

Deliberazione n° 262 del 29 marzo 2018

Oggetto: ADOZIONE REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

IL DIRETTORE f.f. U.O.C. APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITA' E PERFORMANCE

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art.2 della Legge n.241/1990 e s.m.i.,

Premesso che

- il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 reca norme per l'attuazione della legge n. 15 del 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico di efficienza e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- in particolare l'articolo 7 comma 1 del citato decreto legislativo n. 150/2009 prevede che le pubbliche amministrazioni valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e a tal fine, adottino, con apposito provvedimento, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, secondo gli ambiti definiti dagli articoli 8 e 9 del medesimo decreto;
- la commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità (CIVIT) delle Amministrazioni pubbliche, istituita ai sensi dell'articolo n. 13 del Decreto Legislativo n. 150/2009, ha adottato le deliberazioni n.89-104-111-112-114-123-124/2010 e n.1/2012 recanti indirizzi di riferimento per la predisposizione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e del Piano della Performance;
- l'articolo 16 e l'articolo 31 del Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, nonché la delibera CIVIT n. 6/2001 recano norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale;

Considerato che

- questa Azienda Ospedaliera intende valorizzare appieno il proprio patrimonio di professionalità, promuovendo il merito e favorendo il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed efficacia nell'ambito della massima trasparenza e pertanto, intende operare una più ampia applicazione del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, al di là di quanto strettamente previsto dai citati articoli 16 e 31 di detto Decreto anche alla luce della delibera CIVIT n. 6/2011;

Dato atto che

- con delibera n. 228 del 12 aprile 2018 veniva costituito in Azienda, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- con delibera n. 939 del 7 novembre 2018, per dimissione del Presidente, formalizzata con nota n. 28624/E del 29 ottobre 2018, si procedeva alla sostituzione;
- questa Azienda Ospedaliera, intende procedere alla rimodulazione del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", a norma di quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, modificato dal D.Lgs n. 74 del 25 maggio 2017;

Preso atto

- del parere positivo espresso dall'OIV, trasmesso con nota n. 8788/E del 29 marzo 2019, inerente il Regolamento del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", rimodulato. Nota allegata al presente atto ne forma parte integrale e sostanziale;

Ritenuto di

- poter adottare il succitato Regolamento "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";

Attestato

- che il presente provvedimento, a seguito di istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il servizio pubblico nonché conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

1. **di adottare** il Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance che, allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. **di trasmettere** copia del presente atto al Collegio Sindacale, al Presidente e ai Componenti dell'OIV; alla Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Piano Sanitario Regionale e rapporti con le AA.SS.LL.- Settore Gestione Ruolo Personale, alle UU.OO.CC. Affari Generali, Programmazione e Controllo di Gestione, ai Direttori dei Dipartimenti con delega alla notifica del presente atto a tutti i Direttori di UU.OO.CC. e responsabili UU.OO.SS.DD. che a loro volta notificheranno alla Dirigenza afferente ai servizi diretti; alle Organizzazioni Sindacali, ed al Responsabile della Corruzione e della Trasparenza;
3. **di disporre** la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale dell'Azienda nell'apposita sezione;
4. **di ritenere** la stessa deliberazione immediatamente eseguibile, per l'urgenza rappresentata in premessa.

**IL DIRETTORE f.f. U.O.C. APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA
CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE,
QUALITA' E PERFORMANCE**

Dott. Tommaso Sguèglia

Vista la suesesa proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Antonietta Siciliano

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Gaetano Gubitosa



Al Direttore Generale
DOTT. MARIO NICOLA
VITTORIO FERRANTE

Oggetto: Parere, ai sensi dell'Articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150, del 27 ottobre 2009, e s.m.i., sull'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano.

L'OIV ha esaminato l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) trasmesso dall'Azienda, per il richiesto parere vincolante.

Innanzitutto l'OIV riscontra molto positivamente la volontà di aggiornare il SMVP, anche in considerazione delle raccomandazioni espresse, in più occasioni, dallo stesso OIV.

Esaminato l'aggiornamento del Sistema, l'OIV prende atto che lo stesso, nella formulazione proposta, è coerente con i cambiamenti intercorsi e risponde a quanto effettivamente ad oggi in essere.

L'OIV, pertanto, esprime parere positivo all'adozione dell'aggiornamento proposto.

Nel contempo, ricordando che il D.Lgs. n. 150, del 27 ottobre 2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74, del 25 maggio 2017, prevede aggiornamenti annuali del sistema, l'OIV raccomanda che nel corso del 2019 il SMVP sia rivisto, al fine di proseguire l'adeguamento alle importanti novità contenute nel D.Lgs. n. 74, del 25 maggio 2017 e, conseguentemente, tenere conto delle relative proposte dello stesso OIV.

Roma 29-3-2019

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per le attività/atti di competenza e nel rispetto di quanto previsto dalla L. 241/90 e s.m.i.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Affari Generali | <input type="checkbox"/> Gestione Risorse Umane |
| <input type="checkbox"/> Affari Legali | <input type="checkbox"/> Ingegneria Osp. e Serv. Tec. |
| <input type="checkbox"/> App. Epid., Form. Qual. Perf. | <input type="checkbox"/> Org. Progr. Serv. Osp. E San. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Controllo di Gestione | <input type="checkbox"/> Prov. Econ. |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria | <input type="checkbox"/> S.I.A. |
| <input type="checkbox"/> Farmacia | <input type="checkbox"/> Tecnologia Ospedaliera |
| <input type="checkbox"/> G.E.E. | <input type="checkbox"/> Altro |

Data

29.3.19

Il Direttore Amministrativo
Dr. Alberto Proia

Il Presidente dell'OIV
Dott. Alberto Proia

Al Direttore / Dirigente e/o Funzionario competente, quale Responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale ai sensi dell'art. 4,5,6 L. 241/90 s.m.i.


.....
.....
.....

*Per l'urgenza
Preliminarmente la
propone 14
obiettiva*



Azienda Ospedaliera di Caserta
"Sant'Anna e San Sebastiano"
di rilievo nazionale e di alta specializzazione
Via Palasciano – 81100 Caserta (CE)
Direttore Generale: Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE


Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante
Direttore Generale
Azienda Ospedaliera di Caserta

AZIENDA OSPEDALIERA - CASERTA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sommario

Premesse.....	2
Definizione di performance	3
Gli obiettivi.....	3
Piano delle performance.....	5
La performance strategica	6
La performance organizzativa.....	7
La performance individuale	8
La Relazione sulla performance	9
Il Ciclo di gestione della performance	9
Il Sistema di Misurazione e Valutazione	12
La misurazione della performance organizzativa ed individuale.....	12
Soggetti preposti alla misurazione e valutazione della performance	13
La Misurazione e Valutazione di Prima istanza.....	13
Calcolo della performance rispetto agli obiettivi.....	15
Le Procedure di conciliazione	16
Entrata in vigore.....	17


Il Direttore UOC
Dot. Francesco J. G. G. G.

Premesse

Il presente documento intende illustrare il “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance” (di seguito SMVP) dell’Azienda Ospedaliera Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta (di seguito Azienda) aggiornato a seguito del recente intervento di riassetto normativo in materia effettuato dal Decreto Legislativo n. 74 del 25 maggio 2017.

Già la Legge delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il conseguenziale Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, hanno fortemente innovato il tema della valutazione delle Pubbliche Amministrazioni, introducendo concetti tipici della gestione aziendale, come la “performance organizzativa” e la “performance individuale”.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Le finalità ed obiettivi discendenti da principi e regole di carattere nazionale sono universalmente validi per tutte le articolazioni statali e regionali, nonché per gli Enti istituzionali e strumentali da esse vigilate e/o finanziate, di cui all’art. 1 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, alle quali vanno ad aggiungersi ulteriori linee programmatiche e di piano specifiche in base alle attività d’istituto svolte da ciascuno di essi.

Il D.lgs.74/2017 apporta numerose modifiche al decreto Brunetta 150/2009, che già disciplinava il ciclo della performance e i sistemi di misurazione e valutazione della medesima e di cui conferma l’impianto generale. Il Decreto, nello sviluppare i principi e i criteri direttivi dettati dalla Legge delega 124/2015, mira a rettificare e a integrare la normativa in materia al fine di consentirne l’effettiva attuazione e dare nuovo impulso ai processi di innovazione e di riforma della pubblica amministrazione

Questo documento è adottato in via formale dalla Direzione Generale dell’Azienda, con apposito provvedimento, in modo tale da assicurarne l’operatività a decorrere dall’anno 2019.

Il SMVP adottato dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell’azienda, nel rispetto del principio di trasparenza totale e deve essere progettato, strutturato e realizzato in modo tale da consentire:

- la misurazione, la valutazione e la rappresentazione, in modo integrato ed esaustivo, del livello di performance atteso (che l’Azienda si impegna a conseguire) e realizzato (effettivamente conseguito), con evidenziazione degli eventuali scostamenti, con riferimento a tutti gli ambiti indicati dagli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 150/09;
- l’individuazione di elementi sintetici di valutazione complessiva;

- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

I dati relativi agli indicatori di risultato di norma saranno direttamente reperibili all'interno dell'Azienda mentre in altri casi potrà rendersi necessario attivare procedure di indagine che coinvolgano, anche attraverso modalità interattive, organismi e soggetti esterni alla struttura dell'Azienda Ospedaliera (qualità delle prestazioni, soddisfazione finale dei destinatari delle attività, e, più in generale, dei bisogni della collettività, sviluppo quantitativo delle relazioni con i cittadini e, più in generale, di tutti gli stakeholder).

I Piani della performance annuali e triennali sono definiti dagli organi di amministrazione dell'Azienda, consultati i dirigenti e i responsabili delle unità organizzative, e costituiscono il documento base di programmazione strategica dell'Ente.

A tale proposito, nella formazione dei Piani, è possibile individuare:

- una fase discendente (bozza di lavoro, con individuazione di obiettivi strategici; da trasmettere a dirigenti e responsabili delle unità organizzative entro il mese di giugno dell'anno precedente l'esercizio di riferimento);
- una fase ascendente (attraverso proposte formulate da dirigenti e responsabili delle unità organizzative, compilazione schede, incontri di condivisione; da completare entro il mese di settembre dell'anno precedente l'esercizio di riferimento);
- una fase di consolidamento (stesura di un documento semi-definitivo, incontri di condivisione; da completare entro il mese di ottobre dell'anno precedente l'esercizio di riferimento);
- una fase di emanazione (da terminare entro il mese di dicembre dell'anno precedente l'esercizio di riferimento).

Le proposte dei dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative, nella fase ascendente, sono formulate tenendo conto delle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dall'unità organizzativa. Può trattarsi di linee attività correlate sia ad obiettivi strategici sia ad obiettivi operativi. In questa fase temporale, tenuto conto di tutte le indicazioni ricevute, avviene la definizione di obiettivi operativi e di possibili indicatori:

- Gli obiettivi strategici sono i temi portanti dell'attività dell'Azienda. Al raggiungimento di questi obiettivi concorrono tutte le strutture dell'Azienda Ospedaliera;
- Gli obiettivi operativi rendono invece conto della ricchezza e della diversità delle attività e degli ambiti disciplinari che caratterizzano l'Azienda. Al raggiungimento di questi obiettivi concorrono una o più delle strutture dell'Azienda. Gli obiettivi operativi possono essere correlati, altresì, a

Il Direttore
 Dott. ...
 ...

determinate fasi degli obiettivi strategici che si concludono nell'anno, e sono comunque corredati da indicatori che consentono una puntuale misurazione dei risultati conseguiti, facendo infine riferimento a tempi certi di realizzazione. Ove possibile, anche al fine di consentire più omogenee valutazioni, gli indicatori sono scelti fra quelli contenuti nel Piano della Performance dell'esercizio in corso, in ogni caso, dirigenti e responsabili di unità organizzative debbono fornire altresì, in questa fase, uno specifico contributo in merito all'individuazione dei possibili valori attesi di risultato per ciascuno degli obiettivi previsti.

Come anzidetto, il mese di ottobre è dedicato alla fase di definitivo "consolidamento" degli obiettivi strategici, che vede impegnati, nella logica di programmazione partecipata, la direzione aziendale, le unità organizzative amministrative e di staff nonché dirigenti e responsabili di unità organizzative.

In questa fase si procede alla verifica della significatività degli obiettivi proposti, alla individualizzazione di eventuali obiettivi trasversali, ovvero di obiettivi che abbiano implicazioni sulle attività svolte da altri, all'eventuale definizione, a partire dalle considerazioni precedenti, di un insieme di obiettivi nuovi e/o di variazioni agli obiettivi già proposti, e, infine, alla definitiva approvazione degli obiettivi. In questa fase si procede altresì alla definitiva individuazione dei valori attesi di risultato.

I mesi di novembre e dicembre sono dedicati alla stesura definitiva dei Piani ed alla loro emanazione.

Piano delle performance

All'inizio di ogni periodo di programmazione - di norma entro il 31 gennaio di ogni anno - ciascuna Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance delle pubbliche Amministrazioni, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 74/2017, il Piano della Performance individua gli obiettivi strategici ed operativi, conforme agli indicatori ed ai risultati attesi di bilancio e pregiudica eventuali inerzie o inottemperanze per la erogazione dei trattamenti e delle premialità.

Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- La performance strategico-organizzativa, che consiste nella realizzazione degli indirizzi politico-amministrativi, in relazione all'attività ordinaria d'istituto ed ai programmi e progetti attivati dall'Azienda;

- La performance di Struttura/Settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato all'interno delle Strutture e dei Settori di riferimento che ha ricevuto un maggior impulso e preminenza, rispetto alla precedente normazione, come previsto dal recente Decreto in materia;
- La performance individuale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate ai ruoli di vertice, al personale dipendente in ragione degli obiettivi assegnati dalla Direzione Strategica e, contemporaneamente, della partecipazione alla performance di Struttura/Settore e organizzativa.

E importante sottolineare che (ai fini della valutazione delle performance, di cui ai paragrafi seguenti), i pesi da assegnare ai singoli obiettivi debbono risultare più alti non solo per gli obiettivi di maggiore rilevanza strategica per l'Ente, ma anche per quelli per i quali risultino definiti indicatori quantitativi (esprimibili a puro titolo esemplificativo ma non esaustivo, tramite volumi di attività o costi) oppure indicatori qualitativi di particolare rilevanza (esprimibili ad esempio con la qualità del servizio offerto, ovvero con la soddisfazione dei destinatari delle attività, rilevabili con questionari di qualità oggettiva piuttosto che di qualità percepita), ovvero ancora indicatori temporali (esprimibili ad esempio tramite scadenze ecc.).

Il Piano della performance può essere assoggettato a naturali e inevitabili variazioni durante la fase di esercizio; tali variazioni possono riguardare sia gli obiettivi, sia gli indicatori, sia, ovviamente, le risorse precedentemente allocate.

Il Piano delle Performance viene adottato dall'Azienda, e pubblicato sul sito WEB istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'articolo 10, comma 8, lettera b) del d.lgs. 33/2013.


La performance strategica

Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo n. 150/2009, la performance organizzativa consiste nelle modalità di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi e dei programmi dell'azienda secondo le seguenti prospettive:

- Le finalità istituzionali ed il funzionamento dell'Azienda, tenuto conto del rispetto dei principi di economicità ed efficienza;
- La corretta e funzionale erogazione di servizi all'utenza, nel rispetto degli indirizzi forniti dall'azienda, anche con riferimento alla Carte dei servizi e agli "standard" preventivamente definiti;
- Il rispetto degli obblighi di trasparenza e degli adempimenti richiesti dalle disposizioni riguardanti la prevenzione della corruzione.

La performance strategica si articola in:

- Indirizzi politico - amministrativi, che consistono nei diversi ambiti di intervento dell'Azienda o Pubblica Amministrazione, ovvero le "mission" previste dall'attività istituzionale, denominati;

Il Direttore
 Dott. Tommaso S. 

- Programmi e progetti eventuali ed integrativi che esprimono sia le finalità d'istituto da perseguire ed, eventualmente, sia ulteriori linee di attività nuove o aggiuntive;
- Obiettivi generali-di sistema e specifici-di contesto, come definiti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 74/2017, i quali contengono i "compiti" assegnati a ciascun Dirigente o Responsabile di Struttura/Settore ai fini della realizzazione complessiva dei compiti e dei programmi o progetti, con l'indicazione dei tempi e delle modalità di attuazione, attribuiti a loro volta "a cascata" anche al personale dipendente in subordine.

La performance strategica, con riferimento ai documenti di programmazione generale dell'Azienda, è definita mediante deliberazione dell'Organo competente, successivamente trasmessa alle Autorità esterne, ai Direttori/Dirigenti e Responsabili degli Uffici e dei servizi, oltre che all'Organismo di valutazione, comunque sia denominato.

La performance organizzativa ed individuale è definita secondo una prospettiva triennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni formali.

La performance organizzativa

La performance organizzativa, come oggi definita dal recente aggiornamento legislativo di cui al D.Lgs. 74/2017, consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal Direttore/Dirigente o Responsabile a cui sia attribuita la direzione o il coordinamento, con maggiore rilevanza rispetto al passato.

In ogni caso la performance si intende attribuita alla Struttura/settore, anche se non assegnata in modo esplicito negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti e provvedimenti di ordinamento, con riferimento al corretto funzionamento dell'Azienda, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa ed alla prevenzione della corruzione.

La valutazione della performance organizzativa è svolta nel suo complesso e per le diverse articolazioni organizzative interne al termine dell'anno solare, una volta acquisiti i dati necessari per effettuarla.

Per permettere eventuali azioni correttive, la valutazione può essere svolta anche con riferimento a periodi infrannuali (su iniziativa della Direzione Strategica o su iniziativa del Responsabile di struttura che ne fa richiesta debitamente documentata). Le verifiche valutative infrannuali riportano sistematicamente la tracciabilità e l'evidenziazione della eventuale avvenuta ridefinizione degli obiettivi, indicatori e target, durante il periodo di riferimento.

Il sistema adottato dall'Azienda consente di poter variamente aggregare i risultati, fornendo rappresentazioni sintetiche per macro-aggregato e rappresentazioni analitiche per articolazioni.

Ad essa è stata assegnato un peso pari al 75% del totale della performance attesa, mentre il restante 25% attiene a quella individuale.

La performance individuale

La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun Dirigente o dipendente a cui sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance di Struttura/settore, sia agli obiettivi a lui, direttamente assegnati. La misurazione e la valutazione della performance individuale mira quindi principalmente ad evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'Azienda nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza nonché supportare le singole persone nel miglioramento della loro performance contribuendo così a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole anche attraverso opportuni sistemi incentivanti.

La performance si intende attribuita a ciascun Dirigente o dipendente, esplicitamente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'Amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa ed alla prevenzione della corruzione.

La performance individuale del personale Dirigente è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità ed ai tempi di attuazione.

La valutazione della performance individuale è finalizzata a:

- migliorare le prestazioni orientandole verso una sempre migliore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda;
- rendere esplicito, trasparente e analitico il processo di valutazione informale presente in ogni organizzazione superando i difetti di genericità e ambiguità dei sistemi informali di valutazione;
- valorizzare al meglio le risorse umane dell'Azienda facendo emergere sia le esigenze e le condizioni per un miglior impiego del personale, sia le eventuali esigenze ed opportunità di formazione;
- orientare i comportamenti verso obiettivi predefiniti o modalità nuove di lavoro;
- definire occasioni formalizzate di scambio informazioni e valutazioni sulle condizioni di lavoro e su tutti gli aspetti di micro-organizzazione;

La performance individuale è assegnata in secondo ordine al personale dipendente per la successiva ed incrementale fase di realizzazione all'interno della struttura di appartenenza per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

La Relazione sulla performance

Entro il 30 giugno di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche/Aziende ed Enti pubblici predispongono un documento denominato "Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate e/o economizzate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, anche un riferimento alla precedente annualità.

Nell'anzidetta relazione è altresì inserita la rendicontazione dei dati economico finanziari, necessaria ai fini della conformità alle normative amministrativo-contabili, in armonia con gli obiettivi ed indicatori di bilancio, di cui all'art. 3 del D.Lgs. 74/2017.

La relazione sulle performance è predisposta dall'Ufficio Appropriatelyzza Epidemiologia Clinica e Valutativa Formazione Qualità e Performance, secondo gli indirizzi della Direzione strategica, sottoposta all'O.I.V. per il previsto parere, adottata dal Direttore generale e trasmessa per i controlli di legittimità al Collegio sindacale.

Il provvedimento è all'altresì pubblicato sul sito WEB aziendale, in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Il Ciclo di gestione della performance

Ai fini dell'attuazione della migliore funzionalità dell'Azienda, nel rispetto dei compiti istituzionali e della programmazione, tutti i settori e le Strutture sono tenuti a concorrere alla definizione ed attuazione di un ciclo di gestione della performance, in coerenza con la programmazione finanziaria ed i vincoli di invarianza delle spese.

Il ciclo di gestione della performance, in accordo all'art.4 del D.Lgs. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

➤ DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

○ STRATEGICI

- Obiettivi assegnati al Direttore Generale dalla Regione Campania;
- Obiettivi in materia di trasparenza e integrità, prevenzione della corruzione, qualità e pari opportunità;

- Obiettivi definiti dalla Direzione Strategica;
 - DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE
 - Svolta da parte della Direzione Strategica sulla base degli obiettivi strategici definiti nel Piano triennale della Performance. Gli obiettivi sono assegnati ai Dirigenti di vertice, ai Dirigenti ed ai Responsabili che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all'interno dell'attività d'istituto, dei programmi o progetti possono essere individuati obiettivi assegnati a Dirigenti e Responsabili diversi;
 - Il processo di assegnazione degli obiettivi ha inizio, indipendentemente dall'approvazione del bilancio di previsione, allo scopo di orientare l'azione amministrativa verso il perseguimento della funzionalità e della massima operatività;
- COLLEGAMENTO CON CICLO ECONOMICO-FINANZIARIO
 - Si prevede di sviluppare, in prospettiva, un maggior collegamento tra obiettivi assegnati e risorse;
- MONITORAGGIO PERFORMANCE
 - Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno, l'Organismo di valutazione, effettua verifiche sul loro stato di attuazione, registrandone gli esiti che saranno riportati nella Relazione sulle performance, anche allo scopo di verificare le attività di monitoraggio effettivamente realizzate e le eventuali misure correttive adottate, attraverso un'azione continua in applicazione dell'art. 6 del D.Lgs. n. 74/2017;
 - Per il monitoraggio l'O.I.V. si avvale delle Strutture amministrative preposte, con la collaborazione dei Dirigenti e dei Responsabili, allo scopo di conoscere l'effettivo stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
 - Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione;
- MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE
 - Svolta con processo di rendicontazione da parte dell'Azienda all'OIV;
 - La performance fa riferimento all'attività ordinaria, ai programmi ed ai progetti definiti dagli Organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto, nell'arco temporale dato, degli indicatori e dei livelli di operatività da realizzare;

- Gli obiettivi debbono essere esplicitamente attribuiti ai Dirigenti e Responsabili e/o Uffici dell'Azienda e servizi, a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione;

➤ COLLEGAMENTO CON I SISTEMI PREMIANTI

- Utilizzo di sistemi premianti basati sulla valorizzazione del merito;
- L'Azienda promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati al riconoscimento di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità istituzionale e la corretta attuazione degli indirizzi politici, strategici ed amministrativi, allo scopo di soddisfare le esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione;

➤ RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

- A conclusione del ciclo della performance l'Azienda predispose e pubblica la Relazione a consuntivo sulle performance, predisposta dagli Uffici e servizi competenti, sottoposta all'esame dell'Organismo di valutazione sulla base delle informazioni e delle schede di valutazione individuali, adottata dagli Organi di vertice e trasmessa al Collegio sindacale;
- La Relazione sulle performance è corredata anche delle informazioni relative alla conferma degli standard degli Uffici e dei servizi, con particolare riferimento a quelli rivolti agli utenti, nonché al miglioramento settoriale complessivo delle attività svolte dall'Azienda;
- La Relazione dovrà considerare il ruolo degli utenti finali nella valutazione della performance organizzativa, cui si potrà pervenire attraverso questionari o suggerimenti raccolti e trattati tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico;
- Nella stessa Relazione dovranno essere indicati i fattori interni ed esterni e le attività del personale che hanno confermato il raggiungimento degli obiettivi secondo gli standard previsti e, soprattutto, il miglioramento di essi, nonché, se attivate ed inserite negli obiettivi, le ulteriori linee di implementazione (nuove attività ed integrazioni a quelle standardizzate);
- Ai fini della rendicontazione dei risultati conseguiti, l'Azienda presenta gli esiti dell'attività gestionale attraverso la predisposizione e pubblicazione di atto deliberativo e potrà organizzare anche riunioni o conferenze, illustrando i contenuti della Relazione sulle performance e il grado di conseguimento e/o miglioramento degli standard dei servizi e delle prestazioni.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione

Il SMVP è definito ed adottato con delibera dall'Azienda ospedaliera, previo parere vincolato dell'Organismo Indipendente di Valutazione, come previsto dalle nuove norme in materia, contenute nel D.Lgs. n. 74/2017, più volte citato: esso può contenere anche obiettivi di tipo strategico aziendale, regionale e nazionale, assegnati alla Direzione strategica e che vengono poi rigirati per la concreta attuazione ai Direttori di Struttura.

Esso è temperato con le prescrizioni inerenti il Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento dei dipendenti del S.S.N., in ragione proprio delle linee di condotta del personale dipendente nello svolgimento dell'attività istituzionale ed eventualmente di quella aggiuntiva per programmi o progetti richiesti dall'Azienda ospedaliera.

Ciascun dipendente partecipa alla performance della Struttura cui appartiene che, al termine del periodo valutativo, costituisce uno degli elementi che contribuiscono alla definizione della performance complessiva.

Il sistema si colloca nel più ampio ambito del Ciclo di gestione della performance, tra la fase di definizione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione (Piano della Performance) e quella della rendicontazione (Relazione sulla performance). A valle della definizione delle linee strategiche dell'Azienda individuate nel Piano della Performance vengono definiti, con un meccanismo a cascata, gli obiettivi di Struttura e, a seguire, gli obiettivi individuali per i Dirigenti con incarico di responsabilità.

La misurazione della performance organizzativa ed individuale

Il Sistema prevede meccanismi e criteri per la misurazione e la valutazione:

- della performance organizzativa, ovvero dei risultati conseguiti dalle Strutture organizzative (Dipartimenti, UOC, UOSD). La misurazione della performance organizzativa è un presupposto indispensabile per una compiuta valutazione della performance sia organizzativa sia individuale. Essa opera a tutti i livelli organizzativi in funzione del grado di responsabilità previsto nell'Atto Aziendale. L'oggetto della valutazione è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati dall'Azienda alle strutture nell'ambito del processo di programmazione, attraverso il Piano triennale della Performance. L'assegnazione di tali obiettivi ai responsabili delle strutture è annuale. La valutazione della performance organizzativa si basa su una misurazione proporzionale alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi.
- della performance individuale, assegnata a tutto il personale. Il processo di misurazione e valutazione della performance individuale discende in maniera integrata dal processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa, attraverso il sistema di assegnazione a cascata degli

obiettivi. Tale processo è volto al miglioramento continuo della performance e, pertanto, il suo scopo non è la definizione di un giudizio, ma la definizione di azioni di miglioramento, con riferimento sia alla performance individuale, sia all'efficacia del Sistema stesso nonché dell'organizzazione. A tal fine, la misurazione deve essere considerata come un "processo continuo" caratterizzato da momenti di monitoraggio intermedio, con una chiara identificazione del "chi valuta chi" e non deve essere un'attività svolta solo all'inizio e alla fine dell'anno. La valutazione della performance individuale riguarda tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato ed ha periodicità annuale.

Il Sistema in oggetto è improntato ai seguenti principi:

- trasparenza dei criteri usati, oggettività delle metodologie adottate e motivazione della valutazione espressa (in caso di valutazioni massime o non sufficienti); informazione adeguata e partecipazione del valutato, attraverso la comunicazione ed eventuale contraddittorio nella valutazione di I° e di II° istanza (conciliazione);
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del primo valutatore di prima istanza.

Soggetti preposti alla misurazione e valutazione della performance

La funzione di valutazione della performance è svolta:

- dai Dirigenti di vertice (Capi Dipartimento, Direttori Responsabili di UOC/UOSD) unitamente al Direttore Sanitario Aziendale ed al Direttore Amministrativo Aziendale, cui compete la valutazione di prima istanza delle articolazioni organizzative e dei Dirigenti;
- dall'OIV che monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

La Misurazione e Valutazione di Prima istanza

La misurazione e valutazione di prima istanza è effettuata, di norma, dal Dirigente nella posizione gerarchica superiore al personale da valutare. In sua assenza, al giudizio di prima istanza, provvede un Dirigente di livello superiore. In entrambi i casi deve essere assicurata la conoscenza diretta dell'attività del valutato, l'imparzialità della valutazione (oggettività dei criteri utilizzati, partecipazione del valutato nelle fasi del processo) e la tutela del dipendente valutato (procedura di conciliazione).

In casi di necessità, il valutatore può coinvolgere il coordinatore infermieristico della struttura al fine di acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione.

La correlazione tra i soggetti valutatori ed i rispettivi soggetti valutati deve essere chiara e coerente con l'organigramma e le caratteristiche funzionali dell'Azienda. Pertanto, la catena valutatore – valutato è la seguente:

- L'OIV, tenendo conto degli elementi forniti, per la rispettiva competenza, dalla Direzione Sanitaria e dalla Direzione Amministrativa, propone al Direttore Generale la valutazione dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Struttura Complessa non inquadrata in Dipartimento;
- i Direttori di Dipartimento valutano i Direttori di Struttura Complessa, i Dirigenti di Struttura Semplice Dipartimentale e il personale afferente il Dipartimento;
- i Direttori di Struttura Complessa valutano i dirigenti ed il personale afferente la Struttura;
- i dirigenti di Struttura Semplice Dipartimentale e i dirigenti di Struttura Semplice valutano il personale afferente la Struttura.

Il principale strumento del sistema di valutazione è la scheda di valutazione, differenziata per dirigenza e comparto. La scheda deve essere compilata in ogni sua parte, datata e firmata da tutti i soggetti coinvolti così come indicato nella stessa. Ad ogni comportamento oggetto di valutazione sono collegati dei punteggi che vanno da 1 a 5.

Dopo la compilazione della scheda di valutazione il Dirigente Valutatore di I istanza condivide con il valutato i giudizi espressi in riservato colloquio.

Al valutato vanno illustrate con la massima chiarezza le motivazioni che stanno alla base della valutazione, oggettivando e contestualizzando quanto più possibile il giudizio espresso su ogni item valutativo ed il giudizio complessivo, anche al fine di permettere un eventuale riadeguamento dei comportamenti rispetto alle attese, ove necessario.

Prima della chiusura del colloquio il valutato può annotare, nell'apposito spazio della scheda a ciò dedicato le proprie osservazioni e gli eventuali motivi di disaccordo rispetto ai giudizi espressi dal proprio valutatore di prima istanza. Tali osservazioni vanno annotate nella scheda prima della sua chiusura definitiva e dell'apposizione delle firme (qualora lo desideri, il valutato può chiedere di allegare alla scheda le proprie osservazioni/controdeduzioni anche in forma più estesa, che dovrà consegnare al valutatore tassativamente entro 10 giorni dalla data del colloquio, onde evitare l'allungamento eccessivo dei tempi di valutazione; in ogni caso, al valutato è sempre garantita la possibilità di presentare ed esporre ampiamente le proprie controdeduzioni all'Organo Collegiale di Conciliazione.

Alla fine del colloquio, sia il valutatore che il valutato datano e sottoscrivono la scheda di valutazione (la data da inserire è quella in cui avviene il colloquio). La firma del valutato viene apposta "per presa visione" e non

“per accettazione”. Le firme sono elemento indispensabile per la validità della scheda di valutazione e la scheda di prima istanza non può considerarsi "chiusa" fino all'apposizione delle firme.

Per i Dirigenti e/o Responsabili di servizi o settori il sistema di valutazione per la performance dovrà altresì tenere conto dei seguenti principi:


- Fattori abilitativi: il giudizio espresso dovrà tenere conto del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, sia al Dirigente o Responsabile, sia ai Servizi e settori dei quali è affidata loro la direzione o il coordinamento;
- Fattori integrativi: il giudizio potrà essere integrato da un ulteriore punteggio in relazione al riconoscimento di sopraggiunte complessità nella realizzazione degli obiettivi assegnati o della realizzazione di attività aggiuntive che non sono riportate o previsto nel piano delle performance;
- Fattori di riduzione: il giudizio espresso potrà essere ridotto in relazione a situazioni comprovate di inadempienza, inadeguatezza o ritardi nell' erogazione delle prestazioni, ipotesi di danno all'Azienda o ai cittadini, condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
- Recupero di retribuzioni indebitamente riconosciute: laddove il Dirigente o Responsabile, ovvero il dipendente risulti responsabile di gravi inadempienze, anche in relazione agli anni precedenti, per i quali abbia ottenuto il riconoscimento di una retribuzione incentivante o di risultato, l'Azienda dovrà procedere al recupero delle somme applicando la eventuale decurtazione prevista dai “fattori di riduzione”.

Calcolo della performance rispetto agli obiettivi

Il SMVP deve sostanzialmente porre, nel rispetto delle previsioni normative, un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta infatti alla base della valutazione individuale di tutto il personale che vi lavora.

- La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 75%. Il punteggio da assegnare agli obiettivi (massimo 75) è calcolato facendo la media aritmetica delle percentuali di realizzazione degli obiettivi e calcolando la proporzione con il massimo punteggio attribuibile.
- La valutazione della performance individuale attesa dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 25%. Il punteggio da assegnare alla performance individuale (massimo 25) è calcolato facendo la media aritmetica dei punteggi relativi ai singoli indicatori calcolando la proporzione con il massimo punteggio attribuibile.

Di seguito è riportata la tabella di correlazione tra la performance complessiva e la retribuzione di risultato:


dott. Tommaso SGUEGLIA

% livello di Performance organizzativa	% livello di performance individuale	% livello di performance	% retribuzione di risultato
proporzionale alla % di raggiungimento dell'obiettivo	concorre con gli ulteriori obiettivi assegnati al dipendente alla valutazione della performance individuale	100% - 90%	100%
		89% - 70%	90%
		69% - 50%	70%
		49% - 40%	50%
		39% - 26%	30%
		25% - 0%	0

Le Procedure di conciliazione

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, per effetto della concreta implementazione del sistema potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre, quindi, individuare soggetti, terzi rispetto al valutato e valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato). È necessario inoltre specificare le relative procedure (fasi, tempi e risultanze finali).

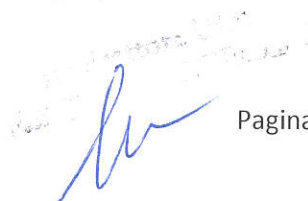
Si individua quale Organo Collegiale di conciliazione il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e il Direttore del Personale.

Ove l'entità degli scostamenti delle valutazioni (valutato/valutatore) non superi il 10%, la procedura di conciliazione si risolve in un colloquio tra valutato e valutatore, nel quale il valutatore, definito preventivamente l'insieme dei punti principali da esplorare, procederà a sondare tutti gli aspetti di interesse, al fine di restituire correttamente la valutazione al proprio collaboratore.

Al termine della procedura, il valutatore formulerà le proprie definitive proposte, specificando se tali proposte risultino condivise o meno dal valutato.

Invece, nel caso in cui l'entità degli scostamenti delle valutazioni (valutato/valutatore) superi il 10%, la procedura di conciliazione si svolge, sempre mediante colloquio alla presenza del valutatore e del valutato, di fronte all'Organo Collegiale di conciliazione.

Il valutato dovrà sempre essere posto in condizione di poter formulare verbalmente le proprie osservazioni sulla valutazione ricevuta; su tali osservazioni il valutatore potrà formulare le proprie controdeduzioni.



Al termine della procedura di conciliazione, il Collegio formulerà le proprie proposte (vincolanti per l'Azienda), specificando se tali proposte risultino condivise o meno da valutatore e valutato o anche da uno solo dei due.

È importante chiarire che, nel colloquio di valutazione, l'oggetto non è la persona, ma la sua prestazione, mediante la discussione dei fatti, e l'illustrazione di dati e informazioni tesi ad analizzare i problemi e le loro cause e definire le possibilità di intervento.

L'eventuale accoglimento delle richieste del valutato (con correzione del punteggio attribuito) non potrà tuttavia comportare alcuna modifica della valutazione del Dirigente responsabile, al fine di evitare pericolosi conflitti di interesse che potrebbero indurre il Dirigente valutatore a comportamenti forzatamente indulgenti, a priori, nei confronti dei valutati.

Allo scopo di evitare in ogni caso possibili conflitti interni all'Azienda, è opportuno che il Dirigente o il responsabile di unità organizzativa organizzi riunioni periodiche, strutturate e sistematiche, per confrontarsi con i propri collaboratori.

Entrata in vigore

Il presente Sistema entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo recepisce ed approva, abrogando qualunque altra regolamentazione in materia, non compatibile. Esso sarà aggiornato in caso di innovazioni legislative e regolamentari ed integrato su eventuali suggerimenti e/o proposte che perverranno da parte di Organismi interni ed esterni, nonché da parte di Associazioni dei cittadini, come peraltro previsto dal più volte citato D.Lgs. n. 74/2017 che all'art. 19 prevede altresì la clausola di invarianza finanziaria, secondo le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il Direttore UOC
dott. Tommaso SCUEGLIA

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

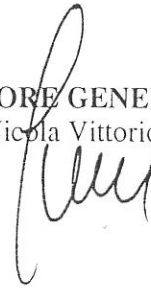
nominato con D.G.R.C. n. 297 del 23.05.2017
impresso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.212 del 30.05.2017
deliberazione D.G. n. 1 del 31.05.2017 – immissione in servizio

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore f.f. U.O.C. Appropriatelyzza, Epidemiologia Clinica e Valutativa, Formazione, Qualità e Performance;
- Visti i pareri favorevoli resi sulla stessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo

DELIBERA

1. **ADOTTARE** il Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione delle performance che, allegato alla presente deliberazione, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. **TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale, al Presidente e ai Componenti dell'OIV; alla Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Piano Sanitario Regionale e rapporti con le AA.SS.LL.- Settore Gestione Ruolo Personale, alle UU.OO.CC. Affari Generali, Programmazione e Controllo di Gestione, ai Direttori dei Dipartimenti con delega alla notifica del presente atto a tutti i Direttori di UU.OO.CC. e responsabili UU.OO.SS.DD. che a loro volta notificheranno alla Dirigenza afferente ai servizi diretti; alle Organizzazioni Sindacali, ed al Responsabile della Corruzione e della Trasparenza;
3. **DISPORRE** la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale dell'Azienda nell'apposita sezione;
4. **RITENERE** la stessa deliberazione immediatamente eseguibile, per l'urgenza rappresentata in premessa.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio "on line" di quest'Azienda Ospedaliera dal giorno 2.4.19

IL FUNZIONARIO



La presente deliberazione è IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI



La presente deliberazione diventa ESECUTIVA il _____
per il decorso termine di gg. 10 (dieci) dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35 comma 6 della Legge Regionale n° 32 del 03/11/1994.

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI

Trasmessa copia della presente deliberazione al COLLEGIO SINDACALE, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03/11/1994 n° 32, in data _____

PER RICEVUTA

La presente deliberazione è stata trasmessa alla STRUTTURA DI CONTROLLO DELLA G.R.C., ai sensi dell'art.35 della L.R. 03/11/1994 n°32, con nota protocollo n° _____ del _____

IL FUNZIONARIO

Deliberazione della G.R. n° _____ del _____

Decisione:

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI

La trasmissione di copia della presente Deliberazione viene effettuata ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU.OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 del D.Lgs. n° 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni.