



REGIONE PUGLIA



ASL Foggia

PugliaSalute

Direzione Generale

Via M. Protano s.n.c.

Foggia

Partita IVA e C.F.

03499370710

Tel. 0881884609

Fax 0881884619

ALLEGATO C

REGOLAMENTO SULLA COMPOSIZIONE E SUL FUNZIONAMENTO DEI COLLEGI TECNICI PER LE VERIFICHE DIRIGENZIALI

AREA SANITÀ

AREA FUNZIONI LOCALI

Direttore Generale

Antonio G. Nigri

Comuni ASL FG:

Foggia - Cerignola - Manfredonia - San Severo - Lucera - San Giovanni Rotondo - Orta Nova - Torremaggiore - San Nicandro Garganico - San Marco in Lamis - Vieste - Apricena - Monte Sant'Angelo - Vico del Gargano - Troia - Cagnano Varano - Carapelle - Mattinata - Lesina - Ascoli Satriano - San Paolo di Civitate - Stornara - Stornarella - Ischitella - Carpino - Peschici - Serracapriola - Delicato - Rodi Garganico - Bovino - Zapponata - Biccari - Orsara di Puglia - Poggio Imperiale - Pietramontecorvino - Ordona - Candela - Accadia - Rignano Garganico - Castelluccio dei Sauri - Sant'Agata di Puglia - Casalvecchio di Puglia - Rocchetta Sant'Antonio - Volturino - Chieuti - Celenza Valfortore - Casalnuovo Monterotaro - Anzano di Puglia - Castelnuovo della Daunia - Castelluccio Valmaggiore - Roseto Valfortore - San Marco la Catola - Monteleone di Puglia - Carlantino - Alberona - Panni - Motta - Montecorvino - Faeto - Volturara Appula - Isole Tremiti - Celle di San Vito

Sommario

Art. 1. Oggetto	3
Art. 2. Funzioni del Collegio Tecnico	3
Art. 3. Composizione del Collegio Tecnico	4
Art. 4. Supporto al Collegio Tecnico	5
Art. 5. Modalità di Funzionamento dei Collegi Tecnici	6
Art. 6. Procedimento e strumenti della verifica di II istanza	6
Art. 7. Norme di rinvio e finali	7

Art. 1. Oggetto

- 1.1. Il presente regolamento disciplina la composizione e il funzionamento del Collegio Tecnico ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. del 19.12.2019 dell'Area Sanità, e ss.mm.ii., e dell'art. 76 del C.C.N.L. del 17.12.2020 dell'Area Funzioni Locali – III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali. Sostituisce qualsiasi altra disposizione aziendale in materia adottata.

Art. 2. Funzioni del Collegio Tecnico

- 2.1. Il Collegio Tecnico svolge le funzioni e le attività previste dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

- 2.2. In particolare, il comma 2 dell'art. 57 del C.C.N.L. del 19.12.2019 dell'Area Sanità, e ss.mm.ii., stabilisce che: "... in seconda istanza, il Collegio tecnico, nominato dal direttore generale e presieduto dal direttore di dipartimento, nel quale deve essere sempre garantita la rappresentanza della specifica disciplina o profilo del valutato, sono deputati alla verifica e valutazione:

a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti. Tale valutazione deve essere fatta entro la scadenza degli incarichi stessi allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi. Per i dirigenti neoassunti il cui incarico sia scaduto prima del compimento del quinto anno di servizio tale valutazione è finalizzata al progressivo ampliamento degli ambiti dell'incarico di base come previsto all'art. 18, comma 1, par. II, lett. d) (Tipologie d'incarico);

b) dei dirigenti con almeno cinque anni di anzianità per i quali, a parziale modifica dell'art. 57, comma 2, lett. b) del C.C.N.L. del 19.12.2019, il procedimento di valutazione deve essere avviato almeno 30 giorni prima della maturazione del quinquennio e deve concludersi, ai sensi della medesima disposizione, immediatamente dopo tale maturazione. (art. 22, comma 2, del C.C.N.L. 2019/2021);

c) di tutti i dirigenti ai fini del passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività prevista per dirigenti che hanno superato il quindicesimo anno di esperienza professionale, immediatamente dopo tale superamento.

Il comma 5 del succitato articolo 57 sancisce che: "... la valutazione di seconda istanza attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificarla ed integrarla qualora si rilevassero anomalie significative, certificando così le valutazioni finali; inoltre si attua attraverso valutazioni di merito nel caso di prima istanza negativa nell'ambito della procedura di cui all'art. 60 (La valutazione negativa)".

- 2.3. In particolare, il comma 2 dell'art. 76 del C.C.N.L. 2016/2018 dell'Area Funzioni Locali – III Sezione Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali stabilisce che: “.... in seconda istanza, il Collegio tecnico, nominato dal direttore generale e presieduto dal direttore di dipartimento, nel quale deve essere sempre garantita la rappresentanza del profilo del valutato, sono deputati alla verifica e valutazione di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte ed ai risultati raggiunti. Tale valutazione deve essere fatta entro la scadenza degli incarichi stessi allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi”.
- Il comma 5 del succitato art. 76 sancisce che: “.... la valutazione di seconda istanza attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificarla ed integrarla qualora si rilevassero anomalie significative, certificando così le valutazioni finali; inoltre si attua attraverso valutazioni di merito nel caso di prima istanza negativa nell'ambito della procedura di cui all'art. 79”.
- 2.4. Il Collegio Tecnico procede anche alla verifica di II istanza dei Direttori di struttura complessa ai sensi dell'art. 16, comma 1, del C.C.N.L. Area Sanità 2019/2021 al fine della conferma dell'incarico al termine del periodo di prova di cui al comma 7-ter dell'art. 15 del vigente D. Lgs. n. 502/1992.
- 2.5. Il Collegio Tecnico è deputato alla verifica di II istanza dell'incarico di Direttore di Dipartimento solo alla scadenza dello stesso.
- 2.6. Il Collegio Tecnico ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere qualsiasi atto o notizia utile all'espletamento dei compiti d'istituto. A tal fine il Collegio Tecnico esamina al termine dell'incarico o al momento della valutazione periodica le schede di valutazione annualmente compilate per il periodo di riferimento, la relazione consuntiva sulle attività svolte da parte del valutato e ogni altro elemento prodotto o richiesto utile all'espletamento delle attività.
- 2.7. Il Collegio Tecnico garantisce adeguata informazione e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio nella valutazione di II istanza, ai sensi del comma 4, lett. c), dell'art. 56 del C.C.N.L. 2016/2018 dell'Area Sanità e del comma 4, lett. C) dell'art. 75 del C.C.N.L. 2016/2018 dell'Area Funzioni Locali.

Art. 3. Composizione del Collegio Tecnico

- 3.1. Il Collegio Tecnico è un organo collegiale perfetto composto da n. 3 membri, secondo lo schema riepilogativo Allegato A (A1 e A2), parte integrante e sostanziale del presente regolamento.
- 3.2. Il Collegio Tecnico è individuato nominativamente dal Direttore Generale, in uno, con la prima convocazione dello stesso.
- 3.3. La composizione del Collegio Tecnico è informata ai seguenti principi:

- 1) imparzialità: non può fare parte dell'organismo collegiale chi è già chiamato a formulare le valutazioni di I istanza e chiunque si trovi in situazioni di incompatibilità;
- 2) pari opportunità: almeno uno dei posti di componenti del Collegio Tecnico deve essere riservato ad una dirigente, salvo motivata impossibilità;
- 3) garanzia funzioni di presidenza: le funzioni di presidenza sono affidate al Direttore di Dipartimento, fatti salvi gli specifici casi riportati in Allegato A al presente regolamento;
- 4) garanzia rappresentanza disciplina o profilo del valutato: i componenti del Collegio Tecnico appartengono alla medesima disciplina o disciplina equipollente o disciplina affine del valutato o al medesimo profilo del valutato, giusta Allegato A al presente regolamento, salvo motivata impossibilità.

Art. 4. Supporto al Collegio Tecnico

4.1. Per le attività del Collegio Tecnico è previsto un supporto tecnico/amministrativo a carattere permanente. Tale attività è affidata a qualificati operatori del Settore Trattamento Giuridico ed Economico dell'Area Gestione Risorse Umane.

4.2. I suddetti operatori svolgono le attività di segreteria dei Collegi Tecnici. Provvedono alla predisposizione della convocazione dei componenti dei Collegi Tecnici, alla consegna dei documenti ai medesimi organismi collegiali, alla verbalizzazione delle sedute e alla consegna al Settore Trattamento Giuridico ed Economico dell'Area Gestione Risorse Umane di tutta la documentazione prodotta per gli adempimenti successivi. Provvedono, altresì, a fornire ogni altro supporto amministrativo che dovesse occorrere per consentire il buon andamento delle attività.

4.3. Gli stessi operatori individuati per lo svolgimento dei compiti di segreteria dei Collegi Tecnici sono tenuti ad assicurare tutti gli adempimenti propedeutici procedurali ed endoprocedimentali necessari per la definizione delle attività di valutazione, secondo la tempistica stabilita contrattualmente, assicurando, in particolare, i seguenti compiti:

- predisposizione tempestiva degli elenchi del personale da valutare;
- predisposizione della documentazione standard necessaria allo sviluppo dei procedimenti di valutazione;
- sollecito alla consegna dei documenti e delle informazioni richieste e necessarie ai procedimenti di valutazione;
- supporto ai dirigenti incaricati della valutazione di prima istanza e ai dirigenti valutati in relazione alla compilazione delle schede e al completamento delle diverse fasi della valutazione;
- predisposizione dei provvedimenti di presa d'atto degli esiti delle verifiche dei Collegi Tecnici;
- notifica dei suddetti provvedimenti di presa d'atto delle verifiche ai dirigenti valutati;

- archiviazione degli esiti ufficiali delle verifiche dei dirigenti nei rispettivi fascicoli personali.

Art. 5. Modalità di Funzionamento dei Collegi Tecnici

5.1. Il Collegio Tecnico si riunisce nel luogo indicato nell'avviso di convocazione (di norma presso la sede legale dell'Azienda) o in modalità telematica. Il Collegio Tecnico si riunisce, comunque, tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario sulla base dello scadenario delle valutazioni da effettuare, sentito il Segretario del Collegio. Di norma, la convocazione deve pervenire ai componenti del Collegio almeno tre giorni prima della riunione. Nei casi di urgenza il termine può essere più breve ma non inferiore ad un giorno. Le sedute sono considerate valide se vi partecipano tutti i componenti del Collegio Tecnico.

5.2. Le decisioni relative alle valutazioni del Collegio Tecnico sono assunte all'unanimità dei componenti ovvero a maggioranza degli stessi.

5.3. Le valutazioni del Collegio Tecnico devono risultare dai verbali redatti a cura del Segretario e firmati dai Componenti del Collegio interessato nonché dal Segretario stesso. Tali verbali devono includere la valutazione finale espressa attraverso la compilazione della specifica scheda di valutazione professionale/comportamentale di II istanza, Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

5.4. Il Collegio Tecnico è investito dei più ampi poteri per procedere alle valutazioni di competenza e può compiere tutti gli atti che ritenga necessari ed opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dei propri compiti istituzionali.

5.5. Il Collegio Tecnico opera in posizione di autonomia rispetto agli organi dell'Azienda e alle diverse articolazioni organizzative. Il Collegio Tecnico è tenuto ad applicare la metodologia valutativa stabilita dall'Azienda. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine alla validità, all'interpretazione o all'esecuzione del presente regolamento sarà deferita alla decisione del Direttore Generale.

5.6. Essendo l'attività di verifica e valutazione attività istituzionale non sarà erogato alcun compenso aggiuntivo al Presidente e ai componenti del Collegio Tecnico, fatto salvo il rimborso spese sostenute, se dovuto. Per la medesima motivazione non sarà erogato alcun compenso aggiuntivo al Segretario del Collegio Tecnico, fatto salvo il rimborso spese sostenute, se dovuto.

Art. 6. Procedimento e strumenti della verifica di II istanza

6.1. Il processo di verifica di II istanza deve concludersi nel più breve tempo possibile e, comunque, entro il tempo massimo di tre mesi dall'avvio del procedimento (dalla data della prima convocazione del Collegio Tecnico). In caso di contraddittorio il Collegio Tecnico è tenuto ad audire il dirigente valutato, che può farsi assistere da persona di sua fiducia, entro massimo sette giorni dalla richiesta dell'interessato. Procede alla valutazione finale entro massimo cinque giorni dall'audizione del dirigente valutato.

6.2. Il Collegio Tecnico formula la sua valutazione sulla base dei giudizi riportati sulle schede annuali di I istanza per l'ambito di competenza

(professionale/comportamentale), delle eventuali osservazioni e/o rilievi del dirigente valutato nonché dell'esito delle valutazioni annuali dell'OIV. Il Collegio Tecnico provvede alla compilazione e sottoscrizione della scheda di valutazione professionale/comportamentale di II istanza Allegato C del presente regolamento.

6.3. Nel caso in cui la valutazione del Collegio Tecnico si discosti dalle risultanze annuali, il giudizio finale di merito è, non soltanto formalmente, ma anche direttamente e sostanzialmente ascrivibile allo stesso.

6.4. In caso di mancata condivisione del giudizio finale del Collegio Tecnico è sempre possibile da parte del soggetto valutato l'attivazione della procedura di conciliazione, secondo quanto disciplinato nell'Allegato A "Regolamento per la misurazione e la valutazione annuale della performance del personale delle aree dirigenziali" del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, fatta eccezione per il coinvolgimento del Collegio Tecnico anziché dell'OIV.

Art. 7. Norme di rinvio e finali

7.1. Il presente regolamento può essere aggiornato ove se ne ravvisi la necessità, in caso di nuove esigenze e/o in presenza di disposizioni normative o contrattuali o aziendali di contenuto innovativo rispetto al suo contenuto.

7.2. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari aziendali vigenti in materia. S'intende superata qualsiasi disposizione aziendale in contrasto con quanto stabilito nel presente regolamento e, in particolare, s'intende superata la disposizione contenuta al punto 3 della lettera a) dell'art. 4 del Titolo II "Il regolamento" dell'Allegato "Regolamento per la Gestione e il Funzionamento dei Dipartimenti" della Deliberazione n. 682 dell'8.05.2019, di modifica ed integrazione della Deliberazione n. 120 del 30.01.2019, nella parte in cui prevede la verifica annuale da parte del Collegio Tecnico competente per disciplina, nulla variando in merito alla durata dell'incarico del Direttore di Dipartimento.

7.3. Sono parti integranti e sostanziali del presente regolamento i quattro Allegati di seguito riportati:

- **ALLEGATO A**
- **A1 SCHEMA SINTETICO INDIVIDUAZIONE VALUTATORE DI I Istanza e composizione Collegio Tecnico per tipologia di incarico ed esperienza professionale - AREA SANITÀ;**
- **A2 SCHEMA SINTETICO INDIVIDUAZIONE VALUTATORE DI I Istanza e composizione Collegio Tecnico per tipologia di incarico - AREA FUNZIONI LOCALI;**
- **ALLEGATO B FAC SIMILE DI VERBALE DI VERIFICA E VALUTAZIONE FINALE DEL COLLEGIO TECNICO;**
- **ALLEGATO C SCHEDA DI VERIFICA/VALUTAZIONE DI II Istanza COLLEGIO TECNICO**

- **ALLEGATO D FAC SIMILE DI RICHIESTA ATTIVAZIONE VERIFICA COLLEGIO TECNICO.**