

Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste

Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

Sommario

Art. 1 – Oggetto.....	2
Art. 2 – Funzionamento e sede.....	2
Art. 3 – Competenza del Presidente	2
Art. 4 – Funzioni.....	3
Art. 5 – Struttura tecnica permanente.....	3
Art. 6 – Cessazioni per dimissione o revoca	4
Art. 7 – Relazioni con le Strutture aziendali e con gli altri Organi	4
Art. 8 – Pubblicità e verbalizzazione.....	4
Art. 9 – Accesso ai documenti amministrativi.....	5
Art. 10 – Controllo strategico.....	5
Art. 11 – Aggiornamento Professionale dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione.....	5
Art. 12 – Disposizioni di rinvio.....	5
Art. 13 – Entrata in vigore	5

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le funzioni e le modalità di funzionamento dell'Organismo indipendente di valutazione della Performance, di seguito denominato OIV, dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste, istituito ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e successive modifiche e integrazioni.
2. L'OIV sostituisce integralmente, nei compiti e nelle funzioni, il Nucleo di Valutazione precedentemente previsto dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le attività di competenza di cui all'art. 6 e le attività di controllo strategico, riferendo direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'ente (Direttore Generale).

Art. 2 – Funzionamento e sede

1. L'OIV ha sede e si riunisce, di norma, presso la sede legale dell'ASUITS.
2. L'OIV si riunisce periodicamente, su convocazione del Presidente, e svolge la sua attività collegialmente ed in piena autonomia rispetto alle strutture operative dell'ASUITS, tenendo conto delle esigenze aziendali derivanti dalle scadenze di carattere istituzionale e degli adempimenti previsti dalle norme di legge.
3. Le sedute non sono pubbliche e di ogni riunione viene redatto apposito verbale che viene approvato nella medesima seduta o in quella successiva, avvalendosi della collaborazione della S.C. Controllo di Gestione che ne cura stesura, pubblicazione e trasmissione alla Direzione generale ed alle strutture individuate all'art. 7.
4. L'OIV è validamente costituito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e quando sia presente la maggioranza degli stessi. Si ritengono valide le riunioni svolte in modalità tele/audio-conferenza e/o con procedure telematiche
Per la validità delle decisioni da assumere è richiesta la presenza di almeno due componenti. Le decisioni dell'OIV sono adottate collegialmente a maggioranza. Nel caso in cui siano presenti due componenti su tre, e non vi sia unanimità di valutazione, prevale il voto del Presidente o, se assente, del facente funzioni dello stesso.
5. Per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza o di carattere strategico, possono essere invitati a partecipare alle riunioni dell'OIV, su richiesta del Presidente, i vertici della Direzione strategica e i dirigenti o funzionari dell'Azienda. L'OIV stabilisce le modalità ed i tempi di consultazione delle componenti istituzionali dell'Azienda e le forme di acquisizione della documentazione relativa ai processi di gestione dell'ente.
6. L'OIV è vincolato ai principi di riservatezza, correttezza, imparzialità e trasparenza delle procedure.

Art. 3 – Competenza del Presidente

1. Il Presidente, individuato dal Direttore Generale, rappresenta l'OIV, convoca le riunioni, ne fissa l'ordine del giorno e dirige i lavori. Le convocazioni alle sedute, di norma formulate per iscritto e corredate dell'ordine del giorno, sono trasmesse dal Presidente ai componenti e, per conoscenza, alla Direzione Generale, mediante posta elettronica, con un preavviso di almeno cinque giorni, fatti salvi i casi di urgenza.
2. Il presidente dell'OIV ha facoltà di richiedere alle strutture dell'Azienda tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei compiti e riferisce al Direttore generale sulle materie di competenza, anche tramite la redazione dei documenti previsti.
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assunte dal componente più anziano di età.

Art. 4 – Funzioni

1. L'OIV svolge le funzioni previste dalle disposizioni vigenti, di seguito elencate:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Direttore Generale;
- c) valida la relazione sulla performance e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda; la validazione positiva delle attività e dei risultati conseguiti dall'ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone al Direttore Generale, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato, qualora prevista;
- f) è responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione e delle linee guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.
- h) esercita le attività di controllo strategico e riferisce in proposito direttamente al Direttore Generale;
- i) svolge ogni altra competenza prevista dalla normativa vigente.

2. L'OIV, in qualità di organismo che sostituisce il precedente nucleo di valutazione, svolge le funzioni già demandate allo stesso nucleo dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari aziendali attuative di riferimento per ciascuna area contrattuale (dirigenza medica-veterinaria, dirigenza SPTA e personale non dirigenziale del Comparto), con particolare riferimento all'attività di valutazione di seconda istanza rispetto alla valutazione individuale del personale, nonché all'attività finalizzata al riconoscimento al personale dipendente degli istituti della produttività e della retribuzione di risultato nonché per la progressione economica.

Art. 5 – Struttura tecnica permanente

1. L'OIV, per lo svolgimento delle funzioni ad esso assegnate, si avvale del supporto di una Struttura tecnica permanente, individuata all'interno della S.C. Controllo di Gestione, la quale assicura la propria collaborazione, con l'apporto di un dipendente designato all'interno della struttura stessa.

2. La Struttura tecnica permanente ha la funzione di coadiuvare l'OIV nello svolgimento delle sue attività, ed in particolare:

- a) presidia l'integrità del sistema e supporta l'OIV nella gestione del ciclo delle performance fornendo dati, informazioni e analisi specifiche in fase di definizione degli obiettivi, di monitoraggio delle attività correlate e in fase di rendicontazione dei risultati ottenuti;
- b) svolge un ruolo di interfaccia tecnica tra l'OIV ed i dirigenti nell'ambito del processo di misurazione e valutazione, interagendo con le diverse unità organizzative e, in particolare, con quelle coinvolte nella pianificazione strategica e operativa, nella programmazione economico-finanziaria e nei controlli interni;
- c) cura i rapporti fra gli organi e le strutture aziendali e i componenti dell'OIV;
- d) cura la funzione di segreteria dell'OIV, ne verbalizza le sedute, ne gestisce la corrispondenza e ne costituisce e conserva gli archivi.

Art. 6 – Cessazioni per dimissione o revoca

1. In caso di dimissioni presentate da componenti dell'OIV deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte dell'Azienda.
2. I componenti dell'OIV possono essere revocati, dopo il preventivo parere del Dipartimento Funzione Pubblica, con provvedimento motivato del Direttore Generale nei seguenti casi:
 - ✓ sopravvenuta causa di incompatibilità;
 - ✓ grave inosservanza dei doveri inerenti l'espletamento dell'incarico;
 - ✓ sopravvenuti obblighi derivanti dalla normativa in materia.
3. Con provvedimento del Direttore Generale si procede alla sostituzione del componente dimissionario o revocato entro il termine dei successivi trenta giorni. I componenti subentranti dovranno prendere atto delle operazioni in corso.
4. I componenti nominati in sostituzione di altri componenti cessati anticipatamente dall'incarico permangono comunque in carica per il periodo residuale di durata dell'OIV, fatta salva la possibilità di rinnovo.

Art. 7 – Relazioni con le Strutture aziendali e con gli altri Organi

1. L'OIV ha autonomia operativa ed ha diritto ad accedere, per lo svolgimento delle proprie attività, a tutte le fonti informative attinenti all'organizzazione e alla gestione aziendale.
2. Tenuto conto delle funzioni demandate all'OIV, le strutture organizzative aziendali forniscono, in relazione alle specifiche competenze ed attribuzioni, la necessaria collaborazione e supporto affinché l'Organismo sia in grado di espletare efficacemente e speditamente i propri compiti. L'attività di supporto è assicurata in primis dalle strutture di Staff e dalla S.C. Gestione del Personale. Per la parte riguardante il personale convenzionato, l'OIV si avvale del supporto tecnico del competente ufficio.
3. L'OIV, in fase di convocazione della seduta successiva, in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, individua le figure di cui reputa necessaria la partecipazione, e provvede alla loro convocazione.
4. L'OIV interloquisce con gli organi dell'Azienda dai quali ha diritto di ricevere collaborazione, informazioni e documenti. In particolare, individua modalità di coordinamento e scambio di dati ed informazioni con il Collegio Sindacale e, ove necessario, si confronta e rapporta sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

Art. 8 – Pubblicità e verbalizzazione

1. La S.C. Controllo di Gestione assicura la propria collaborazione con l'apporto di una figura amministrativa specificamente individuata la quale, oltre alla verbalizzazione delle sedute, si occupa della gestione, tenuta e conservazione di un apposito libro dei verbali e di un archivio delle comunicazioni inviate e ricevute dall'OIV.
2. Ogni verbale approvato viene inviato a mezzo protocollo interno o tramite posta elettronica al Direttore Generale, Sanitario, Amministrativo, al Direttore dei Servizi Socio-sanitari e al Direttore della Struttura Gestione del Personale.
3. I verbali e tutti gli altri atti dell'OIV per i quali sussiste l'obbligo di pubblicità legale, sono trasmessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che ne curerà la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web aziendale, ai sensi dell'art. 12 del Decreto lgs 33/2013 e s.m.i, eventualmente depurati dei dati personali e/o sensibili.
4. Del presente regolamento viene data pubblicità e informazione sul sito web dell'ASUITS.

Art. 9 – Accesso ai documenti amministrativi

1. Ai componenti dell'Organismo è garantito l'accesso a tutte le informazioni di natura contabile, patrimoniale, amministrativa e operativa gestite da ciascuna struttura, necessarie per lo svolgimento delle attività.
2. I componenti esterni si impegnano a far uso riservato e nell'esclusivo ambito delle competenze oggetto del presente regolamento, di tutti i dati e le informazioni di cui venissero a conoscenza nel corso della loro attività, nel rispetto delle norme sulla *privacy*.

Art. 10 – Controllo strategico

1. L'Organismo indipendente di valutazione esercita le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente al Direttore Generale.

Art. 11 – Aggiornamento Professionale dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione

1. L'ASUITS favorisce l'aggiornamento costante dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, aderendo ai programmi di cui all'art.3, comma 3 lettera g), previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n.105.
2. L'ASUITS, mediante il referente della formazione del personale provvederà ad accreditarsi alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) presso Presidenza Consiglio dei Ministri, secondo le modalità stabilite. L'iscrizione ai relativi corsi e/o giornate seminariali di formazione gratuita promossa dalla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), resta a carico degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) mediante procedura prevista.
3. Le spese di trasferimento, vitto ed eventuale soggiorno restano a carico dei componenti dell'Organismo.
4. Resta a carico dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, l'acquisizione dei crediti formativi previsti dall'art 4, comma 1, lettera a del Decreto Ministeriale 2 dicembre 2016, secondo la previsione del successivo art 6 stesso Decreto.

Art. 12 – Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 13 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data del relativo decreto di approvazione, sostituendo ogni precedente regolamentazione aziendale in materia.

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: ADRIANO MARCOLONGO

CODICE FISCALE: MRCDRN56D10B345N

DATA FIRMA: 25/07/2018 17:00:52

IMPRONTA: BE68D605B6CC033E1C774886577D5C2C1CE06D6057C338443DE7716201271C8B
1CE06D6057C338443DE7716201271C8BF1B053FA9F220783530D79325B2A42C1
F1B053FA9F220783530D79325B2A42C1A7B8987F829BDE7974FA4755EA7656C4
A7B8987F829BDE7974FA4755EA7656C439A352C01E6C363577CC49600F227A39

NOME: FLAVIO PAOLETTI

CODICE FISCALE: PLTFLV65E05L424B

DATA FIRMA: 26/07/2018 09:39:42

IMPRONTA: 40DD669C745C43993E88643642BFBBBCD53254BDC7307311C1E951B8740516C08
53254BDC7307311C1E951B8740516C08DFFFEFD5A34A339CFB3E66EE34A8A2076
DFFFEFD5A34A339CFB3E66EE34A8A2076A6986DF20A77023D6FB7883458B23520
A6986DF20A77023D6FB7883458B235200AE7DB3D178A64A3E16CE8A13EEFBD46

NOME: FULVIO FRANZA

CODICE FISCALE: FRNFLV53E15L424U

DATA FIRMA: 26/07/2018 17:32:11

IMPRONTA: A8F309653357A2A72004044F5DD207DDDB24B0C7E047155902126B2D1A5CFA9F
DB24B0C7E047155902126B2D1A5CFA9FE1C1B52C192687999A75DDD2757770BF
E1C1B52C192687999A75DDD2757770BF6994BA60B9DEB57ED4876D14CF2CF5A5
6994BA60B9DEB57ED4876D14CF2CF5A53852B406C7EFF3C48C0DCD6ECBD3FF55

NOME: ALDO MARIOTTO

CODICE FISCALE: MRTLDA58P06L736W

DATA FIRMA: 27/07/2018 09:06:18

IMPRONTA: 4F026518C5A9E6359602C8C5F5A8B303560D4391E6D005A0435B74E444C85D20
560D4391E6D005A0435B74E444C85D208379D083D7070C0CF3BE1A44966E0A8D
8379D083D7070C0CF3BE1A44966E0A8DB75B9301BC847C949BD73371E3227D3C
B75B9301BC847C949BD73371E3227D3C32B93AD77E561F87ACCFE46A343955A7