

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 220 DEL 29/12/2022

OGGETTO: Regolamento sulla valutazione del personale dirigente amministrativo, tecnico e professionale

Sottoscritto dal Direttore Generale *sostituto*

dott.ssa Paola Toscani

nominato con Decreto del Direttore Generale n. 14 del 06.02.2020

Su proposta della S.S.D. Politiche del Personale,

preso atto del parere favorevole sotto il profilo della legittimità, della regolarità amministrativa, tecnica e contabile da parte dei Responsabili delle competenti Strutture ed Uffici

<i>Profilo della legittimità, della regolarità amministrativa e tecnica</i>	
IL RESPONSABILE ad interim DELLA S.S.D. Politiche del Personale	IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
dott.ssa Serena Sincovich <i>atto firmato digitalmente</i> data 22 dicembre 2022	dott.ssa Antonella Buzzo <i>atto firmato digitalmente</i> data 22 dicembre 2022

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con decreto del Direttore Generale n. 163 dell'11 agosto 2011 veniva definito transitoriamente il sistema di valutazione dei dirigenti dell'area professionale, tecnica e amministrativa;

ravvisata la necessità di addivenire all'adozione di un nuovo regolamento sul sistema di valutazione dei dirigenti professionali, tecnici e amministrativi dell'Istituto alla luce delle innovazioni amministrative e dell'entrata in vigore del CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali triennio 2016 - 2018 del 17 dicembre 2020;

visto l'art. 64 comma 1 lettera b) del CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali triennio 2016 - 2018 del 17 dicembre 2020 il quale prevede che sono oggetto di confronto i criteri dei sistemi di valutazione della performance dei dirigenti;

richiamato altresì l'accordo collettivo aziendale prot. n. 9904/2022 nel quale si è preso atto che l'art. 30 del più volte ricordato CCNL 2016-2018 prevede la differenziazione e la variabilità della retribuzione di risultato sulla base del sistema di valutazione adottato dall'amministrazione;

rilevato altresì che nell'accordo sopra richiamato la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale hanno condiviso di demandare a successivi accordi la disciplina in merito all'applicazione dell'articolo sopracitato, nelle more della definizione del nuovo regolamento sulla performance;

considerato che nel mese di dicembre 2022 è stata inviata la bozza alle OOSS della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa per la condivisione dei principi generali del nuovo sistema di valutazione dei dirigenti amministrativi tecnici e professionali dell'IRCCS Burlo Garofolo;

atteso che l'entrata in vigore del Regolamento oggetto del presente provvedimento decorrerà a far data dal 1 gennaio 2023 a valere sulle valutazioni relative all'anno 2022;

preso atto che in data 20 dicembre 2022 si è tenuto il confronto conclusivo con le OO.SS. della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa sui principi generali del nuovo sistema di valutazione ed è stato sottoscritto il relativo Accordo con prot. n. 13013 del 22 dicembre 2022;

riscontrato che sul presente decreto sono stati espressi i pareri favorevoli sotto il profilo della legittimità, della regolarità amministrativa, tecnica e contabile da parte dei Responsabili delle competenti Strutture e Uffici;

acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Scientifico, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DECRETA

per i motivi e i termini espressi in parte narrativa:

1. di approvare il nuovo Regolamento sulla valutazione del personale della dirigenza amministrativa, tecnica e professionale, congiuntamente alle schede individuali, facenti parte integrante del presente provvedimento;
2. di disporre l'entrata in vigore del Regolamento oggetto del presente provvedimento a decorrere dal 1 gennaio 2023 a valere sulle valutazioni relative all'anno 2022.

Nessun onere consegue direttamente all'adozione del presente atto

Il presente provvedimento diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92 come sostituito dall'art. 50 della L.R. 49/96, dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale telematico.

Acquisiti i pareri favorevoli di competenza

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	IL DIRETTORE SCIENTIFICO	IL DIRETTORE SANITARIO
dott.ssa Serena Sincovich <i>atto firmato digitalmente</i> data 28 dicembre 2022 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 2 del 02.01.2020	prof. Massimo Zeviani <i>atto firmato digitalmente</i> data 28 dicembre 2022 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 59 del 27.04.2022	dott.ssa Paola Toscani <i>atto firmato digitalmente</i> data 29 dicembre 2022 nominato con Decreto del Direttore Generale n. 1 del 02.01.2020

SOSTITUTO DEL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Paola Toscani <i>atto firmato digitalmente</i>

ELENCO ALLEGATI:
1. Regolamento dirigenza ATP – definitivo 2. Scheda di valutazione dirigenza ATP

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PAOLA TOSCANI

CODICE FISCALE: TSCPLA61M45L057L

DATA FIRMA: 29/12/2022 16:39:39

IMPRONTA: C0F61DE593CE2E8FB435DB18F323DF8F7294CEEEDA93B904814B5D38D0216A60
7294CEEEDA93B904814B5D38D0216A60D417DC4789383EE8566FF0BC1244E36A
D417DC4789383EE8566FF0BC1244E36AA1D78CA06CCA0FEE0994BCD70C0D959F
A1D78CA06CCA0FEE0994BCD70C0D959F777B0125D76172F25A202C85480DC0E0

Prot.. N°

REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE

DESTINATARI DEL DOCUMENTO

TUTTE LE ARTICOLAZIONI AZIENDALI

DATA REDAZIONE	VERIFICA: RESPONSABILE QUALITÀ AZIENDALE <i>Dott.ssa Elisabetta Danielli</i> (firmato digitalmente)	PARERI FAVOREVOLI: DIRETTORE AMMINISTRATIVO <i>dott.ssa Serena Sincovich</i>
DIREZIONE e STRUTTURA EMITTENTE <i>Direzione Amministrativa</i> <i>SSD Politiche del personale</i>		DIRETTORE SANITARIO <i>dott.ssa Paola Toscani</i>
		DIRETTORE SCIENTIFICO
PROCESS OWNER	NORME E STANDARD APPLICABILI	APPROVAZIONE: DIRETTORE GENERALE <i>dott. Stefano Dorbolò</i>
GRUPPO DI LAVORO	DA REVISIONARE ENTRO IL...	
<i>Dott.ssa Antonella Buzzo</i> <i>Dott.ssa Daniela Varuzza</i>	MODALITÀ DIFFUSIONE Sito internet aziendale	

INDICE

1. SCOPO	4
2. DEFINIZIONI E ACRONIMI	4
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
4. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
5. CONTENUTO	4
Capo I DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 PRINCIPI GENERALI DELLA VALUTAZIONE.....	4
Art. 2 FINALITA' DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE.....	4
capo II	5
VALUTAZIONE ANNUALE	5
Art. 3 OGGETTO DELLA VALUTAZIONE	5
Art. 4 I SOGGETTI ED I LIVELLI DELLA VALUTAZIONE ANNUALE	5
Art. 5 I VALUTATORI.....	6
Art. 6 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE.....	6
Art. 7 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE.....	7
Art. 8 EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA E NEGATIVA DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DI BUDGET	7
Art. 9 EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA E NEGATIVA DEGLI ALTRI DIRIGENTI.....	8
capo III	5
LA VALUTAZIONE PROFESSIONALE	
Art. 10 LA VALUTAZIONE PROFESSIONALE	8
Art. 11 I SOGGETTI ED I LIVELLI DELLA VALUTAZIONE PROFESSIONALE.....	8
Art. 12 VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA	9
Art. 13 IL VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA	9
Art. 14 IL VALUTATORE DI SECONDA ISTANZA: COLLEGIO TECNICO.....	9
Art. 15 PARTECIPAZIONE DEL VALUTATO	10
Art. 16 EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA DEL COLLEGIO TECNICO.....	10
Art. 17 EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA DEL COLLEGIO TECNICO	11
Art. 18 MODALITA' DI VALUTAZIONE DI FINE INCARICO DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO.....	11
6. PRIVACY	11
7. ENTRATA IN VIGORE E TRASPARENZA	12
8. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	12
9. GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI ARCHIVIAZIONE E ACCESSIBILITA'	12
10. DOCUMENTI ALLEGATI	12

11. DOCUMENTI COLLEGATI - MODALITA' DI APPLICAZIONE	12
12. DOCUMENTI ABROGATI.....	12
13. STORIA DEL DOCUMENTO	12

1. SCOPO

Il presente Regolamento disciplina la valutazione del personale della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e dal CCNL relativo al personale dell'Area delle funzioni locali sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali triennio 2016-2018 del 17.12.2020.

2. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nel presente Regolamento vengono utilizzati i seguenti acronimi:

ATP: amministrativa, tecnica e professionale

OIV: Organismo Indipendente di valutazione

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

D.Lgs. decreto legislativo

FVG Friuli Venezia Giulia

SSR Servizio Sanitario regionale

SC Struttura Complessa

SSD Struttura Semplice Dipartimentale

SS Struttura Semplice

OO.SS. Organizzazioni Sindacali

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. 502/92 e sue modifiche e integrazioni;

D.Lgs. 150/2009 e sue modifiche e integrazioni;

Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 di dicembre 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della performance;

CCNL relativo al personale dell'Area delle funzioni locali sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali triennio 2016-2018 del 17.12.2020 e successivi.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il sistema di valutazione di cui al presente Regolamento si applica a tutto il personale della dirigenza professionale, tecnica e amministrativa in servizio presso l'IRCCS Burlo Garofolo, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

5. CONTENUTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

PRINCIPI GENERALI DELLA VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione della performance individuale è un processo a frequenza annuale declinato su aree di misurazione e osservazione che prendono in considerazione diverse dimensioni della vita professionale del dipendente relativamente agli obiettivi, alle competenze professionali e agli aspetti comportamentali.

La valutazione del personale costituisce un elemento strategico per l'Azienda nelle politiche di miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati ed uno dei principali strumenti per la valorizzazione delle risorse umane.

L'attuale normativa prevede che venga effettuata sia la misurazione sia la valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi del personale e una stretta connessione tra la performance di organizzazione e la performance individuale.

La Regione FVG nell'ambito della pianificazione e della programmazione regionale definisce gli obiettivi annuali

resi noti sia attraverso obiettivi specifici del Direttore generale sia attraverso le regole annuali del SSR. L'azienda di conseguenza predispone le linee strategiche (Piano della performance) e programmatiche (Piano budget) dell'Istituto e a cui la performance individuale viene correlata.

1. I principi ispiratori del sistema di valutazione sono i seguenti:

- trasparenza dei criteri utilizzati e dei risultati di valutazione;
- informazione preventiva degli obiettivi aziendali di struttura, dei metodi di valutazione della prestazione individuale e di valutazione conseguita attraverso la partecipazione del valutato al procedimento di valutazione anche attraverso il ricorso al meccanismo del contraddittorio nella valutazione di I e II istanza;
- coerenza tra misurazione e valutazione delle prestazioni di struttura e individuali;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la valutazione.

ART. 2

FINALITA' DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE

1. Il sistema di valutazione della prestazione individuale si prefigge i seguenti scopi prioritari:

- evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'Istituto, nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza, orientando i comportamenti organizzativi verso le finalità aziendali;
- attraverso un processo di comunicazione, favorire lo sviluppo dei percorsi di crescita professionale e valorizzazione dei dipendenti;
- supportare i processi decisionali promuovendo una corretta gestione delle risorse umane, favorendo la crescita delle competenze professionali;
- contribuire a creare e mantenere un buon clima organizzativo attraverso la condivisione degli obiettivi e il lavoro di gruppo.

2. La valutazione della prestazione individuale oltre ad essere strumento fondamentale per la valorizzazione del personale, rappresenta ai sensi del D. Lgs. 150/2009, uno strumento per premiare il merito e la professionalità attraverso l'uso dei seguenti istituti contrattuali:

- Erogazione della premialità;
- Attribuzione di incarichi.

CAPO II

VALUTAZIONE ANNUALE

ART. 3

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione individuale è diretta a verificare le prestazioni individuali e i risultati raggiunti dal singolo dirigente espressi nel periodo di riferimento, nell'ambito delle funzioni e del ruolo svolto.

2. La valutazione è periodica e viene effettuata con cadenza annuale mediante pesatura del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura/articolazione, unitamente alle risultanze della scheda di valutazione.

3. A conclusione della negoziazione di budget, gli obiettivi assegnati ad ogni struttura, sono comunicati dal Responsabile a tutti i dirigenti della stessa, congiuntamente agli eventuali obiettivi individuali.

4. In particolare costituiscono oggetto di valutazione annuale:

- Per i dirigenti responsabili di SC/SSD:

- a) La gestione del budget formalmente attribuito e delle risorse umane e strumentali effettivamente assegnate in relazione agli obiettivi concordati;
- b) Ogni altra funzione gestionale espressamente delegata;
- c) L'efficacia dei modelli gestionali adottati per il conseguimento degli obiettivi annuali;
- d) Condotta e comportamento professionale in relazione al comportamento atteso.

- Per tutti gli altri dirigenti:

- a) L'osservanza delle direttive nel raggiungimento dei risultati di struttura ed eventuali individuali;
- b) Impegno e disponibilità correlati all'articolazione dell'orario di lavoro;
- c) Condotta e comportamento professionale in relazione al comportamento atteso.

ART. 4

I SOGGETTI ED I LIVELLI DELLA VALUTAZIONE ANNUALE

1. La valutazione di prima istanza, effettuata dal responsabile che abbia diretta conoscenza delle attività del valutato, riguarda la verifica e la valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte e rappresenta la conclusione del processo annuale di definizione dei risultati, del monitoraggio degli stessi e del confronto periodico con il dirigente di quanto conseguito nell'anno di riferimento.
2. La valutazione di seconda istanza viene effettuata dall'OIV e attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica di quanto effettuato nella valutazione di prima istanza, come disciplinato nel successivo art. 7 comma 3.

ART. 5

I VALUTATORI

1. La valutazione di prima istanza viene effettuata dal dirigente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale come di seguito descritto:

VALUTATO	VALUTATORE
Direttore di Struttura complessa con incarico di Direttore di Dipartimento	Direttore Amministrativo
Direttore di struttura complessa	Direttore di Dipartimento e/o in caso di sua assenza/vacanza il Direttore Amministrativo o altro Direttore
Direttore di Struttura semplice dipartimentale	Direttore di Dipartimento e/o in caso di sua assenza/vacanza il Direttore Amministrativo o Direttore di competenza
Altri dirigenti	Responsabili di Struttura di afferenza e/o in caso sua assenza/vacanza il Direttore di SC/ di dipartimento

2. Per Direttore di Dipartimento/Direttore di Struttura complessa/Struttura semplice dipartimentale si intendono anche i dirigenti con funzioni di sostituzione ex art. 73 del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali triennio 2016/2019 del 17.12.2020.

ART. 6

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

1. Il dirigente discute l'autovalutazione e compila congiuntamente al proprio diretto Responsabile la scheda di valutazione.
2. La scheda così compilata viene sottoscritta in duplice copia congiuntamente dal responsabile e dal dirigente che ne trattiene una copia. La procedura potrà essere effettuata anche in modalità digitale.
3. La scheda si intende "per accettata" trascorsi 15 giorni dalla firma per presa visione, presupponendo la condivisione dei giudizi espressi da parte del proprio responsabile.
4. La scheda così compilata e sottoscritta va inoltrata, di norma entro il mese di febbraio di ciascun anno, all'ufficio personale che si occupa della raccolta delle schede, dell'invio degli esiti all'OIV e

dell'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente. Il processo di norma si conclude entro il mese di aprile di ciascun anno.

ART. 7

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. Il valutato nel caso in cui non concordi con la valutazione conclusiva espressa dal valutatore può presentare istanza di riesame specificando chiaramente gli aspetti non condivisi e le motivazioni. Il valutato può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da altra persona di fiducia.
2. La richiesta va indirizzata al proprio valutatore e portata al protocollo aziendale entro e non oltre 15 giorni dalla presa visione della scheda. Tale richiesta verrà valutata da un collegio costituito dal diretto responsabile valutatore, dal superiore gerarchico del valutatore stesso e da un esperto di valutazione individuato nel responsabile del personale o suo delegato. Il procedimento di riesame della valutazione deve concludersi entro 30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza di riesame, confermando o modificando la valutazione. L'esito del procedimento deve risultare da verbale redatto e sottoscritto dal valutatore e dal valutato.
3. Il valutato, se ritiene, entro i 15 giorni successivi alla firma del verbale può presentare una seconda istanza di riesame all'OIV, il quale procede, di norma, nella prima seduta utile successiva alla richiesta del valutato e redige verbale. L'OIV, in sede di istanza di riesame, assume il ruolo di verifica e validazione della valutazione, con funzione di garanzia rispetto ad anomalie di tipo procedurali e/o metodologico.

ART. 8

EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA E NEGATIVA DEI RISULTATI DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DI BUDGET

- La valutazione positiva dei risultati di gestione ed individuale comporta il riconoscimento della retribuzione di risultato secondo le modalità previste dalla contrattazione integrativa aziendale.
Ai sensi dell'art. 96, comma 4 del CCNL 17.12.2020, ai dirigenti in regime di impegno ridotto analogamente a quanto previsto per tutti gli altri dirigenti della sezione Titolo III del citato CCNL non sono corrisposti i compensi per lavoro straordinario o supplementare. Dell'eventuale maggiore impegno lavorativo agli stessi richiesto si può tenere conto in sede di attribuzione della retribuzione di risultato.
L'esito positivo delle verifiche annuali ai sensi dell'art. 77, comma 3 del CCNL 17.12.2020, insieme ad altri elementi, concorre alla formazione delle valutazioni delle attività professionali da attuarsi dal Collegio Tecnico.
- La valutazione negativa individuale ha effetti di carattere giuridico ed economico.
La valutazione negativa, individuale e/o relativa al raggiungimento degli obiettivi di budget, comporta il non riconoscimento dell'intera quota attribuibile a titolo di retribuzione di risultato, in particolare per quanto riguarda la eventuale premialità individuale, secondo le regole stabilite in sede di contrattazione integrativa aziendale.
Per i dirigenti con incarico di direzione di struttura previo esperimento della procedura di cui all'art. 29 del CCNL 3.11.2005 (la valutazione negativa), l'accertamento delle responsabilità dirigenziali rilevato dal nucleo di valutazione a seguito delle procedure di verifica annuali in base ai risultati negativi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa determinati dalla inosservanza delle direttive ed all'operato non conforme ai canoni di cui all'art. 27, comma 1, punto 1) del CCNL, può determinare:
 - a) perdita della retribuzione di risultato in tutto o in parte con riguardo all'anno della verifica;
 - b) la revoca dell'incarico prima della sua scadenza e l'affidamento di altro tra quelli ricompresi nell'art. 27 comma 1, lett. a), b) o c) del CCNL 8 giugno 2000, di valore economico inferiore a quello in atto con le procedure del comma 4. Ai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa la revoca di tale incarico comporta l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore nonché la perdita dell'indennità di struttura complessa;
 - c) in caso di accertamento di responsabilità reiterata, la revoca dell'incarico assegnato ai sensi del precedente punto b) ed il conferimento di uno degli incarichi ricompresi nell'art. 27, comma 1, lett. c) di valore economico inferiore a quello revocato, fatta salva l'applicazione del comma 5 del CCNL 3.11.2005.
- La responsabilità dirigenziale per reiterati risultati negativi e fondata su elementi di particolare gravità, può

costituire giusta causa di recesso da parte dell'azienda nei confronti di tutti i dirigenti destinatari del presente articolo.

ART. 9

EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA E NEGATIVA DEI RISULTATI DEGLI ALTRI DIRIGENTI

- La valutazione positiva dei risultati di gestione ed individuale comporta il riconoscimento della retribuzione di risultato secondo le modalità previste dalla contrattazione integrativa aziendale.

Ai sensi dell'art. 96, comma 4 del CCNL 17.12.2020, ai dirigenti in regime di impegno ridotto analogamente a quanto previsto per tutti gli altri dirigenti della sezione Titolo III del citato CCNL non sono corrisposti i compensi per lavoro straordinario o supplementare. Dell'eventuale maggiore impegno lavorativo agli stessi richiesto si può tenere conto in sede di attribuzione della retribuzione di risultato.

L'esito positivo delle verifiche annuali ai sensi dell'art. 77, comma 3 del CCNL 17.12.2020, insieme ad altri elementi, concorre alla formazione delle valutazioni delle attività professionali da attuarsi dal Collegio Tecnico.

- La valutazione negativa individuale ha effetti di carattere giuridico ed economico.

La valutazione negativa individuale comporta il non riconoscimento dell'intera quota attribuibile a titolo di retribuzione di risultato, in particolare per quanto riguarda la eventuale premialità individuale, secondo le regole stabilite in sede di contrattazione integrativa aziendale.

Per i dirigenti cui siano conferiti gli incarichi previsti dall'art. 27, comma 1 lett. c) del CCNL 8 giugno 2000, previo esperimento delle procedure dell'art. 29, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali dovuto alla inosservanza delle direttive ed all'operato non conforme ai canoni dell'art. 27, comma 1, punto 2, può determinare:

- a) perdita della retribuzione di risultato in tutto o in parte con riguardo all'anno della verifica;
- b) la revoca dell'incarico prima della sua scadenza e l'affidamento di altro tra quelli ricompresi nell'art. 27 comma 1, lett. a), b) o c) del CCNL 8 giugno 2000, di valore economico inferiore a quello in atto con le procedure del comma 4;
- c) in caso di responsabilità reiterata, ulteriore applicazione del punto b), fatta salva l'applicazione del comma 5 del CCNL 3.11.2005.

Per i dirigenti cui siano conferiti gli incarichi previsti dall'art. 27, comma 1 lett. d) del CCNL 8 giugno 2000, previo esperimento delle procedure dell'art. 29, l'accertamento delle responsabilità dirigenziali dovuto alla inosservanza delle direttive ed all'operato non conforme ai canoni dell'art. 27, comma 1, punto 2, può determinare la perdita della retribuzione di risultato in tutto o in parte con riguardo all'anno della verifica.

Per i dirigenti cui siano conferiti gli incarichi ad esclusione dei dirigenti di cui all'art. 27, comma 1, lett. d), l'azienda o ente può disporre la revoca dell'incarico come declinato nei commi 4 e 5 dell'art. 30 del CCNL 3.11.2005.

- La responsabilità dirigenziale per reiterati risultati negativi e fondata su elementi di particolare gravità, può costituire giusta causa di recesso da parte dell'azienda nei confronti di tutti i dirigenti destinatari del presente articolo.

CAPO III

LA VALUTAZIONE PROFESSIONALE

ART. 10

LA VALUTAZIONE PROFESSIONALE

- In prima istanza, il dirigente sovraordinato e, in seconda istanza, il Collegio Tecnico, procedono alla verifica e valutazione di tutti i dirigenti e realizza la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico della medesima tipologia di pari o maggiore rilievo gestionale, economico e professionale, nel rispetto dell'art. 71 del CCNL DEL 17.12.2020.

ART. 11

I SOGGETTI ED I LIVELLI DELLA VALUTAZIONE PROFESSIONALE

1. La valutazione di prima istanza, effettuata dal diretto responsabile, riguarda la verifica e la valutazione di merito dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte e rappresenta la conclusione del processo annuale di definizione dei risultati, del monitoraggio degli stessi e del confronto periodico con il dirigente di quanto conseguito con riferimento all'incarico assegnato al dirigente.
2. La valutazione di seconda istanza viene effettuata dal Collegio Tecnico e attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica di quanto effettuato nella valutazione di prima istanza, con possibilità di modificare ed integrare la procedura, qualora emergessero significative anomalie; inoltre si attua attraverso valutazioni di merito nel caso di prima istanza negativa ed in caso di richiesta a seguito di contestazione della valutazione di prima istanza.

ART. 12

VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA

1. La valutazione di prima istanza viene effettuata dal dirigente sovraordinato avente diretta conoscenza dell'attività del valutato con produzione di una relazione dell'attività complessivamente svolta dal dirigente ricollegata all'incarico. Il valutatore potrà inoltre allegare ogni altro documento ritenuto utile per la valutazione.

ART. 13

IL VALUTATORE DI PRIMA ISTANZA

1. I valutatori di I istanza sono individuati come segue:

VALUTATO	VALUTATORE
Direttore di Struttura complessa con incarico di Direttore di Dipartimento	Direttore Amministrativo
Direttore di struttura complessa	Direttore di Dipartimento e/o in caso di sua assenza/vacanza il Direttore Amministrativo
Direttore di Struttura semplice dipartimentale	Direttore di Dipartimento e/o in caso di sua assenza/vacanza il Direttore Amministrativo o altro direttore
Altri dirigenti	Responsabili di Struttura di afferenza e/o in caso sua assenza/vacanza il Direttore di SC/ di dipartimento /o direttore di competenza

2. Per Direttore di Dipartimento/Direttore di Struttura complessa/Struttura semplice dipartimentale si intendono anche i dirigenti con funzioni di sostituzione ex art. 73 del CCNL DELLA DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA triennio 2016/2019 del 17.12.2020.

ART. 14

1. Il Collegio Tecnico, nominato con Decreto del Direttore Generale è composto dal Direttore di Dipartimento cui il valutando afferisce, con funzioni di presidente, dal Direttore Scientifico e dal Responsabile del personale, quest'ultimo in veste di esperto in materia di valutazione.
2. Qualora il Direttore di Dipartimento si identifichi con il primo valutatore o sia egli stesso il valutato, il Collegio Tecnico è presieduto dal Direttore Sanitario. Nel caso in cui il Direttore Sanitario e il Direttore Scientifico svolgano la funzione di primo valutatore, questi sono sostituiti dal Direttore Generale che svolge anche le funzioni di presidente o suo delegato.
3. In caso di valutazione di prima istanza negativa o di contestazione della stessa, il Collegio Tecnico verrà integrato con due dirigenti con incarico di livello pari o superiore ed appartenenti alla medesima disciplina del valutato, anche di altra azienda del SSR nel caso in cui in Istituto non vi sia un dirigente in possesso dei predetti requisiti.

ART. 15

PARTECIPAZIONE DEL VALUTATO

1. Il dirigente valutato partecipa nelle fasi di formulazione della valutazione di prima istanza e di seconda istanza di merito attraverso la comunicazione ed il contraddittorio. In particolare il dirigente valutato condivide insieme al responsabile l'attribuzione dei punteggi mediante le fasi di autovalutazione e valutazione e può intraprendere le azioni di cui ai punti successivi.
2. Nel caso in cui il dirigente valutato non concordi con la valutazione professionale di prima istanza, anch'esse non negativa, può chiederne al suo valutatore il riesame, con richiesta motivata entro dieci giorni dal momento in cui viene posto a conoscenza dell'esito della valutazione. Il valutatore di prima istanza deve concludere il processo di valutazione entro 30 giorni dalla richiesta di riesame.
3. Nel caso in cui la valutazione di prima istanza fosse negativa, anche confermata in sede di riesame, il dirigente valutato può chiedere la valutazione di seconda istanza del Collegio Tecnico. Quest'ultimo è tenuto a convocare il valutato in contraddittorio con un termine di preavviso di almeno 10 giorni. Il valutato può farsi assistere da persona di sua fiducia. Qualora il valutato non si presenti all'incontro, il Collegio Tecnico potrà comunque procedere con la valutazione.

ART. 16

EFFETTI DELLA VALUTAZIONE POSITIVA DEL COLLEGIO TECNICO

1. L'esito positivo della valutazione da parte del Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 78 comma 2 del CCNL 17.12.2020 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 dell'art. 71 fatto salvo comunque quanto previsto dall'art. 9 comma 32 del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

ART. 17

EFFETTI DELLA VALUTAZIONE NEGATIVA DEL COLLEGIO TECNICO

1. L'esito negativo della valutazione professionale comporta i seguenti effetti:
 - **Per i dirigenti di Struttura Complessa:** mancata conferma dell'incarico. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli ricompresi nell'art. 70, comma 1, punto I, lett. b) e c) del CCNL 17.12.2020, con conseguente perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita;

- **Per i restanti dirigenti:** il risultato negativo della verifica effettuata alla scadenza dell'incarico, non consente la conferma nell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli dell'art. 70, lett. b) e c) del CCNL 17.12.2020 di minor valore economico.

2. Per tutti i dirigenti in caso di valutazione negativa, la retribuzione di posizione complessiva, è decurtata in una misura non superiore al 40%, ovvero decurtata nella misura stabilita in sede di contrattazione integrativa aziendale.
3. 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.
4. Ai dirigenti di cui ai commi 2) e 3) sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per la eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo alla decurtazione della retribuzione di posizione complessiva.

ART. 18

MODALITA' DI VALUTAZIONE DI FINE INCARICO DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

1. Alla scadenza dell'incarico, il Direttore di Dipartimento è soggetto alla valutazione del Direttore Generale al fine della riconferma dell'incarico, sulla base di una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti. Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato e hanno una durata non inferiore a cinque anni e non superiore a sette.

6. PRIVACY

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento Europeo – Regolamento (UE) 2016/679.

In ogni procedura organizzativa/istruzione operativa comunque connessa al presente Regolamento devono essere presenti indicatori per la verifica del rispetto, oltre che dei requisiti di qualità in generale, anche delle specifiche norme in tema di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003, ove applicabili.

7. ENTRATA IN VIGORE E TRASPARENZA

Il presente Regolamento entra in vigore per quanto riguarda i principi generali e le schede di valutazione a decorrere dal 01.01.2022, ciò per permettere di dare la massima informazione e diffusione ai dipendenti dell'Istituto, fatto salvo quanto già contrattato con le OO.SS. della dirigenza ATP.

Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente ex D.Lgs n. 33/2013 (art. 12 commi 1 e 2). È reperibile al seguente percorso: Disposizioni generali - Atti generali - Documentazione - Regolamenti Aziendali.

8. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Regolamento è stato redatto sulla base della valutazione dei rischi che sarà inserita nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per gli anni 2023-2025.

In ogni procedura organizzativa/istruzione operativa comunque connessa al presente regolamento devono essere presenti indicatori per la verifica del rispetto, oltre che dei requisiti di qualità in generale, anche delle specifiche norme in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ove applicabile.

9. GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI ARCHIVIAZIONE E ACCESSIBILITA'

Il presente Regolamento dopo la sua approvazione è registrato nel sistema informatico di Protocollo Generale

dell'Istituto, archiviato e conservato agli atti e pubblicato come da punto 7.

10. DOCUMENTI ALLEGATI

Allegato 1: Schede di valutazione

11. DOCUMENTI COLLEGATI - MODALITA' DI APPLICAZIONE

Nessuno

12. DOCUMENTI ABROGATI

Viene abrogato il Regolamento per la valutazione permanente delle prestazioni individuali svolte e dei risultati del personale della dirigenza ATP fino ad oggi vigenti.

13. STORIA DEL DOCUMENTO

Di seguito è riportata la storia del documento con le modifiche apportate e lo stato di revisione corrispondente:

DESCRIZIONE	DATA:
PRIMA EMISSIONE: regolamento transitorio per la valutazione dei dirigenti dell'area professionale, tecnica ed amministrativa adottato con decreto del Direttore generale n. 163/2011	11/08/2011
REV. 01: titolo, ambito e modalità di applicazione, principi generali, riservatezza, prevenzione della corruzione, trasparenza, format in applicazione al CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del 17.12.2020	12/12/2022

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA		 ISTITUTO DI RICOVERO E CURA a carattere scientifico Burlo Garofolo di Trieste		SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE E DEI RISULTATI DELLA DIRIGENZA ATP DIRIGENTI - SENZA RESPONSABILITA' DI BUDGET	
Cognome e nome:					
Struttura di appartenenza					
Incarico professionale attribuito					
Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 0 a 10 ad ogni item di valutazione, ove il punteggio 0 corrisponde a non valutabile e il 10 ad Eccellente; la sufficienza si intende raggiunta con un punteggio pari a 6 e il totale della scheda individuale risulta sufficiente con un punteggio totale di 60/100 Ogni singolo punteggio della valutazione viene moltiplicato per il peso indicato.					
In caso di valutazione negativa (punteggio inferiore a 6) è obbligatorio indicare la motivazione					
		AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE	PESATURA PUNTEGGI	
AREA OBIETTIVI		MAX 40 PUNTI			
1. Obiettivi individuali: raggiungimento degli obiettivi di attività quali-quantitativi attribuiti dal Responsabile della struttura				(max 10; p. 2,5)	
2. Obiettivi di struttura: partecipazione agli obiettivi di struttura				(max 10; p. 1,5)	
AREA COMPETENZE PROFESSIONALI		MAX 40 PUNTI			
3. Autonomia operativa e capacità organizzativa nonché utilizzo appropriato delle risorse				(max 10; p. 0,9)	
4. Dimensione quantitativa dell'attività svolta: rispetto dei volumi di attività concordati, capacità di attrazione dell'attività svolta.				(max 10; p. 0,9)	
5. Appropriatezza e qualità delle prestazioni effettuate: appropriatezza e qualità delle attività, del rischio clinico, certificazione e accreditamento				(max 10; p. 0,9)	
6. Innovazione tecnologica: capacità di proporre soluzioni tecnologiche in coerenza e con i vincoli dell'Istituto, di essere parte attiva ai processi innovativi tecnologici				(max 10; p. 0,4)	
7. Attività formativa e scientifica: continuità nell'impegno formativo sia come docente che discente. Organizzazione di eventi di formazione avanzata/scientifica, partecipazione ad attività di tutoraggio e produzione scientifica				(max 10; p. 0,9)	
AREA ASPETTI COMPORTAMENTALI		MAX 20 PUNTI			
8. Rispetto dei codici di comportamento				(max 10; p. 0,6)	
9. Stile relazionale: disponibilità con i colleghi e collaboratori e con l'utenza esterna				(max 10; p. 0,5)	
10. Disponibilità ad adeguare la propria prestazione lavorativa alle esigenze dell'organizzazione ed all'espletamento dell'incarico svolto nonché a quelle connesse con la corretta gestione e il necessario coordinamento delle risorse umane.				(max 10; p. 0,9)	
TOTALE		0	0	0	
Il valutato		Il valutatore			
Non accettazione					
Data					
% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI STRUTTURA					

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA ISTITUTO DI RICOVERO E CURA a CARATTERE SCIENTIFICO Burlo Garofolo di Trieste 		SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE E DEI RISULTATI DELLA DIRIGENZA ATP DIRIGENTI - CON RESPONSABILITA' DI BUDGET		
Cognome e nome:				
Struttura di appartenenza				
Incarico professionale attribuito				
Il soggetto valutatore attribuisce un punteggio da 0 a 10 ad ogni item di valutazione, ove il punteggio 0 corrisponde a non valutabile e il 10 ad Eccellente; la sufficienza si intende raggiunta con un punteggio pari a 6 e il totale della scheda individuale risulta sufficiente con un punteggio totale di 60/100 Ogni singolo punteggio della valutazione viene moltiplicato per il peso indicato. In caso di valutazione negativa (punteggio inferiore a 6) è obbligatorio indicare la motivazione				
	AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE	PESATURA PUNTEGGI	
1. Partecipare agli obiettivi di struttura: monitoraggio e realizzazione obiettivi di struttura			(max 10; p. 2,5)	
2. Leadership e gestione del gruppo: capacità di coinvolgere, gestire i propri collaboratori, di accrescerne la professionalità, di rappresentare un punto di riferimento, stile relazionale adeguato al ruolo rivestito			(max 10; p. 1,3)	
3. Capacità organizzativa, gestionale e relazionale: capacità di organizzare in modo efficiente ed efficace il lavoro del proprio servizio e realizzare relazioni collaborative con le altre strutture			(max 10; p. 1,3)	
4. Utilizzo delle risorse (beni di consumo e apparecchiature tecniche): capacità di contribuire alla razionalizzazione dei costi, adottando comportamenti finalizzati all'efficienza ed efficacia			(max 10; p. 1,3)	
5. Gestione del cambiamento, capacità innovativa: capacità di promuovere e gestire il cambiamento anche proponendo nuovi modelli di attività			(max 10; p. 1,3)	
6. Aggiornamento e diffusione delle conoscenze: capacità di promuovere iniziative di aggiornamento per i propri collaboratori anche cooperare attivamente nella predisposizione dei percorsi formativi; capacità di diffondere le conoscenze all'interno del proprio gruppo; organizzare eventi di formazione avanzata			(max 10; p. 1,3)	
7. Capacità di valutazione dei propri collaboratori: capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi			(max 10; p. 1)	
TOTALE	0	0	0	
Il valutato		Il valutatore		
Non accettazione				
% DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI STRUTTURA				