



---

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N° 46 DEL 17/01/2019

Il Direttore Generale, Dott. Enrico Desideri  
su proposta della struttura aziendale  
U.O.C Programmazione, Reclutamento e Valutazione del personale

adotta la seguente deliberazione:

**OGGETTO:** Revisione del Regolamento per la disciplina e il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'Azienda Usl Toscana Sud Est

Responsabile della struttura proponente: Rosini Dario

Responsabile del procedimento: Galeotti Valentina

Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento sottoscrive la proposta di delibera di pari oggetto con num. Provv. 47

Hash .pdf (SHA256):  
b909c7746196f6110a82eb59e1c6c8f557ed0fda85c74b4897895d62f2be1bc8  
Hash .p7m (SHA256):  
d910820fdc8b5f23f9b7bde07f3493d2bf4e481176ee86d3dca40acb54ca9173



---

**IL DIRETTORE**  
**U.O.C. PROGRAMMAZIONE, RECLUTAMENTO E VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

VISTE le seguenti Deliberazioni del Direttore Generale:

- n. 872 del 22/07/2016 avente ad oggetto “Approvazione schema dello Statuto dell'Azienda USL Toscana Sud Est”;
- n. 873 del 22/07/2016 avente ad oggetto “Approvazione schema del Regolamento di Organizzazione dell'Azienda USL Toscana Sud Est”;
- n. 876 del 22/07/2016 avente ad oggetto “Seconda applicazione Regolamento Aziendale di Organizzazione: Nomina incarichi di Staff, amministrativi e tecnici”;
- la Deliberazione n. 1117 del 23.10.2018 con la quale le funzioni relative alla valutazione ed alla performance sono state allocate all'interno della UOC Programmazione, Reclutamento e Valutazione del Personale, di cui il sottoscritto riveste l'incarico di Direttore;

TENUTO CONTO della legislazione nazionale in materia di valutazione professionale della Dirigenza, ossia, specificatamente, dell'art. 15 del D.Lgs. 502/92 e dell'art. 25 e segg. dei CC.NN.LL. del 03.11.2005 Area Dirigenza Medica e Veterinaria/Area Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa;

RICHIAMATA altresì la Deliberazione n. 15 del 12.01.2018 con la quale è stato approvato, previa concertazione con le OO.SS. della Dirigenza Medica e Veterinaria, il “*Regolamento per la disciplina e il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'Azienda Usl Toscana Sud Est*”;

DATO ATTO che le procedure regolamentate con l'atto sopra richiamato sono entrate in vigore a decorrere dal 01.01.2018;

PRESO ATTO che durante questo primo anno di sperimentazione a livello di azienda unificata è stato possibile apprezzare i punti di forza del nuovo processo, ma anche individuare le criticità che lo hanno caratterizzato e talvolta rallentato;

VALUTATO pertanto che il metodo possa essere reso maggiormente snello e rapido, mediante una revisione del regolamento vigente mirata essenzialmente a:

- semplificare le schede ed il verbale;
- estendere temporalmente la validità dell'esito di ogni Collegio;

VISTI il Regolamento, le Schede ed il Verbale - allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale - che recepiscono le modifiche formali di cui al punto precedente;

ASSUNTO che le revisioni apportate hanno rilievo meramente procedurale e non inficiano nel merito i criteri ed i principi concertati con le OO.SS.;

VERIFICATO comunque che la presente revisione è stata trasmessa, quale informativa, alle OO.SS. competenti in data 13.12.2018;

ATTESTATA la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della presente proposta;



---

**PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

1. di approvare il Regolamento allegato al presente atto quale revisione del “*Regolamento per la disciplina e il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'Azienda UsI Toscana Sud Est*” adottato con Deliberazione n. 15/2018, che lo andrà a sostituire integralmente;
2. di stabilire che il Regolamento revisionato, approvato con il presente atto, ha validità dal 01.01.2019;
3. di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Valentina Galeotti, PO Coordinamento verifiche professionali della dirigenza.

**Il Direttore**  
**U.O.C. Programmazione, Reclutamento**  
**e Valutazione del Personale**  
**Dott. Dario Rosini**



---

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell’articolo 1 della legge 23 febbraio 1982 n. 421” ed in particolare gli articoli 3 e 3-bis che disciplinano la nomina dei Direttori Generali delle Aziende Usl, delle Aziende ospedaliere e degli Enti del SSR;

**VISTA** la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 “Disciplina del servizio sanitario regionale” ed in particolare l’articolo 37 che disciplina la nomina ed il rapporto di lavoro del Direttore Generale delle Aziende unità sanitarie locali e delle Aziende ospedaliero-universitarie;

**VISTA** la Legge Regionale Toscana 28 dicembre 2015, n. 84 “Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla l.r. 40/2005”, che introduce modifiche ed integrazioni alla Legge Regionale Toscana n. 40/2005, ed in particolare:

- l'art. 83, comma 2 e 3, secondo cui “Le aziende USL 1 di Massa e Carrara, USL 2 di Lucca, USL 3 di Pistoia, USL 4 di Prato, USL 5 di Pisa, USL 6 di Livorno, USL 7 di Siena, USL 8 di Arezzo, USL 9 di Grosseto, USL 10 di Firenze, USL 11 di Empoli, USL 12 di Viareggio sono soppresse alla data del 31 dicembre 2015. Le aziende unità sanitarie locali di nuova istituzione, tra cui l'Azienda USL Toscana Sud Est, a decorrere dal 1 gennaio 2016, subentrano con successione a titolo universale in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi delle aziende unità sanitarie locali soppresse, comprese nell'ambito territoriale di competenza”;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 34 del 29 Febbraio 2016, con il quale Dr. Enrico Desideri è stato nominato Direttore Generale dell’Azienda Usl Toscana Sud Est, con decorrenza dal giorno 1 marzo 2016;

**LETTA E VALUTATA** la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dal Dirigente della U.O.C. Programmazione, Reclutamento e Valutazione del Personale avente ad oggetto “**Revisione del Regolamento per la disciplina e il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'Azienda Usl Toscana Sud Est**”;

**PRESO ATTO** dell’attestazione della legittimità, nonché della regolarità formale e sostanziale, espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

**VISTO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## DELIBERA


per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:

1. di far propria la proposta sopra esposta e di approvarla integralmente nei termini indicati e pertanto di:
  - di approvare il Regolamento allegato al presente atto quale revisione del “*Regolamento per la disciplina e il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'Azienda Usl Toscana Sud Est*” adottato con Deliberazione n. 15/2018, che lo andrà a sostituire integralmente;



- 
- di stabilire che il Regolamento revisionato, approvato con il presente atto, ha validità dal 01.01.2019;
  - di dare atto che, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Valentina Galeotti, PO Coordinamento verifiche professionali della dirigenza.
2. **di incaricare** la U.O. Affari Generali:
- di provvedere alla pubblicazione all'Albo on line, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge n. 69/2009, consultabile sul sito WEB istituzionale;
  - di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 42, comma 4, della L.R. 40/00;
  - di trasmettere il presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione, al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i.

**Il Direttore Generale  
(Dr. Enrico Desideri)**


 Azienda USL Toscana sud est Servizio Sanitario della Toscana	<b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b>	Codice Documento
UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale		Rev. 05/11/2018
Pagine 1 di 13		

## Sommario

Art. 1 - FINALITA' E PRINCIPI .....	2
Art. 2 - VALUTAZIONE DI I ISTANZA .....	5
Art. 3 - COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO TECNICO .....	8
Art. 4 - VALUTAZIONE DI II ISTANZA .....	10
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	14

## ALLEGATI

- 1 Scheda di valutazione di I istanza
- 2 Scheda di valutazione di I istanza-periodo di prova
- 3 Scheda di Valutazione Incarico – Parere di Rinnovo
- 4 Verbale di Valutazione delle Attività Svolte e dei Risultati Raggiunti
- 5 Verbale di Valutazione delle Attività Svolte e dei Risultati Raggiunti - periodo di prova

 <b>Azienda USL Toscana sud est</b> <small>Servizio Sanitario della Toscana</small>	<b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b>	<b>Codice Documento</b>
UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale		<b>Rev. 05/11/2018</b>
Pagine 2 di 13		

## **Art. 1 - FINALITA' E PRINCIPI**

Lo scopo del presente Regolamento è quello di pervenire ad una valutazione della Dirigenza dell'Azienda UsI SudEst (AUSLSE) sia dell'Area Medica/Veterinaria, sia dell'Area Sanitaria Professionale, Tecnica e Amministrativa (SPTA) e dei Dirigenti delle Professioni Sanitarie, che sia basata sulla verifica delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti, nonché sulla verifica dell'efficacia gestionale e manageriale, così come previsto dai rispettivi CC.NN.LL. che individuano nel Collegio Tecnico l'organismo preposto ad effettuare la valutazione e la verifica di II Istanza in merito al livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa.


La valutazione del Collegio Tecnico è finalizzata alla conferma o meno dell'incarico dirigenziale affidato, al conferimento di diverso incarico dirigenziale, anche di maggior rilievo, oltre che al riconoscimento agli stessi dirigenti dei benefici economici previsti dalla normativa contrattuale.

Il Collegio Tecnico viene attivato, ordinariamente, e procede alla verifica ed alla valutazione di ogni Dirigente, nei seguenti momenti:

- alla scadenza dell'incarico dirigenziale conferito in relazione alle attività svolte ed ai risultati raggiunti;
- al termine del primo quinquennio di servizio per l'applicazione degli adeguamenti economici contrattuali (esclusività/equiparazione) e/o per l'attribuzione di incarichi di natura professionale o di struttura semplice;
- al raggiungimento della prevista esperienza professionale ultraquinquennale per il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività;
- al termine del periodo di prova susseguente all'assegnazione di incarico di struttura complessa per la Dirigenza Medica/Veterinaria, Sanitaria non Medica e delle Professioni Sanitarie secondo quanto dispone l'art. 15 c.7<sup>ter</sup> del d.lgs 502/92 così come modificato ed integrato dal c.d. "decreto Balduzzi" D.L. 158/2012.

Il Collegio Tecnico viene attivato, anticipatamente, e procede alla verifica ed alla valutazione del Dirigente nei seguenti casi:



	<b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b>	<b>Codice Documento</b>
UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale		<b>Rev. 05/11/2018</b>
Pagine 3 di 13		

- a seguito di due valutazioni individuali negative, per due anni consecutivi, come previsto dall'art.30 c.4 dei CC.CC.NN.LL 3.11.2005 Area Medica-Veterinaria ed Area Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa;
- prima della scadenza dell'incarico affidato al dirigente, qualora venga rilevata una possibile grave violazione delle responsabilità dirigenziali, come descritte dall'art. 15-ter c.3 D.Lgs.n.502/92 e s.m.i, art.5 C.C.N.L. 6.5.2010 Aree Dirigenziali Med.Vet. e SPTA (sequenza C.C.N.L. 17.10.2008) e art.21 D.Lgs.n.165/2001, tale da rendere opportuna un'immediata procedura di accertamento;
- prima della scadenza dell'incarico affidato, qualora sia espressamente richiesta al fine di attribuire un diverso incarico dirigenziale.


Il processo di Valutazione ad opera del Collegio Tecnico si basa sui seguenti principi:

- Trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- Diretta conoscenza dell'attività del Valutato da parte del Valutatore di I Istanza ossia del Responsabile di Struttura Sovraordinato;
- Adeguata informazione e partecipazione del Valutato anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio;
- Espressione della valutazione finale secondo modalità che ne rendano intellegibile il contenuto e trasparente il rapporto con i sistemi premianti e di carriera collegati;
- Centralità della valutazione di I Istanza
- Oggettivazione della Valutazione conclusiva;
- Esito della valutazioni individuali annuali.


In coerenza con quanto previsto nei CC.NN.LL. 3.11.2005 art.28 (di tutte le Aree dirigenziali) e con la normativa vigente in materia, la valutazione del Collegio Tecnico riguarda tutti i dirigenti e tiene conto:

- a) della collaborazione interna e livello di partecipazione multi-professionale nell'organizzazione dipartimentale;



 <p><b>Azienda USL Toscana sud est</b> Servizio Sanitario della Toscana</p>	<p align="center"><b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b></p>	<p align="center"><b>Codice Documento</b></p>
<p>UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale</p>		<p align="center"><b>Rev. 05/11/2018</b></p>
<p align="center">Pagine 4 di 13</p>		

- b) del livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico; del raggiungimento degli obiettivi concordati e assegnati;
- c) dei risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all' orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- d) dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi; della capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi; della capacità di collaborare attivamente alla realizzazione dei modelli organizzativi adottati;
- e) della capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori; della capacità di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse/della produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché del rispetto e della gestione degli istituti contrattuali; della capacità di integrarsi, collaborare e partecipare attivamente con il team dei colleghi di lavoro;
- f) della capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi concordati affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;
- g) della capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;
- h) delle attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;
- i) del raggiungimento del minimo di credito formativo di cui all'art. 16 ter, comma 2 del d.lgs. 502 del 1992 tenuto conto dell'art. 23, commi 4 e 5;
- j) del rispetto del codice di comportamento aziendale, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici;
- k) delle attitudini relazionali con gli utenti/soggetti esterni.

 <b>Azienda USL Toscana sud est</b> <small>Servizio Sanitario della Toscana</small>	<b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b>	<b>Codice Documento</b>
UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale		<b>Rev. 05/11/2018</b>
Pagine 5 di 13		

## **Art. 2 - VALUTAZIONE DI I ISTANZA**

Al fine di assicurare il rispetto del principio della diretta conoscenza dell'attività del valutato, il Valutatore di I Istanza è il Titolare della struttura ove il valutato esplica la propria attività, oppure è il Titolare della struttura direttamente sovraordinata nel caso di dirigenti di struttura complessa o di struttura semplice dipartimentale, così come definita dal Regolamento di Organizzazione dell'AUSLSE.


Nel caso di grave ed accertata conflittualità personale tra il valutato e il valutatore di I istanza, come sopra individuato, il valutato motivando può richiedere alla UOC titolare di funzione di essere associato ad altro valutatore. La medesima UOC inoltra l'istanza al superiore gerarchico del valutatore di Istanza, acquisendo, qualora questi ritenga opportuna la richiesta, la sua motivazione ed il nominativo del nuovo valutatore di istanza, informando il valutato della nuova associazione.

La Valutazione di I Istanza ha lo scopo di fornire al Collegio Tecnico i necessari elementi, qualitativi e quantitativi, indispensabili per effettuare la verifica di II Istanza ad esso demandata. In particolare il Valutatore di I Istanza al fine di predisporre la sua proposta di valutazione andrà a compilare un'opportuna scheda sulle attività svolte e sui risultati raggiunti (in breve "*Scheda di I Istanza*" e "*Scheda di I istanza - periodo di prova*", in forma semplificata per tale tipologia di valutazione, allegate al presente Regolamento). La Scheda assume così la funzione di relazione relativa all'andamento delle performance del Valutato in riferimento al periodo preso in esame, non solo con lo scopo di evidenziare le eventuali criticità e i percorsi di potenziamento effettuati, ma anche con la finalità di far emergere i punti di forza e di individuare le aree di miglioramento, indicando azioni formative ed iniziative di sviluppo e di valorizzazione delle potenzialità.

### **Art. 2 comma a) – STRUTTURA DELLA SCHEDA DI I ISTANZA**

La "*Scheda di I Istanza*" è predisposta su un unico modello sia per l'Area Medica/Veterinaria che per l'Area Sanitaria/Professionale/Tecnica/Amministrativa che delle Professioni Sanitarie ed in essa sono riportate le informazioni utili ad analizzare, per il



 <p>Azienda USL Toscana sud est</p> <p>Servizio Sanitario della Toscana</p>	<p align="center"><b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b></p>	<p align="center">Codice Documento</p>
<p>UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale</p> <p align="center">Pagine 6 di 13</p>		<p align="center">Rev. 05/11/2018</p>

periodo di riferimento, i risultati della Valutazione Individuale annuale, ratificati dall'OIV in II istanza a chiusura della valutazione individuale annuale, e quelli delle Schede Budget di riferimento.

Tramite la scheda, il Valutatore di I Istanza è chiamato ad esprimere la propria Valutazione in merito ai punti di cui all. **art.1** lett. da **a)** a **k)** del presente Regolamento, tenuto conto anche del curriculum e di tutta la documentazione a sostegno presentata dal Valutato per le seguenti Aree Dimensionali:

**A.D. PROFESSIONALE:** per la valutazione degli elementi sub punti **b), c), g)**


**A.D. FORMATIVA:** per la valutazione degli elementi sub punti **h), i) e curriculum**

**A.D. RELAZIONALE:** per la valutazione degli elementi sub punti **a), e), j) e k)**

**A.D. ORGANIZZATIVA:** per la valutazione degli elementi sub punti **d) ed f).**

Per ogni Area viene espressa una valutazione misurata con i seguenti livelli:

- **ECCELLENTE/ LARGAMENTE AL DI SOPRA DELLE ATTESE:** le prestazioni del Dirigente inerenti la posizione ricoperta sono risultate costantemente superiori alle necessità della funzione. Il professionista dimostra capacità di analisi ed intervento, di saper assumere le responsabilità, di gestire i rapporti interpersonali e gli obiettivi assegnati al di sopra delle necessità. Range di peso assegnato alla dimensione: 21-25
- **BUONO/ SUPERIORE ALLE ATTESE:** le prestazioni del Dirigente inerenti la posizione ricoperta sono risultate spesso superiori alle necessità della funzione. Il professionista dimostra capacità di analisi ed intervento, di saper assumere le responsabilità, di gestire i rapporti interpersonali e gli obiettivi assegnati spesso al di sopra delle necessità. Range di peso assegnato alla dimensione: 16-20
- **SUFFICIENTE/ IN LINEA CON LE ATTESE:** le prestazioni del Dirigente sono risultate sufficientemente in linea con la posizione ricoperta. Il professionista dimostra una sufficiente capacità di analisi ed intervento, di gestire le responsabilità ed i rapporti interpersonali generalmente in linea con le necessità e con gli obiettivi assegnati. Range di peso assegnato alla dimensione: 11-15
- **INSUFFICIENTE/ INFERIORE ALLE ATTESE:** le prestazioni del Dirigente non sono

 Servizio Sanitario della Toscana UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale	<b>Regolamento per la disciplina ed il          funzionamento dei Collegi Tecnici per il          personale Dirigente          dell'AUSL SUDEST</b>	<b>Codice Documento</b>
Pagine 7 di 13		<b>Rev. 05/11/2018</b>

risultate in linea con la posizione ricoperta. Il professionista non dimostra adeguate capacità di analisi ed intervento, di saper assumere le responsabilità, di gestire i rapporti interpersonali. Range di peso assegnato alla dimensione: 5-10

Quindi la valutazione complessiva della scheda sarà data dalla sommatoria dei risultati delle singole aree dimensionali e con un risultato superiore o uguale ad 84/100 la valutazione è eccellente, mentre con un punteggio uguale o inferiore a 40/100 la valutazione sarà insufficiente.

A chiusura della Scheda è previsto uno spazio dedicato a breve valutazione sull'andamento dell'attività ed all'individuazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento che il Valutatore intende evidenziare.

La scheda prevede, altresì, la possibilità per il Valutato di esprimere le proprie osservazioni ed eventuali controdeduzioni.

La " *Scheda di I istanza - periodo di prova* " è analoga alla " *Scheda di I istanza* ", se non nella parte introduttiva riassuntiva dei risultati individuali e di struttura, ovviamente non apprezzabili nell'arco temporale di sei mesi. Per tramite di tale scheda viene inoltre accertata l'iscrizione al corso di formazione manageriale per i dirigenti di struttura complessa erogato dal Laboratorio MeS per conto della Regione Toscana, erogato sulla base del D.lgs. 502/92 e DPR 484/97 e requisito di legge per l'esercizio delle funzioni.

## **Art. 2 comma b) – FASE ESECUTIVA DELLA I ISTANZA**


La struttura preposta Aziendale, ossia la Segreteria di supporto ai Collegi Tecnici istituita all'interno della stessa, nell'istruire l'istanza richiede preventivamente al Dirigente Valutato la trasmissione del proprio curriculum aggiornato e della ulteriore documentazione che ritenga opportuno presentare.

La Segreteria inoltra al Valutatore il materiale ricevuto dal Valutato, assieme alla Scheda di I Istanza.

Il Valutatore, una volta compilata la Scheda di I istanza provvede ad inoltrarla al Dirigente valutato, perché ne prenda visione ed eventualmente aggiunga le proprie controdeduzioni.

La scheda così completata e firmata da Valutatore e Valutato, assieme alla documentazione a corredo, viene rinviata alla Segreteria che l'ha trasmessa.



 UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale	<b>Regolamento per la disciplina ed il          funzionamento dei Collegi Tecnici per il          personale Dirigente          dell'AUSL SUDEST</b>	<b>Codice Documento</b>
Pagine 8 di 13		<b>Rev. 05/11/2018</b>

La scheda di Istanza viene conservata nel fascicolo del valutato e del valutatore.

## **Art. 2 comma c) – ESITO DELLA I ISTANZA**

Il punteggio finale, espresso in centesimi e calcolato con la modalità di cui al punto 2.a, si intende sufficiente (o positivo) qualora superiore a 40/100.

## **Art. 2 comma d) – CASI PARTICOLARI**

In fase transitoria di riorganizzazione aziendale, in caso di scadenza di incarichi dirigenziali conferiti dall'Azienda in via transitoria, per periodi quindi inferiori a quelli previsti dalla disciplina contrattuale di cui all'art.27 e segg. dei CC.NN.LL. 08.06.2000 Aree della Dirigenza ed ai quali non sia seguita la stipula di contratto individuale che ne definisca gli obiettivi, il Direttore del Dipartimento di appartenenza del Valutato è chiamato, mediante la compilazione della "*Scheda di valutazione incarico – Parere di Rinnovo*" (Allegata al presente Regolamento) ad esprimere la propria valutazione sull'andamento del valutato relativamente alla responsabilità conferita, sugli obiettivi aziendali eventualmente considerati già raggiunti e ad eventuali criticità rilevate, nonché ad indicare le azioni attese dall'Azienda nel periodo di rinnovo. Il Direttore del Dipartimento chiude la Scheda con indicazione di parere, positivo o negativo, in merito al rinnovo.

Il Valutato ha la possibilità di esprimere le proprie osservazioni in apposito spazio riservato.


In ogni caso, a seguito di reiterati rinnovi di un medesimo incarico conferito in via transitoria ma con durata complessiva che superi i tre anni, viene comunque previsto un Collegio Tecnico ordinario alla prima scadenza utile, finalizzato al rinnovo dell'incarico stesso.

## **Art. 3 - COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO TECNICO**

Il Collegio Tecnico viene nominato dal Direttore Generale, o dal Dirigente da lui delegato ed è così composto:

**A) Dirigenti con Incarico di Struttura Complessa o struttura semplice dipartimentale/aziendale** (scadenza incarico o periodo di prova):

- **Presidente:** Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo o suo delegato
- **Componente 1:** Superiore gerarchico del Valutato di I Istanza/ Direttore Rete Ospedaliera/ Direttore Staff Direzione Sanitaria/ Direttore Staff Direzione Aziendale/

 <p>Azienda USL Toscana sud est</p> <p>Servizio Sanitario della Toscana</p>	<p align="center"><b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b></p>	<p align="center">Codice Documento</p>
<p>UDC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale</p> <p align="center">Pagine 9 di 13</p>		<p align="center">Rev. 05/11/2018</p>

Direttore del Presidio Ospedaliero/ Direttore di Zona/ Responsabile Stabilimento Ospedaliero.

- **Componente 2:** Altro dirigente di S.C. in pari disciplina o in disciplina equipollente e/o affine.

Nei casi in cui l'individuazione di altro Dirigente in pari disciplina o in disciplina equipollente e/o affine comporti l'inserimento in Collegio di un dirigente gerarchicamente sottordinato, la scelta del Componente 2 può avvenire tra gli stessi soggetti di cui al Componente 1.

**B) Dirigenti con Incarico di Struttura Semplice, incarico professionale e scadenze contrattuali** (scadenza incarico o scadenze periodo di servizio contrattuale):


- **Presidente:** Direttore del Dipartimento/ Direttore dell'Area Funzionale Dipartimentale/ Direttore Rete Ospedaliera/ Direttore Staff Direzione Sanitaria/ Direttore Staff Direzione Aziendale/ Direttore del Presidio Ospedaliero/ Direttore di Zona/ Responsabile Stabilimento Ospedaliero.
- **Componente 1:** Altro dirigente titolare di S.C. o di S.S. o con 15 anni di anzianità (o comunque con anzianità di servizio superiore al Valutato), in pari disciplina o in disciplina equipollente e/o affine;
- **Componente 2:** Altro dirigente titolare di S.C. o di S.S. o con 15 anni di anzianità (o comunque con anzianità di servizio superiore al Valutato) o il Direttore di Area Organizzativa di Presidio Ospedaliero, in pari disciplina o in disciplina equipollente e/o affine.

Almeno uno dei componenti del Collegio Tecnico deve avere conoscenza diretta del Valutato e della sua attività.

Nel caso in cui le professionalità indicate non siano presenti in ambito aziendale, si ricorrerà a figure dello stesso profilo professionale provenienti da altre Aziende del SSR. Inoltre, se in attesa dell'esecuzione del Collegio Tecnico il componente nominato risolve il regime contrattuale, la nomina non decade e può comunque partecipare e non dovrà essere sostituito.

Per i Collegi Tecnici nominati ai fini della verifica anticipata si ricorre alla fattispecie di



	<b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b>	<b>Codice Documento</b>
UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale		<b>Rev. 05/11/2018</b>
Pagine 10 di 13		

composizione relativa alla casistica di interesse.

Il Collegio Tecnico nello svolgimento delle proprie funzioni è coadiuvato da una segreteria amministrativa individuata all'interno della Struttura preposta aziendale.

#### **Art. 4 - VALUTAZIONE DI II ISTANZA**

Il Collegio Tecnico al fine di esprimere la Valutazione ad esso demandata, utilizza il *Verbale di Valutazione delle Attività Svolte e dei Risultati Raggiunti* (in breve Verbale - allegato 3).

#### **Art. 4 comma a) - STRUTTURA DEL VERBALE**

Il Verbale è predisposto su un unico modello sia per l'Area Medica/Veterinaria che per l'Area Sanitaria/Professionale/Tecnica/Amministrativa che delle Professioni Sanitarie ed in esso vengono riportate le informazioni utili ad analizzare il periodo di riferimento per il Dirigente in valutazione.

Nel Verbale, il Collegio Tecnico è chiamato ad esprimere la propria Valutazione in merito agli elementi di cui all. **art.1** del presente regolamento, tenuto conto della Valutazione di I istanza ed anche del curriculum e di tutta la documentazione a sostegno presentata dal Valutato, per le seguenti Aree Dimensionali:

**A.D. PROFESSIONALE:** per la valutazione degli elementi sub punti **b), c), g)**


**A.D. FORMATIVA:** per la valutazione degli elementi sub punti **h), i) e curriculum**

**A.D. RELAZIONALE:** per la valutazione degli elementi sub punti **a), e), j) e k)**

**A.D. ORGANIZZATIVA:** per la valutazione degli elementi sub punti **d) ed f).**

Per ogni Area viene espressa una valutazione misurata con i seguenti livelli:

**ECCELLENTE/ LARGAMENTE AL DI SOPRA DELLE ATTESE/:** le prestazioni del Dirigente inerenti la posizione ricoperta sono risultate costantemente superiori alle necessità della funzione. Il professionista dimostra capacità di analisi ed intervento, di saper assumere le responsabilità, di gestire i rapporti interpersonali e gli obiettivi assegnati al di sopra delle necessità. Range di peso assegnato alla dimensione: 21-25

	<b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b>	<b>Codice Documento</b>
UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale		<b>Rev. 05/11/2018</b>
Pagine 11 di 13		

**BUONO/ SUPERIORE ALLE ATTESE:** le prestazioni del Dirigente inerenti la posizione ricoperta sono risultate spesso superiori alle necessità della funzione. Il professionista dimostra capacità di analisi ed intervento, di saper assumere le responsabilità, di gestire i rapporti interpersonali e gli obiettivi assegnati spesso al di sopra delle necessità. Range di peso assegnato alla dimensione: 16-20

**SUFFICIENTE/ IN LINEA CON LE ATTESE:** le prestazioni del Dirigente sono risultate sufficientemente in linea con la posizione ricoperta. Il professionista dimostra una sufficiente capacità di analisi ed intervento, di gestire le responsabilità ed i rapporti interpersonali generalmente in linea con le necessità e con gli obiettivi assegnati. Range di peso assegnato alla dimensione: 11-15

**INSUFFICIENTE/ INFERIORE ALLE ATTESE:** le prestazioni del Dirigente non sono risultate in linea con la posizione ricoperta. Il professionista non dimostra adeguate capacità di analisi ed intervento, di saper assumere le responsabilità, di gestire i rapporti interpersonali. Range di peso assegnato alla dimensione: 5-10


Quindi la valutazione complessiva della scheda sarà data dalla sommatoria dei risultati delle singole aree dimensionali e con un risultato superiore o uguale ad 84/100 la valutazione è eccellente, mentre con un punteggio uguale o inferiore a 40/100 la valutazione sarà insufficiente.

#### **Art. 4 comma b) – PROCEDURA OPERATIVA DELLA II ISTANZA**

La struttura preposta aziendale, per tramite del Segretario verbalizzante all'interno della stessa individuato, cura la raccolta della documentazione necessaria al Collegio Tecnico per l'effettuazione della II istanza e, pertanto, predispone per il giorno fissato per la riunione del Collegio la seguente istruttoria:

- Scheda di I Istanza così come predisposta dal relativo Valutatore e di cui all'art. 2 del presente Regolamento;
- Per i dirigenti titolari di incarico dirigenziale in scadenza, anche gli obiettivi indicati nel relativo contratto di incarico;
- Le eventuali segnalazioni di URP (segnalazioni o elogi da parte dei cittadini) e dell'UPD (eventuali provvedimenti disciplinari, se conclusi o in corso);



 UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale	<b>Regolamento per la disciplina ed il          funzionamento dei Collegi Tecnici per il          personale Dirigente          dell'AUSL SUDEST</b>	<b>Codice Documento</b>
Pagine 12 di 13		<b>Rev. 05/11/2018</b>

- Altra documentazione all'occorrenza presentata sia dal Valutato che dal rispettivo Valutatore.

Tramite il Verbale di cui al presente articolo, il Collegio Tecnico, pertanto, formula l'esito finale della Valutazione di II Istanza corredato da specifica motivazione, fornendo anche eventuali indicazioni circa il percorso di miglioramento da attuare, qualora individuato. Tali suggerimenti possono essere inseriti nel Verbale anche nel caso in cui la valutazione sia positiva.

Il Presidente del Collegio, anche su suggerimento di uno dei componenti, qualora non ritenga esaustiva la documentazione predisposta, può rinviare la seduta del Collegio Tecnico ad altra data, indicando la documentazione di cui necessita ed anche convocando il Valutatore di I istanza e/o il Valutato, oppure può contattare il Valutatore di I istanza e/o il Valutato anche durante la seduta ordinaria, senza necessità di rinvio.

Nei casi di presenza dei 2/3 dei componenti, incluso il Presidente, questi ha facoltà comunque di dar luogo alla seduta, che viene ritenuta pertanto valida.

Il comportamento di reiterata assenza ingiustificata (ovvero senza preavviso al segretario o senza giustificato motivo d'urgenza) di un medesimo soggetto alle convocazioni dei Collegi Tecnici sarà oggetto di segnalazione da parte della struttura aziendale preposta alla Direzione Sanitaria/Amministrativa, nonché oggetto di segnalazione al proprio superiore gerarchico che ne terrà conto in sede di valutazione individuale.


#### **Art. 4 comma c) - ESITO DEL COLLEGIO TECNICO**

La Valutazione finale del Collegio Tecnico, corredata da motivazione scritta, è espressa in centesimi e calcolata con le modalità di cui al punto 4.a) del presente Regolamento.

La Valutazione Finale è positiva con un punteggio conseguito superiore a 40/100.

Il Segretario verbalizzante provvede a trasmettere, tramite mail, copia del Verbale al Dirigente Valutato ed al Valutatore di I istanza, l'esito del Collegio alle strutture aziendali interessate, per gli adempimenti conseguenti.

Nei casi di valutazione espressa dal Collegio Tecnico alla scadenza dei requisiti contrattuali di anzianità di servizio, se positiva, avrà valenza per i ventiquattro mesi successivi, qualora in tale arco temporale ricorrano ulteriori scadenze di anzianità di servizio per il medesimo

 Servizio Sanitario della Toscana	<b>Regolamento per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici per il personale Dirigente dell'AUSL SUDEST</b>	<b>Codice Documento</b>
UOC Programmazione, reclutamento e valutazione del personale		<b>Rev. 05/11/2018</b>
Pagine 13 di 13		

Dirigente e potrà pertanto venire utilizzata per gli adempimenti conseguenti. In questo caso sarà cura della Segreteria effettuare, presso il Valutatore di I istanza, un accertamento preventivo sulla insussistenza di elementi significativi intercorsi nel periodo successivo alla valutazione già effettuata che non ne rendano eventualmente possibile l'utilizzo.

Nei casi, invece, di valutazione positiva per fine incarico dirigenziale, la stessa avrà valenza per i dodici mesi successivi, qualora si configuri il caso di dover procedere, su richiesta o per riorganizzazione aziendale, a verifica anticipata dello stesso incarico.

Gli effetti della valutazione effettuata dal Collegio Tecnico, qualora positiva o qualora negativa, sono disciplinati dagli artt. da 27 a 32 dei CC.NN.LL. Aree Dirigenziali del 03.11.2005.

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda a quanto disposto nei CC.CC.NN.LL. ed alle normative vigenti in materia.

**VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA**  
**SCHEDA SULLE ATTIVITA' SVOLTE E I RISULTATI RAGGIUNTI**

Nome e cognome valutatore di 1<sup>a</sup> istanza \_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI DEL DIRIGENTE VALUTATO**

**Cognome:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**UO di afferenza:** \_\_\_\_\_

**Macrostruttura di afferenza:** \_\_\_\_\_

**OGGETTO E PERIODO DELLA VALUTAZIONE**

- ☐ Scadenza incarico dirigenziale  
☐ Scadenza primo quinquennio di servizio per dirigenti di nuova assunzione  
☐ Scadenza esperienza professionale ultraquinquennale in relazione alla indennità di esclusività  
☐ Verifica anticipata. Caso: \_\_\_\_\_

Periodo sottoposto a verifica: \_\_\_\_\_

**Documenti visionati ai fini della Valutazione di I Istanza:**

1. **Risultanza Scheda Individuale**

ANNO					
RISULTATO					

2. **Risultanza Scheda Budget**

ANNO					
RISULTATO					

3. **Curriculum Vitae**

4. **Altra documentazione** \_\_\_\_\_

*(tra cui eventuali segnalazioni URP e UPD, obiettivi del contratto di incarico)*



Dopo l'esame della documentazione presentata il Valutatore termina la verifica di competenza con il seguente esito:

LEGENDA LIVELLI DI VALUTAZIONE	
ECCELLENTE: largamente al di sopra delle attese	21-25
BUONO: superiore alle attese	16-20
SUFFICIENTE: in linea con le attese	11-15
INSUFFICIENTE: inferiore alle attese	5-10

Elementi Professionali	
b) livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico; raggiungimento degli obiettivi assegnati	
c) risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;	
g) capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;	
Valutazione Area Dimensionale Professionale	PUNTEGGIO: _____
Elementi Formativi	
h) attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;	
i) raggiungimento del minimo di credito formativo di cui all'art. 16 ter, comma 2 del d.lgs. 502 del 1992 tenuto conto dell'art. 23, commi 4 e 5;	
curriculum formativo e altra documentazione a corredo	
Valutazione Area Dimensionale Formativa	PUNTEGGIO: _____
Elementi Relazionali	
a) collaborazione interna e livello di partecipazione multi-professionale nell'organizzazione dipartimentale;	
e) capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori; capacità di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse/della produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali; capacità di integrarsi, collaborare e partecipare attivamente con il team di colleghi di lavoro	
j) rispetto del codice di comportamento tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici.	
k) attitudini relazionali con gli utenti/agenti esterni	
Valutazione Area Dimensionale Relazionale	PUNTEGGIO: _____
Elementi Organizzativi	
d) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi; capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi; collaborazione attiva nella realizzazione dei modelli organizzativi adottati	
f) capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, anche per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;	
Valutazione Area Dimensionale Organizzativa	PUNTEGGIO: _____
<b>TOTALE PUNTI CONSEGUITI</b> _____ /100 - <b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA</b> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa <input type="checkbox"/>	



**VALUTAZIONE SULL'ANDAMENTO - PUNTI DI FORZA – AREE DI MIGLIORAMENTO**

**EVENTUALI OSSERVAZIONI/CONTRODEDUZIONI DEL VALUTATO**

Il Valutatore di prima istanza      Dr. \_\_\_\_\_      Firma \_\_\_\_\_

Il Valutato      Dr. \_\_\_\_\_      Firma \_\_\_\_\_

Luogo....., data.....

**VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA – PERIODO DI PROVA**  
**SCHEDA SULLE ATTIVITA' SVOLTE E I RISULTATI RAGGIUNTI**

Nome e cognome valutatore di 1<sup>a</sup> istanza

**DATI IDENTIFICATIVI DEL DIRIGENTE VALUTATO**

**Cognome:**

**Nome:**

**UO di appartenenza:**

**Macrostruttura di appartenenza:**

**OGGETTO E PERIODO DELLA VALUTAZIONE**

X      Periodo di prova relativo alla struttura complessa UOC \_\_\_\_\_

Periodo sottoposto a verifica: \_\_\_\_\_

Dopo l'esame della documentazione presentata il Valutatore termina la verifica di competenza con il seguente esito:

LEGENDA LIVELLI DI VALUTAZIONE	
ECCELLENTE: largamente al di sopra delle attese	21-25
BUONO: superiore alle attese	16-20
SUFFICIENTE: in linea con le attese	11-15
INSUFFICIENTE: inferiore alle attese	5-10

Elementi Professionali	
b) livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico; raggiungimento degli obiettivi assegnati	
c) risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;	
g) capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;	
<b>Valutazione Area Dimensionale Professionale</b>	PUNTEGGIO: _____

Elementi Formativi	
h) attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;	
Conseguimento/iscrizione al corso di formazione manageriale per i dirigenti di struttura complessa erogato dal Laboratorio MeS per conto della Regione Toscana, erogato sulla base del D.lgs. 502/92 e DPR 484/97	
curriculum formativo e altra documentazione a corredo	
<b>Valutazione Area Dimensionale Formativa</b>	PUNTEGGIO: _____

Elementi Relazionali	
a) collaborazione interna e livello di partecipazione multi-professionale nell'organizzazione dipartimentale;	
e) capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori; capacità di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse/della produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali; capacità di integrarsi, collaborare e partecipare attivamente con il team di colleghi di lavoro	
j) rispetto del codice di comportamento tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici.	
k) attitudini relazionali con gli utenti/agenti esterni	
<b>Valutazione Area Dimensionale Relazionale</b>	PUNTEGGIO: _____

Elementi Organizzativi	
d) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi; capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi; collaborazione attiva nella realizzazione dei modelli organizzativi adottati	
f) capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, anche per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;	
<b>Valutazione Area Dimensionale Organizzativa</b>	PUNTEGGIO: _____

TOTALE PUNTI CONSEGUITI \_\_\_\_\_ /100 - VALUTAZIONE COMPLESSIVA Positiva ☐ Negativa ☐

**VALUTAZIONE SULL'ANDAMENTO - PUNTI DI FORZA – AREE DI MIGLIORAMENTO**

**EVENTUALI OSSERVAZIONI/CONTRODEDUZIONI DEL VALUTATO**

Il Valutatore di prima istanza      Dr. \_\_\_\_\_      Firma \_\_\_\_\_

Il Valutato      Dr. \_\_\_\_\_      Firma \_\_\_\_\_

Luogo....., data.....

## **SCHEMA DI VALUTAZIONE INCARICO – PARERE DI RINNOVO**

### **DATI IDENTIFICATIVI DEL DIRIGENTE VALUTATO**

**Nome**

**Cognome**

### **OGGETTO E PERIODO DELLA VALUTAZIONE**

Scadenza incarico AFD/AO/RETE \_\_\_\_\_

Periodo sottoposto a valutazione:

VALUTAZIONE SULL' ANDAMENTO/ OBIETTIVI CONSEGUITI/ EVENTUALI CRITICITA'  
RILEVATE

AZIONI ATTESE

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

ESITO VALUTAZIONE: Positivo / Negativo

PARERE PER IL RINNOVO DELL' INCARICO: Positivo / Negativo

Il Direttore del Dipartimento/Direttore Sanitario/Direttore Amministrativo

Dr. \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il Dirigente valutato \_\_\_\_\_

Luogo....., data.....



## Collegio Tecnico per la Valutazione dei Dirigenti

### Verbale di Valutazione delle Attività Svolte e dei Risultati Raggiunti

Il giorno \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_ presso l'Azienda Usl Toscana Sud Est - Sede Operativa di \_\_\_\_\_ è convocato il Collegio Tecnico nominato con Determinazione del Direttore UOC Programmazione, Reclutamento e Valutazione del Personale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ e s.m.i.

Componenti	Cognome Nome
Presidente	
Componente 1	
Componente 2	

per valutare il Dirigente sotto indicato, alla scadenza del quinto anno di servizio/ alla scadenza del quindicesimo anno di servizio/alla scadenza dell'incarico conferito:

Nominativo	Dr.
Disciplina	
UO di appartenenza	
Macrostruttura di appartenenza	
Periodo da valutare	

Tutti i componenti sono presenti (indicare eventualmente modalità di partecipazione in videoconferenza).

Il Collegio prende atto del Regolamento aziendale attualmente vigente per la valutazione dei dirigenti, approvato con deliberazione n. 15 del 12.01.2018 per la Disciplina e Funzionamento dei Collegi Tecnici presso la AUSL SUDEST, il quale stabilisce che la valutazione di seconda istanza di competenza del Collegio Tecnico tenga conto dei seguenti elementi:

- Proposta Valutazione I Istanza
- Curriculum formativo e professionale;
- Sussistenza o meno di sanzioni/procedure disciplinari e richiami;
- Ogni altro documento ritenuto utile ai fini della valutazione presentato dal valutato.

Il Collegio Tecnico prende atto che la Valutazione di I istanza si è conclusa con il punteggio di \_\_\_/100.

Dopo l'esame della documentazione agli atti, il Collegio Tecnico termina la verifica di competenza con il seguente esito:

LEGENDA LIVELLI DI VALUTAZIONE	
ECCELLENTE: largamente al di sopra delle attese	21-25
BUONO: superiore alle attese	16-20
SUFFICIENTE: in linea con le attese	11-15
INSUFFICIENTE: inferiore alle attese	5-10

Elementi Professionali	
<b>b)</b> livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico; raggiungimento degli obiettivi assegnati	
<b>c)</b> risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;	
<b>g)</b> capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;	
Valutazione Area Dimensionale Professionale	
Elementi Formativi	
<b>h)</b> attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;	
<b>i)</b> raggiungimento del minimo di credito formativo di cui all'art. 16 ter, comma 2 del d.lgs. 502 del 1992 tenuto conto dell'art. 23, commi 4 e 5;	
curriculum formativo e altra documentazione a corredo	
Valutazione Area Dimensionale Formativa	
Elementi Relazionali	
<b>a)</b> collaborazione interna e livello di partecipazione multi-professionale nell'organizzazione dipartimentale;	
<b>e)</b> capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori; capacità di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse/della produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali; capacità di integrarsi, collaborare e partecipare attivamente con il team di colleghi di lavoro	
<b>j)</b> rispetto del codice di comportamento tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici.	
<b>k)</b> attitudini relazionali con gli utenti/agenti esterni	
Valutazione Area Dimensionale Relazionale	
Elementi Organizzativi	
<b>d)</b> efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi; capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi; collaborazione attiva nella realizzazione dei modelli organizzativi adottati	
<b>f)</b> capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, anche per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;	
Valutazione Area Dimensionale Organizzativa	

TOTALE PUNTI CONSEGUITI \_\_\_\_/100 VALUTAZIONE COMPLESSIVA Positiva ☐ Negativa ☐

**MOTIVAZIONI**

**AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Presidente		
Componente 1		
Componente 2		
Segretario Verbalizzante		

Evidenze del Segretario Verbalizzante:

---



---



---

## Collegio Tecnico per la Valutazione dei Dirigenti

### Verbale di Valutazione delle Attività Svolte e dei Risultati Raggiunti – Periodo di prova

Il giorno \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_ presso l'Azienda Usl Toscana Sud Est - Sede Operativa di \_\_\_\_\_ è convocato il Collegio Tecnico nominato con Determinazione del Direttore UOC Programmazione, Reclutamento e Valutazione del Personale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ e s.m.i.

Componenti	Cognome Nome
Presidente	
Componente 1	
Componente 2	

per valutare il Dirigente sotto indicato, alla scadenza del periodo di prova per la struttura complessa conferita:

Nominativo	Dr.
Disciplina	
UO di appartenenza	
Macrostruttura di appartenenza	
<b>Periodo da valutare</b>	

Tutti i componenti sono presenti (indicare eventualmente modalità di partecipazione in videoconferenza).

Il Collegio prende atto del Regolamento aziendale attualmente vigente per la valutazione dei dirigenti, approvato con deliberazione n. 15 del 12.01.2018 per la Disciplina e Funzionamento dei Collegi Tecnici presso la AUSL SUDEST, il quale stabilisce che la valutazione di seconda istanza di competenza del Collegio Tecnico tenga conto dei seguenti elementi:

- Proposta Valutazione I Istanza
- Curriculum formativo e professionale;
- Sussistenza o meno di sanzioni/procedure disciplinari e richiami;
- Ogni altro documento ritenuto utile ai fini della valutazione presentato dal valutato.



Il Collegio Tecnico prende atto che la Valutazione di I istanza si è conclusa con il punteggio di \_\_\_\_/100.

Dopo l'esame della documentazione agli atti, il Collegio Tecnico termina la verifica di competenza con il seguente esito:

LEGENDA LIVELLI DI VALUTAZIONE	
ECCELLENTE: largamente al di sopra delle attese	21-25
BUONO: superiore alle attese	16-20
SUFFICIENTE: in linea con le attese	11-15
INSUFFICIENTE: inferiore alle attese	5-10

Elementi Professionali	
<b>b)</b> livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico; raggiungimento degli obiettivi assegnati	
<b>c)</b> risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, all'orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;	
<b>g)</b> capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico terapeutiche aziendali;	
<b>Valutazione Area Dimensionale Professionale</b>	
Elementi Formativi	
<b>h)</b> attività di ricerca clinica applicata, delle sperimentazioni, delle attività di tutoraggio formativo, della docenza universitaria e nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale;	
<b>Conseguimento/iscrizione corso di formazione manageriale per i dirigenti di struttura complessa erogato dal Laboratorio MeS per conto della Regione Toscana, erogato sulla base del D.lgs. 502/92 e DPR 484/97</b>	
<b>curriculum formativo e altra documentazione a corredo</b>	
<b>Valutazione Area Dimensionale Formativa</b>	

Elementi Relazionali	
<b>a)</b> collaborazione interna e livello di partecipazione multi-professionale nell'organizzazione dipartimentale;	
<b>e)</b> capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori; capacità di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse/della produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali; capacità di integrarsi, collaborare e partecipare attivamente con il team di colleghi di lavoro	
<b>j)</b> rispetto del codice di comportamento tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici.	
<b>k)</b> attitudini relazionali con gli utenti/agenti esterni	
<b>Valutazione Area Dimensionale Relazionale</b>	

Elementi Organizzativi	
<b>d)</b> efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi; capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi; collaborazione attiva nella realizzazione dei modelli organizzativi adottati	
<b>f)</b> capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, anche per quanto riguarda il rispetto dei tempi e modalità nelle procedure di negoziazione del budget in relazione agli obiettivi affidati nonché i processi formativi e la selezione del personale;	
<b>Valutazione Area Dimensionale Organizzativa</b>	

TOTALE PUNTI CONSEGUITI \_\_\_\_/100 VALUTAZIONE COMPLESSIVA Positiva ☐ Negativa ☐

### MOTIVAZIONI

### AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Luogo e data \_\_\_\_\_

Presidente		
Componente 1		
Componente 2		
Segretario Verbalizzante		

Evidenze del Segretario Verbalizzante:

---



---



---