

Regione del Veneto
AZIENDA OSPEDALE – UNIVERSITA' PADOVA

Delibera del Direttore Generale n. 1501 del 30/10/2020

OGGETTO: Approvazione del nuovo regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV dell'Azienda Ospedale-Università Padova

NOTE TRASPARENZA: con il presente provvedimento si approva il nuovo regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV

Il Direttore della **UOC Affari Generali** riferisce:

premesso che:

il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" prevede, all'art 14, che *"Ogni amministrazione, singolarmente o in forma associata, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, si dota di un Organismo indipendente di valutazione della performance"*;

l'Organismo Indipendente di Valutazione-OIV è il soggetto aziendale preposto principalmente a sovrintendere, promuovere e monitorare, garantendo la correttezza dell'intero processo, il sistema di misurazione e valutazione delle performance, svolgendo in modo indipendente e obiettivo le funzioni indicate nelle norme di riferimento;

con DGRV n. 140 del 16/02/2016 la Regione Veneto ha disposto le linee guida relative alla costituzione, al funzionamento e alle competenze attribuite agli Organismi Indipendenti di Valutazione-OIV nelle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, in conformità alle disposizioni nazionali e regionali in materia, apportando alcune modifiche alle linee di indirizzo della DGRV 2205/2012.

con Deliberazione del Direttore Generale n. è 345 del 06.03.2020 sono stati nominati i tre componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione-OIV dell'Azienda Ospedale-Università Padova per il triennio 2020-2023,

si è reso necessario adeguare il regolamento di funzionamento del predetto organismo alla luce delle nuove disposizioni normative; il nuovo Regolamento disciplina le modalità di funzionamento e le attività svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda Ospedale-Università Padova, istituito ai sensi del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, in conformità alle Linee di indirizzo approvate con DGRV n. 140 del 16/2/2016 in applicazione dell'art-16 del D.Lgs. 150/2009.

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesposta proposta e accertato che il Direttore della **UOC Affari Generali** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R.nr.92 del 01.08.2016.

DELIBERA

1. di approvare il nuovo regolamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione-OIV nel testo allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere il presente regolamento ai componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione-OIV.

Il Direttore Generale
F.to Dr. Luciano Flor



Regione del Veneto

AZIENDA OSPEDALE–UNIVERSITÀ PADOVA

**Regolamento di funzionamento dell'Organismo
Indipendente di Valutazione (OIV)
dell'Azienda Ospedale-Università Padova**

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento e le attività svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda Ospedale-Università Padova, istituito ai sensi del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, in conformità alle Linee di indirizzo approvate con DGRV n. 140 del 16/2/2016 in applicazione dell'art-16 del D.Lgs. 150/2009.

L'OIV è il soggetto aziendale preposto principalmente a sovrintendere, promuovere e monitorare, garantendo la correttezza dell'intero processo, il sistema di misurazione e valutazione delle performance, svolgendo in modo indipendente e obiettivo le funzioni indicate nel presente regolamento e nelle norme di riferimento.

Art. 2 – Composizione e Nomina

L'O.I.V. è un organo collegiale costituito da tre componenti esterni all'Azienda Ospedale-Università Padova di elevata professionalità ed esperienza.

La nomina dei componenti è effettuata dal Direttore Generale, previo accertamento dei requisiti nonché dei titoli attestanti la professionalità, le competenze possedute e l'esperienza maturata sulla base dei curricula. Il Direttore Generale nomina anche il Presidente.

A garanzia dell'indipendenza dell'Organismo, non è prevista l'automatica decadenza dei componenti l'OIV in coincidenza con la scadenza del Direttore Generale che li ha designati.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'OIV resta in carica per tre anni dalla data di nomina e l'incarico dei componenti può essere rinnovato per una sola volta. Con provvedimento motivato e in qualsiasi momento, il Direttore Generale può revocare l'incarico per sopraggiunta incompatibilità.

L'O.I.V. continua ad esercitare le proprie funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico fino alla riconferma o nomina del nuovo O.I.V..

Art. 4 – Funzioni

L'O.I.V. svolge le funzioni previste dal comma 4 dell'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 ed integrato da quanto previsto ai sensi della DGRV n. 140 del 16/2/2016, e quelle previste per tali Organismi da altre norme statali con riferimento agli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, da norme regionali o dai Contratti Nazionali di Lavoro.

In particolare l'OIV esercita le seguenti funzioni:

1. monitora il funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione, anche attraverso la struttura tecnica di supporto, esprimendo pareri in occasione dei suoi aggiornamenti e comunicando tempestivamente le criticità riscontrate alla Direzione aziendale;

2. monitora il funzionamento dell'intero ciclo della performance, dalla sua definizione fino alla valutazione finale, verificando il rispetto dei principi fissati dalla normativa e dai contratti di lavoro;
3. verifica preventivamente la coerenza complessiva dei contenuti del Piano della performance e degli obiettivi aziendali con le direttive regionali, anche per quanto attiene alle modalità previste di misurazione e valutazione dei risultati attesi;
4. verifica il corretto avvio del ciclo della performance entro 30 giorni dall'adozione del Piano delle performance, verificandone anche la coerenza con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
5. predispone la *Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni*, che costituisce parte integrante del *Documento di validazione della Relazione sulla Performance*;
6. predispone il *Documento di validazione della Relazione sulla performance*;
7. garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, svolgendo le funzioni previste dai Contratti nazionali di lavoro applicati dall'Azienda;
8. svolge le funzioni previste per gli OIV dalla L.190/2012 e dal D.Lgs.33/2013, nonché dalle norme successive e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
9. opera in sinergia con il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (previsto dall'art. 21 della L. 183/2010), per la verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità e del benessere, secondo quanto previsto in tale ambito dalle norme nazionali o regionali per gli OIV.

In caso di difformità di valutazioni, osservazioni sui documenti e mancati adempimenti aziendali l'OIV relaziona:

- in prima istanza alla Direzione Generale;
- in seconda istanza, in mancanza di risposte efficaci ed esaustive da parte dell'Azienda, direttamente alla Corte dei Conti, notificando una copia della segnalazione alla Regione – Area Sanità e Sociale.

Art. 5 – Funzionamento - Struttura Tecnica Permanente

L'OIV svolge la propria attività in forma collegiale nei locali messi a disposizione dall'Azienda, ovvero con le modalità telematiche indicate nell'art. 5.

Nell'esercizio delle proprie attività, ed al fine di garantire l'indipendenza dell'intero processo, l'OIV si avvale del supporto operativo della Struttura tecnica permanente individuata dalla Direzione Aziendale, senza maggiori oneri per l'Azienda. Tale Struttura è dotata di autonomia tecnico funzionale e viene individuata nell'ambito dell'UOC Controllo di Gestione.

L' O.I.V. si riunisce su convocazione del Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno tenendo conto delle esigenze aziendali; può essere richiesta dal Direttore Generale al Presidente. La convocazione completa di ordine del giorno deve essere inviata,

mediante posta elettronica con avviso di lettura, almeno 7 giorni precedenti alla riunione, salvo il ricorrere di situazioni di urgenza.

Nella convocazione, in considerazione degli specifici argomenti posti all'ordine del giorno, sono individuate le figure aziendali di cui si reputa necessaria la partecipazione alla riunione; la Struttura permanente di supporto provvede quindi alla loro convocazione.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti, anche in modalità telematica secondo quanto previsto all'art. 5. Dopo tre assenze non giustificate, il componente dell'OIV decade automaticamente. In caso di criticità, l'OIV provvede tempestivamente a darne comunicazione alla Direzione Generale.

Le decisioni, adeguatamente motivate, sono assunte a maggioranza.

Ad ogni seduta viene tempestivamente redatto il verbale a cura della Struttura tecnica permanente, nel quale sono riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- i nominativi dei componenti che partecipano, anche in modalità telematica;
- l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- la sintesi di quanto discusso durante la seduta;
- il contenuto di eventuali determinazioni formatesi sugli argomenti all'ordine del giorno.

Il verbale, previa acquisizione delle integrazioni eventualmente proposte dai componenti dell'OIV e raccolto, anche per le vie brevi, il parere favorevole degli stessi, è sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante e viene successivamente trasmesso al Direttore Generale.

L'OIV si riunisce almeno trimestralmente o ad intervalli minori se necessario per il corretto espletamento delle sue attività.

Art. 6 – Riunioni in modalità telematica

Sono definite sedute in modalità telematica le riunioni che, assicurando comunque la contemporaneità della partecipazione dei componenti dell'Organismo nel numero necessario previsto dal Regolamento, prevedano la possibilità che uno o più componenti o invitati intervengano a distanza, ossia da luoghi diversi rispetto alla sede dell'Azienda, anche differenti tra di loro, con accorgimenti tecnico-logistici che garantiscano la riservatezza della seduta.

A tale fine, è necessaria l'adozione degli strumenti tecnici e telematici idonei a garantire il collegamento simultaneo dei partecipanti e consentire ai componenti la visione del materiale relativo agli argomenti previsti dall'ordine del giorno, lo scambio dei documenti, l'espressione del diritto di voto e la possibilità di approvare il verbale. Lo scambio di documenti può avvenire preventivamente o contestualmente alla seduta in modalità telematica mediante l'uso di posta elettronica, ordinaria o certificata, mediante strumenti di condivisione, se previsti, o altro strumento utile allo scopo.

Nella convocazione deve essere prevista la possibilità di partecipare alla riunione in modalità telematica precisando, in tal caso, la tecnologia da adottare. All'inizio della

riunione, il Responsabile della Struttura Tecnica Permanente verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti accertando l'identità dei componenti presenti telematicamente.

Nel verbale saranno citati eventuali problemi tecnici rilevati nel corso della seduta e le modalità di loro risoluzione.

Art. 7 – Accesso ai documenti amministrativi e supporto all'OIV

L'O.I.V. ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo, anche per tramite della Struttura tecnica permanente.

L'O.I.V. ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'Amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'Amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'Amministrazione.

Il personale e le strutture organizzative aziendali forniscono tempestivamente il supporto necessario all'O.I.V. per lo svolgimento della sua attività, in relazione alle specifiche competenze ed attribuzioni.

Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, l'O.I.V. effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

Art. 8 – Incompatibilità – Cause ostative

I componenti dell'O.I.V. non possono essere nominati tra i dipendenti dell'Azienda Ospedale-Università Padova o tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

Non possono altresì essere nominati componenti dell'OIV coloro che rivestono incarichi presso strutture private accreditate o che abbiano con le stesse rapporti giuridici e/o economici.

Non possono essere componenti dell'OIV, in analogia a quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013, coloro che:

- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo del libro 2^o del Codice Penale;
- abbiano svolto incarichi di indirizzo politico-amministrativo presso l'Azienda Ospedale-Università Padova nei tre anni precedenti la designazione;
- si trovino, nei confronti dell'Azienda Ospedale-Università Padova in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, di coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- abbiano riportato in carriera una sanzione disciplinare superiore alla censura;

- siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgano le funzioni nello stesso ambito territoriale o distrettuale in cui opera l'Amministrazione presso cui deve essere costituito l'O.I.V.;
- abbiano svolto non episodicamente attività di consulenza in favore o contro l'Azienda Ospedale-Università Padova;
- abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'Azienda Ospedale-Università Padova, o con il vertice politico amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico - amministrativo;
- siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;
- siano componenti del Collegio sindacale o del Consiglio di Indirizzo e Verifica dell'Azienda Ospedale-Università Padova.

Art. 9 – Cessazioni per dimissioni o revoca

In caso di dimissioni presentate da componenti dell'O.I.V. deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte dell'Amministrazione. Al fine di garantire la continuità amministrativa degli adempimenti svolti dall'O.I.V. i componenti dimissionari restano comunque in carica fino alla nomina dei rispettivi sostituti secondo le specifiche determinazioni stabilite in merito da parte del Direttore Generale.

I componenti dell'O.I.V. possono essere revocati con provvedimento motivato del Direttore Generale nei seguenti casi:

- sopravvenuta incompatibilità di cui all'art. 7, del presente Regolamento;
- grave inosservanza dei doveri inerenti all'espletamento dell'incarico;
- sopravvenuti obblighi derivanti dalla normativa in materia;
- mancata presentazione alla seduta di insediamento, regolarmente convocata.

Con provvedimento del Direttore Generale si procede alla sostituzione del componente dimissionario o revocato. Il componente subentrante dovrà prendere atto delle operazioni in corso.

I componenti nominati in sostituzione di altri cessati anticipatamente dall'incarico permangono comunque in carica per il periodo residuale di durata dell'OIV, fatta salva la possibilità di rinnovo.

Art. 10 – Compensi da corrispondere ai componenti dell'OIV

A ciascuno dei componenti viene attribuito il compenso lordo annuo stabilito nella Delibera del Direttore Generale di nomina dei componenti, all'interno dei limiti massimi stabiliti dalla Regione.

Il compenso per l'incarico viene corrisposto periodicamente, previa attestazione delle avvenute riunioni da parte del Responsabile della Struttura Tecnica Permanente.

Art. 11 – Relazioni con altri Organi

Per lo svolgimento delle funzioni proprie l'O.I.V. individua modalità di collegamento, coordinamento, scambio di dati ed informazioni con il Collegio Sindacale e, ove

necessario, si confronta e rapporta sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente, anche avvalendosi del supporto della Struttura Tecnica Permanente.

Art. 12 – Pubblicità e verbalizzazione

Attraverso la Struttura Tecnica Permanente viene garantita la conservazione dei verbali e l'archivio degli atti istruttori e delle comunicazioni inviate/ricevute dall'O.I.V..

Una volta approvato, ogni verbale viene inviato al Direttore Generale e a eventuali altri destinatari individuati dall'O.I.V. a seconda degli argomenti.

Si applicano le disposizioni relative alla trasparenza di cui al D.Lgs.33/2013 e s.m.i. e all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla L.241/90 e s.m.i..

Art. 13 – Disposizioni di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa di riferimento sia nazionale che regionale vigente in materia.

Art. 14 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data fissata nella relativa delibera di approvazione, sostituendo ogni precedente regolamentazione aziendale in materia.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 30/10/2020

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

Copia composta di n°10 fogli (incluso il presente) della delibera n. 1501 del 30/10/2020 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Direttore
UOC AFFARI GENERALI
(Avv.Maria Grazia Cali)
