



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000364
DATA: 15/10/2021 14:17
OGGETTO: INDIRIZZI APPLICATIVI IN MERITO ALLE VALUTAZIONI PLURIENNALI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Roti Lorenzo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Micaela Ambanelli - UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-03]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto
- Dipartimento Sanita' Pubblica
- Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
- Dipartimento dell'Integrazione
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa
- UOC Direzione Amministrativa IRCCS
- Distretto Savena Idice
- Distretto Pianura Ovest
- Distretto Pianura Est
- Distretto Citta' di Bologna
- Distretto dell'Appennino Bolognese
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- UO Direzione Attivita' Socio-Sanitarie - DASS (SC)



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualita' (SC)
- UO Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato (SC)
- Dipartimento Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento interaziendale ad attivita' integrata di Anatomia Patologica - DIAP
- Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Emergenza Interaziendale - DEI
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Chirurgie Generali
- Dipartimento Amministrativo
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- Dipartimento della Riabilitazione
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- UO Libera Professione (SC)
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Sistemi Informativi Aziendali (SC)
- UO Governo dei Percorsi Specialistici (SC)
- Coordinamento OAS
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000364_2021_delibera_firmata.pdf	Ambanelli Micaela; Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Roti Lorenzo	7BC4AFEF92544476A337B56BF2D1E6B53983972FE3993CC977F1EECA8CD0F27
DELI0000364_2021_Allegato1.pdf:		238D00A837341E6EFD0B91A2C5BF6B1FA03DB7708E1FC899770C51EB7FDDFC0



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: INDIRIZZI APPLICATIVI IN MERITO ALLE VALUTAZIONI PLURIENNALI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore ff della UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC), che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

Visti i seguenti riferimenti normativi in materia:

- D.Lgs. n. 286/1999 e sue modifiche e integrazioni;
- D.Lgs. n. 502/92 e sue modifiche e integrazioni;
- D.Lgs. n. 150/2009 e sue modifiche e integrazioni;
- Art. 9, comma 32 del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010;
- Deliberazione n. 334/2014 Regione Emilia – Romagna;
- Deliberazione n. 2/2015 OIV-SSR Regione Emilia – Romagna;
- Deliberazione n. 5/2017 OIV-SSR Regione Emilia – Romagna;
- Art. 20 del CCNL del Comparto Sanità sottoscritto in data 21/5/2018;
- Artt. 55 e ss. del C.C.N.L. dell'Area Sanità sottoscritto in data 19.12.2019;
- Artt. 74 e ss. del CCNL dell'Area Funzioni Locali sottoscritto in data 17.12.2020

Richiamate le deliberazioni dell'Azienda USL di Bologna:

- n. 241/2014 “Provvedimenti per il riordino del sistema di valutazione aziendale”;
- n. 429/2019 di approvazione dei nuovi regolamenti per la valutazione annuale del personale dipendente;

Richiamata la Guida alla Valutazione del personale, redatta ai sensi della Deliberazione n. 5/2017 OIV-SSR Regione Emilia – Romagna, aggiornata al 31/12/2019;

Dato atto che il sistema di valutazione aziendale necessita di aggiornamenti per adeguarlo ai suddetti riferimenti normativi;

Precisato che le valutazioni svolte in azienda sono a cadenza annuale, pluriennale e a maturazione del periodo di prova, secondo quanto definito dai CC.NN.LL. vigenti;



Ravvisata la necessità di procedere nella definizione dei primi indirizzi applicativi relativamente alla Valutazione professionale della performance individuale pluriennale del personale delle aree della dirigenza, nelle more della definizione di un Regolamento complessivo aziendale per la valutazione annuale, pluriennale e del periodo di prova del personale del comparto e delle aree della dirigenza;

Dato atto che il documento “Primi indirizzi operativi in merito al sistema di valutazione integrata aziendale del personale – Percorso di valutazione da parte del Collegio Tecnico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti dal personale dirigente” è stato condiviso con l’Organismo Aziendale di Supporto (OAS) in data 22/09/2021;

Dato atto, altresì, che è stata data informativa alle Organizzazioni Sindacali della dirigenza in data 27/08 /2021

Delibera

per le motivazioni esposte in premessa:

1. di definire i primi indirizzi applicativi relativamente alla valutazione professionale della performance individuale pluriennale del personale delle aree della dirigenza, come descritti nell'allegato documento (ALL.1) “Primi indirizzi operativi in merito al sistema di valutazione integrata aziendale del personale – Percorso di valutazione da parte del Collegio Tecnico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti dal personale dirigente”, parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
2. di rinviare a successivi atti la revisione e aggiornamento di un Regolamento complessivo dei processi di valutazione professionale della performance individuale del personale;
3. di trasmettere copia del presente atto a tutte le Macrogestioni aziendali e alle UUOO dello staff

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Micaela Ambanelli

PRIMI INDIRIZZI OPERATIVI IN MERITO AL SISTEMA DI VALUTAZIONE INTEGRATA AZIENDALE DEL PERSONALE

PERCORSO DI VALUTAZIONE DA PARTE DEL COLLEGIO TECNICO DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI SVOLTE E DEI RISULTATI RAGGIUNTI DAL PERSONALE DIRIGENTE.

1. OGGETTO/SCOPO

La procedura è finalizzata alla valutazione tecnico-professionale del personale dirigente in relazione alle attività professionali svolte e ai risultati raggiunti:

- alla scadenza dell'incarico per tutti i dirigenti, o anticipatamente rispetto alla scadenza per i casi previsti dalla normativa vigente;
- al termine del primo quinquennio di servizio, per i dirigenti di nuova assunzione;
- al superamento del quindicesimo anno di esperienza professionale.

2. CRITERI E ITER PROCEDURALE – VALUTAZIONI PLURIENNALI

La procedura di valutazione prevede una prima istanza, che attiene alla verifica ed alla valutazione di merito, ed una seconda istanza che determina la valutazione finale.

Il coordinamento del sistema di valutazione del personale in Azienda USL di Bologna è integrato tra il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP), la UOC Sviluppo Organizzativo e Coordinamento staff e la UOC Programmazione e controllo.

Il SUMAGP pianifica e comunica periodicamente ai valutati ed ai loro valutatori di prima istanza l'avvio della procedura di valutazione pluriennale, come indicato al punto 1, e trasmette loro, rispettivamente, la scheda di rendicontazione/autovalutazione dell'attività svolta nel periodo in esame, la scheda di valutazione di prima istanza e la scheda incarico e obiettivi.

Il valutato redige e trasmette al proprio diretto responsabile, valutatore di I istanza, entro il termine di 15 giorni, la relazione sull'attività svolta nel periodo temporale oggetto di valutazione (scheda bilancio competenze), eventualmente allegando la documentazione ritenuta necessaria ai fini della valutazione, e la consegna al valutatore.

Il valutatore di prima istanza formula la valutazione circa l'attività della/del dirigente sottoposto a verifica, garantendo la partecipazione della/del valutata/o attraverso un apposito colloquio di valutazione, da realizzarsi entro 10 giorni dal ricevimento della autovalutazione.

Il valutatore formula la propria valutazione tenendo conto delle schede di valutazione annuali (risultati e competenze), di quanto rendicontato attraverso l'autovalutazione, programma e svolge il colloquio di esplicitazione della valutazione con il/la valutato/valutata.

Il valutato può riportare sulla scheda le proprie osservazioni in merito al processo ed alla valutazione ricevuta.

La relazione del valutato, la valutazione di I istanza e la scheda incarico e obiettivi dovranno essere inviate, entro 30 giorni dalla data di invio della richiesta di valutazione, al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) per gli adempimenti conseguenti.

La valutazione di seconda istanza è demandata al Collegio Tecnico, organismo collegiale a cui compete il compito di esprimere la valutazione finale, nelle modalità definite al successivo articolo.

2.1. Collegio Tecnico di valutazione

Il Collegio Tecnico, composto da tre professionisti con caratteristiche correlate alla tipologia della valutazione effettuata, esamina la valutazione di prima istanza, la relazione sull'attività svolta predisposta dalla/dal dirigente valutata/o ed effettua ogni altro approfondimento che ritenga utile ai fini della verifica.

La/il Presidente e le/i componenti del Collegio Tecnico sono individuati con nota del Direttore Generale.

Si considera causa di impedimento alla valutazione, con obbligo di sostituzione, l'esistenza tra il Presidente e/o qualsiasi componente del Collegio Tecnico ed il dirigente sottoposto alla valutazione di:

- coincidenza tra valutatore di prima e di seconda istanza;
- qualsiasi grado di parentela/affinità;
- rapporto di coniugio/convivenza.

Qualora la Valutazione di prima istanza sia positiva, il Collegio Tecnico è composto dal Direttore sanitario, Direttore Amministrativo e Direttore Direzione Attività Socio-Sanitarie (o da dirigente da loro delegata/o);

Qualora il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario svolgano funzione di valutatori di prima istanza, la Direzione Generale individuerà un sostituto con funzioni di Presidente del Collegio Tecnico.

In caso di valutazione di prima istanza negativa o di contestazioni alla valutazione di prima istanza, il Collegio Tecnico sarà composto dal Direttore della macroarticolazione di appartenenza del valutato (o Direttore Sanitario/Amministrativo qualora il Direttore della macroarticolazione ricada nei suddetti casi di impedimento e qualora sussistano condizioni che ne impediscano il corretto svolgimento) e da due dirigenti con incarico di livello pari o superiore, di cui almeno uno appartenente alla medesima disciplina del valutato, anche di altra Azienda sanitaria nel caso non vi sia nell'Azienda una/un dirigente in possesso dei predetti requisiti.

Il Collegio Tecnico entro 30 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 30 in caso di valutazione di prima istanza negativa, dalla data di ricezione della valutazione di prima istanza, completa il percorso di valutazione di seconda istanza e ne invia le risultanze al SUMAGP, per gli adempimenti conseguenti.

2.2. Sistema di garanzia

Il Collegio Tecnico, prima della formulazione di un eventuale giudizio finale negativo, convoca formalmente, con un preavviso di almeno 20 giorni, la/il dirigente interessato, al fine di acquisire le sue controdeduzioni.

In tale occasione la/il Dirigente interessato può essere assistito da una persona di sua fiducia.

Quando un componente è sottoposto a valutazione non può far parte del Collegio Tecnico.

Il Collegio Tecnico, per ciascun dirigente interessata/o, determina la valutazione definitiva il cui esito è formalizzato attraverso apposito verbale.

2.3. Esito procedura e archiviazione

L'esito della valutazione, comprensiva del verbale del Collegio Tecnico, della scheda di valutazione di prima istanza, della relazione prodotta dalla/dal valutata/o e dell'eventuale ulteriore documentazione allegata, viene inviato dal Collegio Tecnico al SUMAGP per le relative determinazioni organizzative e per l'archiviazione nel fascicolo personale della/del Dirigente sottoposto a verifica.