



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 389 del 28 GIU. 2019

**OGGETTO** Adozione del "Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni" dell'ASST Gaetano Pini / CTO.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL  
DIRETTORE F.F. UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data **28 GIU. 2019** l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento  
Direttore f.f. UOC Organizzazione Risorse Umane  
Dott.ssa Mara Cinzia Anna Taverri

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA

ha registrato contabilmente

la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del/dei Bilancio/i Preventivo/i Economico/i anno/anni .....al /ai conto/i economico/i n..... "....."

la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/i .....al /ai conto/i n..... "....."

gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/i.....al/ai conto/i economico/i n..... "....."

Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore UOC Economico Finanziaria  
dott.ssa Emilia Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 389 del 28 GIU. 2019

## IL DIRETTORE GENERALE

### Viste

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/1063 del 17/12/2018 di nomina del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2023;
- la deliberazione aziendale n. 1 del 02/01/2019 di presa d'atto della predetta DGR XI/1063/2018 e di insediamento dall'01/01/2019 sino al 31/12/2023 del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini-CTO;

### considerato:

- che a seguito della L.R. 23/2015, con la quale è stato definito il nuovo assetto delle Aziende Sanitarie della Lombardia, è in corso presso questa ASST la revisione dei Regolamenti al fine di uniformare i processi nei diversi presidi;
- che, tra gli altri, è necessario riformulare il *Regolamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni*;
- che l'allegato *Regolamento*, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, è stato formulato sulla scorta delle indicazioni del *Nucleo di Valutazione delle Prestazioni* stesso;

**ritenuto** di dover procedere all'approvazione dell'allegato *Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni*, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**dato atto** che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico dell'Azienda;

**visti** i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

## DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare il *Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni* allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. che il suddetto *Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni*

2 MDF



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 389 del 28 GIU. 2019

entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività del presente provvedimento;

3. che lo stesso potrà essere modificato, rettificato e/o integrato, qualora lo si ritenesse necessario anche alla luce di eventuali innovazioni normative e/o contrattuali e/o organizzative nazionali e/o regionali o per effetto di adeguamenti ritenuti indispensabili dall'ASST;
4. che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico dell'Azienda;
5. di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015);
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(Dott. Valentino Colao)

DIRETTORE  
SANITARIO  
(Dott. Valentino Lembo)

DIRETTORE  
SOCIO SANITARIO  
(Dott.ssa Paola M. S. Pirola)

UOC Organizzazione Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento  
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90: dott.ssa Mara Cinzia Anna Taverri  
Pratica trattata da: dott.ssa Michela Di Fant *Michela Di Fant*

(Atti n. 2019/1.2.4.1)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 389 del 28 GIU. 2019

### RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.lgs. 33/2013, dal 1 LUG. 2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 4 pagine e n. 3 pagine di allegati.

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali

*Il Funzionario addetto*

*Maria Ciuchella*

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Milano, li \_\_\_\_\_

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali

*il Funzionario addetto*

## 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 – COMPOSIZIONE

Il *Nucleo di Valutazione delle Prestazioni* è composto da tre membri. Uno dei tre componenti deve appartenere al personale della Giunta Regionale. Uno dei tre componenti dovrà assumere la funzione di Presidente. La nomina del Presidente dovrà avvenire nella prima seduta del NVP. L'incarico ha durata triennale e può essere rinnovato una sola volta.

### ARTICOLO 3

#### 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 a ogni singolo dirigente o Unità Operativa Semplice / Complessa o Semplice Dipartimentale;
- 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 congruenza 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 *Organizzazione Risorse Umane* 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.

A supporto del *Nucleo di Valutazione*, è individuata una **Struttura Tecnica Aziendale** di carattere discontinuo e temporaneo, costituita dai dirigenti referenti delle aree *Risorse Umane* e *Controllo di Gestione*, eventualmente integrabile, a seconda delle specifiche necessità che di volta in volta si dovessero presentare, da dirigenti e da referenti aziendali appartenenti ad altri ambiti.

Tale **Struttura Tecnica Aziendale**, individua un segretario, il quale ha funzioni, tra l'altro, di raccolta dei documenti, di analisi dei dati, di partecipazione alle sedute del *Nucleo di Valutazione* e di svolgimento delle attività quali la redazione dei verbali e la tenuta di tutta la documentazione, in formato cartaceo ed elettronico.

Il NVP può avvalersi infine 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, informazioni a tutti gli Uffici e/o alle altre articolazioni organizzative aziendali, anche in materia di adempimenti inerenti gli obblighi in materia di trasparenza, anticorruzione e internal auditing.

**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 4 – 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 5 – 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. e dal Regolamento 679/2016/UE.

#### **ARTICOLO 6 – 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 delle 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 7 – PUBBLICITA'**

Le adunanze del NVP non sono pubbliche.

#### **ARTICOLO 8 – 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 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento può essere revisionato semestralmente al fine di aggiungere o modificare clausole secondo necessità.