



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA OSPEDALIERA
"Annunziata – Mariano Santo
S. Barbara"
Cosenza



REGIONE CALABRIA

(istituita con D.P.G.R. Calabria 8 febbraio 1995 n. 170)

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° 418 DEL 21/09/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO".

Nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza il Commissario Straordinario Prof.ssa Isabella MASTROBUONO, nominata con D.C.A. della Regione Calabria n° 2 dell'08/01/2021, ha adottato la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO".

Il Direttore dell'Unità PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI propone l'adozione del presente atto del quale ha accertato la regolarità tecnico-amministrativa.

Il Responsabile del Procedimento

GULINO BRIGIDA

Il Direttore PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

Dott. PANNO FILOMENA

PREMESSO

- **che**, la U.O.C. Programmazione e Controllo e Flussi Informativi, è una struttura complessa dell'A.O. di Cosenza, ai sensi dell'art.70 comma1 lett.a) del CCNL 17.12.2020;
- **che** fornisce alla Direzione Strategica, così come all'intera area strategica attraverso cui trova ramificazione l'assetto aziendale, uno strumento di supporto alle decisioni;
- **che** svolge attività strategiche riconducibili a tre aree di azione strategica: Programmazione, Misurazione e Controllo;
- **che**, pertanto, si rende necessario adeguare il modello strutturale ai principi previsti dal D.Lgs. 502/92 come modificato dal D.Lgs.229/99, dal D.Lgs. 286/99, nonché alla Deliberazione n. 37/2020 e s.i., avente ad oggetto: Approvazione Atto Aziendale;
- **che**, alla luce di quanto al punto precedente, l'U.O.C Programmazione e Controllo e Flussi Informativi, data la sua complessità e la rilevanza strategica, ha disciplinato il funzionamento della UOC stessa, definendone il modello organizzativo adottato, attraverso la predisposizione di un Regolamento;
- **che** con il citato Regolamento, sono state definite le attività e funzioni svolte, le unità operative/uffici, il loro ruolo nonché i vari aspetti che consentono di raggruppare, mantenere e valorizzare i fattori produttivi nel modo più proficuo e conforme all'ottica aziendale che impone i valori dell'efficienza e dell'economicità;
- **che** con il presente provvedimento occorre prendere atto di quanto sopra ed approvare il "Regolamento dell'U.O.C. Programmazione e Controllo" secondo il testo allegato al presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- **che** i proponenti del presente atto non si trovano in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale prevista dalla normativa vigente in materia;
- **che** il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n.502/1992 e s.m.i.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

su conforme proposta del responsabile dell'Ufficio Programmazione e Controllo, formulata alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla struttura interessata, che ha designato quale responsabile del procedimento la Sig.ra Brigida Gulino, ai sensi e per gli effetti di cui alla L.241/90.

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, limitatamente alle rispettive competenze.

DELIBERA

- **di dare** per integralmente riportate e confermate le motivazioni in premessa;
- **di approvare** il “Regolamento dell'U.O.C. Programmazione e Controllo” secondo il testo allegato al presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- **di dare mandato** al Responsabile del Sito aziendale di pubblicare il presente provvedimento;
- **di dare atto** che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale in conformità ai contenuti dell'art. 3 – ter del D. Lgs 502/92 e s.m.i.;

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Angelo Vittorio Sestito

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Angelo Barbato

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Prof.ssa Isabella Mastrobuono

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

REGOLAMENTO U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO



AZIENDA OSPEDALIERA DI COSENZA

REDAZIONE: UOC Programmazione e Controllo

Dott.ssa Filomena Panno, Direttore

Sig.ra Brigida Gulino, Coll.re Amm.vo Prof.le

U.O.C. Programmazione e Controllo

PREMESSA

Il presente regolamento nasce dall'esigenza di elaborare e disciplinare il funzionamento della UOC Programmazione e Controllo, definendone il modello organizzativo adottato, le attività e funzioni svolte, le unità operative/uffici, il loro ruolo nonché i vari aspetti che consentono di raggruppare, mantenere e valorizzare i fattori produttivi nel modo più proficuo e conforme all'ottica aziendale che impone i valori dell'efficienza e dell'economicità.

Articolo 1 Principi Generali

La U.O.C. Programmazione e Controllo, è una struttura complessa dell'A.O. di Cosenza, ai sensi dell'art.70 comma1 lett.a) del CCNL 17.12.2020. Fornisce alla Direzione Strategica, così come all'intera area strategica attraverso cui trova ramificazione l'assetto aziendale, un valido strumento di supporto alle decisioni. Svolge attività strategiche riconducibili a tre aree di azione strategica:

1. **Programmazione**
2. **Misurazione**
3. **Controllo**



La UOC assicura, pertanto, nel rispetto della normativa vigente, in osservanza dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità:

- riguardo al processo di programmazione, fornisce tutte le informazioni atte a stabilire i target obiettivo delle attività aziendali che costituiranno la base delle procedure di budgeting;
- in termini di misurazione, costruisce il sistema di criteri atti a misurare le performance aziendali. Gli indicatori comparativi di solito sono stabiliti parallelamente alle grandezze da misurare;
- in riferimento al momento del controllo, garantisce un articolato sistema di reporting, che, grazie all'analisi degli scostamenti costi/produzione, è in grado di segnalare per tempo il discostarsi degli andamenti aziendali dai percorsi che conducono al raggiungimento degli obiettivi.

Per lo svolgimento di tali azioni la U.O.C. si avvale dell'utilizzo di determinati strumenti quali:

- contabilità generale- contabilità analitica;
- piano dei centri di responsabilità/costo;
- piano delle performances;
- piano degli indicatori;
- budget;
- piano dei report.

Articolo 2

Risorse

I mezzi necessari al funzionamento dell'U.O.C Programmazione e Controllo sono i seguenti:

- **risorse umane**, dedicate alle attività gestionali;
- **risorse strutturali**, ovvero gli spazi per la direzione ed il coordinamento dell'Ufficio;
- **risorse strumentali**, ovvero il sistema informativo, informatico e telematico, beni e servizi necessari al funzionamento dell'Ufficio.

Risorse Umane

Panno Filomena	Direttore U.O.C.
De Bartolo Alma Rosa	Collaboratore Amministrativo-Prof.le
Carnevale Simona	Collaboratore Amministrativo-Prof.le
Reali Luca	Collaboratore Tecnico-Prof.le
Gulino Brigida	Collaboratore Amministrativo-Prof.le
Pasqua Raffaella	Assistente Amministrativo
Micaela Naccarato	Assegnata temporaneamente

Risorse Strutturali

Locali siti in via San Martino snc, 87100, Cosenza dislocati su un piano.

Risorse Strumentali

L'Unità Operativa presenta al suo interno beni arredo quali: PC, stampanti, apparecchi telefonici, scrivanie e posti a sedere per ciascun componente, sedie, armadi, mobili vari di diverse misure e materiali necessari all'espletamento delle proprie funzioni.

Articolo 3

Linee fondamentali di organizzazione

Al fine di garantire un costante monitoraggio dell'esercizio annuale, l'Azienda definisce, implementa ed utilizza le tecniche di controllo di gestione, predisponendo un sistema di contabilità analitica coerente con i diversi livelli di responsabilità previsti dal modello organizzativo, assicurando, in particolare, l'adozione di strumenti e modalità di controllo che consentano l'utilizzazione dello strumento oltre la sfera di mera valutazione economica dell'efficienza gestionale, per evolvere invece verso una connotazione dello strumento di controllo che assuma funzioni più dinamiche, di supporto metodologico ed operativo alla direzione aziendale ed ai vari livelli in cui essa si articola, nella gestione del processo di programmazione e controllo.

Il sistema informativo aziendale deve, quindi, necessariamente essere in grado di garantire la congruenza e la certificabilità dei dati su cui il sistema informativo di controllo di gestione andrà ad effettuare le proprie attività. Il sistema informativo del controllo di gestione, infatti, dovrà utilizzare le informazioni strutturate e validate dai responsabili di ciascuna delle procedure

integrate di cui è composto il sistema informativo aziendale, rese disponibili in tempo utile ed in modalità automatica.

Il Controllo di Gestione opera, inoltre, come struttura tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione, delegato a svolgere le funzioni di valutazione e controllo strategico.

La UOC, inoltre, svolgendo azione di controllo strategico, si occupa di coordinamento, monitoraggio e verifica andamento Progetti Obiettivo Piano Sanitario Nazionale.

La UOC Programmazione e Controllo, pertanto, svolge il suo ruolo declinando i seguenti percorsi.

- produzione e gestione dei dati per la costruzione, monitoraggio del sistema aziendale di budgeting, per la rilevazione delle attività e costi delle singole Strutture;
- assegnazione degli obiettivi annuali di budgeting, monitoraggio delle performance, produzione di report trimestrali per la valutazione di esse, predisposizione dei sistemi incentivanti e del piano delle performances, in collaborazione con l'area risorse umane;
- produzione di report da inviare alla Direzione Strategica e alle singole Strutture Complesse per il monitoraggio di tutte le attività (ricovero, ambulatoriale, ecc.) e di spesa;
- supporto alla Direzione Strategica e alle Strutture;
- coordinamento delle attività di programmazione, gestione e monitoraggio di tutti i flussi informativi sia interni che verso Regione e Ministeri;
- monitoraggio indicatori ministeriali e aziendali utili alla gestione aziendale;
- analisi degli scostamenti;
- verifica inappropriata.
- valutazione e gestione dello sviluppo del personale e dei percorsi di carriera con contrattualizzazione degli incarichi;
- gestione delle relazioni sindacali, con predisposizione di piattaforme di contrattazione decentrata.

Articolo 4

Compiti e finalità dell'UOC Programmazione e Controllo

Finalità del regolamento è individuare compiti e funzioni attraverso la predisposizione di specifici regolamenti e procedure per ogni area di competenza, così da rendere l'attività della UOC organicamente in linea con gli obiettivi di mandato.

Le attività che ciascun dipendente della UOC Programmazione e Controllo è chiamato a svolgere, in base alla specifica professionalità/attitudine, consentono all'Amministrazione di sapere chi fa cosa all'interno dell'organizzazione della UO e, all'interno della UO, rappresentano il presupposto per identificare al meglio le competenze ed i comportamenti richiesti al singolo nella sua specifica posizione.

La UOC svolge la funzione di direzione e coordinamento delle attività nonché delle risorse attribuite, adotta gli atti relativi all'organizzazione interna della struttura, esercita i compiti e i poteri delegati ed assume l'iniziativa per la formulazione di proposte di deliberazione nelle materie di competenza delegate.

Indicatori di attività in termini di efficacia, efficienza ed in ottemperanza ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs 286/99, dell'art.15 bis del D.Lgs 502/92 e degli artt.2, comma 1 e 5 del D.Lgs 165/2001, nonché per quanto espressamente indicato nell'atto aziendale, il Direttore Generale/Commissario individua e specifica i poteri di gestione che delega al dirigente e precisamente:

- organizzazione e gestione del percorso di budget, predisposizione dei sistemi incentivanti e del piano delle performances, in collaborazione con l'area risorse umane;

- valutazione e gestione dello sviluppo del personale e dei percorsi di carriera con contrattualizzazione degli incarichi;
- struttura tecnica di supporto all'OIV ed ai colleghi tecnici;
- controllo di gestione e governo dei relativi strumenti (contabilità analitica- attività di reportistica/budgeting);
- elaborazione e il monitoraggio degli obiettivi aziendali e regionali e dei relativi indicatori;
- coordinamento delle attività di programmazione, gestione e monitoraggio di tutti i flussi informativi sia interni che verso Regione e Ministeri;
- gestione delle relazioni sindacali, con predisposizione di piattaforme di contrattazione decentrata;
- gestione della rilevazione dei costi e dei fattori produttivi.

Articolo 5

Articolazione organizzativa dell'UOC Programmazione e Controllo

Attesa la necessità di adeguare il modello strutturale ai principi previsti dal D.Lgs. 502/92 come modificato dal D.Lgs.229/99, dal D.Lgs. 286/99, nonché alla Deliberazione n. 37/2020 e s.i., avente ad oggetto: Approvazione Atto Aziendale, l'U.O.C Programmazione e Controllo e Flussi Informativi, data la sua complessità, è articolata in conformità al modello riportato nella Figura n. 1 e l'organigramma riportato nella Figura n. 2.

Direttore: Dott.ssa Filomena Panno - Tel. 0984/681956, Email f.panno@aocs.it, Pec f.panno@pec.aocs.it;

Segreteria: Sig.ra Raffaella Pasqua - Tel.0984681635, Email r.pasqua@aocs.it;

Dott.ssa Micaela Naccarato – Tel. 0984681636, Email m.naccarato@aocs.it.

Fig. n. 1

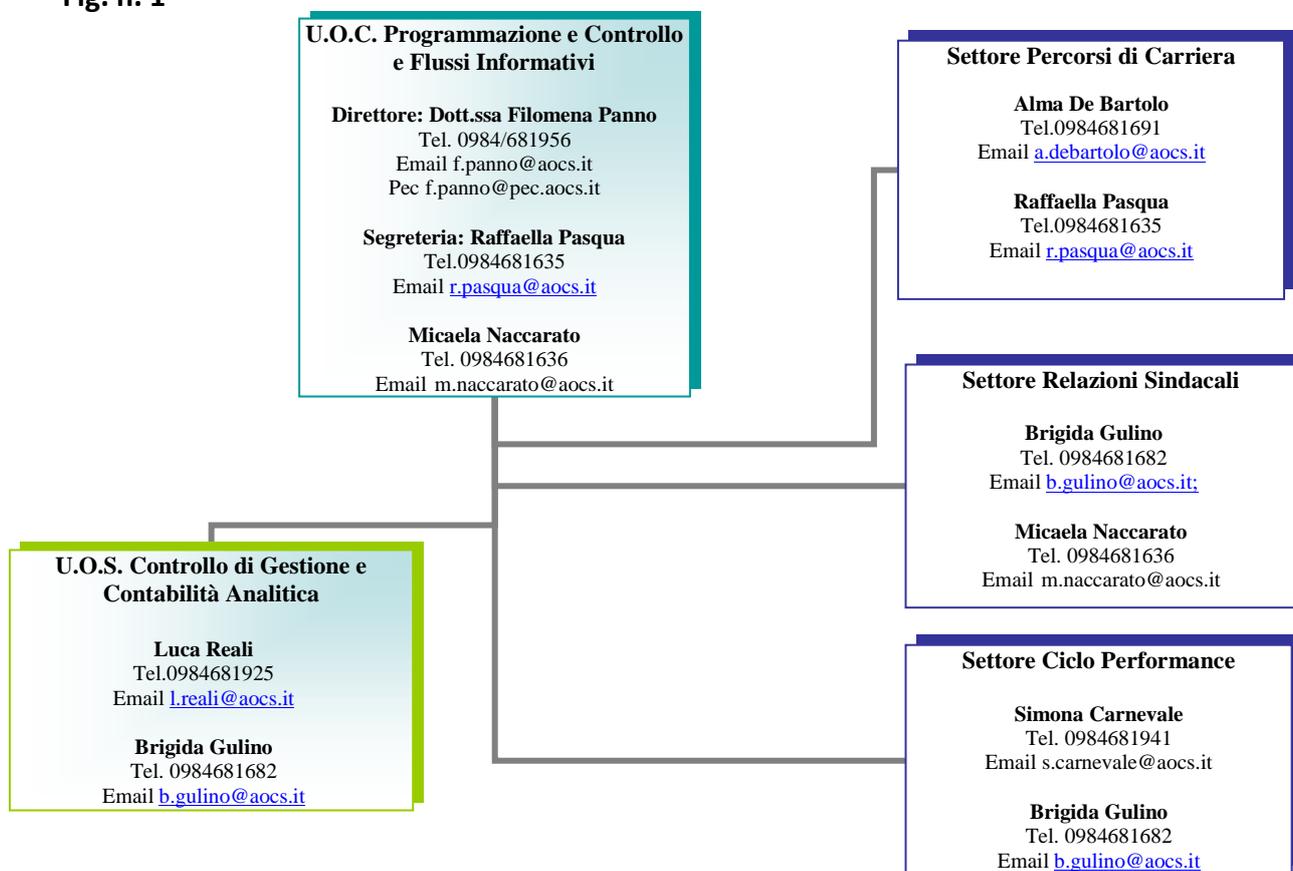
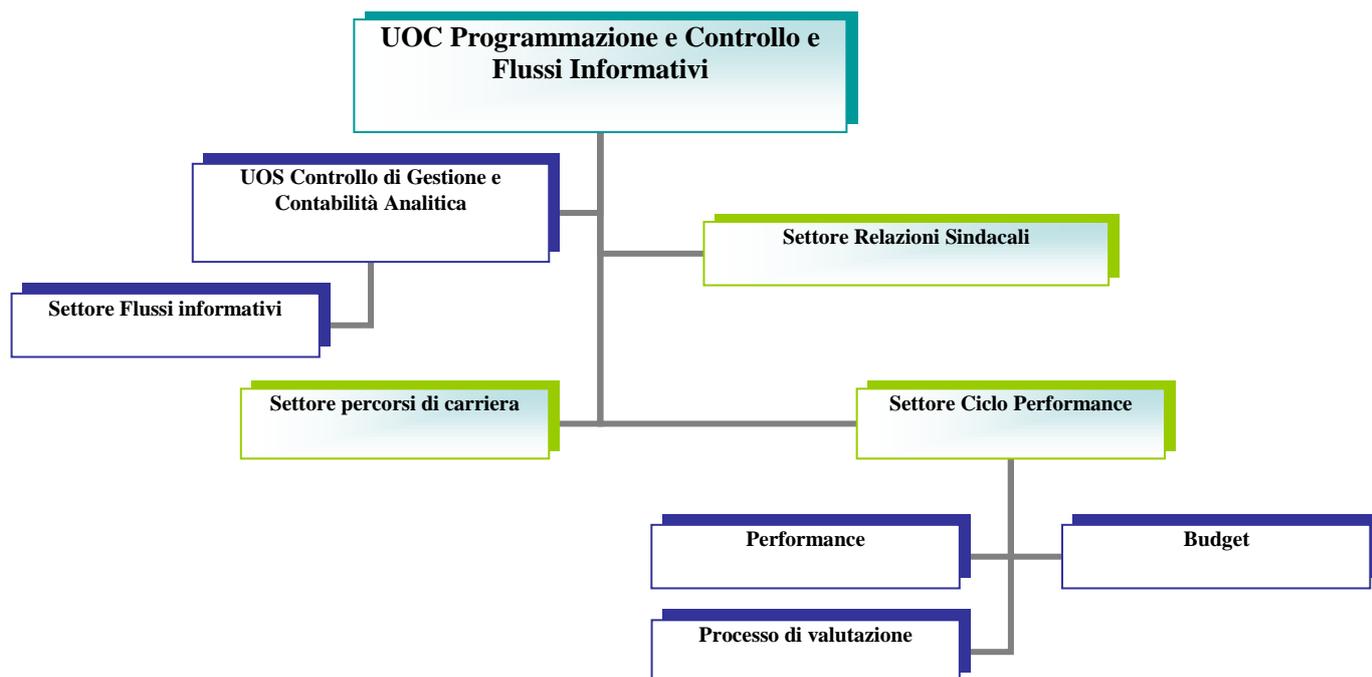


Fig. n. 2



Articolo 6

Organizzazione interna

U.O.S. Controllo di Gestione e Contabilità Analitica.

Alla struttura UOC Programmazione e Controllo afferisce la UOS “Controllo di Gestione e Contabilità Analitica”, articolazione interna della stessa UOC, attualmente mancante di un dirigente titolare ai sensi dell’art. 70 lett.b) del CCNL Area Funzioni Locali.

Settori Operativi

L’UOC Programmazione e Controllo è articolata in settori Operativi, a valenza organizzativa interna, a ciascuno dei quali è demandato l’espletamento di specifiche attività per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e funzionali.

Fermo restando quanto espressamente disposto dall’Azienda nel vigente Atto Aziendale, ad ognuno dei Settori Operativi, il Direttore può proporre un responsabile, individuato nell’ambito del personale assegnato all’UOC, con qualifica Dirigenziale o appartenente alla categoria “D” del ruolo amministrativo dell’area del Comparto.

Al Responsabile di Settore fanno capo le attività e le funzioni previste dalla declaratoria delle categorie e profili di cui al CCNL 7.4.1999 e ss.mm.ii., qualora lo stesso sia individuato nell’ambito della categoria “D” del ruolo amministrativo e/o tecnico dell’area del Comparto o quelle previste dallo specifico incarico di organizzazione, eventualmente conferito ai sensi dell’art.17 CCNL Comparto Sanità, triennio 2016-2018.

Il Responsabile di Settore assume la responsabilità dell’istruttoria e degli adempimenti inerenti il singolo procedimento cui è preposto ai sensi del citato art.17 CCNL. Esprime parere obbligatorio sulle proposte formulate al dirigente responsabile.

➤ UOS Controllo di Gestione e contabilità Analitica

La UOS Controllo di Gestione e contabilità Analitica ha, come finalità specifica, la produzione e la rappresentazione delle informazioni sui costi e ricavi, statistiche, analisi e scostamento di dati dell'Azienda, con riferimento a specifici oggetti e rappresenta uno strumento di supporto alle decisioni direzionali sia con finalità di controllo che come base per scelte di programmazione.

A livello aziendale, la CoAn è funzionale al processo di budget ed al sistema di reporting intesi quali strumenti gestionali per la programmazione e valutazione dell'andamento dell'azienda. Gli elementi che ne determinano la struttura sono essenzialmente rappresentati dal piano dei centri di costo e dal piano dei fattori produttivi, e devono essere strutturati in modo tale da consentire il collegamento con i centri di responsabilità deputati alla gestione e controllo delle risorse.

La UOS Controllo di Gestione e Contabilità Analitica, comprende:

- **Il Settore dei Flussi Informativi.**

Il predetto ufficio rileva i dati e produce informazioni attraverso la reportistica. Detti adempimenti sono delegati agli operatori che interagiscono con le piattaforme dei flussi a scopo di programmazione e controllo e che estrapolano la reportistica al fine di essere sottoposte al Direttore dell'UOC Programmazione e Controllo che, a sua volta, sottopone alla Direzione Strategica per le conseguenti azioni.

Al fine di regolamentare l'attività della UOS, sono stati predisposti il *Regolamento Contabilità Analitica (del. n. 522/2017 e 27/2021)*, il *Regolamento Piano dei Centri di Costo-Responsabilità (del. 256/202)*, entrambi, coerentemente alla nuova organizzazione e impostazione della UOC, potranno essere oggetto di revisione, e la *Mappa dei Flussi Informativi (del. n. 353/2021)*. È, inoltre, in corso di predisposizione il *Regolamento dei Flussi Informativi*.

Collaboratori Amministrativi/Tecnici D a cui vengono delegati i compiti sopra elencati ai sensi dell'art.5 L.241/90.

- **Dott. Luca Reali** - Tel.0984681, Email l.reali@aocs.it;
- **Sig.ra Brigida Gulino** - Tel. 0984681682 Email b.gulino@aocs.it.

➤ Settore Percorsi di carriera

Una delle principali leve organizzative di ogni azienda per premiare la fedeltà e le buone performance è quella dei riconoscimenti professionali interni (sviluppo di carriera, premi retributivi, ecc.). Ogni operatore sviluppa nel tempo un processo di identificazione aziendale anche grazie a queste progressive gratificazioni.

In particolare, il sistema degli incarichi dirigenziali, che si basa sui principi di autonomia, di responsabilità e di valorizzazione del merito e della prestazione professionale dei dirigenti, è disciplinato dai CC.CC.NN.LL di ogni area in ordine alle tipologie, la graduazione e le procedure di attribuzione degli incarichi.

La UOC Programmazione e Controllo, in questo ambito, mediante il riconoscimento delle potenzialità, delle attitudini e delle competenze di ciascuno di essi così da favorirne lo sviluppo professionale, predispone gli atti e tutti gli adempimenti connessi alla valutazione, verifica e affidamento degli incarichi del personale dirigente medico.

A tale scopo si è dotata di *Regolamenti per la graduazione delle funzioni " Area Sanità" e "Area PTA" dell' Azienda Ospedaliera di Cosenza*, di concerto con le OO.SS. Area Sanitaria e Aria PTA, in corso di pubblicazione, atti a regolamentare, accanto alla attribuzione degli incarichi, altresì la pesatura degli stessi, e dei *"Regolamento Affidamento, Valutazione, Revoca degli Incarichi Dirigenza Area Sanità AO CS (del. n. 329/2020)"*, e *"Regolamento Affidamento, Valutazione, Revoca degli Incarichi Dirigenza Area Sanità AO CS (del. n. 289/2016 in corso di revisione)"*.

Le politiche di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane sono, quindi, improntate a criteri di trasparenza e imparzialità dei comportamenti, nel condiviso obiettivo di garantire servizi sanitari di eccellenza alla collettività migliorando al contempo le condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale impiegato.

Collaboratore Amministrativo D e Assistente Amministrativo a cui vengono delegati i compiti sopra elencati ai sensi dell'art.5 L.241/90.

- **Dott.ssa Alma Rosa De Bartolo** - Tel.0984681, Email a.debartolo@aocs.it;
- **Sig.ra Raffaella Pasqua** - Tel.0984681, Email r.pasqua@aocs.it;

➤ **Settore Relazioni Sindacali**

L'Azienda Ospedaliera attua un modello strutturato di relazioni sindacali, orientato al coinvolgimento costante delle rappresentanze collettive sindacali sui processi di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della qualità dei servizi, nel rispetto della distinzione dei rispettivi ruoli e responsabilità.

Gli strumenti ordinari della contrattazione, informazione, concertazione e consultazione vengono attivati con le modalità e nei termini prescritti dai contratti collettivi. Parimenti, sono state istituite Commissioni Paritetiche per l'approfondimento di tematiche di particolare interesse.

La UOC Programmazione e Controllo, di staff alla Direzione Generale, si occupa della gestione delle relazioni con i vari soggetti sindacali (R.S.U., OO.SS., etc), definisce i criteri generali di applicazione dei contratti di lavoro e di incentivazione della produttività del personale. Fornisce supporto e assistenza alla Direzione Strategica nella contrattazione collettiva integrativa anche mediante la conduzione di trattative preliminari per una più rapida concertazione.

L'ufficio definisce i criteri generali di applicazione dei contratti di lavoro e di incentivazione della produttività del personale, e cura anche:

- ✓ la trasmissione, ai soggetti sindacali, dei dati inerenti le materie oggetto di informazione preventiva e successiva;
- ✓ lo svolgimento di attività di segreteria delle Commissioni bilaterali paritetiche;
- ✓ l'attività di collaborazione e raccordo con le altre articolazioni organizzative.

Collaboratori Amministrativi D a cui vengono delegati i compiti sopra elencati ai sensi dell'art.5 L.241/90.

- **Sig.ra Brigida Gulino** - Tel.0984681682, Email b.gulino@aocs.it;
- **Dott.ssa Micaela Naccarato** – tel 0984681636, Email m.naccarato@aocs.it.

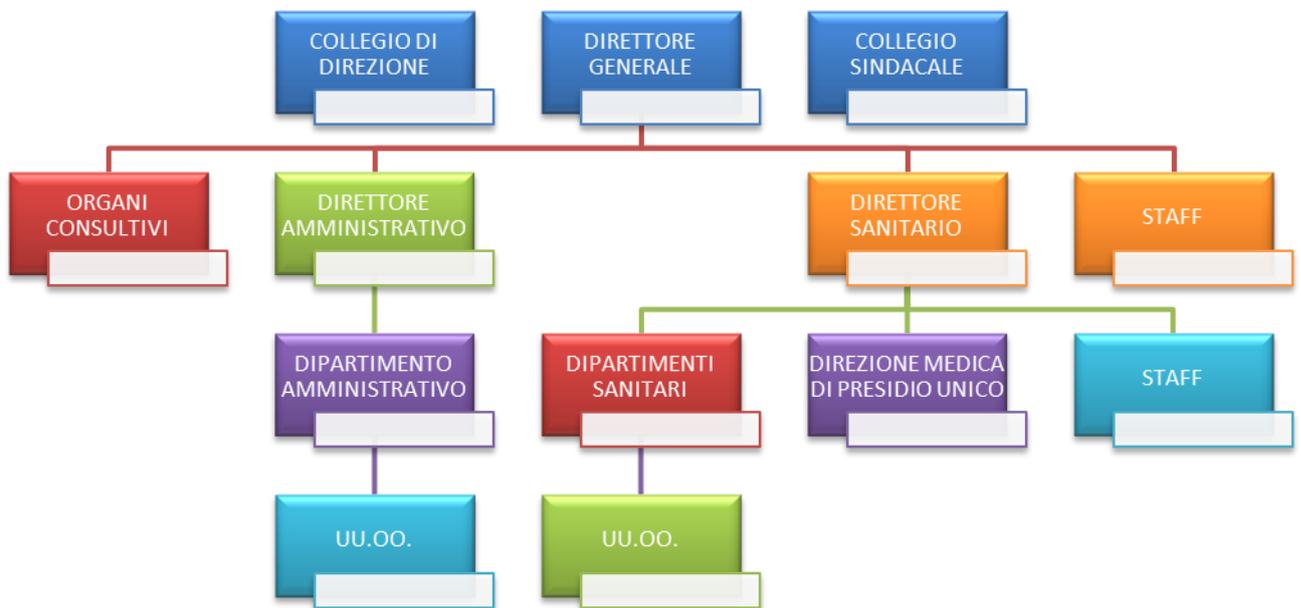
➤ **Settore Ciclo della Performance**

L'albero della performance è una struttura che permette, attraverso una rappresentazione grafica, di evidenziare i legami tra mandato istituzionale/missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi fornendo una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

La struttura dell'albero mostra come gli obiettivi, ai vari livelli, contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo, al mandato istituzionale ed alla missione. Il sistema che risulta è di tipo piramidale che integra i modelli di pianificazione, programmazione e controllo aziendali con quelli di gestione delle risorse e del sistema premiante per come saranno disciplinati nel **Regolamento Ciclo della Performance**, in corso di predisposizione.

L'albero della performance, per come graficamente sotto riportato, è articolato su tre livelli che discendono dal mandato istituzionale e dalla mission aziendale:

- 1° Livello: Aree Strategiche
- 2° Livello: Obiettivi Strategici
- 3° Livello: Obiettivi di Performance ed esiti



Dall'albero della Performance, discende il processo di Budget, *Regolamento Budget (del. n.22/2020)*, in corso di revisione, che traduce in obiettivi specifici, da assegnare alle diverse articolazioni aziendali, gli obiettivi generali dell'Azienda previsti dal Piano della Performance, che, a sua volta, costituisce:

- il raccordo con la pianificazione pluriennale;
- il raccordo tra la programmazione economica e gli obiettivi aziendali e di budget;
- gli obiettivi aziendali per l'anno in corso;
- il raccordo con il piano dei Centri di Responsabilità;
- il raccordo con il processo di budget, dall'assegnazione alla valutazione;
- la verifica e monitoraggio del perseguimento degli obiettivi di piano sanitario nazionale che costituiscono oggetto di valutazione.

Il Ciclo della Performance si conclude con il processo di valutazione organizzativa e individuale di tutte le articolazioni aziendali e dei dipendenti ad esse afferenti, di cui si rimanda al relativo *Regolamento Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance (del 821/2019)*, anch'esso in corso di revisione.

La UOC Programmazione e Controllo costituisce, in questo processo, il "braccio operativo" della Direzione Strategica che, in raccordo con essa, ha il compito di Programmare, Formulare Obiettivi, Misurare, Controllare.

Collaboratori Amministrativi D a cui vengono delegati i compiti sopra elencati ai sensi dell'art.5 L.241/90.

- **Dott.ssa Simona Carnevale** - Tel. 0984681941, Email s.carnevale@aocs.it;
- **Sig.ra Brigida Gulino** - Tel. 0984681682, Email b.gulino@aocs.it.

Articolo 7

Compiti e funzioni dell'Organismo Indipendente di valutazione

Nel processo di attuazione del Ciclo della Performance, svolge un ruolo di fondamentale importanza l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per il quale la UOC Programmazione e Controllo ricopre la funzione di struttura tecnica permanente quale necessario supporto allo svolgimento di tutte le attività riconducibili alle sue funzioni.

L'OIV, infatti,

- 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;
- valida la Relazione sulla performance;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi;
- propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

L'OIV è, inoltre, responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione. Promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Gli adempimenti di questo settore sono delegati ai sotto indicati operatori che, di concerto con il Direttore dell'UOC Programmazione e Controllo e coordinati dal Direttore Sanitario, costituiscono il Gruppo di Lavoro stabile per lo sviluppo e controllo dell'intero ciclo della performance.

Collaboratori Amministrativi D a cui vengono delegati i compiti sopra elencati ai sensi dell'art.5 L.241/90.

- **Dott.ssa Simona Carnevale** - Tel. 0984681941, Email s.carnevale@aocs.it;
- **Dott.ssa Alma De Bartolo** - Tel.0984681, Email a.debartolo@aocs.it

Articolo 8

Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore, dopo l'approvazione da parte della Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza, dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Aziendale e può essere modificato e/o integrato secondo eventuali necessità.

Per quanto non espressamente contemplato dal presente regolamento si rinvia alla legislazione nazionale e regionale vigente.

P A R E R E D I R E T T O R E A M M I N I S T R A T I V O

Sulla proposta n. 1434/2021 dell' Unità PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI ad oggetto: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO". si esprime parere favorevole in merito all'adozione della deliberazione.

Cosenza, 20/09/2021

Il Direttore Amministrativo

Dott. SESTITO ANGELO VITTORIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

P A R E R E D I R E T T O R E S A N I T A R I O

Sulla proposta n. 1434/2021 dell' Unità PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI ad oggetto: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO". si esprime parere favorevole in merito all'adozione della deliberazione.

Cosenza, 20/09/2021

Il Direttore Sanitario

Dott. BARBATO ANGELO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N° 418 DEL 21/09/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE "REGOLAMENTO U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO".

Si attesta che la presente Deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questa Azienda e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi;
- è stata pubblicata sul sito internet di questa Azienda, nell'ambito dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente";
- è stata trasmessa al Collegio Sindacale.

Si attesta, inoltre, che la presente Deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 10, comma 7, della legge regionale 22 gennaio 1996, n. 2.

Cosenza, 21/09/2021

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi
SCOTI VINCENZO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA OSPEDALIERA
"Annunziata – Mariano Santo
S. Barbara"
Cosenza



REGIONE CALABRIA

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni, è copia conforme informatica del documento sottoscritto con firma digitale, predisposto e conservato presso l'Azienda Ospedaliera di Cosenza.

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi
SCOTI VINCENZO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)