

REGIONE SICILIA

IRCCS “BONINO – PULEJO”

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEL
PERSONALE DEL COMPARTO

ART. 1

Principi generali

1. A norma delle specifiche previsioni del C.C.N.L. l'IRCCS "Bonino - Pulejo" di Messina adotta un sistema di valutazione permanente per il personale del comparto.
2. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'impianto del sistema di valutazione orientato a valutare i comportamenti oggettivi, la qualità delle prestazioni erogate, le capacità e le attitudini professionali dimostrate, nonché i risultati conseguiti dai singoli dipendenti nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, organizzative ed operative.
3. Sono oggetto di valutazione tutti i dipendenti dell'Azienda.
4. In particolare, con il presente regolamento si disciplina la valutazione dei dipendenti titolari di posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 20 del CCNL 1998/2001, e di funzioni di coordinamento, ai sensi dell'art. 10 del CCNL.

ART. 2

Le funzioni di coordinamento

1. L'incarico di coordinamento è conferito con provvedimento del Direttore Generale ed alla scadenza è rinnovabile previa valutazione dei risultati ottenuti.
2. Gli incarichi di coordinamento, comunque, possono esser revocati con il venir meno della funzione a seguito di soppressione del servizio.
3. La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore della U.O. interessata.

ART. 3

La valutazione delle funzioni di coordinamento: Organismi

4. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di funzione di coordinamento è soggetto a specifica valutazione in prima istanza da parte del Direttore della U.O. di appartenenza.
5. Per la proposta di valutazione di prima istanza si utilizza la scheda di cui all'allegato A del presente regolamento, tale scheda tiene conto "delle aree di analisi" indicate nel successivo punto
6. In seconda istanza dall'apposita Commissione di valutazione per l'affidamento degli incarichi di coordinamento che risulta così costituita:
 - Dal Direttore Scientifico
 - Dal Direttore Sanitario o Amministrativo
 - Dal Dirigente del Servizio Infermieristico - Tecnico
 - Da un segretario.
7. In caso di valutazione negativa la Commissione, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente che può farsi assistere da persona di sua fiducia.

ART. 4

Aree della valutazione

1. La valutazione dell'incarico di coordinamento si baserà sulla base delle seguenti aree di valutazione:
 - a) Funzioni di coordinamento di un gruppo di lavoro;
 - b) Complessità delle prestazioni che vengono erogate dalla struttura;
 - c) Funzioni di predisposizione e verifica dei piani di lavoro del personale del comparto attuative delle indicazioni formulate del Responsabile;
 - d) Complessità delle competenze attribuite al dipendente interessato all'indennità di cui trattasi;
 - e) Grado di autonomia funzionale del dipendente che svolge funzioni di coordinamento.

Per esprimere i singoli giudizi su ogni area di valutazione si utilizzerà una scala di peso degli elementi considerati.

ART. 5

Esiti della valutazione

1. Ultimata la valutazione, la Commissione riferisce al Direttore Generale con relazione scritta, alla quale sono allegate le osservazioni eventualmente rese in contraddittorio dal dipendente interessato. L'esito della valutazione sarà riportata nel fascicolo personale dei dipendenti valutati.
2. La valutazione negativa del dipendente cui sono state attribuite le funzioni di coordinamento comporta la revoca delle stesse, nonché l'inidoneità del dipendente a ricoprire, per un periodo pari alla durata delle funzioni revocate, ad altre funzioni di coordinamento.
3. Al personale cui è stata attribuita l'indennità di coordinamento in prima applicazione, la revoca a qualsiasi titolo delle funzioni di coordinamento, comporta il venir meno della parte variabile della relativa indennità (art. 5, c. 5, CCNL II° biennio economico 20 settembre 2001).
4. Al personale cui è stata attribuita l'indennità di coordinamento successivamente alla prima applicazione, la revoca delle funzioni comporta il venir meno sia della componente fissa che variabile della relativa indennità (art. 6, c.5, CCNL II° biennio economico 20 settembre 2001).

ART. 6

Le posizioni organizzative

1. L'incarico di posizione organizzativa è conferito con provvedimento scritto e motivato, ai sensi dell'art. 21, c.3, CCNL 1998/2001, del Direttore Generale ed alla scadenza è rinnovabile previa valutazione dei risultati ottenuti.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa, comunque, possono esser revocati con il venir meno della funzione a seguito di soppressione del servizio.
3. La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale su proposta del Direttore della U.O. interessata.

ART. 7

La valutazione delle posizioni organizzative

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di posizione organizzativa è soggetto a specifica valutazione in prima istanza da parte del Direttore della U.O. di appartenenza.
2. Per la proposta di valutazione di prima istanza, cui provvede il Responsabile dell'U.O. della struttura di assegnazione, si utilizza la scheda di cui all'allegato B del presente regolamento, tale scheda tiene conto "delle aree di analisi" indicate nel successivo punto.
3. In seconda istanza dal Nucleo di valutazione Aziendale.
4. In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il NAV acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente che può farsi assistere da persona di sua fiducia.

ART. 8

Aree della valutazione

2. La valutazione dell'incarico di posizione organizzativa si baserà sulla base delle seguenti aree di valutazione:
 - f) Complessità delle competenze attribuite;
 - g) Grado di responsabilità;
 - h) Risorse umane e tecniche direttamente gestite;
 - i) Autonomia funzionale;
 - j) Importanza – strategicità della posizione;
 - k) Coordinamento e vigilanza;
 - l) Specializzazione.

Per esprimere i singoli giudizi su ogni area di valutazione si utilizzerà una scala di peso degli elementi considerati.

ART. 9

Esiti della valutazione

5. Ultimata la valutazione, il NAV riferisce al Direttore Generale con relazione scritta, alla quale sono allegati le osservazioni eventualmente rese in contraddittorio dal dipendente interessato. L'esito della valutazione sarà riportata nel fascicolo personale dei dipendenti valutati.
6. La valutazione negativa del dipendente cui è stata attribuita la posizione organizzativa comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare.
7. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo, mantenendo il trattamento economico già acquisito.