

---

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
N° 156 DEL 16 ottobre 2019

---

**Oggetto:** COLLEGI TECNICI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITA' DEI DIRIGENTI SANITARI MEDICI E NON MEDICI – APPROVAZIONE REGOLAMENTO FUNZIONI E MODALITA' OPERATIVE.

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

**Premesso che**

- la valutazione dei dirigenti è caratteristica essenziale ed ordinaria del loro rapporto di lavoro e che numerosi dirigenti sanitari medici e non medici sono in attesa della verifica dei risultati e delle attività;
- l'art.15, comma 5 del D. Lgs. 502/92 stabilisce che i Dirigenti aziendali vengono sottoposti a verifiche concernenti le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti, il cui esito positivo costituisce condizione per la conferma dell'incarico o per il riconoscimento di altro incarico, professionale o gestionale, anche di maggior rilievo. Tali verifiche devono essere effettuate dal Collegio Tecnico;
- il CCNL Area Dirigenza medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e la vigente normativa contrattuale di categoria, individua nel Collegio Tecnico l'organismo che procede 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;
  - b) di tutti i dirigenti di nuova assunzione al termine del primo quinquennio di servizio;
  - c) dei dirigenti medici e sanitari non medici con esperienza ultraquinquennale ( dopo quindici anni di servizio) in relazione all' indennità di esclusività;

**Dato Atto che**

- con note email del 26.09.2019 si è proceduto a notificare alle OO.SS. componenti la Delegazione trattante dell'Area Medica e dell'Area Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa, bozza di "*Regolamento delle Funzioni e delle modalità operative del Collegio Tecnico*", quale informativa sindacale;
- che nelle date 10 e 14 ottobre 2019 si sono riunite le Delegazioni trattanti, rispettivamente, dell'Area Medica e dell'area Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa;
- che nelle citate riunioni le OO.SS. hanno, all'unanimità, condiviso, senza rilievi, il "*Regolamento delle Funzioni e delle modalità operative del Collegio Tecnico*";

**Considerata**

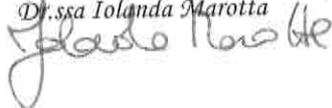
la necessità di procedere all'approvazione del Regolamento sopra citato, per la disciplina ed il funzionamento dei Collegi Tecnici;

## PROPONE

1. di approvare il Regolamento "**Funzioni e modalità operative del Collegio Tecnico**", che consta di 12 articoli, allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il citato regolamento è sostitutivo ed abrogativo di tutti gli atti precedentemente vigenti relativi ai Collegi Tecnici;
3. di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale, alla U.O.C. Affari Generali, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, alla U.O.C. Appropriatelyzza, epidemiologia clinica e valutativa, formazione, qualità e performance, nonché ai Direttori di Dipartimento;
4. di rendere la presente deliberazione, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile;

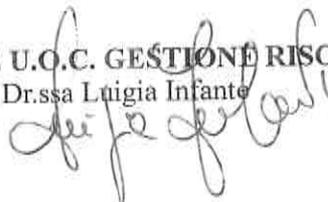
*Il funzionario estensore*

*Dr.ssa Iolanda Marotta*



**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

Dr.ssa Luigia Infante



## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

*avv. Carmine Mariano*

*nominato con D.G.R.C. n. 393 del 06/08/2019*

*insediato nelle funzioni in data 12/08/2019, giusta deliberazione CS n°1 del 12/08/2019*

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane  
Acquisito il parere favorevole del Sub Commissario Amministrativo e del Sub Commissario Sanitario sotto  
riportati:

Sub Commissario Amministrativo Gubitosa Gaetano

Sub Commissario Sanitario

Dott.ssa Antonietta Siciliano



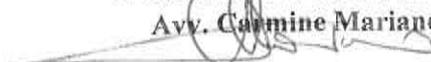
## DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della  
proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. **Approvare** il Regolamento "**Funzioni e modalità operative del Collegio Tecnico**", che consta di 12 articoli, allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **Dare atto** che l'approvando regolamento è sostitutivo ed abrogativo di tutti gli atti precedentemente vigenti relativi ai Collegi Tecnici;
3. **Trasmettere** il presente provvedimento al Collegio Sindacale, il presente provvedimento al Collegio Sindacale, alla U.O.C. Affari Generali, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, alla U.O.C. Appropriatelyzza, epidemiologia clinica e valutativa, formazione, qualità e performance, nonché ai Direttori di Dipartimento;
4. **Rendere** la presente deliberazione, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile;

**Il Commissario Straordinario**

*Avv. Carmine Mariano*





Il Commissario Straordinario

# REGOLAMENTO FUNZIONI E MODALITA' OPERATIVE DEL COLLEGIO TECNICO



Commissario Straordinario Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano - Caserta  
Via Palaschiano 81100 - Caserta  
Tel. 0823 232456-2468-2473-2663  
e-mail [carmine.morano@aoircaserta.it](mailto:carmine.morano@aoircaserta.it) [direzione generale@ospedale.caserta.it](mailto:direzione generale@ospedale.caserta.it)  
[www.aoircaserta.it](http://www.aoircaserta.it) [www.ospedale.caserta.it](http://www.ospedale.caserta.it)



## Art. 1

### Principi generali-ambiti di applicazione

Il Collegio Tecnico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 15 - comma 5 - del D. Lgs. 502/92 e dell'art. 26 - comma 2 - del CCNL 2002/2005 - Aree Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza Sanitaria, Tecnica ed Amministrativa è l'organismo che procede 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;
- b) dei dirigenti di nuova assunzione: al termine del primo quinquennio di servizio in relazione all'indennità di esclusività di rapporto; e del conferimento di nuovo incarico;
- c) dei dirigenti medici e sanitari non medici che raggiungono l'esperienza professionale superiore a cinque e a quindici anni in relazione all'indennità di esclusività.

## Art. 2

### Composizione

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

- a) Direttore del Dipartimento con funzioni di Presidente. Nel caso in cui detta funzione di Direttore di Dipartimento non risulti attribuita, ovvero il valutato sia il Direttore del medesimo Dipartimento, la presidenza del Collegio Tecnico viene assegnata ad un dirigente di struttura complessa del medesimo profilo professionale inquadrato nella stessa disciplina o in altra equipollente o affine. Nel caso in cui il Direttore del Dipartimento abbia effettuato la valutazione di prima istanza, il medesimo deve essere sostituito dal Direttore Sanitario;
- b) due dirigenti responsabili di struttura complessa, scelti dal Direttore di Dipartimento e ove non sia previsto il Direttore di Dipartimento, dal Direttore di Area (Amministrativo, Sanitario)

I dirigenti di cui alla lettera b) devono appartenere al medesimo profilo professionale e disciplina o a disciplina equipollente o affine o all'area di appartenenza del valutato.

Il Collegio Tecnico si avvale dell'apporto di un funzionario dell' Azienda con funzioni di segretario verbalizzante.

Non può far parte del Collegio Tecnico il dirigente che ha effettuato la valutazione di prima istanza.

Nel caso in cui il dirigente che ha effettuato la valutazione di prima istanza sia componente del Collegio Tecnico in qualità di direttore di Struttura Complessa, esso viene sostituito, nel medesimo Collegio e con le stesse funzioni, da un altro dirigente di Struttura Complessa afferente al medesimo Dipartimento o da un altro dirigente di Struttura Complessa appartenente

al medesimo profilo professionale e disciplina o a disciplina equipollente o affine o all'area di appartenenza del valutato.

In mancanza, viene sostituito dal Direttore Sanitario/ Direttore Amministrativo che assume le funzioni di Presidente.

Quanto sopra si applica anche in altri eventuali casi di incompatibilità.

Il Collegio Tecnico risponde dei risultati della propria attività direttamente al Direttore Generale.

### Art. 3

#### Principi

Le procedure di valutazione devono essere improntate ai seguenti principi :

- trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo della motivazione della valutazione espressa;
- informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio nella valutazione di prima e seconda istanza;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la proposta di valutazione sulla quale l'organismo di verifica è chiamato a pronunciarsi;
- imparzialità.

### Art. 4

#### Criteri di valutazione per dirigenti

In base a quanto previsto dall'art. 28, comma 1. del CCNL2002/2005, e fermo restando quanto precisato circa i principi che devono ispirare le procedure di valutazione, si richiamano gli elementi che costituiscono l'oggetto della valutazione:

- a) collaborazione interna e livello di partecipazione multi professionale nell'organizzazione di afferenza;
- b) livello di espletamento delle attività e qualità dell'apporto specifico;
- c) 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) efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli obiettivi;
- e) 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) 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 nel gestire i processi formativi e la selezione del personale;
- g) capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni diagnostico-terapeutiche aziendali, nazionali ed internazionali;
- h) attività clinica e di ricerca traslazionale, di sperimentazione, di tutoraggio formativo e di

Commissario Straordinario Azienda Ospedaliera in Rilievo Nazionale Sant'Anna e San Sebastiano - Caserta

Via Palasciano 81100 - Caserta

Tel. 0823-232156-2466-2473-2665

e-mail: [carminio.mariano@ospedaltcaserta.it](mailto:carminio.mariano@ospedaltcaserta.it) - [direzionegenerale@ospedale.caserta.it](mailto:direzionegenerale@ospedale.caserta.it)

[direzionegenerale@ospedalecasertapec.it](mailto:direzionegenerale@ospedalecasertapec.it)

- docenza nell'ambito dei programmi di formazione permanente dell'Istituto;
- i) raggiungimento del minimo di credito formativo, ai sensi dell'art. 16 ter comma 2 - del D. Lgs. 502/92 e dell'art. 3 - comma 5 - lettera b) del Decreto legge 138/2011;
  - j) rispetto del vigente codice di comportamento.

#### Art. 5

##### Valutazione di prima istanza - proposta di valutazione

La valutazione di prima istanza, che precede il Collegio Tecnico, è supportata da specifica relazione, redatta da ciascun dirigente valutato, sul raggiungimento degli obiettivi di incarico e sull'attività professionale svolta nel periodo considerato.

La proposta di valutazione dei Direttori di Struttura Complessa e di Struttura Semplice Dipartimentale è effettuata dal Direttore di Dipartimento di afferenza. La proposta di valutazione dei Dirigenti di Struttura Semplice è effettuata dai Direttori della Struttura Complessa di appartenenza. Gli incarichi di cui all'art. 27, comma 1 lettera c), e d) dal dirigente della struttura semplice o complessa gerarchicamente sovraordinata.

A garanzia del diritto di trasparenza ed della partecipazione del valutato, fin dall'affidamento dell'incarico, ogni responsabile sovraordinato, chiamato a sviluppare la proposta di valutazione di competenza, deve specificare a tutti i dirigenti affidati alla sua responsabilità quali sono gli elementi procedurali ed il merito della valutazione.

Il dirigente sottoposto a valutazione deve, inoltre, essere informato sulla proposta elaborata dal valutatore in tutti i suoi elementi. Le schede di valutazione di prima istanza debbono essere firmate dal dirigente valutato per avvenuta conoscenza del processo e del merito della valutazione.

In caso di mancato accordo in ordine alla proposta di valutazione, il dirigente valutato ha diritto a contro dedurre per iscritto, in calce alla stessa scheda, le proprie argomentazioni. A seguito di processi di valutazione, prima della formulazione definitiva del giudizio, è diritto del valutato essere ascoltato in contraddittorio di fronte al competente organo collegiale di seconda istanza. In tale occasione devono essere acquisite le contro deduzioni del dirigente anche assistito da persona di fiducia.

L'U.O.C. "Gestione Risorse Umane", preposta alla gestione delle procedure, invia al soggetto proponente la scheda di valutazione per l'attività professionale, che dovrà essere compilata dal valutatore stesso in contraddittorio con il valutato, anche sulla base della relazione prodotta da quest'ultimo, e quindi restituita al suddetto Ufficio, nei tempi comunicati dalla stessa, per il successivo inoltrare al Collegio Tecnico ai fini dell'espletamento dell'attività di verifica.

#### Art. 6

##### Valutazione di seconda istanza

L'U.O.C. preposta alla gestione delle procedure di valutazione cura tutti gli adempimenti necessari al funzionamento del Collegio Tecnico.

Nell'esprimere la valutazione, il Collegio Tecnico analizza la proposta di valutazione di prima istanza e tiene conto del documento o della scheda di risultato annuale (compilata anche per i dirigenti che non sono a rapporto esclusivo).



41 CASERTA 11

La verifica del Collegio Tecnico dell'attività professionale di ciascun dirigente avviene:

- a) alla scadenza dell'incarico; in tal caso, le procedure di valutazione, al fine di mantenere l'efficienza dei servizi, devono essere concluse entro la data di scadenza dell'incarico o, al massimo, entro il terzo mese successivo alla scadenza medesima, con contestuale mantenimento nelle funzioni connesse allo stesso incarico. Gli esiti della valutazione hanno effetto dal giorno successivo a quello di scadenza dell'incarico ai fini del rinnovo/revoca/nuovo affidamento;
- b) in applicazione degli articoli 4 e 5 del CCNL- Parte economica II biennio 2000 — 2001, entro la data di maturazione dei relativi requisiti e, comunque, entro il trimestre immediatamente successivo al conseguimento della necessaria esperienza professionale. Gli esiti della valutazione hanno effetto dal giorno successivo dalla data di conseguimento del requisito.

Qualora una delle scadenze temporali di cui ai punti a) e b) ricada entro un semestre da una valutazione professionale già effettuata, l'esito della stessa può essere considerato valido ai fini della valutazione successiva, previo assenso del valutatore di prima istanza.

Il Collegio Tecnico, al fine di formulare compiutamente la propria valutazione, può convocare il dirigente che ha effettuato la valutazione di prima istanza e/o richiedere delucidazioni e chiarimenti all'organismo interno di verifica e controllo.

Il Collegio Tecnico esprime, entro 30 giorni dalla trasmissione della documentazione relativa alla prima istanza, per ciascun dirigente interessato, la propria valutazione motivando nell'esito in apposito verbale. I relativi atti devono essere trasmessi al Direttore Generale. La U.O. preposta alla gestione delle procedure di valutazione provvede a comunicare in forma scritta l'esito del giudizio ai dirigenti interessati, con allegata motivazione ed inserire gli atti della valutazione nel fascicolo personale del dirigente.

#### Art. 7

##### Valutazione del direttore di dipartimento

Il Direttore di Dipartimento è valutato:

- in ordine al suo incarico di Direttore di Dipartimento, dal Direttore Generale con cadenza annuale, in quanto incarico di natura fiduciaria;
- in ordine all'incarico contestuale di Responsabile di Struttura Complessa, secondo le procedure di cui agli articoli precedenti. In tal caso il Collegio Tecnico è presieduto dal Direttore Sanitario; qualora questi risulti valutatore di prima istanza, il Collegio Tecnico è presieduto da altro Direttore di Struttura complessa.

#### Art. 8

##### Valutazione negativa

Il Collegio Tecnico, al fine dell'accertamento della responsabilità dirigenziale, prima della formulazione del giudizio negativo, convoca, con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi dalla data di ricevimento, il dirigente interessato, al fine di acquisire le controdeduzioni del dirigente stesso.

A tale scopo è contestualmente messa a disposizione del dirigente convocato tutta la

documentazione in possesso del Collegio.

Il Collegio Tecnico, una volta sentito l'interessato (anche assistito da una persona di fiducia), se ritiene fondato l'accertamento della responsabilità, esprime il proprio giudizio di valutazione negativa che deve essere comunicato in forma scritta, con allegata motivazione, al dirigente stesso, entro e non oltre 15 giorni dalla data di audizione. Detto esito viene comunicato, altresì, al Direttore Generale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Nell'adottare tali provvedimenti il Direttore Generale tiene conto:

- della posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale;
- dell'entità degli scostamenti rilevati rispetto agli obiettivi e ai compiti professionali del dirigente.

#### Art.9

##### Effetti della valutazione negativa dei risultati

Il Direttore Generale può disporre la revoca dell'incarico prima della sua scadenza, come previsto dall'art. 30 CCNL 2002/2005, commi 1 e 2 - lettere b) e c); mediante anticipazione della verifica e valutazione da parte del Collegio Tecnico, ai sensi dell'art. 31 del citato CCNL 2002-2005, nonché sulla base della successiva legislazione nazionale intervenuta in materia di valutazione e responsabilità dirigenziali.

#### Art.10

##### Effetti della valutazione negativa delle attività professionali svolte

L'esito negativo dei processi di verifica e valutazione affidati al Collegio Tecnico comporta le conseguenze previste dai commi 2, 3, 4, 5 e 6 dell'art. 31 del CCNL 2002-2005. Il Collegio Tecnico, l'anno successivo, procede alla verifica e valutazione straordinaria per l'eventuale rimozione degli effetti della valutazione negativa, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 31 - comma 7 - del CCNL 2002-2005.

#### Art. 11

##### Modalità organizzative

I verbali del Collegio Tecnico devono essere inseriti nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

L'esito finale della valutazione costituisce il presupposto per la revoca, conferma e/o affidamento di altri incarichi. Ai componenti dei Collegi Tecnici, in applicazione dei principi di cui all'art 60 del CCNL 08/06/2000, non è previsto alcun compenso per l'espletamento delle procedure di valutazione.

#### Art. 12

##### Norma finale

Il presente Regolamento è da intendersi sostitutivo di quelli attualmente vigenti relativi ai Collegi Tecnici.

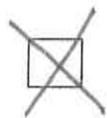




ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio "on line" di quest'Azienda Ospedaliera dal giorno 14.10.2019

P. IL FUNZIONARIO t.a.  
*[Handwritten signature]*



La presente deliberazione è IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI  
*[Handwritten signature]*



La presente deliberazione diventa ESECUTIVA il \_\_\_\_\_  
per il decorso termine di gg. 10 (dieci) dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35 comma 6 della Legge Regionale n° 32 del 03/11/1994.

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI

---

Trasmessa copia della presente deliberazione al COLLEGIO SINDACALE, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03/11/1994 n° 32, in data \_\_\_\_\_

PER RICEVUTA

---

La presente deliberazione è stata trasmessa alla STRUTTURA DI CONTROLLO DELLA G.R.C., ai sensi dell'art.35 della L.R. 03/11/1994 n°32, con nota protocollo n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO

Deliberazione della G.R. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Decisione:

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI

La trasmissione di copia della presente Deliberazione viene effettuata ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU.OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 del D.Lgs. n° 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni.