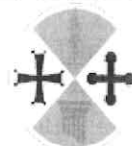




SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi Melacrino Morelli"
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

DELIBERA DEL COMMISSARIO N. 200 DEL 28/03/2019

Deliberazione adottata dal Commissario, Avv. Vittorio Prejanò, nominato con delibera della Giunta Regionale n. 10 del 14.1.2019 e successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 31 del 16.1.2019 ai sensi e per gli effetti delle leggi regionali n. 29/2002 e n. 11/2004.

Oggetto: Regolamento Aziendale Percorso di Budget.

Il Direttore f.f. U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali, in conformità degli obiettivi assegnati, propone al Commissario l'adozione del presente atto.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore f.f. U.O.C.
Programmazione e Controllo di Gestione
e Sistemi Informativi Aziendali
(Dott.ssa Giuseppina Albanese)

Il Coordinatore di Staff Direzione Generale
(Avv. Angelo Rabotti)

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Il Direttore U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, vista la proposta di deliberazione come sopra formulata, attesta che il presente atto non comporta costi o spese per l'Azienda.

Il Responsabile del Procedimento

Il Dirigente
(Dott. Antonio Vegliante)

Il Direttore ad Interim U.O.C.
Gestione Risorse Economiche e Finanziarie
(Dott. Giuseppe Neri)

VISTO

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
(Dott. Giuseppe Neri)

PARERE

FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE
(Dott. Francesco Araniti)

FAVOREVOLE

IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE
(Dott. Giuseppe Foti)

Visti:

- il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992, *"Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"* e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo n. 229 del 19.6.1999 *"Norme per la razionalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale, a norma dell'articolo 1 della legge 30 novembre 1998, n. 419"*;
- il Decreto Legislativo n. 286 del 30.7.1999 *"Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59"*;
- il Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009 ad oggetto *"Attuazione della Legge 4 marzo n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- il Decreto Legislativo n. 118 del 23.6.2011 *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"*;
- la Legge Regionale della Calabria 3 febbraio 2012 n. 3 contenente *"Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150"*;
- il Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie della Regione Calabria n. 3957 del 27.3.2012, contenente *"Linee Guida regionali in materia di valutazione della Performance del Servizio Sanitario Regionale"*;
- la Legge n. 190 del 6.11.2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- il Decreto Legislativo n. 33 del 14.3.2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*;
- il Decreto Legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 *"Valutazione della performance dei dipendenti pubblici - Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015"*;
- le Delibere della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.):
 - n. 89/2010 *"Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 13, comma 6 lett. d) e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150"*;
 - n. 104/2010 *"Definizione dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance entro il 30 settembre 2010"*;
 - n. 112/2010 *"Struttura e modalità di redazione del Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150"*;
 - n. 113/2010 *"In tema di applicazione del D.Lgs. 150/2009 e della delibera n. 88/2010 agli Enti del Servizio Sanitario Nazionale"*;
 - n. 114/2010 *"Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 30, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)"*;
 - n. 22/2011 *"Indicazioni relative allo sviluppo dell'ambito delle pari opportunità nel ciclo di gestione della performance"*;
 - n. 1/2012 *"Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance"*;
 - n. 4/2012 *"Linee guida relative alla redazione della Relazione degli O.I.V. sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"*;

- n. 5/2012 "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto";
- n. 6/2012 "Linee guida per la validazione da parte degli O.I.V. della Relazione sulla performance";
- n. 6/2013 "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013";
- n. 23/2013 "Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli O.I.V. e alla Relazione degli O.I.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni";
- i vigenti CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria, nonché della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa;
- il Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro n. 63 del 5 luglio 2016 "Approvazione del "Programma Operativo 2016-2018" predisposto ai sensi dell'art. 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191";
- il Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro n. 119 del 4 novembre 2016 "D.C.A. n. 63/2016 Approvazione del "Programma Operativo 2016-2018" predisposto ai sensi dell'art. 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191" – Integrazioni e modifiche";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "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".

Considerato che è necessario definire e regolamentare il Percorso di Budget del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria quale meccanismo operativo aziendale nell'ambito del processo di programmazione e controllo, periodico e sistematico, della gestione;

Ritenuto di dover procedere alla formale adozione del "*Regolamento Aziendale Percorso di Budget*";

Valutato che il presente atto non comporta costi o spese per l'Azienda;

Propone al Commissario l'adozione dell'atto deliberativo come sopra formulato attestandone la piena legittimità, la correttezza formale e sostanziale, nonché la regolarità tecnico-procedurale e la conformità agli obiettivi;

IL COMMISSARIO

Vista la motivata proposta del Direttore f.f. dell'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali riferita all'oggetto;

Visti i pareri del Direttore Sanitario Aziendale e del Direttore Amministrativo Aziendale;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di adottare il "*Regolamento Aziendale Percorso di Budget*", allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
2. di disporre la pubblicazione del "*Regolamento Aziendale Percorso di Budget*", nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
3. di prendere atto che la presente deliberazione non comporta costi o spese per l'Azienda;
4. di notificare il presente atto al Presidente dell'Organismo indipendente di Valutazione ed al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

IL COMMISSARIO
(Avv. Vittorio Prejanò)

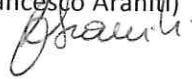


RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione con l'indicazione dell'oggetto è stata affissa all'albo pretorio di questo Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria con repertorio n. 62 del 29 MAR. 2019/2019 e vi è rimasta per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 29 MAR. 2019.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO AZIENDALE
(Dott. Francesco Araniti)



Trasmessa al Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie

il ____/____/____ Prot. n° ____

ESECUTIVA il ____/____/2019

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Reggio Calabria, lì ____/____/2019.

REGOLAMENTO AZIENDALE PERCORSO DI BUDGET

ART. 1 - DEFINIZIONE E OBIETTIVI

Il presente documento ha l'obiettivo di definire e regolamentare il Percorso di Budget del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria, di seguito denominato per brevità anche "Azienda" o "G.O.M.", quale meccanismo operativo aziendale nell'ambito del processo di programmazione e controllo, periodico e sistematico, della gestione.

Il Budget è lo strumento di programmazione e controllo di breve e medio periodo che traduce in obiettivi annuali i programmi pluriennali espressi dalla Direzione Strategica nel Piano Triennale per la Performance, assegnandoli a specifici Centri di Responsabilità.

Il budget, quale atto di incontro tra i differenti livelli di responsabilità, ha valore di impegno bilaterale e implica un programma operativo attivo, che supera la mera programmazione e rimanda all'impegno dinamico verso il miglioramento organizzativo, il governo gestionale, la responsabilizzazione diffusa e partecipata, la comunicazione all'interno dell'Azienda.

Il processo di budgeting consente di indirizzare tutte le unità operative verso gli obiettivi negoziati, di verificarne il conseguimento ed eventualmente di rimodulare l'operatività in modo da riportare l'eventuale scostamento in linea con gli obiettivi stabiliti, favorendo nei dirigenti, la consapevolezza del loro operare sul raggiungimento dei risultati e nell'assunzione di responsabilità ben precise di carattere economico e produttivo.

Il budget, pertanto, quale meccanismo operativo, risponde alle seguenti principali funzioni:

- a. rappresenta, attraverso i propri strumenti, la modalità gestionale che consente di legare la programmazione al controllo attraverso la definizione di obiettivi, la formulazione di piani di azione, l'identificazione di indicatori quali - quantitativi sintetici, l'identificazione delle responsabilità, consentendo il processo di controllo attivo e costante delle attività e dei costi.
- b. costituisce parte integrante del Piano della Performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, che include nel suo ciclo complessivo l'articolazione integrata del budget, con la misurazione e la valutazione delle performance organizzativa e individuale e la rendicontazione istituzionale dei risultati, al fine di garantire la trasparenza degli obiettivi e del loro perseguimento nell'interesse dei cittadini e degli stakeholder.

ART. 2 - PERCORSO DI BUDGET

Il Percorso di Budget si avvale per la sua realizzazione operativa del sistema informativo e dei suoi sottosistemi costituiti in particolare da: data warehouse (DWH), contabilità generale (CO.GE.), contabilità analitica (CO.AN.), gestione del personale, gestione dei magazzini e altri flussi informativi interni.

Il Percorso è scandito dalle seguenti fasi:

- A. avvio del processo,
- B. predisposizione delle Schede di Budget,
- C. discussione/negoziatura degli obiettivi,
- D. consolidamento e definizione degli obiettivi,
- E. assegnazione degli obiettivi,
- F. monitoraggio,
- G. misurazione della performance organizzativa.

ART. 3 - CENTRI DI RESPONSABILITÀ E CENTRI DI COSTO

Il G.O.M. è articolato in Centri di Responsabilità (C.d.R.) corrispondenti a Dipartimenti, strutture organizzative complesse (U.O.C.) o semplici dipartimentali (U.O.S.D.) che, nel loro insieme, rappresentano l'assetto organizzativo definito con l'Atto Aziendale approvato con D.C.A. n. 82 del 25.7.2016.

I Centri di Responsabilità, con le eventuali proprie sub-articolazioni, negoziano e condividono secondo il processo di budget gli obiettivi ed i relativi Indicatori di Attività da esplicitare nelle rispettive Schede di Budget e che saranno oggetto di monitoraggio almeno semestrale.

ART. 4 - IL COMITATO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

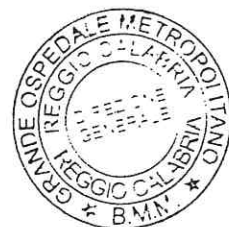
Il Comitato per il Controllo di Gestione, istituito con la delibera del Commissario Straordinario n. 850 del 27.10.2015, sotto il profilo funzionale, costituisce l'insieme delle funzioni tese ad assicurare che le risorse economiche ed i fattori produttivi a disposizione siano impiegati in modo efficace ed efficiente; sotto il profilo organizzativo, è collocato nell'ambito dell'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali.

I componenti del Comitato dovranno essere in possesso di caratteristiche professionali riconducibili a esperienze formative e/o concretamente acquisite in materia e, pertanto, sono così individuati:

- per le attività di Contabilità Analitica (Co.An.), il Direttore della U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali o suo delegato;
- per le attività di Contabilità Generale (Co.Ge.), il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie o suo delegato;
- per le attività correlate all'implementazione della Contabilità Analitica, in particolare le attività di monitoraggio continuo dei principali indicatori concordati (obiettivi assegnati a livello regionale e nazionale) e di elaborazione tempestiva della reportistica funzionale alla programmazione delle attività aziendali, un esperto esterno.

Il Comitato, attraverso i meccanismi operativi del *budgeting*, *reporting* e *valutazione*, svolge le seguenti attività:

- predispone le Schede di Budget integrate con gli Indicatori di produzione in coerenza con la programmazione aziendale e con i vincoli economici;
- convoca i Direttori/Responsabili dei C.d.R. coinvolti nel Processo di Budget per la consegna delle schede di budget quale base per la negoziazione;
- fornisce il supporto alla Direzione Strategica alla fase di negoziazione e di validazione delle Schede di Budget;
- organizza una puntuale previsione ed una periodica, costante e capillare verifica in corso d'anno del rispetto del budget assegnato;
- progetta e sviluppa il sistema di reporting per la rilevazione sistematica dei costi, dei ricavi e dei dati di attività al fine di consentire valutazioni di efficienza, efficacia ed economicità;
- effettua l'analisi dei dati, degli eventi e degli scostamenti dagli obiettivi definiti, sia in termini di valore che sotto il profilo delle motivazioni e/o delle criticità che li hanno generati, congiuntamente con i Direttori/Responsabili dei Centri di Responsabilità.



Il Comitato si riunisce periodicamente autoconvocandosi nel corso dell'esercizio per lo svolgimento delle attività sopraindicate.

ART. 5 - SCHEDE DI BUDGET

Per ogni Centro di Responsabilità è attivata una Scheda di Budget che costituisce lo strumento di riferimento dell'intero processo e viene definita, per ogni anno solare, all'avvio del Percorso di Budget.

La Scheda di Budget deve contenere:

- dati di contesto e risorse;
- obiettivi di pianificazione nazionale;
- obiettivi di pianificazione regionale;
- obiettivi di programmazione aziendale;
- obiettivi economici per voci di costo e di ricavo direttamente controllabili;
- monitoraggio di altri dati economici;
- firma per approvazione del Direttore di Dipartimento, del Direttore/Responsabile del C.d.R. e del Direttore Generale.

ART. 6 - FASI E TEMPISTICA DEL PERCORSO DI BUDGET

Avviare il processo di Budget significa anche definire un inizio ed una fine del processo con il Calendario di Budget. Tenuto conto della tempistica regionale nell'assegnazione degli obiettivi per il Direttore Generale, si ritiene opportuno avviare il processo nel mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento del budget e concluderlo entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento del budget.

FASE DEL PROCESSO	ATTORI COINVOLTI	TEMPISTICA
A. Avvio del processo	Direzione Generale	Dicembre/Gennaio
B. Predisposizione delle Schede di Budget	Comitato per il Controllo di Gestione	Febbraio
B. Discussione/negoziazione degli obiettivi	Direzione Generale, Direzione Amministrativa Aziendale, Direzione Sanitaria Aziendale, Comitato per il Controllo di Gestione, Direttori di Dipartimento, Centri di Responsabilità	Febbraio/Marzo
D. Consolidamento e definizione degli obiettivi	Comitato per il Controllo di Gestione	Marzo
E. Assegnazione degli obiettivi	Direzione Generale, Direttori di Dipartimento, Centri di Responsabilità	Marzo
F. Monitoraggio	Comitato per il Controllo di Gestione	Almeno semestrale
G. Misurazione della performance organizzativa	Comitato per il Controllo di Gestione, Direzione Generale, O.I.V.	Aprile/Giugno dell'anno successivo al budget

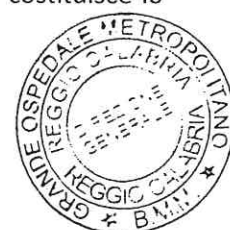
Nell'ambito del processo di negoziazione del budget viene annualmente determinata la dotazione di risorse umane delle strutture semplici dipartimentali e complesse dell'Azienda, fermi restando i vincoli vigenti sulla dotazione organica complessiva.

A. Avvio del Processo di Budget.

La Direzione Generale, supportata dalla Direzione Amministrativa Aziendale e dalla Direzione Sanitaria Aziendale, avvia il Processo di Budget, definendo le priorità gestionali ed i vincoli d'azione dell'anno di riferimento, tenuto conto degli obiettivi regionali assegnati, dei vincoli economici/finanziari/di investimento, del Bilancio Economico Preventivo, delle indicazioni del Piano Sanitario Nazionale, del Piano Sanitario Regionale, degli obiettivi dell'eventuale Piano Strategico, del Piano triennale della Performance, di altri obiettivi ritenuti strategici per la programmazione aziendale.

B. Predisposizione delle Schede di Budget.

La predisposizione delle Schede di Budget da parte del Comitato per il Controllo di Gestione, integrate con gli Indicatori di Attività in coerenza con la programmazione aziendale ed i vincoli economici, costituisce lo strumento fondamentale per la negoziazione degli obiettivi.



In coerenza con quanto disposto dal Decreto del Dirigente Generale della Regione Calabria n. 3957 del 27.3.2012, gli obiettivi proposti devono essere, significativi e sfidanti ed allo stesso tempo raggiungibili, coerenti, differenziati, trasparenti, misurabili, sintetici, rilevanti e pertinenti.

C. Discussione/Negoziiazione degli obiettivi.

La fase di discussione/negoziiazione prevede l'incontro della Direzione Strategica con il Direttore di Dipartimento ed il Direttore/Responsabile del C.d.R. durante il quale vengono esposti e discussi gli obiettivi contenuti nella scheda di budget. La fase di discussione/negoziiazione avviene con il supporto del Comitato per il Controllo di Gestione.

D. Consolidamento e definizione degli obiettivi.

La fase di discussione/negoziiazione si conclude con la compilazione di una Scheda Budget per ciascun Centro di Responsabilità nella quale devono essere esplicitati gli obiettivi, il peso per obiettivo, le eventuali azioni, gli indicatori di risultato ed i valori attesi.

Le schede di Budget così formulate dovranno essere sottoscritte, per approvazione, dal Direttore di Dipartimento, dal Direttore/Responsabile del C.d.R. e dal Direttore Generale.

Il ruolo del Direttore di Dipartimento nel processo di Budget è quello di supportare la Direzione Strategica nel processo di negoziazione di budget con i C.d.R. del Dipartimento e di promuovere il raggiungimento degli obiettivi. L'assegnazione formale degli obiettivi, però, costituisce atto formale tra la Direzione Generale ed il Direttore/Responsabile del C.d.R..

Entro un mese dalla negoziazione ufficiale, ciascun responsabile di C.d.R. dovrà divulgare gli obiettivi negoziati sulla scheda di budget all'interno dell'unità operativa formalizzando l'incontro con un verbale da allegare alla relazione annuale sulla performance del C.d.R..

E. Assegnazione degli obiettivi.

Con le Schede di Budget convalidate, la Direzione Strategica avvia la fase di assegnazione degli obiettivi, intesa come fase formale di assunzione degli stessi da parte dei responsabili dei C.d.R. i quali "a cascata" declineranno gli stessi nei confronti del personale interno alla propria unità operativa.

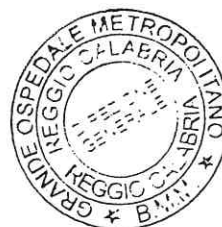
Infatti, ai fini del raggiungimento degli obiettivi, è fondamentale il coinvolgimento e la condivisione, da parte dei Direttori/Responsabili dei C.d.R., degli obiettivi con il personale interno al C.d.R., attraverso l'assegnazione formale degli stessi.

F. Monitoraggio degli obiettivi assegnati.

Il sistema degli obiettivi assegnati deve essere sottoposto durante l'esercizio ad un monitoraggio, almeno semestrale, finalizzato ad evidenziare gli scostamenti della gestione reale rispetto a quella attesa, ad individuare le cause degli stessi e le possibili azioni da intraprendere per garantire il raggiungimento degli obiettivi o l'eventuale loro revisione. La verifica degli obiettivi economici andrà effettuata anche in relazione ed in stretta coerenza alla rilevazione dell'andamento economico aziendale con il modello di Conto Economico (CE) trimestrale da redigersi per il Nuovo Sistema Informativo Sanitario del Ministero della Salute.

Il Comitato per il Controllo di Gestione effettua il monitoraggio mediante l'analisi dei dati economici e degli obiettivi, evidenziando gli scostamenti ed individuando, congiuntamente con i Centri di Responsabilità, le azioni correttive necessarie al rispetto dei parametri di budget previsti e le eventuali riallocazioni di risorse strumentali.

Per mantenere la stabilità e la certezza al processo, si ritiene opportuno ridurre la revisione e la conseguente ricontrattazione degli obiettivi negoziati solo nei casi di effettivi sopravvenuti fattori straordinari che ne rendono impossibile il raggiungimento o di variazioni significative delle risorse strutturali assegnate ad inizio Budget (ad esempio, personale, attrezzature, software, spazi, tempi di lavoro). In tali casi, il Comitato per il Controllo di Gestione propone gli obiettivi da rinegoziare al Direttore Generale che valuta ed eventualmente approva la Scheda di Budget riformulata.



G. Misurazione della performance organizzativa.

La misurazione della performance organizzativa avverrà alla chiusura dell'esercizio, possibilmente entro la fine del mese di aprile, e, comunque, entro il mese di giugno, dell'anno seguente, una volta acquisite le necessarie informazioni consuntive consolidate sugli obiettivi negoziati e sui relativi Indicatori di Attività.

Tali misurazioni saranno inserite nella Relazione sulla Performance adottata dal Direttore Generale ogni anno secondo una tempistica che consenta all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V) di effettuare la validazione della stessa entro il 30 giugno, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii..

La successiva valutazione della performance organizzativa predisposta dall'O.I.V. ha effetto ai fini del riconoscimento degli incentivi previsti dal sistema premiante, sia della dirigenza sia del comparto, sulla base dell'afferenza del personale a ciascun C.d.R..

ART. 7 - SISTEMA INCENTIVANTE

Il Budget rappresenta lo strumento migliore al quale correlare il sistema incentivante per la dirigenza e, possibilmente, anche per il comparto, una volta definite le modalità di applicazione del sistema incentivante con il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali e secondo le modalità stabilite dai contratti collettivi di lavoro nazionali ed, eventualmente, da quelli decentrati.

E' in ogni caso necessario che le regole per l'applicazione dell'incentivazione e gli importi correlati siano esplicitati in modo chiaro.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Principali norme di riferimento:

- Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992, *"Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"* e s.m.i.;
- Decreto Legislativo n. 229 del 19.6.1999 *"Norme per la razionalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale, a norma dell'articolo 1 della legge 30 novembre 1998, n. 419"*;
- Decreto Legislativo n. 286 del 30.7.1999 *"Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59"*;
- Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009 ad oggetto *"Attuazione della Legge 4 marzo n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- Decreto Legislativo n. 118 del 23.6.2011 *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"*;
- Legge n. 190 del 6.11.2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Decreto Regionale n. 3957 del 27.3.2012 *"Approvazione delle Linee Guida Regionali in materia di valutazione delle Performance nel Servizio Sanitario Regionale"*;
- Decreto Legislativo n. 33 del 14.3.2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*;
- Decreto Legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 *"Valutazione della performance dei dipendenti pubblici - Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015"*;
- Delibere della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.):
 - n. 89/2010 *"Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 13, comma 6 lett. d) e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150"*;



- n. 104/2010 "Definizione dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance entro il 30 settembre 2010";
- n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150";
- n. 113/2010 "In tema di applicazione del D.Lgs. 150/2009 e della delibera n. 88/2010 agli Enti del Servizio Sanitario Nazionale";
- n. 114/2010 "Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 30, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)";
- n. 22/2011 "Indicazioni relative allo sviluppo dell'ambito delle pari opportunità nel ciclo di gestione della performance";
- n. 1/2012 "Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance";
- n. 4/2012 "Linee guida relative alla redazione della Relazione degli O.I.V. sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità";
- n. 5/2012 "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto";
- n. 6/2012 "Linee guida per la validazione da parte degli O.I.V. della Relazione sulla performance";
- n. 6/2013 "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013";
- n. 23/2013 "Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli O.I.V. e alla Relazione degli O.I.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni".

