

## **Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance della ASL BT**

### **Art. 1 – Oggetto**

- a) Il presente Regolamento disciplina le modalità e le attività svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, di seguito denominato O.I.V., istituito ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

### **Art. 2 – Composizione**

- a) L'O.I.V. è un organo collegiale costituito da tre componenti esterni alla ASL BT.
- b) La nomina è effettuata, ai sensi dell'art. 14-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, dal Direttore Generale tra gli iscritti nell'Elenco nazionale istituito con decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 02.12.2016, previo avviso di selezione comparativa pubblicata anche nell'apposita sezione del Portale della performance del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

I componenti dell'O.I.V. devono possedere diploma di laurea specialistica o di laurea (vecchio ordinamento) nonché comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni maturata presso amministrazioni pubbliche o aziende private nei seguenti campi: misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel risk management.

### **Art. 3 – Incompatibilità**

- a) I componenti dell'O.I.V. non possono essere nominati tra i dipendenti dell'ASL BT o tra gli altri soggetti che rientrino nelle previsioni di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.
- b) Non possono essere nominati, in analogia a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, coloro che:
- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro 2° del Codice Penale;
  - abbiano svolto incarichi di indirizzo politico presso l'ASL BT;
  - siano responsabili della prevenzione della corruzione presso la ASL BT;
  - si trovino, nei confronti della ASL BT, 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'OIV;
  - abbiano svolto non episodicamente attività di consulenza in favore o contro l'ASL BT;
  - abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'ASL BT, o con il vertice politico - amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico - amministrativo;
  - siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'O.I.V. prima della scadenza del mandato;
  - siano componenti del Collegio Sindacale della ASL BT.

I componenti dell'O.I.V., ai sensi dell'art. 8, commi 2 e 3, del D.M. 02.12.2016 citato, non possono far parte di altro O.I.V.

In caso di incompatibilità sopravvenuta, si applica quanto previsto dal successivo articolo 7 del presente Regolamento.

**Art. 4 – Durata dell’incarico**

- a) Ai sensi dell’art. 14-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, i componenti dell’O.I.V. durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta previa procedura selettiva pubblica.
- b) 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., che deve avvenire entro 45 giorni dalla data di scadenza.

**Art. 5 – Funzionamento e sede**

- a) L’O.I.V. ha sede e si riunisce presso la sede della Direzione dell’ASL BT in via Fornaci n. 201 - Andria.
- b) L’O.I.V. svolge la sua attività collegialmente ed opera in piena autonomia rispetto alle strutture operative dell’ASL BT, tenendo conto delle esigenze aziendali derivanti dalle scadenze di carattere istituzionale.
- c) Il componente con funzioni di Presidente viene individuato dal Direttore Generale.
- d) Il Presidente rappresenta l’O.I.V., ne convoca le riunioni, ne stabilisce l’ordine del giorno e ne dirige i lavori e designa il componente con la relativa funzione di supplente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assunte dal componente supplente ed in caso di mancata designazione del supplente dal componente più anziano di età.
- e) L’O.I.V. si riunisce su convocazione del Presidente, che ne fissa l’ordine del giorno tenendo conto delle esigenze aziendali derivanti dalle scadenze di carattere istituzionale in relazione a quanto previsto dall’art. 5. L’O.I.V. si riunisce entro cinque giorni dalla richiesta del Presidente, salvo il ricorrere di situazioni di urgenza che ne impongono termini più brevi (entro le ventiquattro ore). In taluni casi, quando lo ritiene opportuno il Presidente, le riunioni possono anche svolgersi in modalità telematica. Le riunioni non sono pubbliche, e di ogni seduta viene redatto un verbale che viene approvato nella medesima seduta ed inoltrato alla Direzione Aziendale.
- f) L’ASL BT, a supporto all’attività dell’O.I.V. individua la Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance ex art.14, comma 9, D.Lgs. n. 150/2009 come definita dall’art.11 della delibera ANAC n.12/2013, e una figura amministrativa con funzioni di Segreteria permanente dell’O.I.V. La Segreteria svolge ed assicura le funzioni di verbalizzazione, di gestione della corrispondenza e di mantenimento degli archivi dell’O.I.V.
- g) Ai sensi dell’art. 14, comma 4-ter, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 nell’esercizio delle sue funzioni di cui al comma 4 del medesimo articolo, 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. 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. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, l’O.I.V. effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.
- h) L’O.I.V. è validamente costituito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e quando sia presente la maggioranza degli stessi.
- i) Le decisioni dell’O.I.V. sono adottate collegialmente, a maggioranza ove non vi sia unanimità di valutazione. Nel caso in cui siano presenti due componenti su tre, e non vi sia unanimità di valutazione, prevale il voto del Presidente o, se assente, del componente supplente ed in mancanza del facente funzioni dello stesso.

- j) Per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza o di carattere strategico, la Direzione aziendale può partecipare alle riunioni dell'O.I.V. o può essere invitata a partecipare su richiesta del Presidente dell'Organismo.

#### **Art. 6 – Funzioni**

- a) 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:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- validare la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d), nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal suddetto decreto, dai contratti nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- proporre, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico - amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione dei premi di cui al Titolo III;
- presidiare la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del decreto adottato ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legge n. 90/2014;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D.Lgs. n. 150/2009;
- verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- verificare il grado di conseguimento annuale e/o semestrale degli obiettivi a carattere prioritario previsti da specifici progetti finalizzati a valenza/rilevanza regionale oppure aziendale, preventivamente autorizzati con atto deliberativo da parte dell'ASL BT e finanziati con apposite risorse vincolate. Al fine di consentire/garantire la misurabilità degli obiettivi previsti dal progetto finalizzato, nella documentazione trasmessa all'O.I.V. dovranno essere riscontrabili i rispettivi target ovvero i coerenti indicatori di risultato e di esito attesi oppure gli ambiti di specifica analisi con i criteri e scale di valutazione in relazione alle particolari attività da svolgere. Pertanto, sarà ritenuta non valutabile o ammissibile la documentazione e/o gli atti che si limitano alla mera presa d'atto di verifica della realizzazione di semplici attività richieste o svolte nell'ambito del progetto da esaminare.
- costituisce l'organo valutatore di seconda istanza per la gestione delle valutazioni individuali annuali negative oppure contestate ancorché positive del personale dipendente (dirigenza e comparto) effettuate dai soggetti valutatori di prima istanza. Entro trenta giorni dalla notifica o presa d'atto del giudizio espresso dal valutatore di prima istanza, il personale interessato, pena la decadenza, dovrà presentare formale istanza di reclamo/riesame all'O.I.V. che, accertata l'ammissibilità dell'istanza, procederà ad acquisire tutti gli atti e gli elementi che hanno costituito oggetto di valutazione in sede di prima istanza. A giudizio dell'O.I.V., riscontrato che le posizioni del valutato e del valutatore si discostano in modo significativo, verranno acquisite in

contraddittorio le eventuali controdeduzioni, ritenute necessarie ed opportune, in modo da poter procedere alla relativa valutazione definitiva entro il termine di novanta giorni.

**Art. 7 – Cessazioni per dimissione, decadenza o revoca**

- a) 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.
- b) I componenti dell'O.I.V. possono essere revocati con provvedimento motivato del Direttore Generale nei seguenti casi:
  - sopravvenuta incompatibilità di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
  - grave inosservanza dei doveri inerenti l'espletamento dell'incarico;
  - sopravvenuti obblighi derivanti dalla normativa in materia;
  - mancata presentazione alla seduta di insediamento dell'O.I.V., regolarmente convocata;
  - assenze ad almeno tre riunioni consecutive dell'O.I.V. senza adeguate giustificazioni/motivazioni ovvero decadono per assenze ricorrenti che non consentono di garantire gli adempimenti ed il corretto svolgimento delle funzioni dell'organo collegiale di cui all'art. 6 del presente Regolamento.
- c) Con provvedimento del Direttore Generale si procede alla sostituzione del componente dimissionario, revocato o decaduto entro il termine dei successivi trenta giorni. Il componente subentrante dovrà prendere atto delle operazioni in corso.
- d) I componenti nominati in sostituzione di altri cessati anticipatamente dall'incarico permangono comunque in carica per il periodo residuale di durata dell'O.I.V., fatta salva la possibilità di rinnovo.

**Art. 8 – Relazioni con altri Organi**

- a) 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 delle articolazioni individuate al successivo art. 10.

**Art. 9 – Pubblicità e verbalizzazione**

- a) Attraverso la Segreteria dell'O.I.V. viene garantita la conservazione dei verbali e l'archivio degli atti istruttori e delle comunicazioni inviate/ricevute dall'O.I.V.
- b) Una volta approvato, ogni verbale viene inviato alla Direzione dell'ASL BT.
- c) Le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241/90 e s.m. e i. si applicano a tutta la documentazione prodotta dall'O.I.V.

**Art. 10 – Supporto all'O.I.V.**

- a) Tenuto conto delle funzioni demandate all'O.I.V., le strutture organizzative aziendali forniscono, in relazione alle specifiche competenze ed attribuzioni, il supporto necessario all'O.I.V. per lo svolgimento delle sue attività.
- b) L'O.I.V., in fase di convocazione della seduta successiva, in considerazione degli argomenti da esaminare/trattare ovvero posti all'ordine del giorno, individua le figure di cui reputa necessaria la partecipazione e provvede alla loro convocazione.

**Art. 11 – Accesso ai documenti amministrativi**

- a) Ai componenti dell'O.I.V. è garantito l'accesso a tutte le informazioni di natura contabile, patrimoniale, amministrativa e operativa gestite da ciascuna articolazione aziendale, necessarie per lo svolgimento dell'attività.

- b) I componenti si impegnano a fare uso riservato e, nell'esclusivo ambito delle competenze oggetto del presente Regolamento, di tutti i dati e le informazioni di cui vengano a conoscenza nel corso della loro attività, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. n.193/1993 e s.m. e i.

**Art. 12 – Controllo strategico**

- a) L'O.I.V., su richiesta dell'Amministrazione, verifica, in funzione dell'esercizio dei poteri d'indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e in altri atti di indirizzo generale.

**Art. 13 – Disposizioni di rinvio**

- a) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

**Art. 14 – Entrata in vigore**

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

IL DIRETTORE GENERALE  
Avv. Alessandro DELLE DONNE