

Regolamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni ASST di Crema

ASST DI CREMA

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento stabilisce le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (in seguito NVP) dell'ASST di Crema secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 2 – Compiti e Funzioni

Il NVP 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'OIV regionale;
- verifica la correttezza delle applicazioni contrattuali, limitatamente agli istituti rimessi alle attribuzioni del NVP;
- 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.

Al fine di garantire la massima efficacia dell'azione il NVP deve indire, almeno una volta l'anno, 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-

Inoltre il NVP può richiedere incontri, anche a carattere periodico se ritenuto necessario, con la Direzione Generale e/o con gli altri componenti della Direzione Strategica, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed Integrità, con la funzione aziendale di Internal Auditing.

Art. 3 – Funzionamento del NVP

La riunione di insediamento del NVP viene convocata dal Direttore Generale per il tramite della Segreteria del NVP. Nel corso della prima riunione viene individuato il componente che assume la funzione di Presidente e viene presa visione dei contenuti del presente regolamento.

I successivi incontri del NVP sono convocati dal Presidente, che ne stabilisce data ed ordine del giorno, per il tramite della Segreteria del NVP.

Il calendario degli incontri viene preferibilmente predisposto con ampio anticipo; gli incontri dovranno comunque essere convocati con almeno una settimana di preavviso.

Il NVP si riunisce, di norma, mensilmente e comunque ogniqualvolta sia necessario assolvere specifici obblighi o rispettare scadenze istituzionali.

Le sedute del NVP si svolgono nella sede legale dell'Azienda..

Gli incontri sono presieduti dal Presidente del NVP.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno due dei componenti. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal componente più anziano del NVP.

Il NVP opera collegialmente e mantiene nei confronti di tutti i dipendenti dell'Azienda una posizione di autonomia operativa. Le decisioni del NVP sono valide se ricevono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti con prevalenza del voto del Presidente in caso di parità. Il NVP può chiedere ai Responsabili delle articolazioni aziendali, per il tramite della Segreteria del NVP, qualsiasi atto o notizia utile allo svolgimento dell'attività propria del NVP, in forma di relazione scritta o tramite incontri, e può effettuare verifiche ed accertamenti diretti.

Chiunque all'interno dell'Azienda è tenuto a fornire la massima collaborazione al fine di agevolare l'attività del NVP. Alle riunioni del NVP partecipano, se richiesto dal NVP e quando ritenuto necessario per l'analisi degli argomenti all'ordine del giorno, i Direttori e/o i Responsabili delle diverse articolazioni aziendali, che forniscono per le aree di competenza strumenti di supporto all'attività del NVP.

Il Nucleo può convocare alle riunioni singoli dipendenti, qualora ciò si renda necessario per meglio espletare le proprie funzioni.

Il Presidente del NVP, in relazione a determinate esigenze e tenuto conto della specifica professionalità di ciascun componente, può affidare ai singoli componenti compiti istruttori e disporre accessi presso la sede dell'Azienda e/o nelle strutture periferiche dell'Azienda stessa, supportato dalla Segreteria del NVP. Di tali attività il componente redige una relazione/verbale valutato in sede di prima riunione del NVP.

Su esplicita proposta del Presidente del NVP e in accordo con gli altri componenti, il NVP può esprimersi, tramite comunicazioni in e-mail, eccezionalmente e per decisioni per le quali l'istruttoria di valutazione lo permetta senza ridurre l'efficacia dell'attività del NVP. Le decisioni prese dovranno essere incluse quali allegati nel verbale dell'incontro successivo del NVP.

Art. 4 – Verbali degli incontri e relazione annuale

Per ogni seduta del NVP deve essere redatto un verbale con un numero progressivo, la data della seduta, l'ora di inizio e della fine. Il verbale deve contenere le presenze, gli argomenti trattati e la sintesi degli interventi e delle decisioni prese. La Segreteria del NVP cura la redazione del verbale e lo firma (documento cartaceo o digitale) insieme a tutti i componenti del NVP presenti; i componenti eventualmente assenti prendono visione dei contenuti del verbale e aggiungono eventuali note, da valutarsi nel successivo incontro del NVP.

Copia del verbale, una volta sottoscritto, deve essere trasmesso ai componenti della Direzione Strategica e, per le parti di competenza, alle articolazioni aziendali coinvolte. La trasmissione e la conservazione della documentazione originale viene seguita dalla Segreteria del NVP.

Il Nucleo redige, alla conclusione di ogni anno di mandato, una relazione annuale della propria attività e dei risultati ottenuti, che viene illustrata e/o trasmessa al Direttore Generale tramite la Segreteria del NVP .

Art. 5 –Ruolo del NVP nei processi di valutazione in merito agli obiettivi di budget dei centri di responsabilità (CdR) e nel processo di valutazione individuale degli operai:

La valutazione e la relativa misurazione del raggiungimento degli obiettivi posti in capo a Dipartimenti e Strutture competono al Nucleo di Valutazione ed avviene secondo quanto previsto dal regolamento aziendale di budget aziendale.

Il NVP può essere chiamato, in base alle regole definite nei contratti collettivi integrativi aziendali (CCIA) a svolgere il ruolo di valutatore di seconda istanza nell'ambito del percorso di valutazione e verifica individuale degli operatori legato ai processi di erogazione del fondo della produttività collettiva del personale del comparto e del fondo di risultato per la dirigenza.

Art. 6 – Collegio dei Presidenti dei NVP

In base a quanto previsto dalla DRG X/5539, il Presidente del NVP è parte del Collegio dei Presidenti del Sistema Sanitario Lombardo, presieduto dal Presidente OIV della Giunta Regionale. Il Presidente è tenuto a relazionare tempestivamente al NVP e alla Direzione Strategica in merito al contenuto degli incontri ed alle decisioni prese dallo stesso, nonché alle indicazioni fornite dall'OIV regionale.

Art. 7 – Cessazione anticipata e decadenza di un componente

Nel caso di cessazione anticipata dall'incarico di uno dei componenti, il NVP prosegue la propria attività fino alla nomina del nuovo componente; in tale periodo le decisioni del NVP vengono assunte in base a quanto previsto all'art.3.

Il Direttore Generale provvede, con le stesse modalità utilizzate per la costituzione del NVP, a integrare la composizione del NVP mediante una nuova nomina la cui durata è limitata al completamento del triennio di mandato del NVP .

Qualora la cessazione avvenga nell'ultimo semestre del mandato, il NVP proseguirà l'attività fino a fine mandato senza integrazione.

Qualora il componente cessato sia il Presidente, le sue funzioni vengono assunte temporaneamente dal componente più anziano; una volta integrato il NVP, nel corso del primo incontro utile il NVP procede ad individuare il nuovo Presidente.

Nell'eventualità nel corso del mandato del NVP subentri per uno dei componenti una delle situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi previste/richiamate nell'avviso di selezione pubblicato dall'Azienda per la costituzione del NVP, il componente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Direttore Generale ed agli altri componenti del NVP.

In tale ipotesi si ritiene cessato il mandato di componente.

Si considerano decaduti i componenti del NVP ::

- per i quali si accerti una delle situazioni di incompatibilità/conflicto di interessi previsti/richiamati nell'avviso di selezione pubblicato dall'Azienda;, anche se non tempestivamente comunicata dal componente;
- che non prendano parte agli incontri del NVP per oltre tre mesi consecutivamente e comunque partecipino a meno del 75% degli incontri annuali;
- che, nella funzione di Presidente, non partecipino agli incontri del Collegio dei Presidenti dei NVP per più due incontri consecutivi;
- che incorra nel mancato reiterato rispetto, contestato per iscritto, degli obblighi di riservatezza, della normativa sulla privacy o delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento aziendale ed in generale nei regolamenti, compreso il presente, ove applicabili.

In tal caso l'Azienda procederà alla comunicazione della cessazione al componente e al NVP, cessando la corresponsione dei compensi, procedendo tempestivamente alla integrazione del NVP come previsto nel presente articolo.

Art. 8 – Compensi

Il compenso viene maturato mensilmente e liquidato trimestralmente, a consuntivo, indicativamente entro sessanta giorni dalla fine del trimestre di competenza. In caso di prolungate assenze, che possano configurare un motivo di cessazione come previsto all'art. 9, si procederà alla sospensione della corresponsione del compenso.

Art. 9 – Norme conclusive e revisione del regolamento

I componenti del NVP data la natura, anche sanitaria, 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).

I componenti del NVP sono tenuti altresì al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento aziendale ed in generale nei regolamenti, compreso il presente, ove applicabili, disponibili per la consultazione nell'apposita sezione del sito aziendale.

Il presente Regolamento è suscettibile di revisione da parte dell'Azienda, anche su istanza del NVP, al fine di aggiornarlo/integrarlo/modificarlo in base alle necessità di ampliamento o adeguamento alla normativa, alle indicazioni del OIV e all'evoluzione aziendale.