



O R I O

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TARANTO

TARANTO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
(NOMINATO CON D.G.R. N. 1085 DEL 10/07/2007)

N. 2349
del 21.08.2008

OGGETTO: Regolamento per la verifica e valutazione dei Dirigenti Medici e Veterinari.

IL DIRETTORE GENERALE

con l'assistenza del Segretario verbalizzante:

PREMESSO

che l'art. 25 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Dirigenza Medica e Veterinaria, parte normativa 2002/2005 e parte economica 2002/2003, prevede, ai commi 1, 2, 3, 4 e 5, quanto segue:

- «
1. la valutazione dei dirigenti - che è diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa - è caratteristica essenziale ed ordinaria del loro rapporto di lavoro.
2. le aziende ed enti, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti autonomamente assunti in relazione a quanto previsto dall'art. 1, comma 2 del d.lgs. 286 del 1999, definiscono meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati e, per l'applicazione dell'art. 26, comma 2, anche dell'attività professionale svolta dai dirigenti, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili, stabilendo le modalità con le quali i processi di valutazione di cui al presente capo - affidati al Collegio Tecnico e al Nucleo di Valutazione - si articolano e garantendo, in ogni caso, una seconda istanza di valutazione.
3. la valutazione avviene annualmente ed al termine dell'incarico o, comunque, per le altre finalità indicate nell'art. 26.
4. I risultati finali della valutazione annuale ed al termine dell'incarico, effettuata dai competenti organismi di verifica sono riportati nel fascicolo personale. Tutti i giudizi definitivi conseguiti dai dirigenti annualmente per le finalità previste dall'art. 26, comma 3, lettere a) e b) sono parte integrante degli elementi di valutazione delle

7
aziende ed enti per la conferma o il conferimento di qualsiasi tipo di incarico o per l'acquisizione degli altri benefici previsti dall'art. 26, comma 2.

5. Le aziende adottano preventivamente i criteri generali che informano i sistemi di valutazione delle attività professionali, delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti nonché dei relativi risultati di gestione nell'ambito dei meccanismi e sistemi di cui al comma 2, tenuto conto dell'art. 9, comma 1, lettera e). Tali criteri prima della definitiva adozione sono oggetto di concertazione con i soggetti di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL 8 giugno 2000.

»

PRESO ATTO

che, in sede di concertazione per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, è stato definito un "Regolamento per la verifica e valutazione dei Dirigenti Medici e Veterinari" dell'ASL Ta, allegato al presente Atto ("Allegato 1") per formarne parte integrante e sostanziale unitamente alle schede "A", "B/1", "B/2", "B/3" e "B/4";

RITENUTO

urgente ed improcrastinabile riorganizzare e dare nuovo impulso all'attività di valutazione e verifica del personale dipendente dell'ASL Ta;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo, sottoscritto in calce al presente provvedimento.

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Sanitario, sottoscritto in calce al presente provvedimento.

- D E L I B E R A -

per tutte le ragioni richiamate in narrativa:

1. Approvare il "Regolamento per la verifica e valutazione dei Dirigenti Medici e Veterinari", allegato al presente Atto ("Allegato 1") per formarne parte integrante e sostanziale unitamente alle schede "A", "B/1", "B/2", "B/3" e "B/4";
2. Trasmettere il presente Atto a tutte le articolazioni aziendali, a cura dell'Unità Operativa Affari Generali;
3. Dichiarare che il presente Atto non comporta registrazione di spesa;
4. Dichiarare il presente Atto immediatamente esecutivo.

Il Funzionario redigente (Gabriele Argentieri)

Gabriele Argentieri

Parere del Direttore Amministrativo

Ruggiero Gastrignanò

Parere del Direttore Sanitario

Vito Fabrizio Scattaglia

Il Segretario
(dott. Antonio Palazzo)
IL SEGRETARIO SUPPLENTE

Anna MAZZEI

A. Mazzei

IL DIRETTORE GENERALE
(Angelo Domenico Colasanto)

A. Colasanto

Area Gestione Risorse Finanziarie
Esercizio 2008

La spesa relativa al presente provvedimento è stata registrata sui seguenti conti:

Conto economico n. _____ per € _____

Conto economico n. _____ per € _____

Conto economico n. _____ per € _____

(rigo da utilizzare per indicare finanziamenti a destinazione vincolata)

Il Funzionario

Il Dirigente dell'Area

SERVIZIO ALBO PRETORIO

Pubblicazione n. _____

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questa ASL/TA/1 dal 21-08-2008 al 05-09-2008 e che non è stata prodotta alcuna opposizione.

Taranto: 21-08-2008

A. Colasanto
L'Addetto all'Albo

Ai sensi della vigente normativa, la presente deliberazione - con nota n. del - - è stata/non è stata trasmessa alla Regione Puglia per gli adempimenti di competenza.

"ALLEGATO 1" ALLA DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ASL TA
PIESTE AD OGGETTO: << ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA VERIFICA E
VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI >>

AZIENDA SANITARIA LOCALE "TARANTO"



**REGOLAMENTO PER LA VERIFICA E VALUTAZIONE
DEI DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI**

REGOLAMENTO PER LA VERIFICA E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI MEDICI E VETERINARI

PRINCIPI

La valutazione dei dirigenti è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro ed è diretta alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa.

La valutazione deve essere improntata ai seguenti principi:

- trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo della motivazione;
- informazione adeguata e partecipazione del dirigente valutato nella valutazione di prima e seconda istanza, anche attraverso il contraddittorio;
- diretta conoscenza dell'attività del dirigente valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la proposta di valutazione.

I risultati finali dei competenti organismi di verifica sono riportati nel fascicolo personale.

ORGANISMI PREPOSTI ALLA VERIFICA E VALUTAZIONE

Gli organismi preposti alla verifica ed alla valutazione dei risultati e delle attività dei dirigenti sono:

- a. il Collegio Tecnico;
- b. il Nucleo di Valutazione.

Il Collegio Tecnico procede alla verifica e valutazione:

- di tutti i dirigenti alla scadenza del loro incarico, in relazione alle attività professionali ed ai risultati raggiunti;
- dei dirigenti di nuova assunzione, al termine del primo quinquennio di servizio;
- dei dirigenti che raggiungono l'esperienza professionale ultraquinquennale in relazione all'indennità di esclusività.

Il Nucleo di Valutazione procede alla verifica e valutazione annuale:

- dei risultati di gestione dei dirigenti di struttura complessa e di struttura semplice;
- dei risultati raggiunti da tutti i dirigenti in relazione agli obiettivi affidati, anche ai fini della retribuzione di risultato.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

La valutazione annuale del Nucleo di Valutazione riguarda:

1. per i dirigenti di Struttura Complessa e di Struttura Semplice cui sia stato affidato un budget:
 - a. la gestione del budget (risorse finanziarie umane e strumentali affidate in relazione agli obiettivi assegnati rispetto ai risultati raggiunti);
 - b. ogni altra funzione gestionale espressamente delegata in base all'atto aziendale o ai regolamenti aziendali;
 - c. l'efficacia dei modelli gestionali adottati per il raggiungimento degli obiettivi annuali;
2. per tutti gli altri dirigenti:
 - a. osservanza delle direttive nel raggiungimento dei risultati in relazione all'incarico attribuito;
 - b. raggiungimento degli obiettivi prestazionali quali - quantitativi espressamente affidati;
 - c. impegno e disponibilità correlati all'articolazione dell'orario di lavoro rispetto al conseguimento degli obiettivi.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE DEL COLLEGIO TECNICO

La valutazione effettuata dal Collegio Tecnico, che riguarda tutti i dirigenti, deve tenere conto:

- a) della collaborazione interna e livello di partecipazione multi - professionale nell'organizzazione dipartimentale;
- b) del livello di espletamento delle funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- c) dei risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità clinica delle prestazioni, all' orientamento all'utenza, alle certificazioni di qualità dei servizi;
- d) dell'efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- e) della capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale, dei volumi prestazionali nonché della gestione degli istituti contrattuali;
- f) della capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, in particolare 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;
- 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 allegato n. 1 del presente contratto, tenuto conto anche delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici.

COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO TECNICO

Il Collegio Tecnico è nominato dal Direttore Generale ed è composto:

1. per la valutazione del Direttore di Dipartimento:
 - presidente, il Direttore Sanitario;
 - componenti, 2 Direttori di Dipartimento della disciplina;
2. per la valutazione del Direttore di Macrostruttura (Presidio Ospedaliero, Distretto):
 - presidente, il Direttore Sanitario;
 - componenti, 2 Direttori di Macrostruttura della disciplina;
3. per la valutazione del Direttore di Struttura Complessa:
 - presidente, il Direttore Sanitario;
 - componenti, 2 Direttori di Struttura Complessa della disciplina;
4. per la valutazione di altri Dirigenti:
 - presidente, il Direttore Sanitario;
 - componenti, 3 Dirigenti, con almeno quindici anni di anzianità di servizio, appartenenti all'area del Dirigente valutato.

I componenti del Collegio Tecnico possono essere individuati anche tra il personale del SSN di altra Azienda.

CRITERI

Nel rispetto dei principi della trasparenza, della oggettività delle metodologie e dell'obbligo della motivazione, criteri ed indicatori sono quelli individuati e definiti nell'allegata scheda A) per le valutazioni annuali e nelle allegate schede B/1, B/2, B/3, B/4 per le valutazioni di fine incarico.

PROCEDURE

Nel rispetto del principio della diretta conoscenza del valutato da parte del soggetto che effettua la proposta di valutazione (valutazione di prima istanza) da sottoporre al pronunciamento definitivo dell'organismo preposto, vengono definite le seguenti competenze:

- a. per i Direttori di Dipartimento, o Strutture assimilate, il Direttore Generale;
- b. per i Direttori delle Macrostrutture (Presidi Ospedalieri, Distretti), il Direttore Sanitario;
- c. per i Direttori di Struttura Complessa, il Direttore del Dipartimento ovvero, qualora la Struttura Complessa non sia incardinata in un Dipartimento, il Direttore della Macrostruttura di appartenenza;
- d. per gli altri Dirigenti, il Direttore della struttura Complessa presso cui prestano servizio.

Nella valutazione dei Dirigenti di cui ai punti c) e d), il valutatore di prima istanza non può far parte del Collegio Tecnico.

I valutatori di prima istanza, come innanzi individuati, devono informare e consentire la partecipazione del valutato, anche attraverso il contraddittorio.

A tal fine la scheda di valutazione, anche se non condivisa, deve recare la firma per presa visione del dirigente valutato.

Le schede di valutazione, debitamente compilate, devono essere trasmesse all'Area Gestione del Personale entro trenta giorni dalla data di scadenza del periodo oggetto di valutazione.

Il Dirigente dell'Area Gestione del Personale verifica che le schede di valutazione siano state correttamente compilate in ogni loro parte e, in caso contrario, le rinvia al valutatore di prima istanza per gli adempimenti consequenziali.

Nel caso in cui la scheda sia sprovvista della sottoscrizione del Dirigente valutato, il Dirigente dell'Area Gestione del personale provvede a trasmetterla in copia al Dirigente valutato, a mezzo raccomandata A.R..

L'Area Gestione del Personale deve ultimare gli adempimenti istruttori di competenza entro sessanta giorni dall'acquisizione della documentazione da parte del valutatore di prima istanza ed inoltrare, entro tale termine, le schede al valutatore di seconda istanza (Nucleo di Valutazione o Collegio Tecnico).

In caso di valutazione negativa, prima della sua definizione l'organismo di valutazione deve convocare il Dirigente interessato che può farsi assistere da persona di fiducia.

EFFETTI DELLA VALUTAZIONE

Per quanto riguarda gli effetti della valutazione, si fa riferimento a quanto disposto dagli articoli 27, 28, 29, 30 e 31 del CCNL 3.11.2005.

SCHEDA ^{SA} ALLEGATA AL
 REGOLAMENTO PER LA VERIFICA E VALUTAZIONE
 DEI RISULTATI MEDICI E VETERINARI



**SCHEDA DI VALUTAZIONE
 DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E DEL COINVOLGIMENTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Stabilimento Ospedaliero : _____

Unità Operativa : _____

NOME E COGNOME _____

Profilo professionale: _____

Periodo valutato: _____

Fattore di valutazione	Criterio di Misurazione	Punteggio Attribuibile per Item	Punteggio Attribuito
GARANZIA DI PRESENZA: Si intende per <i>garanzia di presenza</i> , fatto salvo le ferie, i congedi straordinari o altre cause di servizio, il non superare 20 giorni di malattia per anno, che rappresenta il valore medio di assenza per malattia, per singolo dipendente; in particolare sarà valutato il numero di certificazioni di malattia di un giorno in concomitanza di domeniche o festività infrasettimanali.	Il punteggio massimo sarà attribuito a chi non supera il limite statistico di 20 gg. e non presenta certificati di malattia di un giorno. Ogni giorno di malattia oltre i 20 comporterà la penalizzazione di un punto sui 30 previsti; alla stessa stregua il certificato di un giorno in concomitanza di un giorno festivo.	Max Punti 30 a scalare	

LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ:	Punteggio Attribuito
Capacità di assumere le responsabilità in relazione al proprio ruolo ed ai compiti assegnati. Valutazione del comportamento in relazione agli incarichi affidati, rispetto agli interessi generali dell'Azienda e della soddisfazione dell'utenza.	2 4 6 8 10



Fattore di valutazione	Criterio di Misurazione	Punteggio Attribuibile per Item	Punteggio Attribuito
<p>3. DISPONIBILITA' NEI CONFRONTI DELL'ISTITUZIONE: Osservanza delle direttive aziendali impartite e delle norme del codice di comportamento.</p>	<p>Mantiene un comportamento non sempre in line con le direttive aziendali e con gli obblighi derivanti dal codice di comportamento, screditando sia all'esterno che all'interno l'immagine dell'Azienda Osserva le direttive aziendali ma rispetto alle norme del codice non sempre tiene un comportamento riservato Rispetta sia le direttive che le norme del codice Osserva le direttive aziendali e rispetta scrupolosamente le norme del codice di comportamento Rispetta e tende a far rispettare sia le direttive che le norme del codice</p>	<p>2 4 6 8 10</p>	
<p>4. CAPACITA' CULTURALE ADEGUATA ALLA FUNZIONE: Capacità culturale adeguata che gli consente di decidere in modo consono e appropriato, con senso delle priorità, anche in situazioni critiche, e nel rispetto delle indicazioni aziendali.</p>	<p>E' in grado di svolgere compiti simili tra di loro non adeguandosi ai cambiamenti E' capace di svolgere compiti differenti soltanto previa adeguata formazione e con notevole supervisione in fase iniziale E' capace di svolgere compiti differenti a di adeguarsi ai cambiamenti ed a esigenze contingenti con sufficiente autonomia E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi ai cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze aziendali La notevole versatilità lo porta a ricoprire con successo incarichi diversi a seconda delle necessità aziendali.</p>	<p>2 4 6 8 10</p>	
<p>5. AUTONOMIA ORGANIZZATIVA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRESTAZIONALI QUALI - QUANTITATIVI DEFINITI : Capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate.</p>	<p>Difficoltà a prendere decisioni Le decisioni prese non sempre sono tempestive e/o in sintonia con le priorità o necessità aziendali Capacità di decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito delle proprie attività Capacità di affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle Capacità di anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza fornendo supporto a tutta l'Azienda</p>	<p>2 4 6 8 10</p>	



Fattore di valutazione	Criterio di Misurazione	Punteggio Attribubile per Item	Punteggio Attribuito
<p>6. PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI UN PIU' ELEVATO GRADO DI SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELL'UTENZA:</p> <p>Capacità di impostare e di realizzare in modo efficace, accurato e completo il proprio lavoro orientandolo al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza.</p>	<p>Il più delle volte la qualità del lavoro non corrisponde alle aspettative</p> <p>Per assicurare una qualità del lavoro in linea con le attese necessità di controllo e supervisione frequente</p> <p>Il lavoro viene svolto con qualità corrispondente ai compiti assegnati con sufficiente autonomia</p> <p>La qualità del lavoro svolto è frequentemente superiore a quanto richiesto e mostra particolare attenzione ai bisogni dell'utenza</p> <p>La qualità del lavoro svolto eccede le aspettative, sia per quanto riguarda la cura dell'analisi e dell'esecuzione, sia per la completezza senza peraltro penalizzare i tempi di esecuzione, sia per le iniziative orientate al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>10</p>	
<p>7. ARRICCHIMENTO FORMATIVO E PROFESSIONALE:</p> <p>Capacità di apprendimento e di crescita professionale, comprendendo rapidamente le direttive di lavoro, migliorando continuamente l'attività svolta, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione; attenzione costante alla formazione permanente.</p>	<p>Difficoltà di apprendere e resistenza all'aggiornamento</p> <p>Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica, nel lavoro quotidiano, la conoscenza acquisita</p> <p>Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente, anche attraverso l'impiego del confronto e dell'aggiornamento professionale</p> <p>Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, di attuarle efficacemente e di migliorare l'attività svolta, proponendo procedure e soluzioni individuali, mostrando impegno per l'aggiornamento professionale</p> <p>Notevole iniziativa nell'apprendimento e nel miglioramento continuo dell'attività, operativizzando le conoscenze acquisite anche attraverso i corsi di formazione e di aggiornamento professionale</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>10</p>	
<p>8. PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI PIU' ELEVATI LIVELLI DI EFFICIENZA / EFFICACIA ED ECONOMICITA' DEI SERVIZI:</p> <p>Capacità di considerare in modo adeguato le implicazioni economiche del proprio lavoro, anche attraverso una adeguata valutazione delle risorse necessarie, gestite in maniera efficiente ed efficace, orientate al raggiungimento del risultato.</p>	<p>Nello svolgimento delle proprie attività non considera le implicazioni economiche di efficacia ed efficienza utilizzando le risorse in modo non adeguato</p> <p>Per ottenere un adeguato utilizzo delle risorse, in termini di economicità, efficacia ed efficienza, necessità di una costante azione di sensibilizzazione</p> <p>E' attento all'utilizzo delle risorse cercando sempre l'utilizzo più efficace ed efficiente</p> <p>Nelle scelte l'utilizzo ottimale delle risorse diventa un criterio importante di decisione</p> <p>Le valutazioni svolte, in termini di efficacia, efficienza ed economicità hanno avuto un impatto significativo a livello aziendale</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>10</p>	



Fattore di valutazione	Criterio di Misurazione	Punteggio Attribuibile per Item	Punteggio Attribuito
------------------------	-------------------------	---------------------------------	----------------------

NOTE:

- A. Il punteggio finale darà diritto al pagamento della quota Individui secondo la percentuale raggiunta. Livello di produttività (punteggio) Inferiore a 60: nessuna attribuzione di compenso;
- B. L'eventuale punteggio negativo deve essere motivato, con valutazione scritta.

1

SCHEDA "B/I", ALLEGATA AL
"RESOLAMENTO PER LA VERIFICA E VALUTAZIONE DEI
MEDICI E VETERILLARI"



AZIENDA SANITARIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRETTORI D
MEDICA, CHIRURGIC

ATTIVITA' CLINICA:

Capacità di espletamento delle funzioni di gestione clinica della U. O. :

- a1) appropriatezza gestionale:
 - volumi di attività prodotti nel quinquennio in regime ordinario;
 - volumi di attività prodotti nel quinquennio a ciclo diurno;
 - volumi di attività prodotti nel quinquennio delle attività ambulatoriali;
 - riduzione dei tempi di attesa realizzati, sia al cliente esterno che interno;
 - riduzione dei tempi di attesa della refertazione sia al cliente esterno che a quello interno;
- a2) appropriatezza clinica:
 - peso medio dei DRG prodotti;
 - case-mix della casistica;
 - rapporto tra ricoveri effettuati e interventi chirurgici;
 - risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo alla qualità clinica delle prestazioni, all'orientamento dell'utenza, ai parametri di qualità dei servizi;

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 10 dell'attività clinica. 2/10

ATTIVITA' ORGANIZZATIVO - MANAGERIALE

Valutazione del modello organizzativo realizzato per la gestione della U. O.:

- ❖ gestione delle risorse assegnate con riferimento al rapporto costi- benefici, (personale assegnato, dotazione tecnologica, volumi prodotti, peso medio dei DRG);

Totale 30

30
29

- ❖ capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale all'interno dell'U. O., nonché della gestione degli Istituti contrattuali;
- ❖ capacità nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche, nuove metodiche clinico - diagnostiche, nuove tecniche chirurgiche;
- ❖ capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli diagnostico-terapeutici;
- ❖ capacità di gestione dei rapporti all'interno ed all'esterno dell'Azienda, con particolare riferimento al concetto della multidisciplinarietà all'interno della struttura ospedaliera e ai rapporti con la Medicina extraospedaliera;
- ❖ rispetto del codice di comportamento, tenuto conto delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici;
- ❖ rapporti con i cittadini (numero, congruità e rilevanza dei reclami pervenuti);
- ❖ gestione del budget assegnato e del raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 10 dell'attività organizzativo-manageriale.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E RICERCA

- attività di sperimentazione e di ricerca clinica applicata;
- lavori pubblicati, con riferimento all'impact factor;
- attività congressuale, corsi di formazione e di aggiornamento (partecipazione ed organizzazione);
- attività di docenza universitaria;
- attività di tutoraggio nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale, riferiti, in particolare, al personale della U. O. diretta.

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 10 all'attività di formazione e ricerca.

GIUDIZIO COMPLESSIVO

Il Giudizio dell'intera attività deve essere complessivamente motivato tenendo conto di quanto espresso come motivazione nelle tre aree esaminate.



AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA DELLE UU.
OO. DEI DIPARTIMENTI EXTRAOSPEDALIERI E DEI DIRETTORI DI DISTRETTO SOCIO
SANITARIO

ATTIVITA' ORGANIZZATIVO - MANAGERIALE

Valutazione del modello organizzativo realizzato per la gestione della U. O. o della struttura :

- ❖ gestione delle risorse assegnate con riferimento al rapporto costi- benefici, (personale assegnato, dotazione tecnologica, volumi prodotti, riferiti alle varie prestazioni di competenza);
- ❖ capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro del personale all'interno dell'U. O., nonché della gestione degli Istituti contrattuali;
- ❖ capacità nel gestire e promuovere le innovazioni gestionali ed organizzative a favore dell'utenza, sia interna che esterna;
- ❖ capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida e percorsi assistenziali;
- ❖ capacità di gestione dei rapporti all'interno ed all'esterno dell'Azienda, con particolare riferimento all'integrazione all'interno delle strutture Aziendali e con le Istituzioni;
- ❖ rapporti con i cittadini utenti (valutare numero, congruità e rilevanza reclami pervenuti);
- ❖ gestione del budget di competenza e del raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati ;
- ❖ rispetto del codice di comportamento, tenuto conto delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici;

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 10 dell'attività organizzativo-manageriale.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E RICERCA

- attività di sperimentazione e di ricerca applicata;
- lavori pubblicati, con riferimento all'impact factor;

- attività congressuale, corsi di formazione e di aggiornamento (partecipazione ed organizzazione);
- attività di docenza universitaria;
- attività di tutoraggio nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale, riferiti, in particolare, al personale della U. O. diretta.

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 4 all'attività di formazione e ricerca.

GIUDIZIO COMPLESSIVO

Il Giudizio dell'intera attività deve essere complessivamente motivato tenendo conto di quanto espresso come motivazione nelle due aree esaminate.



AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DI STRUTTURA SEMPLICE DELL'AREA MEDICA, CHIRURGICA E DEI SERVIZI

ATTIVITA' CLINICA:

Capacità di espletamento delle funzioni di gestione clinica della U. O. :

- a1) appropriatezza gestionale:
 - volumi di attività prodotti in regime ordinario;
 - volumi di attività prodotti a ciclo diurno;
 - volumi di attività prodotti in regime ambulatoriale;
 - riduzione dei tempi di attesa realizzati, sia al cliente esterno che interno;
 - riduzione dei tempi di attesa della refertazione sia al cliente esterno che a quello interno;
- a2) appropriatezza clinica:
 - attività clinica svolta, rispetto agli obiettivi assegnati;
 - risultati delle procedure di controllo con particolare riguardo alla qualità clinica delle prestazioni, ai parametri di qualità dei servizi;

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 10 dell'attività clinica.

ATTIVITA' ORGANIZZATIVO - MANAGERIALE

Valutazione del modello organizzativo realizzato per la gestione della U. O.:

- ❖ gestione delle risorse assegnate con riferimento al rapporto costi- benefici, (personale assegnato, dotazione tecnologica, volumi prodotti/attività svolta);
- ❖ capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse,;
- ❖ capacità nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche, nuove metodiche clinico - diagnostiche, nuove tecniche chirurgiche;

- ❖ capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli diagnostico-terapeutici;
- ❖ rispetto del codice di comportamento, tenuto conto delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici;
- ❖ rapporti con i cittadini (numero, congruità e rilevanza dei reclami pervenuti);
- ❖ raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 10 dell'attività organizzativo-manageriale.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E RICERCA

- attività di sperimentazione e di ricerca clinica applicata;
- lavori pubblicati, con riferimento all'impact factor;
- attività congressuale, corsi di formazione e di aggiornamento (partecipazione ed organizzazione);
- attività di docenza universitaria;
- attività di tutoraggio nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale, riferiti, in particolare, al personale della U. O. diretta.

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 10 all'attività di formazione e ricerca.

GIUDIZIO COMPLESSIVO

Il Giudizio dell'intera attività deve essere complessivamente motivato tenendo conto di quanto espresso come motivazione nelle tre aree esaminate.



AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DI STRUTTURA SEMPLICE DELLE UU. OO.
DEI DIPARTIMENTI EXTRAOSPEDALIERI E DEI DISTRETTI SOCIO SANITARI

ATTIVITA' ORGANIZZATIVO - MANAGERIALE

- ❖ gestione delle risorse assegnate con riferimento al rapporto costi- benefici, (personale assegnato, dotazione tecnologica, volumi prodotti/attività svolte, riferiti alle varie prestazioni di competenza);
- ❖ capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole all'uso ottimale delle risorse;
- ❖ capacità nel gestire e promuovere le innovazioni gestionali ed organizzative a favore dell'utenza, sia interna che esterna;
- ❖ capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida e percorsi assistenziali;
- ❖ rapporti con i cittadini utenti (valutare numero, congruità e rilevanza reclami pervenuti);
- ❖ raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati ;
- ❖ rispetto del codice di comportamento, tenuto conto delle modalità di gestione delle responsabilità dirigenziali e dei vincoli derivanti dal rispetto dei codici deontologici;

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 10 dell'attività organizzativo-
manageriale.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E RICERCA

- attività di sperimentazione e di ricerca applicata;
- lavori pubblicati, con riferimento all'impact factor;
- attività congressuale, corsi di formazione e di aggiornamento (partecipazione ed organizzazione);
- attività di docenza universitaria;

- attività di tutoraggio nell'ambito dei programmi di formazione permanente aziendale, riferiti, in particolare, al personale della U. O. diretta.

Giudizio motivato con attribuzione di punteggio da 1 a 4 all'attività di formazione e ricerca.

GIUDIZIO COMPLESSIVO

Il Giudizio dell'intera attività deve essere complessivamente motivato tenendo conto di quanto espresso come motivazione nelle due aree esaminate.