

REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI COLLEGI TECNICI PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA DI AREA SANITARIA

Art. 1 – Oggetto e scopo

Il presente Regolamento disciplina la valutazione dell'attività professionale del personale dirigenziale dell'Area Sanitaria, alla luce dei principi ed in applicazione di quanto previsto dall'art. 15, comma 5, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., dal CCNL dell'Area Sanità del 23/01/2024 e dal CCNL dell'Area Sanità del 19/12/2019 per quanto non modificato.

Il procedimento di valutazione è ispirato ai seguenti principi generali:

- a) imparzialità, celerità e puntualità, al fine di garantire la continuità e la certezza delle attività professionali connesse all'incarico conferito, la stretta correlazione tra i risultati conseguiti e l'attribuzione degli obiettivi, nonché l'erogazione delle relative componenti retributive spettanti;
- b) trasparenza, oggettività delle metodologie adottate ed obbligo di motivazione della valutazione espressa;
- c) informazione adeguata e partecipazione del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio nelle diverse fasi della valutazione;
- d) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto che, in prima istanza, effettua la valutazione.

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dirigente di ASUGI ed al personale dipendente universitario messo a disposizione ai fini assistenziali, compreso il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, a tempo parziale o definito o non esclusivo.

Art. 2 – Campo di applicazione

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62 e 63 del CCNL della Dirigenza Area Sanità del 19/12/2019 e in applicazione del CCNL della Dirigenza Area Sanità del 23/01/2024, la valutazione professionale è diretta alla verifica:

- a) di tutti i dirigenti alla scadenza dell'incarico loro conferito in relazione alle attività professionali svolte, ai risultati raggiunti ed al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua. Tale valutazione viene effettuata 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;
- b) dei dirigenti di nuova assunzione immediatamente dopo il termine del primo quinquennio di servizio ai fini dell'attribuzione di una diversa tipologia d'incarico come previsto dal CCNL vigente e del passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività;
- 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.

Al fine di garantire, senza soluzione di continuità, il rinnovo o l'affidamento di altro incarico nell'ottica di un'efficace organizzazione dei servizi, la valutazione deve essere effettuata entro la scadenza dell'incarico. Nel caso in cui ciò non avvenga, l'incarico si intende prorogato fino alla conclusione del processo di

valutazione e sottoscrizione del relativo contratto individuale di rinnovo o affidamento di altro incarico.

Art. 3 - Responsabilità

La corretta applicazione del presente regolamento compete alla S.C. Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione (SC GRU AGF) in collaborazione con le altre strutture/attori coinvolti nel processo di valutazione del personale, come indicato nel presente regolamento.

Art. 4 – Livelli di valutazione

La valutazione dei Dirigenti è attuata attraverso due fasi:

- 1) Valutazione di prima istanza;
- 2) Valutazione di seconda istanza (Collegio Tecnico).

Valutazione di prima istanza

La valutazione di prima istanza è effettuata dal dirigente direttamente sovraordinato, secondo l'organizzazione aziendale, con diretta conoscenza dell'attività del valutato. La valutazione attiene alla verifica dei risultati conseguiti e delle attività professionali svolte.

Compito del valutatore di prima istanza è redigere la scheda di valutazione secondo i modelli allegati al presente Regolamento (Allegati n. 1 e 2), che tengono conto delle aree di analisi indicate dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

La SC GRU AGF trasmette al dirigente valutato la comunicazione di avvio della valutazione e al valutatore di prima istanza la scheda di valutazione, il procedimento viene avviato di norma 60 giorni prima della maturazione del requisito. Dette comunicazioni sono trasmesse esclusivamente a mezzo e-mail agli indirizzi mail istituzionali degli interessati.

Il valutatore convoca il valutato e gli illustra la scheda di valutazione e le risultanze, per la dovuta sottoscrizione e le eventuali osservazioni.

Il valutatore trasmette la scheda compilata e controfirmata dal valutato alla SC GRU AGF per il prosieguo del procedimento di valutazione. Nella medesima scheda il valutatore attesta l'assenza di situazioni di incompatibilità con il valutato ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La partecipazione del valutato è garantita attraverso la possibilità di riportare le proprie osservazioni in calce alla scheda di valutazione presentata dal valutatore, all'atto della sottoscrizione.

Il valutatore deve svolgere la procedura di valutazione entro 10 giorni dal ricevimento della nota di avvio della valutazione e della scheda da parte della SC GRU AGF.

Qualora la SC GRU AGF non riceva la scheda di valutazione, compilata e sottoscritta entro il suddetto termine, provvede a sollecitare il valutatore di prima istanza ad adempiere tempestivamente, informando per conoscenza il responsabile sovra ordinato e la direzione di competenza.

Nel caso in cui non sia presente la figura del direttore/responsabile di struttura deputato alla valutazione di prima istanza, ovvero lo stesso sia incompatibile ai sensi di legge, alla valutazione provvederà il direttore di livello organizzativo immediatamente superiore, secondo l'articolazione organizzativa aziendale.

Valutazione di seconda istanza

La valutazione di seconda istanza è effettuata dal Collegio Tecnico ed attiene alla verifica ed alla validazione della correttezza metodologica della valutazione attuata in prima istanza, con la possibilità di modificarla e/o integrarla in presenza di anomalie significative, certificando così le valutazioni finali.

Nel caso di valutazione di prima istanza negativa, al Collegio Tecnico attiene anche la valutazione di merito.

La composizione del Collegio Tecnico risulta individuata nelle tabelle sottostanti, con la precisazione che il valutatore di prima istanza non può far parte del Collegio che valuta il medesimo dirigente.

Valutatore di prima istanza	Valutato	Componenti
Direttore Generale / Sanitario / Socio Sanitario	Direttore di Dipartimento/Area dipartimentale/Direttore di Struttura direttamente afferente alla Direzione Strategica	<u>Presidente:</u> Direttore di Dipartimento della medesima Area di cui al D.M. 30.01.1998 e s.m. e i. (eventualmente individuato all'esterno dell'Azienda se non disponibile tra il personale interno)
		<u>Componenti:</u> due dirigenti apicali della medesima Area di cui al D.M. 30.01.1998 e s.m. e i. di cui almeno uno della stessa disciplina del valutato (eventualmente individuati all'esterno dell'Azienda se non disponibili tra il personale interno)
Direttore di dipartimento	Direttore di Struttura Complessa / U.C.O. o Struttura Semplice Dipartimentale	<u>Presidente:</u> Direttore di Dipartimento della medesima Area di cui al D.M. 30.01.1998 e s.m. e i. (eventualmente individuato all'esterno dell'Azienda se non disponibile tra il personale interno)
		<u>Componenti:</u> due dirigenti apicali della medesima Area di cui al D.M. 30.01.1998 e s.m. e i. di cui almeno uno della stessa disciplina del valutato (eventualmente individuati all'esterno dell'Azienda se non disponibili tra il personale interno)
Direttore di Struttura Complessa/U.C.O./Responsabile Struttura Semplice Dipartimentale	Dirigente afferente alla Struttura Complessa/ U.C.O./Struttura Semplice Dipartimentale	<u>Presidente:</u> Direttore di dipartimento della medesima Area di cui al D.M. 30.01.1998 e s.m. e i. (eventualmente individuato all'esterno dell'Azienda se non disponibile tra il personale interno)

		<u>Componenti:</u> due dirigenti apicali della medesima Area di cui al D.M. 30.01.1998 e s.m. e i. di cui almeno uno della stessa disciplina del valutato (eventualmente individuati all'esterno dell'Azienda se non disponibili tra il personale interno)
--	--	--

Nella suddetta composizione, viene garantita la presenza di almeno un componente del Collegio Tecnico della medesima disciplina o profilo del dirigente valutato.

La specifica individuazione dei componenti dei singoli Collegi Tecnici viene effettuata dalla SC Gestione Risorse Umane Area Giuridica e Formazione, in applicazione dei suddetti criteri e principi ed in accordo con la Direzione di competenza, applicando ove possibile il criterio della rotazione.

Prima di procedere alla valutazione, il collegio verifica l'eventuale sussistenza di conflitti d'interesse, con riguardo alla normativa vigente. La presenza di situazioni di incompatibilità dà luogo alla sostituzione del componente interessato.

I componenti del collegio tecnico esterni all'Azienda hanno diritto al rimborso delle spese eventualmente sostenute. I componenti interni svolgono le funzioni di valutazione in orario di lavoro.

Art. 5 – Modalità e strumenti

Il Collegio Tecnico effettua la valutazione di seconda istanza sulla base dei seguenti elementi, riferiti al periodo oggetto di valutazione:

- a) valutazioni annuali formulate ai sensi del sistema vigente;
- b) eventuali elementi ulteriori desunti dal Curriculum e dal fascicolo personale del dirigente da valutare;
- c) eventuali elementi recepiti dalla SSD Comunicazione, U.R.P., Relazioni Esterne Ufficio Stampa e dalla S.C. Affari Legali e Assicurazioni (a titolo esemplificativo, si fa riferimento a elogi, reclami, procedimenti disciplinari ecc.);
- d) la valutazione di prima istanza, effettuata dal dirigente sovraordinato secondo l'organizzazione aziendale vigente al momento della valutazione.

Il Collegio Tecnico esprime un giudizio "complessivo" portando a sintesi tutti gli elementi di valutazione prodotti dai suddetti processi valutativi ai quali ogni dirigente è sottoposto. Il Collegio Tecnico, all'esito della propria valutazione, esprime un giudizio di sintesi, in termini di POSITIVO o NEGATIVO, riportato nel relativo verbale. Nell'esprimere il proprio giudizio finale il Collegio Tecnico tiene in particolare conto della valutazione di prima istanza.

Il Collegio Tecnico svolge anche una valutazione di merito nel caso di valutazione di prima istanza negativa (vedasi punto 2 dell'art. 6).

La SC GRU AGF assicura il supporto amministrativo e le funzioni di segreteria del Collegio Tecnico, verifica la completezza della documentazione trasmessa dal valutatore di prima istanza, secondo le modalità e i termini previsti e convoca il Collegio Tecnico successivamente al ricevimento della scheda di valutazione di prima istanza nel rispetto dei termini massimi di conclusione del procedimento di valutazione.

In caso di giudizio negativo espresso nella valutazione di prima istanza, il Collegio è tenuto ad inviare convocazione al valutato con 7 giorni di preavviso, per un contraddittorio. Il dirigente valutato può anche

essere assistito da una persona di fiducia a garanzia del contraddittorio. Il Collegio Tecnico, conclusa la fase di contraddittorio, può confermare la valutazione negativa ovvero esprimere una valutazione finale positiva. Il verbale di valutazione del Collegio Tecnico deputato al contraddittorio dovrà esprimere in maniera articolata le motivazioni e le argomentazioni del giudizio espresso e dell'esito finale.

L'esito della valutazione di seconda istanza, effettuata dal Collegio Tecnico è recepito con apposito provvedimento e comunicato al valutato ed al valutatore di prima istanza.

Art. 6 Effetti della valutazione

I risultati finali della valutazione complessiva sono riportati nel fascicolo personale. L'esito positivo o negativo della valutazione produce, come effetto, quanto definito dagli articoli 58, 59, 60 e 62 del CCNL 19/12/2019.

1 - L'esito positivo della valutazione

L'esito positivo della valutazione affidata al Collegio Tecnico, per la Dirigenza Sanitaria produce i seguenti effetti, di cui al CCNL 23/01/2024:

- a) per i dirigenti neo-assunti, al termine del quinto anno di esperienza professionale realizza la condizione per il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività e per l'attribuzione dell'incarico di cui all'art. 22 c. 1 del CCNL 23/01/2024.
- b) per i dirigenti che hanno superato il quindicesimo anno di esperienza professionale, consente il passaggio alla fascia superiore dell'indennità di esclusività;
- c) per i dirigenti titolari di incarico diverso da quello iniziale, di cui all'art. 22, c. 1, par. I e par. II, lett. a), b) e c) del medesimo CCNL, il cui termine sia scaduto, realizza la condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro incarico di pari o maggior rilievo gestionale, economico e professionale, nel rispetto delle previsioni contrattuali.

2 - L'esito negativo della valutazione

L'esito negativo della valutazione affidata al Collegio Tecnico per i Dirigenti dell'Area Sanità produce i seguenti effetti, di cui al CCNL 23/01/2024:

- a) il dirigente di struttura complessa che non superi positivamente la verifica alla scadenza dell'incarico non è confermato nella titolarità dello stesso. Lo stesso è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli ricompresi nell'art. 22 del CCNL del 23/01/2024, comma 1, punto I, lett. b) e c) e punto II, lett. a), b) e c) (Tipologie d'incarico), congelando contestualmente un posto vacante di dirigente. Il mantenimento in servizio comporta la perdita dell'indennità di struttura complessa ove attribuita e l'attribuzione dell'indennità di esclusività della fascia immediatamente inferiore;
- b) nei confronti dei dirigenti titolari di altre tipologie di incarico, il risultato negativo della verifica effettuata alla scadenza dell'incarico, non consente la conferma dell'incarico già affidato e comporta l'affidamento di un incarico tra quelli dell'art. 22 del CCNL del 23/01/2024, comma 1, punto II, lett. a), b) e c) (Tipologie d'incarico) di minor valore economico, nonché il ritardo di un anno nell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività;
- c) per i dirigenti con incarico professionale iniziale, al compimento dei cinque anni di servizio, il risultato negativo della verifica comporta il ritardo di un anno del conferimento di un nuovo incarico come previsto dall'art. 22, comma 2, del CCNL del 23/01/2024 (Tipologie d'incarico), nonché dell'attribuzione della fascia superiore dell'indennità di esclusività.

I dirigenti di cui ai punti b) e c) sono soggetti ad una nuova verifica l'anno successivo per la eventuale rimozione degli effetti negativi della valutazione con riguardo all'indennità di esclusività e alla decurtazione della retribuzione di posizione complessiva. Dopo tale nuova verifica e in presenza di valutazione positiva, l'Azienda attribuisce ai dirigenti di cui alla lettera c), che abbiano già compiuto i cinque anni di servizio, una diversa tipologia d'incarico come previsto dall'art. 22, comma 2, del CCNL del 23/01/2024 (Tipologie d'incarico).

Art. 7 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del Decreto ASUGI di approvazione dello stesso.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di trovare applicazione i regolamenti precedentemente adottati in materia dalle Aziende confluite nell'ASUGI.

VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA (Dirigenti titolari di incarico gestionale)

SCHEMA DI VALUTAZIONE PER INCARICHI DIRIGENZIALI GESTIONALI		
Cognome e nome del valutatore:		
Cognome e nome del valutato: _____ nata/o il _____ a _____		
Disciplina:		
Struttura Operativa:		
periodo considerato:		
	PARAMETRI	VALUTAZIONE
1	Collaborazione capacità di collaborazione nell'organizzazione dipartimentale/della direzione di afferenza	
2	Svolgimento funzioni capacità di espletare le funzioni affidate nella gestione delle attività in termini di autonomia tecnico-professionale e qualità dell'apporto specifico nell'ambito della regolamentazione aziendale applicativa del D.Lgs. 502/1992 e e s.m.e i.	
3	Clima organizzativo - stile relazionale capacità di motivare e valutare i collaboratori, capacità di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e dei volumi prestazionali. Gestione degli istituti contrattuali	
4	Gestione capacità di organizzare ed assicurare l'appropriatezza e la qualità delle prestazioni, adeguato orientamento alle esigenze dell'utenza, apporto al miglioramento dell'offerta, uso appropriato delle risorse professionali, tecnologiche e finanziarie assegnate	
5	Capacità innovative capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali	
6	Comunicazione capacità di comunicare efficacemente, emanando direttive chiare ai propri collaboratori. Capacità di promuovere, diffondere, gestire ed implementare linee guida, protocolli e raccomandazioni	
7	Leadership capacità di delegare le responsabilità e di guidare i collaboratori	
8	Formazione individuazione dei fabbisogni formativi della struttura, programmazione e incentivazione alla partecipazione ai relativi percorsi	
9	Obiettivi conseguimento degli obiettivi di budget assegnati ed efficacia dei modelli organizzativi adottati per il raggiungimento degli stessi	
10	Comportamento rispetto del codice di comportamento e osservanza delle direttive aziendali anche in materia di privacy	
	TOTALE	

Si dichiara l'assenza di situazioni di incompatibilità con il valutato ai sensi delle disposizioni normative vigenti

luogo e data _____

Firma del valutatore _____

Eventuali osservazioni del Valutatore:
Eventuali osservazioni del Valutato:

luogo e data _____

Firma del dirigente valutato _____

NB.: la valutazione va espressa con punteggio che va da 1 a 10 secondo i seguenti criteri:

- la valutazione di singoli parametri con un punteggio inferiore a 7/10, va adeguatamente motivata nel campo delle osservazioni da parte del valutatore
- per ottenere la valutazione positiva occorre conseguire almeno punti 70 /100

VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA (Dirigenti titolari di incarico professionale)

SCHEMA DI VALUTAZIONE PER INCARICHI DIRIGENZIALE PROFESSIONALI		
Cognome e nome del valutatore:		
Cognome e nome del valutato		nata/o il a
Disciplina:		
Struttura Operativa:		
Periodo considerato:		
	PARAMETRI	VALUTAZIONE
1	Collaborazione capacità di collaborazione interna e livello di partecipazione multiprofessionale nella organizzazione del servizio	
2	Svolgimento funzioni capacità di espletare le funzioni affidate nella gestione delle attività e qualità dell'apporto specifico nell'ambito della regolamentazione aziendale applicativa del D.Lgs. 502/1992 e s.m.e i.	
3	Clima organizzativo - stile relazionale capacità di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività	
4	Gestione capacità di assicurare l'appropriatezza e la qualità delle prestazioni, adeguato orientamento alle esigenze dell'utenza, apporto al miglioramento dell'offerta	
5	Capacità innovative capacità dimostrata nel gestire le innovazioni tecnologiche e procedurali	
6	Comunicazione capacità di comunicare efficacemente con i propri collaboratori	
7	Leadership capacità di delegare le responsabilità	
8	Formazione Contribuire all'individuazione dei fabbisogni formativi della struttura e partecipazione ai processi formativi	
9	Budget partecipazione al conseguimento degli obiettivi di budget assegnati	
10	Comportamento rispetto del codice di comportamento e osservanza delle direttive aziendali anche in materia di privacy	
	TOTALE	

Si dichiara l'assenza di situazioni di incompatibilità con il valutato ai sensi delle disposizioni normative vigenti

luogo e data _____

Firma del responsabile _____

Eventuali osservazioni del Valutatore:
Eventuali osservazioni del Valutato:

luogo e data _____

Firma del dirigente valutato _____

NB.: la valutazione va espressa con punteggio che va da 1 a 10 secondo i seguenti criteri:

- la valutazione di singoli parametri con un punteggio inferiore a 7/10, va adeguatamente motivata nel campo delle osservazioni da parte del valutatore
- per ottenere la valutazione positiva occorre conseguire almeno punti 70 /100

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 12/08/2026 12:57:05
IMPRONTA: 44E65C9618A5EE9FC71F5D424E77C60DE0156C75A990E7FA6872D2D7967C8401
E0156C75A990E7FA6872D2D7967C8401268A94B1A0D6FBA4A2B0472E935C6D89
268A94B1A0D6FBA4A2B0472E935C6D8936D613FB2E6E42F87952262DD01BD163
36D613FB2E6E42F87952262DD01BD163B9879063712D0DAE6B381D915E79755D

NOME: DANIELE PITTIONI
CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B
DATA FIRMA: 12/08/2026 13:03:53
IMPRONTA: 63D463579CE069715824E1D21D5934A3B215054EBA343E9077A5549C190627D7
B215054EBA343E9077A5549C190627D76F5EB5743FD105CE5C904B007CE3357D
6F5EB5743FD105CE5C904B007CE3357D089D9B978F623674CE2A489513C879B8
089D9B978F623674CE2A489513C879B8519DA43F208F5EF602E3AAAA30C208D1

NOME: MONICA BONETTI
CODICE FISCALE: BNTMNC67D43L424C
DATA FIRMA: 12/08/2026 13:49:35
IMPRONTA: 54AD1765E0A30ABD20FCB117F9FD8F7289085F76B14D4335AD736C3C502C265C
89085F76B14D4335AD736C3C502C265CE38D8FCC7571620CC3AF7698DCA2AE69
E38D8FCC7571620CC3AF7698DCA2AE699FA740912AC41F679C07970163907036
9FA740912AC41F679C079701639070360808405904D2AF349C265D6DEDECD78A

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 12/08/2026 14:08:56
IMPRONTA: 7EF48B5A1EEDAD8A6955E97F088C2C61931D67037AF767DE384062DAF7E3B2B0
931D67037AF767DE384062DAF7E3B2B05EF0555C907586B915A51A586F0E88A3
5EF0555C907586B915A51A586F0E88A319916C6B9105845C5C2FE9A0497E74A1
19916C6B9105845C5C2FE9A0497E74A11DD91C97EF44580B91A7FF8D048F9CEC

S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE - 636 REG.DEC.

OGGETTO: Adozione del Regolamento aziendale per il funzionamento dei collegi tecnici per la verifica e la valutazione della dirigenza di Area Sanitaria.

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
GIULIANO ISONTINA**

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventisei**
il giorno dodici del mese di AGOSTO

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

nominato con Delibera della Giunta Regionale n° 2002 dd. 20 dicembre 2024

OGGETTO: Adozione del Regolamento aziendale per il funzionamento dei collegi tecnici per la verifica e la valutazione della dirigenza di Area Sanità.

Premesso che con L.R. FVG 17 dicembre 2018, n. 27 “Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio Sanitario regionale”, così come attuata giusta D.G.R. FVG n. 2174 dd. 12.12.2019 resa esecutiva con decreto del Presidente della Regione Autonoma FVG n. 0223/Pres. dd. 20.12.2019 debitamente pubblicato ex lege ed esecutivo, è stata costituita a decorrere dal giorno 1 gennaio 2020 l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (A.S.U. G.I.);

visto il decreto ASUGI n. 454 dd. 19.05.2022 e s.m.i. di adozione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina in applicazione del quarto comma dell'art. 54 della LR FVG 12 dicembre 2019 n. 22;

considerato che con decreto ASUGI n. 701 dd. 29.07.2022 e s.m. e i. si è data attuazione all'Atto Aziendale approvato con decreto n. 454/2022 approvando le declaratorie delle funzioni delle strutture e aree dipartimentali, delle strutture complesse e delle strutture semplici a valenza dipartimentale attuando la ricognizione degli incarichi gestionali di direzione di struttura complessa e di struttura semplice dipartimentale;

visto altresì il decreto ASUGI n. 318 dd. 12.04.2023 e s.m. e i. con cui, in attuazione dell'Atto Aziendale adottato con decreto del Direttore Generale n. 454 dd. 19.05.2022, sono stati individuati gli atti oggetto di attribuzione propria o di delega ai Direttori responsabili delle Strutture Complesse afferenti alla Direzione Amministrativa Aziendale e alla S.C. Innovazione, Programmazione e Controllo di Gestione – Internal Auditing in Staff alla Direzione Generale;

atteso che con D.G.R. FVG n. 2002 dd. 20.12.2024 il dott. Antonio Poggiana è stato nominato Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (A.S.U. G.I.);

richiamato il Decreto del Direttore Generale n. 1 del 1.1.2020 con cui, alla data di costituzione di ASUGI, sono stati recepiti e confermati tutti i regolamenti aziendali vigenti al 31.12.2019 nelle more del progressivo allineamento contrattuale e regolamentare;

dato atto che alla data del 31.12.2019 risultavano vigenti diverse regolamentazioni distinte per il funzionamento dei collegi tecnici per la verifica e la valutazione della dirigenza di Area Sanitaria

approvati dalle precedenti Aziende confluite in ASUGI (per l'ex A.O.U. "Ospedali Riuniti" di Trieste delibere n. 443 dd. 18.09.2002, n. 574 dd. 16.12.2004, n. 498 dd. 28.12.2007, n. 155 dd. 28.04.2009, per l'ex A.S.S. 1 "Triestina" delibera n. 360 dd. 31.07.2002, per la Dirigenza Medica e Sanitaria e per l'ex AAS n. 2 Bassa Friulana Isontina, decreti n. 307/01 e s.m. e i.);

preso atto, quindi, della necessità di adottare un Regolamento unificato per il funzionamento dei collegi tecnici per la verifica e la valutazione della dirigenza di Area Sanità, al fine di garantire i principi di tempestività, imparzialità, trasparenza dei processi di valutazione, adeguando gli stessi alle previsioni dei vigenti CCNL;

visto quanto previsto, in merito ai procedimenti di verifica e valutazione dei dirigenti, dall'art. 15, comma 5, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., e dagli artt. 55 – 63 del CCNL della Dirigenza Area Sanità del 19.12.2019, nonché in applicazione dell'art. 22 del CCNL della Dirigenza Area Sanità del 23.01.2024;

considerato che l'art. 6, comma 3, lettera c) del CCNL/2024 individua tra le materie di confronto con le OO.SS. dell'Area Sanità, tra l'altro, i criteri generali dei sistemi di valutazione professionale;

rilevato che:

- in data 05.08.2026 (come da convocazione dd. 27.07.2026 prot. SCGP 12885) è stato avviato il confronto tra le OO.SS. dell'Area Sanità e la delegazione di parte pubblica in merito alla proposta di Regolamento per il funzionamento dei collegi tecnici per la verifica e la valutazione della dirigenza di Area Sanitaria, ai sensi dell'art. 6, c. 3, lett a) CCNL/2024;

evidenziato quindi che il confronto ex art. 6, c. 3, lett. a) CCNL/2024 si è concluso nella medesima data, senza alcuna osservazione da parte sindacale;

ritenuto pertanto di adottare il Regolamento per il funzionamento dei collegi tecnici per la verifica e la valutazione della dirigenza di Area Sanitaria, come trasmesso alle OO.SS. in data 27.07.2026, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

rilevato che il provvedimento è proposto dal Direttore della S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE, che attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità dell'atto nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

atteso che il Direttore dei Servizi Sociosanitari risulta attualmente assente;

visto che, con decreto n. 447 dd. 06/06/2024, sono state attribuite alla dott.ssa Monica Bonetti le funzioni di sostituto del Direttore dei Servizi Sociosanitari, nei casi di assenza o impedimento temporaneo dello stesso;

acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e della sostituto del Direttore dei Servizi Sociosanitari, ciascuno per le materie di propria competenza;

IL DIRETTORE GENERALE

DECRETA

per quanto esposto in narrativa:

1. di adottare il Regolamento per il funzionamento dei collegi tecnici per la verifica e la valutazione della dirigenza di Area Sanitaria, secondo lo schema allegato al presente provvedimento quale parte integrante;
2. di precisare che il Regolamento di cui al punto 1) sostituisce ogni precedente regolamentazione in materia vigente nelle precedenti Aziende confluite in ASUGI;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. dell'Area Sanità;
4. di dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di provvedere agli adempimenti in merito previsti dal D.lgs. 33/2013 e s.m. e i.;
5. di delegare il Direttore della S.C. GESTIONE RISORSE UMANE - AREA GIURIDICA E FORMAZIONE alla firma di tutti gli atti di propria competenza inerenti e conseguenti all'adozione del presente provvedimento.

Nessuna spesa consegue all'adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92, dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale telematico.

Il Responsabile dell'Istruttoria
Francesca Vignola

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio Poggiana

Parere favorevole del
Direttore Sanitario
dott. Daniele Pittioni

Parere favorevole del
Direttore Amministrativo
dott. Eugenio Possamai

Parere favorevole della sostituta del
Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott.ssa Monica Bonetti

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 12/08/2026 12:57:03
IMPRONTA: 7748DD81589773F501B7669D5BBF8D7CBC8918055B165D9B67FCDEC4505B532A
BC8918055B165D9B67FCDEC4505B532A3155CAA64996FB059EB2E1AA16F27326
3155CAA64996FB059EB2E1AA16F273265F2FF8B6FD09D45D8ACF8B3D0E95FC
5F2FF8B6FD09D45D8ACF8B3D0E95FC489BD9FD7E4EA07577D05EEC1FCCE77A

NOME: DANIELE PITTIONI
CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B
DATA FIRMA: 12/08/2026 13:03:52
IMPRONTA: 151312D38A446148A9AFF6B45A371790BD6AB10F0C138D5A172945FCA93ABDB
0BD6AB10F0C138D5A172945FCA93ABDB5E43A20D3FC6CEDAC7E20C003474DC91
5E43A20D3FC6CEDAC7E20C003474DC91F83AAC383E264C8164B01D818EFAEEA4
F83AAC383E264C8164B01D818EFAEEA483352870F4586D074D31A17E6F34820E

NOME: MONICA BONETTI
CODICE FISCALE: BNTMNC67D43L424C
DATA FIRMA: 12/08/2026 13:49:32
IMPRONTA: 7EC29D6E75C54F3044DF3EEC401951033395F748F5EF6FD7A5F20161A2D3133C
3395F748F5EF6FD7A5F20161A2D3133C899FA8BBE869964F321C5930FB164A74
899FA8BBE869964F321C5930FB164A7428E124EB78932132DBE85768DB12B274
28E124EB78932132DBE85768DB12B274A1BEC9A04CC31D2F16A5316F6C002457

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 12/08/2026 14:08:54
IMPRONTA: B46F2A267CEC03F03F4FE08EA056C07627EAEBC0F626749FB25DCBB4D47CD43C
27EAEBC0F626749FB25DCBB4D47CD43C1C0ED0A654A270F9150399D28060422A
1C0ED0A654A270F9150399D28060422ADA6857B73D3C259D1597BB8B6EECF3DD
DA6857B73D3C259D1597BB8B6EECF3DDD8049EB5EFC4D3ADF08D756755C66FF3