

Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Matrice delle revisioni					
Revisione	Data	Descrizione / Tipo modifica	Redatta da	Verificata da	Approvata da
00	22/11/2022	Emissione	Alessandro Camarda Teresa Marzetti	Riccardo Mario Paoli	Joseph Polimeni
01					
02					
03					
04					
05					
06					

Sommario

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Composizione e Nomina.....	3
Art. 3 – Durata dell'incarico	3
Art. 4 – Funzionamento.....	3
Art. 5 – Accesso ai documenti amministrativi	4
Art. 6 – Funzioni	4
Art. 7 – Cessazione per dimissioni - Termini di preavviso e mancato preavviso.....	4
Art. 8 – Cessazione per decadenza.....	5
Art. 9 – Compenso	5
Art. 10 – Relazioni con altri Organi.....	5
Art. 11 – Pubblicità e verbalizzazione.....	5
Art. 12 – Disposizioni di rinvio	5
Art. 13 – Entrata in vigore	6

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento e le attività svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS), istituito ai sensi del d.lgs. 150/2009 e ss.mm.

Art. 2 – Composizione e Nomina

L'OIV è un organo collegiale composto da tre componenti esterni all'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del *management* sanitario e/o della valutazione della *performance* e/o della valutazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

La nomina dei componenti è effettuata, ai sensi dell'art. 14-*bis*, comma 2 del d.lgs. 150/2009 e ss.mm., con decreto del Direttore Generale tra gli iscritti nell'Elenco nazionale, previo avviso di selezione comparativa.

Art. 3 – Durata dell'incarico

Ai sensi dell'art. 14-*bis*, comma 3 del d.lgs. 150/2009 e ss.mm., i componenti dell'OIV durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta previa procedura selettiva pubblica.

Qualora alla scadenza dell'incarico l'Organismo non sia stato ricostituito, i componenti dell'OIV uscente continuano ad esercitare le proprie funzioni per una durata di 45 giorni decorrenti dal giorno della scadenza del medesimo termine.

Art. 4 – Funzionamento

L'OIV si riunisce, di norma, presso i locali messi a disposizione dell'Azienda.

L'Organismo svolge il proprio ruolo in modo collegiale e la responsabilità degli atti è solidale tra tutti i componenti.

Nell'esercizio delle proprie attività l'OIV si avvale del supporto operativo della struttura tecnica individuata, senza maggiori oneri per l'Azienda, nella struttura Affari Generali e può avvalersi della collaborazione di altri Servizi, in relazione alle specifiche esigenze.

L'OIV si riunisce periodicamente, su convocazione del Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno tenendo conto delle esigenze aziendali e ne coordina i lavori, per il tramite della struttura tecnica di supporto che ha compiti di segreteria.

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.

Sono valide le riunioni svolte con modalità telematiche.

La convocazione deve essere inviata almeno 5 (cinque) giorni precedenti alla seduta, salvo in caso di motivate situazioni d'urgenza.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno due componenti, in caso di mancanza dell'unanimità prevale il voto del Presidente.

L'Azienda mette a disposizione gli strumenti tecnici e tecnologici idonei a garantire il collegamento simultaneo di tutti i partecipanti e la condivisione dei documenti oggetto della seduta.

Dopo n. 3 (tre) assenze ingiustificate il componente dell'OIV decade automaticamente dall'incarico.

Le sedute non sono pubbliche e di ogni riunione viene redatto apposito verbale, avvalendosi della collaborazione della struttura tecnica di supporto; il verbale è sottoscritto al termine della riunione dai componenti dell'Organismo medesimo e viene contestualmente inviato via pec all'indirizzo arcs@certsanita.fvg.it. La struttura Affari Generali cura la pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

Art. 5 – Accesso ai documenti amministrativi

Ai sensi dell'art. 14, comma 4-*ter*, del d.lgs. 150/2009 e ss.mm. nell'esercizio delle sue funzioni l'OIV 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 il tramite della struttura tecnica supporto.

L'OIV 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'OIV per lo svolgimento della sua attività, in relazione alle specifiche competenze ed attribuzioni.

L'OIV è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, correttezza, imparzialità e trasparenza.

I componenti dell'OIV sono nominati incaricati di I livello ai sensi del Decreto ARCS n. 50 del 18.02.2020 per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento del loro mandato.

Art. 6 – Funzioni

L'OIV svolge le funzioni previste dall'art. 14, comma 4 del d.lgs. 150/2009 e ss.mm., dall'art. 1 della l. n. 190/2012 e dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013.

L'OIV svolge, altresì, le funzioni previste dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari aziendali.

In caso vengano rilevate criticità e/o inadempimenti, l'OIV comunica tempestivamente quanto rilevato alla Direzione strategica aziendale ovvero, qualora ne ricorrano i presupposti, alle Autorità competenti.

Art. 7 – Cessazione per dimissioni - Termini di preavviso e mancato preavviso

In caso di dimissioni presentate da componenti dell'OIV deve essere garantito un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte dell'Azienda.

In caso di mancato rispetto del termine di preavviso sarà addebitata al componente dimissionario una somma pari al compenso per una seduta per ogni 30 giorni o numero inferiore di mancato preavviso.

Art. 8 – Cessazione per decadenza

Le cause di sopravvenuta incompatibilità dei componenti dell'OIV devono essere tempestivamente comunicate all'Azienda.

La decadenza dall'incarico è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale nei seguenti casi:

- sopravvenuta incompatibilità;
- grave inosservanza dei doveri inerenti all'espletamento dell'incarico;
- sopravvenuti obblighi derivanti dalla normativa in materia;
- mancanza partecipazione ingiustificata an. 3 (tre) sedute dell'Organismo.

Con provvedimento del Direttore Generale, previo avviso pubblico, si procede alla sostituzione del componente dimissionario o decaduto.

La decadenza della Direzione Strategica aziendale non comporta la decadenza dell'OIV.

Art. 9 – Compenso

A ciascuno dei componenti è riconosciuto il compenso lordo annuo stabilito dal Decreto del Direttore Generale di nomina, relativamente alle sedute svolte nel periodo di riferimento.

Ai componenti dell'OIV è riconosciuto, altresì, il rimborso delle spese documentate alle condizioni previste per la dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale in base al Regolamento aziendale relativo al trattamento di missione; Tale rimborso deve essere effettuato previa presentazione di idonea documentazione.

Il compenso per l'incarico viene corrisposto periodicamente, sulla base della documentazione raccolta e della verifica circa la rispondenza di quanto concordato tra le parti, dalla struttura aziendale gestione risorse umane.

Art. 10 – Relazioni con altri Organi

Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'OIV individua modalità di collegamento, coordinamento, scambio di dati ed informazioni con il Collegio Sindacale e, ove necessario, si confronta e rapporta con esso sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Azienda, anche avvalendosi del supporto della struttura tecnica di supporto.

Art. 11 – Pubblicità e verbalizzazione

Attraverso la struttura tecnica di supporto viene garantita la conservazione dei verbali e l'archivio degli atti istruttori e delle comunicazioni inviate/ricevute dall'OIV.

Si applicano le disposizioni relative alla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm. e all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla l. 241/1990 e ss.mm..

Art. 12 – Disposizioni di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alla normativa di riferimento vigente in materia.

Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività del decreto di approvazione, sostituendo ogni precedente regolamentazione aziendale in materia.