



Regolamento di funzionamento Collegio Tecnico di Valutazione per il personale inquadrato nei ruoli della Dirigenza Medica e Sanitaria dell'A.O.U. Federico II.

Art. 1 Modalità di Funzionamento

A. Presidenza

Il Collegio Tecnico è presieduto dal Direttore di Dipartimento; in caso di assenza o impedimento lo stesso viene sostituito dal Vice-Direttore di Dipartimento o, se non individuato, da un dirigente Responsabile di Struttura Complessa appartenente al Dipartimento designato quale sostituto dallo stesso Direttore di Dipartimento.

E' presieduto dal Direttore Sanitario nei casi di cui all'art. 6, comma 3, del Regolamento aziendale in materia di valutazione dei dirigenti medici/sanitari.

B. Riunioni.

Il Collegio Tecnico si riunisce nel luogo indicato nell'avviso di convocazione tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario sulla base dello scadenziario delle valutazioni da svolgere e sentito il Segretario del Collegio, individuato fra il personale dell'UOC Gestione Risorse Umane.

Di regola la convocazione deve pervenire ai componenti almeno tre giorni prima della riunione, in casi di urgenza tale termine può essere ridotto, ma non può mai essere inferiore ad un giorno.

Le riunioni del collegio sono presiedute dal Presidente.

Nella prima seduta il Collegio, prima di procedere a qualsivoglia attività di valutazione, approva all'unanimità il Regolamento di funzionamento secondo il presente schema.

Ciascun componente rende esplicita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico ai sensi del presente Regolamento e della normativa vigente.

C. Valutazioni.

Per la validità delle decisioni relative alle valutazioni di Collegio Tecnico è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti (quorum strutturale).

Le decisioni sono espresse a maggioranza assoluta degli intervenuti (quorum funzionale); in caso di parità prevale il voto del Presidente.

In ogni caso il Collegio potrà validamente deliberare, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, allorché tutti i suoi componenti in carica siano presenti e si dichiarino sufficientemente informati delle valutazioni all'ordine del giorno.

D. Verbalizzazioni

La valutazione del Collegio Tecnico, inclusa la valutazione finale (parte integrante delle schede di valutazione), devono risultare dai verbali redatti e sottoscritti dal Segretario e sottoscritti altresì dal Presidente e da tutti i componenti.

E. Delega dei poteri – Rappresentanza – Controversie.

Il Collegio Tecnico può delegare alcune proprie attribuzioni ad uno o più componenti delegati, soprattutto in ordine alle verifiche istruttorie ed alle eventuali audizioni dei valutatori di prima istanza necessarie per definire correttamente il giudizio di competenza.

Il Collegio Tecnico è investito dei più ampi poteri per procedere alle valutazioni di competenza e quindi può compiere tutti gli atti che ritenga necessari od opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dei propri compiti istituzionali; in particolare può acquisire dati da qualsiasi ufficio e adire qualsivoglia componente aziendale.

La rappresentanza del Collegio compete al Presidente del Collegio stesso e per delega ai suoi membri.

Il Collegio Tecnico opera in posizione di autonomia rispetto agli organi dell'Azienda ed alle diverse articolazioni organizzative.

Tuttavia lo stesso Collegio è tenuto ad applicare la metodologia valutativa stabilita dall'Azienda, nonché concorre all'informativa rispetto ai valutatori di prima istanza.



Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine alla validità, all'interpretazione od all'esecuzione del presente regolamento sarà deferita alla decisione del Direttore Generale dell'Azienda.

F. Motivi di impedimento.

Si considera causa di impedimento, con obbligo di sostituzione, l'esistenza tra il Presidente o qualsiasi altro componente ed il dirigente sottoposto a valutazione di:

1. Un qualsiasi grado di parentela;
2. Un rapporto di convivenza;
3. Una causa pendente tra le parti o grave inimicizia manifesta e conosciuta;
4. Rapporti di credito/debito;
5. Ogni altra ragione di convenienza valutata dai membri del collegio e riconducibile, per quanto non espressamente sopra previsto all'art. 51 c.p.;

In particolare, quando il Presidente ha svolto il compito di valutatore di prima istanza, egli partecipa al quorum strutturale di cui al punto c), ma non a quello funzionale: egli ha pertanto l'obbligo di astensione.

In questo caso le funzioni di componente del Collegio vengono assunte dal componente più anziano. Medesimo obbligo di astensione è previsto per qualsiasi altro componente che ha precedentemente svolto il compito di valutatore di prima istanza; egli parteciperà quindi al quorum strutturale, ma non a quello funzionale.

L'esistenza tra il valutatore di prima istanza ed il dirigente sottoposto alla valutazione delle medesime cause di impedimento, sopra riportate, esistenti tra il Presidente ed il Dirigente valutato, comportano l'obbligo di sostituzione del valutatore di prima istanza.

2. Criteri di valutazione e metodologia

L'Azienda autonomamente stabilirà la metodologia valutativa a cui il Collegio Tecnico dovrà attenersi nel rispetto degli obblighi contrattuali previsti dai CCNL vigenti, nonché dalle vigenti regolamentazioni aziendali.

La metodologia valutativa sarà rappresentata al Collegio dal Segretario in occasione dell'insediamento del Collegio stesso.

Il Collegio potrà proporre, sulla base delle risultanze emergenti dalle valutazioni effettivamente svolte, eventuali modificazioni e/o integrazioni del presente regolamento e della metodologia di cui sopra: tali modifiche potranno essere operative solo dopo l'adozione del relativo atto assunto dal Direttore Generale.

Art. 3 Segretario e supporto operativo.

Le funzioni di segretario del Collegio Tecnico sono assolte da un dipendente dell'Azienda appartenente all'UOC Gestione Risorse Umane.

Il Segretario, oltre a svolgere tutte le funzioni indicate nei precedenti articoli, è il referente amministrativo del Collegio Tecnico stesso.