



## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NVP

### ARTICOLO 1 – OGGETTO

Il presente documento disciplina le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, di seguito denominato NVP, secondo logiche di autoregolazione.

Le modalità di funzionamento del NVP, stabilite con il presente Regolamento, sono comunicate alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera.

### ARTICOLO 2 FUNZIONI E MODALITA' ORGANIZZATIVE DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

1. L'attività del NVP si sviluppa attraverso le seguenti funzioni:

- verifica dell'effettiva e corretta identificazione delle performance, attraverso la definizione di relativi obiettivi, indicatori e target, perseguiti dall'Ente nell'esercizio di riferimento in piena coerenza con il sistema di programmazione regionale;
- verifica dell'attribuzione degli obiettivi in attuazione delle performance assegnate ad ogni singolo dirigente;
- valutazione della correttezza della misurazione del grado di raggiungimento delle performance;
- verifica della correttezza della valutazione delle performance individuali del personale secondo i principi di merito ed equità;
- programmazione e sviluppo di azioni di sostegno e supporto allo sviluppo del piano della trasparenza dei sistemi gestionali interni di: risk management, programmazione e controllo, gestione del personale;
- assicurazione del coordinamento e dello scambio di informazioni con l'Organismo indipendente di valutazione di sistema;
- verifica della correttezza delle applicazioni contrattuali integrative collegate alle performance;
- adempimenti in merito all'attuazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione previste dalla normativa nazionale e regionale, dalle delibere ANAC adottate in materia.

2. Nello sviluppo di tali funzioni il NVP si organizza attraverso:

- **SEDUTE ORDINARIE.**

Le sedute ordinarie sono convocate dal Presidente e sono valide qualora ci siano almeno due componenti.

Nelle sedute ordinarie il NVP esamina e adotta collegialmente le iniziative e le direttive necessarie per il corretto espletamento delle sue attività sia individuando le azioni da intraprendere o concludere, stabilendone i tempi ed i modi, sia dando direttive in merito alla tempistica ed alle modalità di elaborazione e fornitura dei dati necessari per lo svolgimento delle attività del NVP.



• **SEDUTE STRAORDINARIE.**

Le sedute straordinarie sono convocate dal dirigente dell'UOC Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali o dai due terzi dei componenti del NVP.

Le sedute ordinarie e straordinarie si tengono presso la sede aziendale. Possono anche essere tenute in videoconferenza.

Alle sedute ordinarie e straordinarie possono essere invitati anche:

- il Direttore Generale
- il Direttore Amministrativo
- il Direttore Sanitario
- il Direttore Socio Sanitario
- il/i dirigente/i della dell'UOC Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali
- il Direttore dell'UOC Gestione Risorse Economico Finanziarie e Controllo di Gestione (limitatamente alle competenze discendenti dal Controllo di Gestione)
- i dirigenti ed i responsabili coinvolti nell'assegnazione degli obiettivi aziendali che, di volta in volta, il NVP ritiene di invitare.

Le attività di segreteria sono svolte dall'UOC Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali e la verbalizzazione delle sedute è effettuata da un dipendente assegnato alla medesima UOC ed indicato dal dirigente dell'UOC di ogni seduta viene redatto un verbale posto alla firma del NVP nella prima seduta utile.

Il NVP può avvalersi dei responsabili delle funzioni aziendali preposti ai diversi processi di valutazione per lo svolgimento delle attività proprie attribuite. Il NVP ha la facoltà di richiedere, oralmente o per iscritto, alle informazioni di tutti gli uffici ed alle altre articolazioni organizzative dell'Azienda.

**ATTIVITÀ DEI SINGOLI COMPONENTI**

Sulla base del programma delle attività, per attività non programmabili o su richiesta della Direzione Generale Aziendale, i singoli componenti, in rappresentanza del NVP, possono operare individualmente nell'ambito delle funzioni di cui all'articolo 2 comma 1 agendo con piena autonomia professionale.

I singoli componenti riferiscono tempestivamente dell'attività svolta al Presidente che illustrerà l'attività svolta nella prima seduta plenaria utile.

I singoli componenti del NVP sono chiamati a dare i propri contributi sulla base del principio di valorizzazione delle professionalità specifiche e di equa distribuzione dei carichi di lavoro tra tutti i componenti.

**ARTICOLO 3 – COMPITI E FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- coordina l'attività del NVP. A tale fine convoca le sedute plenarie, stabilisce l'ordine del giorno, cura l'attuazione delle decisioni prese e relaziona sull'attività complessiva svolta dai singoli componenti.
- cura i rapporti con il Direttore Generale e con la Direzione Strategica dell'Azienda al fine di



programmare l'attività in coerenza con le esigenze organizzative e gestionali dell'amministrazione.

2. In caso di impedimento, anche temporaneo, le funzioni di Presidente sono svolte dal componente del Nucleo di Valutazione più anziano per età anagrafica.

#### **ARTICOLO 4 – COMPITI DEI SINGOLI COMPONENTI**

1. I singoli componenti hanno l'obbligo di partecipare attivamente alle sedute plenarie e si impegnano a svolgere le attività individuali, rispettando il principio di equa distribuzione dei carichi di lavoro tra singoli componenti e valorizzazione della professionalità.
2. I componenti del NVP si impegnano a fare uso riservato dei dati e delle informazioni di cui vengono a conoscenza, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

#### **ARTICOLO 5 – DIMISSIONI E DECADENZA**

1. In caso di dimissioni presentate dai membri del NVP, il Direttore Generale dell'Azienda provvede alla sostituzione.
2. La mancata partecipazione a tre sedute, anche non consecutive nel corso dell'anno, in assenza di cause giustificative, comporta la decadenza della qualità di membro del NVP.
3. A seguito di cessazione della funzioni, per dimissioni o altra causa, e 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.

#### **ARTICOLO 6 – PUBBLICITA'**

Le adunanze del NVP non sono pubbliche.

#### **ARTICOLO 7 – COLLEGAMENTI CON ALTRI ORGANI DI CONTROLLO**

Nello svolgimento delle sue funzioni il NVP si coordina con gli altri organi di controllo esistenti all'interno dell'Azienda.

#### **ARTICOLO 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Nel primo anno di applicazione il presente regolamento può essere revisionato semestralmente al fine di aggiungere o modificare clausole secondo necessità.