

DISCIPLINA DELLA COMPOSIZIONE DELLE ATTRIBUZIONI E DEL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO REGIONALE DI VALUTAZIONE (C.RE.VA.)

Rev. 2026

INDICE

Art. 1 - OGGETTO	3
Art. 2 - COMPOSIZIONE DEL COMITATO	3
Art. 3 - ATTRIBUZIONI DEL COMITATO	3
Art. 4 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO	4
Art. 5 - MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLE RICHIESTE E RELATIVA ISTRUTTORIA.....	4
Art. 6 - SVOLGIMENTO DEI LAVORI, VERBALIZZAZIONE E RELATIVI PARERI	6
Art. 7 - GRATUITA' DELLA NOMINA	6

Art. 1 - OGGETTO

1. Il presente documento disciplina la composizione, le attribuzioni ed il funzionamento del COMITATOREGIONALE DI VALUTAZIONE C.RE.VA., di seguito denominato Comitato, quale organismo di supporto della Giunta regionale.

Art. 2 - COMPOSIZIONE DEL COMITATO

1. Il Comitato è composto dal Direttore regionale "Salute e Welfare", che lo presiede, e dai Dirigenti della Direzione Salute e Welfare.
2. È facoltà del Presidente invitare ulteriori soggetti esperti in relazione a singoli argomenti, che partecipano alle sedute senza diritto di voto e senza oneri a carico del bilancio regionale.
3. In caso di giustificato impedimento a partecipare alle sedute del Comitato, ciascun componente, ad eccezione dei componenti esperti, può delegare formalmente un altro dirigente o funzionario mediante apposita delega.
4. In caso di assenza del Direttore regionale "Salute e Welfare", assume le funzioni di Presidente del Comitato uno dei Dirigente della Direzione regionale Salute e Welfare appositamente delegato dal Direttore.
5. Non sono autorizzati a partecipare alle sedute del Comitato soggetti diversi da quelli sopra indicati, se non su esplicito invito del Presidente.

Art. 3 - ATTRIBUZIONI DEL COMITATO

1. Il C.RE.VA. rilascia un parere di coerenza con la programmazione regionale, di sostenibilità economico finanziaria e di conformità sugli aspetti tecnico sanitari, sui seguenti ambiti di attività:
 - a) Piani di assunzione del personale presentati dalle Aziende sanitarie regionali al fine di verificarne la coerenza con la normativa nazionale, regionale, nonché con gli atti di programmazione regionale;
 - b) Piani degli investimenti delle Aziende sanitarie regionali, esaminando la loro compatibilità rispetto alle risorse disponibili o rispetto ad eventuali finanziamenti specificamente dedicati.
 - c) Programmazione annuale degli acquisti di forniture e servizi gestiti da Punto Zero S.c.a r.l. tramite la Centrale Regionale degli Acquisti in ambito Sanitario (C.R.A.S.).

Art. 4 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO

1. Il Direttore regionale "Salute e Welfare" convoca i componenti del Comitato, con propria nota trasmessa a mezzo e-mail, con un anticipo di almeno 5 giorni, allegando il relativo Ordine del giorno. Eventuali argomenti urgenti, da inserire in aggiunta rispetto ai punti che compongono l'Ordine del giorno, devono essere rappresentati al Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa e l'inserimento deve essere autorizzato dal Presidente del Comitato.
2. La convocazione del Comitato ha cadenza di regola mensile, ferma restando la possibilità di convocare ulteriori sedute nel caso si presenti la necessità o nel caso che, per il numero di argomenti da trattare, non sia possibile esaurire l'Ordine del giorno in un'unica seduta.
3. Il Comitato esprime il parere di competenza a maggioranza dei componenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. I Componenti del Comitato non possono prendere parte alla votazione relativamente ad interventi posti all'Ordine del giorno per i quali vi sia un interesse diretto o indiretto.

Art. 5 - MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLE RICHIESTE E RELATIVA ISTRUTTORIA

1. Negli ambiti di competenza del C.RE.VA., gli Enti sanitari della Regione Umbria (Aziende sanitarie ed ospedaliere) e Punto Zero Scarl formulano una richiesta con nota sottoscritta dal Rappresentante legale dell'Ente e inviata alla Direzione Salute e Welfare, mediante posta elettronica certificata, corredata da apposita relazione e documentazione a supporto secondo la modulistica appositamente predisposta. È fatta salva la possibilità per la Direzione regionale di predisporre piattaforme informatiche per l'acquisizione e la gestione delle richieste di parere inviate al Comitato.
2. Il Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa provvede alla verifica formale della documentazione pervenuta e, qualora necessario, richiede integrazioni.

La richiesta, riguardante investimenti, deve specificare la copertura finanziaria dell'intervento, nonché eventuale richiesta di finanziamento regionale.

Qualsiasi integrazione o modifica della richiesta iniziale dovrà essere trasmessa con le medesime modalità della stessa. Il Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa individua la struttura competente per materia, responsabile dell'istruttoria, tra i Servizi della Direzione regionale.

Nel caso in cui l'argomento riguardi più ambiti, l'istruttoria potrà essere assegnata a più strutture, ciascuna per gli aspetti di competenza.

Il flusso informativo tra il Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa e le altre strutture regionali coinvolte nell'istruttoria degli argomenti da trattare in C.RE.VA., potrà avvenire con l'ausilio di supporti informatici condivisi.

3. L'istruttoria, formalizzata con una relazione di sintesi evidenziante eventuali criticità e contenente una proposta di parere tecnico, dovrà essere sottoscritta dal dirigente incaricato e inviata al Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa entro 20 giorni dall'invio della richiesta da parte di quest'ultimo. La richiesta di chiarimenti e/o integrazioni documentali al soggetto richiedente interrompe il termine che riprende a decorrere dall'arrivo di quanto domandato.

Nel caso di istruttoria particolarmente complessa la conclusione della stessa potrà essere posticipata rispetto al termine previsto, dandone comunicazione scritta e motivata al Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa e specificando le tempistiche occorrenti.

Glie Enti richiedenti sono tenuti a fornire alle strutture deputate all'istruttoria tutte le informazioni o i documenti ritenuti utili o necessari.

In caso di mancata trasmissione della documentazione richiesta da parte degli Enti entro i termini prefissati, il Comitato può procedere comunque all'esame della pratica per l'assunzione delle conseguenti determinazioni di competenza.

4. Il Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa esamina l'istruttoria condotta, riservandosi di formulare, se del caso, richieste di chiarimenti alle strutture deputate, al fine di proporre l'argomento all'Ordine del giorno.

Al momento dell'inserimento dell'argomento all'Ordine del giorno la relazione istruttoria dovrà essere agli atti del Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa e a disposizione dei componenti del Comitato per l'eventuale consultazione.

L'iscrizione dell'argomento all'Ordine del giorno dovrà avvenire, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza da parte degli Enti, fermo restando che le richieste di chiarimenti e/o integrazioni documentali interrompono i termini che riprendono a decorrere dall'arrivo di quanto domandato e quanto precisato in ordine al caso di particolare complessità dell'istruttoria.

5. La Direzione Salute e Welfare, attraverso il Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa o altro Servizio regionale, può disporre forme di monitoraggio e controllo sugli atti e attività posti in essere dalle Aziende sanitarie regionali e da Punto Zero Scarl successivamente alla formulazione del parere del C.RE.VA. Ai fini dello svolgimento dell'attività di monitoraggio e controllo, le Aziende e Punto Zero Scarl hanno l'obbligo di fornire la più ampia collaborazione ai soggetti richiedenti, fornendo tutti i chiarimenti e gli eventuali documenti domandati.

Art. 6 - SVOLGIMENTO DEI LAVORI, VERBALIZZAZIONE E RELATIVI PARERI

1. Il Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa, se ritenuto necessario, può convocare, nel luogo e sede stabiliti e all'orario individuato, i Direttori generali delle Aziende e l'Amministratore Unico di Punto Zero Scarl richiedenti la trattazione dell'argomento inserito all'Ordine del giorno con nota trasmessa a mezzo posta certificata al fine di acquisire tutti gli ulteriori elementi utili per il rilascio del parere da parte del Comitato. Il Direttore Generale dell'Azienda convocata o l'Amministratore Unico di Punto Zero Scarl possono delegare, in caso di impossibilità a presenziare, un rappresentante munito di specifica delega.

L'Ente richiedente comunica al Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa l'eventuale partecipazione di altri dirigenti o funzionari aziendali competenti per l'argomento posto all'Ordine del giorno.

2. Il Comitato esamina ogni punto all'Ordine del giorno e, sulla base degli esiti istruttori formulati, esprime un parere che, rispetto alla richiesta, può essere favorevole, favorevole con prescrizioni, non favorevole. Il C.RE.VA. può, inoltre, sospendere la disamina dell'argomento, richiedendo un approfondimento istruttorio all'Azienda richiedente o alla struttura incaricata dell'istruttoria, ovvero può concludere la disamina dell'argomento con una presa d'atto. I componenti del Comitato e i partecipanti alle sedute devono garantire la riservatezza su ogni argomento trattato.

3. Il Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR - Liste di attesa provvede alla redazione del verbale di ogni seduta. Il documento riporta la composizione dei presenti, con specifica indicazione dei componenti del Comitato, dei dirigenti incaricati dell'istruttoria, dei rappresentanti delle Aziende sanitarie e di eventuali ulteriori invitati, dando altresì puntuale riscontro dei pareri espressi dall'Organismo.

4. Il verbale viene trasmesso tramite posta elettronica al Presidente e ai Componenti per eventuali proposte di integrazione o modifica. In assenza di osservazioni o richieste di integrazione pervenute entro i termini stabiliti, il verbale si intende definitivamente approvato e, a ogni effetto, formalmente sottoscritto dai Componenti e dal Presidente.

5. Il Servizio Programmazione e controllo strategico SSR, verifica esiti e performance SSR. Liste di attesa provvede altresì a dare comunicazione alle Aziende Sanitarie regionali e/o a Punto Zero Scarl degli esiti riportati nel verbale della seduta, nonché, nei casi indicati dal Direttore alla Salute e Welfare, a predisporre informazione alla Giunta regionale.

Art. 7 - GRATUITA' DELLA NOMINA

1. La nomina a componente del Comitato non comporta oneri per il bilancio regionale, in quanto non dà diritto al riconoscimento di indennità, compensi o rimborsi spese.