



ASU FC

Azienda sanitaria
universitaria
Friuli Centrale

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE SOSTITUTO**

dott. Alessandro Faldon

*nominato con decreto del Direttore Generale
n. 113 del 13 febbraio 2020*

N. 1062

DEL 21/10/2020

AVENTE AD OGGETTO:

Approvazione del Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)

Con la partecipazione per l'espressione dei pareri di competenza:

del Direttore Amministrativo dott. Alessandro Faldon

del Direttore Sanitario dott.ssa Laura Regattin

del Direttore dei Servizi Sociosanitari dott. Denis Caporale

OGGETTO: Approvazione del Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (ASUFC)

RICHIAMATO il decreto n. 217 del 5 marzo 2020 con cui l'Azienda ha approvato l'avviso di selezione pubblica per l'individuazione di tre componenti esterni dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance;

VISTO il decreto n. 625 del 27 giugno 2020 "Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale. Nomina componenti di cui uno con funzioni di presidente" con il quale si è provveduto ad istituire l'O.I.V. dell'ASUFC a decorrere dal 27 giugno 2020, per la durata di tre anni, salvo rinnovo per una sola volta, previa procedura comparativa;

VISTO che il citato decreto 625/27.6.2020 definisce il compenso forfettario annuo per ciascun componente di 8.000€, elevato a 10.000€ per il Presidente, a fronte di un numero di sedute pari ad almeno dieci, mentre l'avviso approvato con decreto n. 217 definiva un numero di sedute pari a dodici annue;

RITENUTO di correggere l'errore materiale e di stabilire in almeno dieci il numero di sedute annue, specificando che tali sedute, anche effettuate in via telematica, abbiano una durata minima di 3 ore;

CONSIDERATA la necessità di adottare il regolamento di funzionamento dell'O.I.V.;

VISTO il documento "Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine" con allegato disciplinare per le riunioni telematiche predisposto dall'O.I.V. e presentato nella seduta del 7 settembre 2020;

RITENUTO di provvedere alla approvazione del "Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione - O.I.V. - dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale" con l'allegato disciplinare per le riunioni telematiche, quale parte integrante al presente decreto;

PRESO ATTO che il Direttore della Struttura Programmazione e Controllo di Gestione nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa, la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali dell'Ente, l'assenza di conflitto di interessi, stante anche l'istruttoria effettuata a cura del Responsabile del Procedimento;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, per quanto di rispettiva competenza;

D E C R E T A

per i motivi di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportati, di

- 1) di approvare il Regolamento di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine" con allegato disciplinare per le riunioni telematiche, allegato al presente decreto come parte integrante;
- 2) di confermare in almeno dieci il numero di sedute, a fronte del compenso forfettario annuo per ciascun componente di 8.000€, elevato a 10.000€ per il Presidente; in caso di un numero inferiore di sedute il compenso è ridotto proporzionalmente;
- 3) di stabilire che tali sedute, anche effettuate in via telematica, abbiano una durata minima di 3 ore;
- 4) di precisare che il presente atto è soggetto agli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

Il Direttore Amministrativo
dott. Alessandro Faldon

Il Direttore Sanitario
dott.ssa Laura Regattin

Il Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Denis Caporale

Il Direttore Generale sostituto
dott. Alessandro Faldon

Allegati:

1	Regolamento OIV ASU FC con allegato.pdf
---	---

Uffici notificati:

Gestione Risorse Economico Finanziarie
Direzione Sanitaria
Programmazione e controllo di gestione
Direzione Amministrativa

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DENIS CAPORALE

CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X

DATA FIRMA: 21/10/2020 14:57:04

IMPRONTA: 33186DD1C221A1E3EC3961FC46CEF13433C7FCD455BEDE212EB1F542882DAE0E
33C7FCD455BEDE212EB1F542882DAE0EF6C7CC2D03E718EC16406F4AF974FB6D
F6C7CC2D03E718EC16406F4AF974FB6D60F60EDE115C7F23404776B21D7078E5
60F60EDE115C7F23404776B21D7078E5951349A28E0D8CB0CEE13AE747C6BDB1

NOME: LAURA REGATTIN

CODICE FISCALE: RGTLLRA70L69L483A

DATA FIRMA: 21/10/2020 18:27:37

IMPRONTA: 75907F13BE8AF0B6E55230B84586B23297C8B0DC7F59CBDFE29416B052CB81EF
97C8B0DC7F59CBDFE29416B052CB81EF5DF8F9DCC898DC101085E6956C52F703
5DF8F9DCC898DC101085E6956C52F7036B52C4AD1D59E7E88D9DB1F7E679B1DF
6B52C4AD1D59E7E88D9DB1F7E679B1DFE482151FF54D5A11C207964E9BA7EEFB

NOME: ALESSANDRO FALDON

CODICE FISCALE: FLDLN63E04C957S

DATA FIRMA: 21/10/2020 19:06:00

IMPRONTA: 3573F83782801F33BA00A7326336CB84149AE0951F44FE1EEAD3A1591FC464E1
149AE0951F44FE1EEAD3A1591FC464E1A18B0C56DDEE59D60572886CF06B8CD9
A18B0C56DDEE59D60572886CF06B8CD96209B9E42A3F08F68078AC54E889B6ED
6209B9E42A3F08F68078AC54E889B6EDA56BD40AEDE78FDF95C461EC9335268

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI
VALUTAZIONE - OIV –
DELL'AZIENDA SANITARIA
UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE**

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità e le attività svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, di seguito denominato O.I.V. dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, istituito ai sensi del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

Art. 2 – Composizione e Nomina

1. L'O.I.V. è un Organismo collegiale costituito da tre componenti esterni all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.
2. La nomina è effettuata, ai sensi dell'art. 14-bis, c.2, del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, con decreto del 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, sulla base di una valutazione comparativa dei curricula dei candidati.
3. Il componente dell'O.I.V. con funzioni di Presidente viene individuato dal Direttore Generale e deve essere iscritto in fascia 3 nell'Elenco Nazionale.
4. A garanzia dell'indipendenza dell'Organismo, non può essere prevista l'automatica decadenza dei componenti dell'O.I.V. in coincidenza con la scadenza del Direttore Generale che li ha designati.

Art. 3 – Incompatibilità

1. I componenti dell'O.I.V. non possono essere nominati tra i dipendenti dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale o tra gli altri soggetti che rientrino nelle previsioni di cui all'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.
2. Non possono essere nominati, 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 II del libro 2° del Codice Penale;
 - abbiano svolto incarichi di indirizzo politico presso l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
 - siano responsabili della prevenzione della corruzione presso la Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
 - si trovino, nei confronti della Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale 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'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
 - abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell' Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, 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 della Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.
3. In caso di incompatibilità sopravvenuta, si applica quanto previsto dal successivo articolo 9.

Art. 4 – Durata dell’incarico

1. Ai sensi dell’art. 14-bis, c.3, del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017, i componenti dell’O.I.V. durano in carica tre anni e possono essere rinnovati una sola volta previa procedura selettiva pubblica.
2. 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., secondo le specifiche determinazioni stabilite in merito da parte del Direttore Generale.

Art. 5 – Sede – Funzionamento

1. L’O.I.V. ha sede e si riunisce presso la Direzione Generale dell’Azienda sita a Udine, piazzale S. Maria della Misericordia 15.
2. Il Presidente rappresenta l’O.I.V. in tutte le sedi.
3. L’O.I.V., si riunisce, su convocazione del Presidente, che ne fissa l’ordine del giorno e ne dirige i lavori, entro dieci giorni dalla richiesta del Presidente, salvo il ricorrere di situazioni di urgenza che ne impongono termini più brevi. Quando lo ritiene opportuno il Presidente, le riunioni possono anche svolgersi in modalità telematica, secondo le modalità previste dal disciplinare allegato al presente regolamento che ne costituisce parte integrante.
4. Le riunioni non sono pubbliche e di ogni seduta viene redatto un verbale che viene approvato nella medesima seduta, avvalendosi della collaborazione della Struttura Tecnica Permanente (STP) che ne cura la stesura e la trasmissione al Direttore Generale.
5. Nel verbale sono riportati :
 - a) l’indicazione del giorno e dell’ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) i nominativi dei componenti che partecipano, anche con modalità telematica;
 - c) l’indicazione degli argomenti posti all’ordine del giorno;
 - d) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta;
 - e) il contenuto di eventuali determinazioni formatesi sugli argomenti all’ordine del giorno.
6. L’O.I.V. è validamente costituito quando è presente il Presidente e almeno un componente, o, anche, con la presenza del solo Presidente, purchè tutti i componenti siano stati regolarmente convocati via mail per mezzo della Struttura Tecnica ovvero autoconvocati.
7. Le decisioni dell’O.I.V. sono adottate collegialmente, e nel caso non vi sia unanimità di valutazione, prevale il voto del Presidente, fatto salvo quanto indicato al punto 6.
8. Per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza o di carattere strategico, la Direzione Strategica può intervenire alle riunioni dell’O.I.V. o può essere invitata a partecipare su richiesta del Presidente dell’Organismo.
9. L’O.I.V. ha facoltà di effettuare ulteriori sedute, oltre a quelle definite nei decreti di nomina dell’O.I.V., se indispensabili all’espletamento delle proprie funzioni, previa autorizzazione del Direttore Generale; per tali sedute verrà previsto il compenso dovuto ed il relativo rimborso spese previsto.
10. Nell’esercizio delle proprie attività, ed al fine di garantire l’indipendenza dell’intero processo, l’O.I.V. si avvale del supporto operativo della Struttura Tecnica Permanente (STP) per la misurazione della performance, dotata di autonomia tecnico funzionale, come previsto dall’ex art.14, c.9 e c.10 del D.lgs. 150/2009 e s.m.i..

Art. 6 – Struttura tecnica permanente (STP)

1. La Struttura Tecnica Permanente, ai sensi dell’art.14 del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, svolge attività di supporto tecnico funzionale all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) attraverso la conoscenza organizzativa dell’amministrazione, la capacità tecnica dei processi di analisi e la conoscenza dei sistemi di pianificazione e controllo.
2. Predisporre atti, documentazione, carte di lavoro, per le relazioni necessarie all’OIV per l’espletamento delle funzioni.

3. Cura la funzione di segreteria dell'OIV, ne verbalizza le sedute, ne gestisce la corrispondenza e ne costituisce e conserva gli archivi. Cura, altresì, la pubblicazione dei documenti sul sito aziendale di Amministrazione Trasparente della sezione "controlli e rilievi sull'amministrazione".

Art. 7 – Accesso ai documenti amministrativi

1. Ai sensi dell'art. 14, c.4-ter, del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 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, anche per tramite della Struttura Tecnica Permanente.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, l'O.I.V. effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

Art. 8 – Funzioni

1. 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:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
 - b) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs n.150/2009, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - c) garantisce 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) del D.Lgs n.150/2009, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs, secondo quanto previsto dal decreto stesso, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità. Infatti in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati è vietata la distribuzione, in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, di incentivi e premi collegati alla performance;
 - d) propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7 del D.Lgs n.150/2009, all'organo di indirizzo politico amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs n.150/2009, nonché la valutazione di seconda istanza di tutti i dirigenti;
 - e) è responsabile della 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, commi 9 e 10, del decreto legge n. 90 del 2014;

- f) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla misurazione, valutazione e trasparenza di cui al Titolo II del D.Lgs n.150/2009 ;
- h) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Direttore Generale.

In caso di silenzio amministrativo, cioè quando non si provveda e non si proceda nel rispetto dei prescritti termini procedurali, l'OIV relazione al Presidente della Regione, al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, alla Corte dei Conti;

Garantisce, inoltre, ogni ulteriore funzione prevista da normative Nazionali e Regionali e dai CC.CC.NN.LL.

Art. 9 – Cessazioni per dimissione o revoca

1. In caso di dimissioni presentate dai 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, con i relativi compensi, fino alla nomina dei rispettivi sostituti secondo le specifiche determinazioni stabilite in merito da parte del Direttore Generale.
2. 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, comma 2), 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, regolarmente convocata o in caso di assenza del 40% delle sedute annuali previste.
3. Con provvedimento del Direttore Generale si procede alla sostituzione del componente dimissionario. Il componente subentrante dovrà prendere atto delle operazioni in corso.
4. 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 – Compenso e liquidazioni

1. Il compenso per lo svolgimento dell'incarico è quello stabilito con i decreti di nomina n. 625 del 25/06/2020.
2. Relativamente ai rimborsi spesa i giustificativi dovranno essere presentati alla Struttura Tecnica dell'O.I.V.
3. La liquidazione dei compensi e degli eventuali rimborsi avviene, entro il termine massimo di 45 giorni, sulla base dei verbali delle riunioni e di ogni altra documentazione raccolta dalla Struttura Tecnica dell'organismo.

Art. 11 – Relazioni con altri Organi

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni 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 con esso sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente, anche avvalendosi del supporto della Struttura Tecnica Permanente e delle articolazioni aziendali individuate al successivo art. 13.

Art. 12 – Pubblicità e verbalizzazione

1. Attraverso la Struttura Tecnica Permanente (STP) dell'O.I.V. viene garantita la conservazione dei verbali e l'archivio degli atti istruttori e delle comunicazioni inviate e ricevute dall'O.I.V.
2. Una volta approvato, ogni verbale viene inviato al Direttore Generale ASU FC.
3. Attraverso la Struttura Tecnica Permanente (STP) dell'O.I.V. viene garantita la pubblicazione degli atti dovuti sul sito di Amministrazione Trasparente, nella sezione “controlli e rilievi sull'amministrazione” nella opportuna sottosezione.
4. Le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 241/90 e s.m.i. si applicano a tutta la documentazione prodotta dall'O.I.V.

Art. 13 – Supporto all'O.I.V.

1. 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 della sua attività.
2. L'O.I.V., in fase di convocazione della seduta successiva, in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, può individuare le figure di cui reputa necessaria la partecipazione e provvede, tramite la Struttura Tecnica Permanente, alla loro convocazione.

Art. 14 – Controllo strategico

1. L'O.I.V. esercita le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del D. Lgs n. 286/99, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo, verificando l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e in altri atti di indirizzo generale.

Art. 15 – Disposizioni di rinvio

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

Art. 16 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data fissata nel relativo decreto di approvazione, sostituendo ogni precedente regolamentazione aziendale in materia.

Allegato – Disciplinare Riunioni Telematiche

Riferimenti normativi

- D.Lgs. n. 286/1999 recante “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione”

- D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro delle pubbliche amministrazioni”
- D.Lgs. n.190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”
- D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- D.Lgs. n. 105/2016 recante “Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni”
- D.Lgs. n. 74/2017 recante “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n. 124”.
- Linee guida Ministero Funzione Pubblica.

Disciplina delle riunioni in modalità telematica dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 1

Ambito di applicazione

1. La presente disciplina si applica allo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione costituito presso l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.

Art.2

Definizioni

1. Sono definite sedute in modalità telematica le riunioni che, assicurando comunque la contemporaneità della partecipazione dei componenti dell'organismo, prevedano la possibilità che i partecipanti intervengano a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra di loro, rispetto alla sede fisica tradizionale individuata nel medesimo Regolamento.
2. E' prevista, in oltre, la possibilità che un solo componente possa partecipare alla riunione in sede in modalità telematica, limitando tale possibilità ad un massimo di due volte ogni anno.
2. I luoghi diversi possono trovarsi nell'ambito dello stesso comune o in qualsiasi altra località in Italia e all'estero purché non siano luoghi pubblici o aperti al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

Art. 3

Requisiti minimi per lo svolgimento delle sedute

1. Per la partecipazione alle sedute, fermo restando il rispetto delle prescrizioni di cui all'art.2, è necessaria l'adozione degli strumenti tecnici e telematici idonei che devono 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.
2. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza utilizzando collegamenti internet che permettano la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
3. Lo scambio dei documenti e degli atti indicati al comma precedente può avvenire preventivamente o contestualmente alla seduta in videoconferenza mediante l'uso di posta elettronica, ordinaria o certificata, mediante strumenti di condivisione, se previsti.

4. Le condizioni del presente articolo devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle determinazioni. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, la Responsabile della Struttura Tecnica Permanente verificherà la sussistenza del numero legale dei partecipanti accertando l'identità dei componenti presenti telematicamente; delle verifiche sarà fatta menzione nel verbale di seduta ove sarà precisata la tecnologia utilizzata.

Art. 4 **Convocazione**

1. Nell'avviso di convocazione, inoltrato dalla Struttura Tecnica Permanente, per mezzo di posta elettronica con avviso di lettura, deve essere prevista la possibilità di partecipare alla riunione in videoconferenza precisando, in tal caso, la tecnologia da adottare.

Art. 5 **Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'OIV viene redatto apposito verbale nel quale sono riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) i nominativi dei componenti che partecipano, anche con il mezzo della videoconferenza;
 - c) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - d) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta;
 - e) il contenuto di eventuali determinazioni formatesi sugli argomenti all'ordine del giorno.
2. I verbali delle riunioni telematiche sono approvati entro due giorni dalla stessa previo parere favorevole dei Componenti OIV acquisito via mail o altra modalità informatica e sottoscritti dal Responsabile della Struttura Tecnica Permanente; in tal modo approvati, i verbali possono essere inviati al Direttore Generale.
3. Nella convocazione deve essere chiaramente indicato l'orario di inizio e di fine della riunione telematica che deve in ogni caso concludersi entro due ore dall'avvio.
4. Qualora sia necessaria l'apposizione della firma del Presidente su documenti/atti, la stessa, verrà apposta dal Responsabile della Struttura Tecnica Permanente "d'Ordine del Presidente", riportato a verbale.
4. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.

Art.6 **Problemi tecnici di connessione**

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, l'adunanza sarà rinviata ad altro giorno.

2. Nel caso in cui, durante la riunione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, la seduta viene considerata comunque valida se sono rispettati i requisiti di cui all'art. 5 comma 7 del Regolamento di funzionamento dell'OIV.

Art.7

Casi particolari: riunione telematica mediante posta elettronica

1. Nei soli casi in cui il Presidente ritenga che l'adunanza verta su argomenti per i quali non è necessaria una discussione congiunta dei componenti dell'OIV poiché è prevista solo la manifestazione di un assenso o un dissenso, o quando già si sono trattati i casi all'ordine del giorno, è possibile utilizzare la posta elettronica come strumento di partecipazione alla riunione telematica.
2. La modalità di cui al comma 1 del presente articolo è legittima solo se i componenti dell'organismo sono in grado di garantire di fare uso esclusivo e protetto dello strumento utilizzato come nel caso della posta elettronica istituzionale.
3. Alle convocazioni effettuate mediante posta elettronica dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.
4. I verbali delle riunioni telematiche sono approvati entro due giorni dalla stessa previo parere favorevole dei Componenti OIV acquisito via mail o altra modalità informatica e sottoscritti dal Responsabile della Struttura Tecnica Permanente; in tal modo approvati, i verbali possono essere inviati al Direttore Generale.
5. Qualora sia necessaria l'apposizione della firma del Presidente su documenti/atti, la stessa, verrà apposta dal Responsabile della Struttura Tecnica Permanente "d'Ordine del Presidente", riportato a verbale.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DENIS CAPORALE

CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X

DATA FIRMA: 21/10/2020 14:57:08

IMPRONTA: 8B1A7932753ABB9E02245FC7419B25BD88BE922C25FA11AA1D7949BF6D310243
88BE922C25FA11AA1D7949BF6D3102438AC1B4508FEEAFD5E4AE874FDDE3A3AA
8AC1B4508FEEAFD5E4AE874FDDE3A3AAABADBE066F44C9FA4589F94E65F60AE5
ABADBE066F44C9FA4589F94E65F60AE57751A0EC4E648FBCFF8C801419996EB9

NOME: LAURA REGATTIN

CODICE FISCALE: RGTLLRA70L69L483A

DATA FIRMA: 21/10/2020 18:27:44

IMPRONTA: 08586AED4852F498907836478BFB9C1597D6D6CE11234CCF874ECE16F57113A2
97D6D6CE11234CCF874ECE16F57113A2B0690EE2DDF52D7613DB7047D55C5B73
B0690EE2DDF52D7613DB7047D55C5B73E6E04C923F5A52A34A7199C57D674A8F
E6E04C923F5A52A34A7199C57D674A8F5843834A3CC65669F51A831B446FB335

NOME: ALESSANDRO FALDON

CODICE FISCALE: FLDLSN63E04C957S

DATA FIRMA: 21/10/2020 19:06:05

IMPRONTA: 8174E12E597F5A3ACA653912F7BF32BF45BC4EA20CAE1A58EC5CB204E37058EE
45BC4EA20CAE1A58EC5CB204E37058EE26E9B7A00C10F7D60EE09BCFD4E1FCFC
26E9B7A00C10F7D60EE09BCFD4E1FCFC16D1FA8A10375242322292B183B60F8
16D1FA8A10375242322292B183B60F843465176FFA0B3A061154426A0B78FFB