

DELIBERAZIONE N. 453 del 20/05/2022

OGGETTO: ADOZIONE REGOLAMENTO NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

PROPONENTE: CONTROLLO DI GESTIONE

Il Dirigente Responsabile: LEGGIERI TERESA MARILENA

Il Funzionario istruttore: LEGGIERI TERESA MARILENA

Fascicolo n. 1 - 0 Anno 2022

Titolario 01 - 02 – 03

REGOLAMENTO NUCLEO DI VALUTAZIONE

Sommario

1- Oggetto, finalità e funzioni.....	3
2- Composizione e durata.....	3
3- Funzionamento del nucleo.....	4
4- Rapporti con l'organizzazione, Compenso.....	5
5- Riservatezza e pubblicità.....	5
6- Rapporti con l'OIV regionale.....	6
7- Entrata in vigore e disposizioni finali.....	6

1- Oggetto, finalità e funzioni

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni della ASST Nord Milano a partire dal 2022.

Il Nucleo è costituito e conforma la propria attività secondo la disciplina legislativa in materia di valutazione della performance, di cui al Decreto Legislativo n. 150 / 2009, dei contratti nazionali di lavoro, dei contratti integrativi aziendali, delle disposizioni regionali in materia (LL.RR. 13 e 14 del 2010 e successivi provvedimenti attuativi), secondo la disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e successive modifiche) e di trasparenza (D. lgs. 33/2013 e successive modifiche).

In particolare in attuazione delle Linee Guida agli Enti del Sistema sanitario regionale definite con D.G.R. n. XI/4942 del 29/06/2021 il Nucleo svolge le seguenti funzioni:

- verifica il rispetto del principio del merito e il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e aziendale;
- verifica l'effettiva e corretta identificazione delle performance perseguite dall'ente di appartenenza, attraverso la definizione di obiettivi, indicatori e target, in coerenza con il sistema di programmazione regionale;
- verifica l'attribuzione degli obiettivi assegnati ai dirigenti e al personale del comparto;
- valuta la correttezza della misurazione del grado di raggiungimento delle performance;
- valuta la correttezza della valutazione delle performance individuali del personale secondo i principi di merito ed equità;
- verifica la valutazione delle attività dei dipendenti del comparto titolari di posizioni organizzative o incarichi di coordinamento;
- assicura il coordinamento e lo scambio di informazioni con l'Organismo Indipendente di Valutazione regionale;
- verifica la correttezza delle applicazioni contrattuali, limitatamente agli istituti rimessi alle attribuzioni del Nucleo di Valutazione;
- verifica l'esecuzione e la metodologia in uso per le rilevazioni aziendali in tema di benessere organizzativo;
- verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza;
- verifica l'attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione.

2- Composizione e durata

Il Nucleo è composto da tre componenti così come determinato dalla D.G.R. n. XI/4942 del 29/06/2021, uno dei tre componenti dovrà appartenere al personale di ruolo della Giunta regionale. Gli esperti appartenenti alla Giunta Regionale sono selezionati tra i dirigenti o i titolari di posizione organizzativa. Uno dei tre componenti dovrà assumere la funzione di Presidente. La nomina del Presidente dovrà avvenire nella prima seduta del Nucleo. I componenti sono scelti tra esperti di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

L'incarico dei singoli componenti ha durata di tre anni ed è rinnovabile una sola volta. Il Direttore Generale può procedere alla revoca anticipata della nomina, purché adeguatamente motivata, nei casi di gravi inadempienze nonché nei casi di mancato rispetto del generale principio di imparzialità di giudizio. I componenti del Nucleo possono rassegnare le dimissioni dall'incarico, garantendo

comunque un preavviso di 30 giorni. Il Direttore Generale provvederà alla nomina di un nuovo componente del Nucleo entro il termine dei successivi 30 giorni.

Il Nucleo opera in posizione di autonomia, risponde al Direttore Generale, si rapporta e si coordina con l'OIV regionale.

Il Presidente svolge compiti di coordinamento dell'attività del Nucleo, ed in particolare:

- in accordo con i componenti stabilisce le date degli incontri (convocati a cura della struttura di supporto),
- stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti
- dirige i lavori, vigilando sull'attuazione delle indicazioni del Nucleo stesso.

Ferma restando la natura collegiale del Nucleo, il Presidente rappresenta il Nucleo, curando l'integrazione delle attività svolte con quelle aziendali. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal componente più anziano di età. Il Presidente, previo accordo telefonico/e-mail con gli altri componenti, può assumere in caso di necessità via e-mail, a nome e per conto del Nucleo, le determinazioni necessarie riferite ad esigenze organizzativo-aziendali: di tali decisioni verrà preso atto nella seduta successiva.

3- Funzionamento del nucleo

Il Nucleo si avvale di un segretario individuato tra le strutture ed il personale dell'Azienda. Il segretario verbalizza le riunioni, svolge attività di raccolta, studio, ricerca ed elaborazione di documenti e di informazioni necessarie al Nucleo per l'espletamento delle proprie funzioni.

Per la validità delle riunioni del Nucleo è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

Per la validità delle decisioni è richiesta la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

I componenti che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente il Segretario ed il Presidente. Decade dalla nomina il componente che si assenta alla partecipazione delle sedute tre volte/anno, per cause non giustificate.

Il Nucleo si riunisce di regola nella sua sede coincidente con la sede legale dell'Azienda. Se necessario si può fare ricorso anche alla video conferenza.

Il Nucleo stabilisce il calendario dei propri lavori prevedendo di regola almeno una riunione mensile; riunioni non previste dal calendario possono essere convocate in caso d'urgenza, con un preavviso di ventiquattro ore.

L'ordine del giorno è comunicato ai componenti almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Ciascun componente può chiedere la convocazione del Nucleo, specificando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno, o chiedere che un determinato argomento sia inserito nell'ordine del giorno di una riunione già convocata.

La convocazione è comunicata dal Segretario del Nucleo ai componenti all'indirizzo di posta elettronica indicato dai medesimi.

La convocazione del Nucleo mediante impiego di video conferenza o di altri strumenti di comunicazione a distanza è disposta dal Presidente nei seguenti casi: a) esigenze dettate da urgenza;

b) impedimento giustificato di uno o più dei componenti, nei casi in cui sia ritenuta necessaria la partecipazione dell'intero nucleo; c) possibilità di esame degli argomenti all'ordine del giorno che non comporti necessità di disporre audizioni o confronto con funzionari dell'Azienda; d) argomenti già istruiti in precedenti sedute. La convocazione avviene secondo le disposizioni dettate dai commi precedenti, con l'indicazione dell'orario di collegamento.

Per ogni seduta del Nucleo (compresa quella effettuata in modalità di video conferenza) è redatto un verbale dal quale risultano i nomi dei presenti, l'ordine del giorno, con eventuali integrazioni, e, per ciascun argomento trattato, gli elementi sintetici della discussione, nonché le decisioni adottate. Analogamente, in caso di attività istruttorie, è redatto un verbale, sottoscritto dal componente presente e dal funzionario dell'Azienda. Il verbale di ciascuna riunione è sottoposto per parere e approvazione ai tre componenti del Nucleo, almeno una settimana precedente la successiva riunione durante la quale verrà sottoscritto da tutti i componenti e dal Segretario.

Dal verbale deve risultare se le decisioni siano state adottate all'unanimità o a maggioranza. Quando una decisione è adottata a maggioranza, si dà atto nominativamente dei voti contrari e delle astensioni, qualora i dissenzienti lo richiedano. Il componente, che manifesta opinioni dissenzienti rispetto a quelle della maggioranza, ha facoltà di far inserire nel verbale dichiarazioni, dandone preventivamente lettura. L'originale del verbale, sottoscritto da tutti i componenti del Nucleo e dal Segretario, è conservato agli atti del Nucleo ed è trasmesso alla Direzione Aziendale e pubblicato sul sito aziendale.

Al fine di garantire la massima efficacia dell'azione il Nucleo deve, almeno una volta all'anno, indire una riunione con il Collegio Sindacale per la verifica dell'applicazione degli istituti contrattuali correlati alla produttività collettiva e retribuzione di risultato, nonché per la verifica di alcuni processi soggetti a rischio di corruzione e che interessano entrambi gli organismi.

4- Rapporti con l'organizzazione

Il Nucleo può richiedere l'accesso alla documentazione amministrativa e tecnica, ovvero l'esibizione della documentazione necessaria per l'assolvimento delle proprie funzioni.

Se richieste, il Nucleo definisce il calendario delle audizioni, stabilendo quelle da svolgersi in seduta plenaria. Le audizioni sono dirette dal Presidente. Il Nucleo può direttamente interpellare e chiamare in seduta il personale dell'azienda al fine di assolvere le proprie funzioni istituzionali.

Il Nucleo collabora con la funzione aziendale di internal auditing al fine di perseguire il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azienda.

Ai componenti del Nucleo può essere richiesta la partecipazioni ad altri organismi aziendali (Collegio Tecnico, seconda istanza in generale)

5- Riservatezza e pubblicità

I componenti del Nucleo, data la rilevanza delle informazioni cui possono avere accesso, sono tenuti alla riservatezza su quanto appreso nel compimento della propria funzione e nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e si uniformano alle disposizioni contenute nel Codice Etico aziendale e del Codice di Comportamento aziendale.

Le riunioni del Nucleo non sono pubbliche.

I verbali vengono pubblicati sul sito aziendale nella sezione trasparenza.

6- Rapporti con l'OIV regionale

Il presente Regolamento è conforme alle disposizioni di Regione Lombardia che, nell'ambito del suo ruolo di indirizzo ha stabilito, con L.R. n. 14 del 06.08.2010, che l'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance di cui alla L.R. n. 20/2008 - come modificato dalla L.R. n. 13/2010, art. 7 comma 2 - coordini i Nuclei degli Enti, di cui all'allegato AI della L.R. n. 30/2006, tra cui sono comprese le aziende sanitarie.

Il Collegio dei Presidenti è composto dai Presidenti dei Nuclei del Sistema Sanitario Lombardo ed è presieduto dal Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Giunta Regionale. Il Collegio si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno e può essere convocato in via straordinaria, qualora ne faccia richiesta un terzo dei componenti. Il Collegio ha il compito di definire le scelte di indirizzo e di coordinamento e di diffondere l'omogeneizzazione dei sistemi di programmazione e di valutazione, nel rispetto delle specificità di ciascun Ente.

La mancata partecipazione a due incontri successivi è causa di decadenza del Presidente.

7- Entrata in vigore e disposizioni finali

Il Regolamento potrà essere oggetto di revisione da parte del Nucleo in qualsiasi momento.

Ogni aspetto non trattato dal presente regolamento, afferente alle modalità di funzionamento del Nucleo, è definito con atto del suo Presidente.

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente regolamento abroga il Regolamento precedentemente vigente nonché qualsiasi altra disposizione precedente relativa al Nucleo.

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni normative in materia.

Copia del presente regolamento, sarà tenuta a disposizione del pubblico e pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda, perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.