



Azienda Ospedaliera di Perugia

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 1069 del 15 GIU. 2016

Oggetto: Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione Aziendale – Approvazione.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la proposta di deliberazione del 14/6/2016 n. 63 di pari oggetto predisposta della competente Articolazione Organizzativa e allegata a questo atto come parte integrante:

**ACQUISITI I PARERI FAVOREVOLI
DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE SANITARIO.**

DELIBERA

DI FARE INTEGRALMENTE PROPRIA LA MENZIONATA PROPOSTA DI DELIBERA E DI DISPORRE QUINDI COSI' COME IN ESSA INDICATO.

IL DIRETTORE GENERALE (Dr Emilio DUCA) [Signature]
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Maurizio VALOROSI) [Signature]
IL DIRETTORE SANITARIO (Dr. Diamante PACCHIARINI) [Signature]

15 GIU. 2016'

Segue Delibera _____ N° 1069

DIREZIONE AFFARI GENERALI
Ufficio Valutazione del Personale

PROPOSTA DI DELIBERA 14/06/2016 N° 63

Oggetto: Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione Aziendale – Approvazione

Richiamata la deliberazione n.1036 del 09/06/2016 con la quale:

- a) sono stati nominati quali componenti del Nucleo di Valutazione Aziendale:
 - Dott. Massimo Anticoli, Dottore Commercialista, Revisore dei Conti, Consulente Legale e Tributario;
 - Prof. Federico Lega, Professore Associato Università Bocconi di Milano;
 - Dott.ssa Silvia Mambelli, Dirigente Professioni Sanitarie, Direttore dell'Area Dipartimentale Direzione Infermieristica e Tecnica dell'AUSL della Romagna e ad interim della Direzione Infermieristica e Tecnica dell'ambito territoriale di Cesena;
- b) Dato mandato allo stesso Nucleo di Valutazione Aziendale di elaborare una proposta di Regolamento interno, da sottoporre all'approvazione della Direzione Generale;

Dato Atto che il Nucleo di Valutazione Aziendale nella riunione del 13/06/2016 ha proceduto al suo insediamento, alla individuazione del componente cui affidare le funzioni di Presidente ed alla approvazione del Regolamento per il proprio funzionamento interno da sottoporre alla Direzione Aziendale (ALL.1);

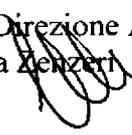
Verificato che il Regolamento di cui trattasi è conforme alle competenze previste in capo al Nucleo di Valutazione Aziendale, come dettagliate all'art.4, ed è redatto nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia;

Tutto ciò premesso

SI PROPONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

- **Approvare** il Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione Aziendale (N.V.A.) allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (ALL.1).
- **Trasmettere** il presente atto alla Direzione Personale, per quanto di competenza.
- **Trasmettere altresì** il presente atto ai tutti i componenti del Nucleo di Valutazione Aziendale ed al Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Direzione Affari Generali
Dott.ssa Serena Zenzeri



ALLEGATO 1 ALLA DELIBERAZIONE
15 GIU 2016 N. 1069 PAG. N. 1

(All. 1)

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE AZIENDALE
AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

2

INDICE DEL DOCUMENTO

Art. 1 - Oggetto 3
Art. 2 – Istituzione 3
Art. 3 – Sede, composizione e nomina 3
Art. 4 – Compiti 3
Art. 5 – indennità 4
Art. 6 – Struttura tecnica permanente 4
Art. 7 - Validità delle riunioni 4
Art. 8 – Pubblicità e verbalizzazione 4
Art. 9 - Disposizioni finali e transitorie 5

A

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di costituzione e funzionamento del Nucleo di Valutazione della Azienda Ospedaliera di Perugia, di seguito denominato più brevemente N.V.A.

Art. 2 - Istituzione

L'Azienda Ospedaliera di Perugia, con delibera aziendale n.1036 del 09/06/2016, ha istituito il N.V.A. che riferisce direttamente agli organi di indirizzo politico – amministrativo.

Art. 3 - Sede, composizione e nomina

Il N.V.A. ha sede presso l'Azienda Ospedaliera di Perugia con sede legale in Sant'Andrea delle Fratte – Perugia. E' costituito da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, la cui nomina è effettuata con scelta all'interno del Nucleo stesso.

I componenti del N.V.A. durano in carica tre anni e possono essere rinnovati per un ulteriore uguale periodo, fatta salva la possibilità di revoca anticipata dell'incarico qualora intervengano cogenti disposizioni normative nazionali o regionali.

Art. 4 - Compiti

Il N.V.A. sovrintende al funzionamento complessivo del sistema della valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità e svolge i seguenti compiti:

- 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 le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- c) valida la Relazione sulla performance assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla normativa nazionale e regionale di riferimento;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Per lo svolgimento delle attività, ai componenti dell'Organismo è garantito, previa comunicazione agli organi di indirizzo politico gestionale, l'accesso a tutte le informazioni di natura contabile, patrimoniale, amministrativa e operativa gestite da ciascun settore.

[Handwritten signature]

Art. 5 - Indennità

A ciascuno dei componenti del N.V.A. è attribuita un'indennità annua lorda.

La liquidazione delle indennità viene garantita dalla Direzione Personale che provvederà ad erogare le somme dovute su base semestrale.

A seguito di cessazione dalle funzioni, per dimissioni, per sopraggiunta incompatibilità o altra causa nonché a seguito di nomina in corso di anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui il servizio è stato reso.

Art. 6 - Struttura di supporto

Il N.V.A. si avvale della struttura di supporto all'uopo individuata dall'Azienda che, senza nuovi e maggiori oneri, alle dirette dipendenze degli organi di indirizzo politico - amministrativo, dovrà:

- a) presidiare l'integrità del sistema e supportare il N.V.A. nella gestione del ciclo delle prestazioni e dei risultati 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) esercitare le ulteriori funzioni previste dai regolamenti di organizzazione.

Art. 7 - Validità delle riunioni

1. Le convocazioni del N.V.A. sono effettuate dal Presidente o da un componente da egli delegato e devono contenere l'ordine del giorno. Le stesse convocazioni sono valide anche se inoltrate per via telematica.

2. Il N.V.A. è validamente riunito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e quando sia presente la maggioranza degli stessi. Alle riunioni deve essere presente il responsabile preposto alla struttura di supporto (Ufficio Valutazione del Personale) di cui all'art. 6 del presente regolamento o comunque un delegato.

3. Le riunioni del N.V.A. possono avvenire in presenza fisica o con collegamento in remoto di uno o più membri tramite qualsiasi mezzo tecnologico che consenta la loro partecipazione ai lavori della seduta.

Nel corso delle riunioni possono essere discussi argomenti non previsti nell'ordine del giorno, in caso di urgenza ed in accordo tra tutti i presenti.

4. In caso di assenza o impedimento, le funzioni del Presidente sono esercitate dal componente più anziano di età.

Art. 8 - Pubblicità e verbalizzazione

1. Le riunioni del N.V.A. non sono pubbliche e dei relativi lavori viene redatto verbale a cura della Struttura di Supporto. Il verbale è approvato seduta stante o nella seduta successiva e trasmesso, a cura della struttura di supporto, alla Direzione Generale.

Il verbale approvato potrà essere sottoscritto anche da uno solo dei membri del Nucleo, quando indicato nella seduta stessa.

2. Le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 241/90 e s.m.i. si applicano anche alle attività di valutazione.

d

Art. 9 - Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge, i contratti collettivi e i regolamenti di organizzazione, di contabilità e quelli vigenti nelle specifiche materie.
2. Il presente regolamento viene a sostituire le precedenti regolamentazioni o disposizioni vigenti in materia e può essere modificato, rettificato e/o integrato sulla base di normative nazionali e regionali emanate sulla materia oggetto nonché su disposizione del Direttore Generale.

2



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Dir. Gen. e Sede Amm.va: Piazzale G. Menghini n. 8/9- 06129 PERUGIA
Sede Legale: S. Maria della Misericordia in S. Andrea delle Fratte 06156PERUGIA
Partita IVA 02101050546 Tel. 075 5781 - Sito Internet: www.ospedale.perugia.it

UFFICIO DELIBERAZIONI

ATTESTAZIONI RELATIVE ALLA DELIBERA N. 1069 DEL 15 GIU. 2016

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato

CONSTA DI FOGLI 8 incluso il presente ed inclusi gli allegati

Perugia,

15 GIU. 2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

E' ESECUTIVA IMMEDIATAMENTE, non essendo soggetta a controllo

HA CONSEGUITO ESECUTIVITA' IL _____

PER PROVVEDIMENTO POSITIVO DELLA GIUNTA REGIONALE N. _____ DEL _____

CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

PER DECORRENZA DEL TERMINE DI LEGGE PER IL CONTROLLO SENZA RILIEVI DA PARTE

DELLA GIUNTA REGIONALE, CHE HA RICEVUTO LA DELIBERA IL _____

ALTRO (esecutività dopo richiesta di chiarimenti, parziale annullamento dell'atto, annullamento integrale, ecc.. - Specificare gli estremi dei provvedimenti)

Perugia,

15 GIU. 2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

La deliberazione sopra indicata, alla quale questo documento è allegato,

VIENE PUBBLICATA all'albo pretorio dell'Azienda Ospedaliera di Perugia il 15 GIU. 2016

per la durata di 15 giorni.

Perugia,

15 GIU. 2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI

Questa copia della delibera sopra indicata è conforme al suo originale esistente presso questo ufficio e consta di n. _____ pagine inclusa la presente

Perugia,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
DOTT.SSA SERENA ZENZERI