento delle diverse prestazioni professionali di competenza, utilizzando in modo appropriato le conoscenze e le competenze disponibili avvalendosi anche di percorsi formativi: dimostra autonomia professionale ed assunzione di responsabilità nel prendere decisioni; gestisce correttamente la priorità degli interventi; mette a disposizione e condivide il proprio bagaglio professionale.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

3. Capacità di applicare le tecniche professionali, i protocolli operativi ed i piani di lavoro o altri analoghi strumenti esistenti in maniera adeguata alla propria posizione: conosce ed applica strumenti operativi, orientandoli all'efficienza ed all'ottimizzazione dell'attività svolta; dimostra di sapersi adeguare con

flessibilità a situazioni in evoluzione; nella risoluzione di un problema complesso riconosce i fattori “critici” e sviluppa soluzioni operative.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

4. Capacità di relazione e grado di partecipazione ad attività orientata all'implementazione e/o semplificazione di attività istituzionali, anche a livello di Dipartimento: promuove soluzioni innovative e di miglioramento contribuisce alla gestione dei percorsi necessari alla loro implementazione; partecipa responsabilmente alla realizzazione di alternative di azione e soluzioni individuate; stimola il sorgere di proposte di innovazione, mediante analisi comparative, studio di possibili scenari futuri, confronti con altre aziende o con altri istituti esterni.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

5. Rispetto delle regole, dei processi aziendali e dei requisiti qualitativi, attenzione verso l'utenza interna ed esterna nonché osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: rispetta il Codice di Comportamento ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed agisce conformemente ad essi; contribuisce all'orientamento dell'utenza interna ed esterna in modo da favorire il rispetto delle procedure e dei percorsi all'interno dell'Azienda; agisce in coerenza con le linee guida aziendali nel rispetto delle priorità, dei vincoli e delle compatibilità aziendali.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

6. Partecipazione alle iniziative di formazione residenziali, sul campo e ad altre tipologie formative e, se previsto, raggiungimento del minimo credito formativo ai sensi dell'art. 16 ter, comma 2 del D. Lgs. n. 502/1992: migliora continuamente la propria performance e sviluppa progressivamente la propria attività professionale anche attraverso un costante aggiornamento; si adopera proattivamente per il raggiungimento gli obiettivi formativi previsti; tavoli tecnici, progetti e/o gruppi di lavoro a valenza interna e/o esterna all'Agenzia.

1	NON ADEGUATO
2	PARZIALMENTE ADEGUATO
3	ADEGUATO
4	PIU' CHE ADEGUATO
5	ECCELLENTE

PUNTEGGIO TOTALE: _____

La valutazione complessiva è determinata dalla somma dei giudizi espressi sui singoli item.

Sono considerate negative le valutazioni che determinano un giudizio complessivo inferiore a 12.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA: POSITIVA

 NEGATIVA

IL VALUTATORE

firma

GIUDIZIO FINALE

Il Dirigente valutato (per presa visione)

firma

Eventuali osservazioni in ordine alla valutazione

Il Dirigente valutato

firma

Data valutazione e colloquio
