

COMUNE DI SANT'ANTIOCO
PROVINCIA CARBONIA IGLESIAS

***REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI***

VALUTAZIONE E PREMIALITA'

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 24/02/2011

Pubblicato all'Albo pretorio informatico per giorni 15 dal 03/03/2011

Capo I
***L'attuazione della premialità ai sensi delle norme recate
dal decreto legislativo 27.10.2009, n. 150***
Principi generali

Art.1
Principi generali

1. La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'ente, secondo i principi di efficienza, efficacia, integrità, responsabilità e controllabilità.
2. L'amministrazione valorizza le competenze e le professionalità interne dei propri dipendenti e ne riconosce il merito, anche attraverso l'erogazione di premi correlati alle performance.
3. Il ciclo di gestione della performance organizzativa e di quella individuale, caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e premialità è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, nonché è integrato con il sistema di gestione per la qualità e l'ambiente di cui l'ente si è dotato e con gli altri sistemi di pianificazione e controllo gestionali.

Art. 2
Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, che disciplina le varie attività preordinate alla gestione del ciclo della performance, viene definito dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) di cui al successivo art. 12 e viene adottato con apposita deliberazione della Giunta, trattandosi di atto a natura provvedi mentale (art. 7, comma 1, del Dlgs. n. 150/2009).
2. Preliminarmente alla sua adozione viene trasmesso alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che può fornire ulteriori indirizzi e documenti dei quali occorre tener conto, in via di principio e quale documento di indirizzo, in sede di adozione.
3. Detto provvedimento viene pubblicato, una volta adottato, sul sito web istituzionale dell'amministrazione.

Capo II
Il ciclo della performance

Art. 3
Piano della performance

1. Il Piano triennale della performance viene adottato dalla Giunta che lo definisce in collaborazione con la direzione generale (o Segretario), sentiti i dirigenti.
2. Il Piano annuale della performance viene adottato con atto organizzativo e gestionale della Direzione Generale (o Segretario) che lo determina in collaborazione con i dirigenti.
3. Il Piano attiene alla performance organizzativa ed individuale ed è triennale per la parte riguardante la performance strategica, mentre è annuale per la parte che attiene alla performance operativa. Contiene gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti in

ciascun periodo con riferimento ai generali obiettivi strategici di medio periodo (piano triennale) ed agli obiettivi operativi di breve periodo (piano annuale) coerenti con quelli strategici.

4. Il Piano triennale della performance viene adottato ed aggiornato insieme al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio di ciascun anno.

5. Detto provvedimento viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'amministrazione e viene trasmesso, una volta adottato, alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ad opera dell'O.I.V.

Art. 4

Relazione sulla performance

1. La Relazione sulla performance viene adottata dalla Giunta che la predispone in collaborazione con la direzione generale (o Segretario), sentiti i dirigenti.

2. Tale provvedimento ha, come presupposto, la relazione annuale sullo stato del sistema produttivo ed erogativo dell'ente predisposta dall'Organismo Indipendente di Valutazione di cui al successivo art. ... in cui sono contenute le misurazioni, le valutazioni e le rendicontazioni riferite alla performance di cui al piano annuale.

3. La Relazione, adottata entro il 30 giugno di ciascun anno, analizza, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, in particolare riporta il ciclo di coerenza valutativa secondo i passaggi attuativi di seguito indicati:

a) valutazione di coerenza del sistema di premialità con il raggiungimento degli obiettivi di performance definiti nel piano annuale

b) valutazione di coerenza delle risultanze di conseguimento degli obiettivi con il contenuto del piano annuale delle performance

c) valutazione di coerenza dei contenuti del piano annuale delle performance con il piano triennale e con gli eventi della gestione annuale

d) valutazione di coerenza dei risultati della gestione con il sistema di premialità applicato dai dirigenti.

4. La Relazione viene adottata contestualmente al consuntivo del bilancio di genere.

5. Detto provvedimento viene pubblicato sul sito web istituzionale e viene trasmesso, una volta adottato, alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ad opera dell'O.I.V..

6. La mancata validazione, per qualsiasi motivo, della Relazione ad opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che rappresenta l'accertamento di tenuta e di regolarità del ciclo di coerenza valutativa di cui al comma precedente ai sensi dell'art. 14, comma 4, let. c), del Dlgs. n. 150/2009, non consente alcun tipo di erogazione di strumenti premiali, in applicazione di quanto disposto dal comma 6 del predetto art. 14.

Capo III
La valutazione della performance e la gestione dei premi

Art. 5
Sistema premiale

1. Il sistema premiale applicabile presso l'amministrazione prevede il riconoscimento, al conseguimento degli standard o degli indicatori di performance, di specifici premi al personale dipendente, dirigente e non dirigente.
2. Ai fini dell'attuazione del regime di premialità, a decorrere dall'anno 2011 il sistema premiale è configurato secondo un principio di tassatività dei premi previsti dall'ordinamento, in attuazione del quale gli strumenti premiali applicabili presso l'amministrazione sono quelli espressamente prescritti e regolati nel presente regolamento.
3. Ai fini di cui sopra, costituiscono strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante:
 - a) la retribuzione di risultato per i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa
 - b) gli incentivi al merito ed all'incremento di produttività
 - c) la progressione economica orizzontale
 - d) l'attribuzione di incarichi e di responsabilità
 - e) il bonus annuale delle eccellenze
 - f) il premio annuale per l'innovazione
 - g) il premio di efficienza
 - h) l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale
 - i) la progressione di carriera.
4. Le forme premiali di cui alle lettere a) e b) sono prescritte ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 19, comma 3, e 31, comma 3, del Dlgs. n. 150/2009.
5. Gli strumenti premiali previsti dalle lettere a), b), c), d), e), f) e g) sono riconosciuti a valere sui fondi di alimentazione del salario accessorio.
6. Gli strumenti premiali di cui alle lettere h) ed i) sono finanziati da specifiche risorse di bilancio.
7. Gli strumenti di premialità di cui alle lettere e) ed f) saranno attivati e finanziati all'atto della relativa previsione del competente contratto collettivo nazionale di lavoro.

Art. 6
Graduatorie per la valutazione della performance individuale

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance disciplina anche le modalità attraverso le quali deve essere esperito il preventivo tentativo di conciliazione nel caso in cui il dipendente voglia proporre ricorso avverso la valutazione della performance individuale conseguita.
2. Ai fini del conseguimento di qualsiasi forma di premialità ai sensi del precedente art. 33 la combinazione della valutazione della performance organizzativa e di quella individuale deve consentire l'inserimento di ciascun operatore, anche dirigenziale, in una graduatoria di merito valutativo formata in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito ad esito del momento valutativo. L'ordine di graduazione, ai fini della formazione della graduatoria, è effettuato, sulla base della valutazione resa dall'organo competente, dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che assicura l'oggettività della collocazione in tale graduazione e l'assenza di ogni forma di strumentalizzazione e/o di alterazione, ai sensi dell'art. 19, comma 1, del Dlgs. n. 150/2009.

3. La collocazione degli operatori, anche dirigenziali, nell'ambito degli appositi livelli di performance rappresentati dalle fasce di merito di cui al successivo art. ... è operata secondo l'ordine della graduatoria valutativa prevista dal precedente comma.
4. Ogni dirigente responsabile della struttura organizzativa di massima dimensione (Settore, Area, etc.) procede alla valutazione degli operatori affidati alla sua gestione e l'O.I.V. organizza la relativa graduatoria di merito ai fini del collocamento degli stessi nelle fasce di premialità corrispondenti al valore conseguito ad esito della valutazione.
5. Ciascun dirigente, pertanto, è tenuto alla gestione del processo valutativo dei lavoratori di competenza e, sulla scorta del collocamento in fascia premiale conseguente alla graduatoria formata dall'O.I.V., ad applicare il regime di premialità di cui al presente regolamento nei limiti delle risorse economiche affidate a tale titolo e costituenti il *budget* complessivo di premi a disposizione.
6. Le graduatorie valutative devono essere formate entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello interessato dal ciclo di valutazione, al fine di consentire la tempestiva erogazione del sistema di premialità, consentendo la permanenza del nesso consequenziale tra azione e premio, e di permetterne la valutazione di coerenza nel contesto della Relazione sulle performance di cui al precedente art. 32.
7. La graduatoria del personale dirigenziale è formata in modo distinto da quella del restante personale dipendente.
8. L'organizzazione e la gestione del sistema di premialità interno, pertanto, deve essere realizzato attraverso l'utilizzo di graduatorie di merito formate secondo i seguenti principi, che rappresentano altrettanti limiti inderogabili di sistema:
 - 1) autonomia valutativa, secondo le metodologie in atto presso l'ente;
 - 2) unicità del soggetto valutatore per ciascuna graduatoria valutativa;
 - 3) ordine decrescente di collocazione secondo il punteggio di valutazione riportato;
 - 4) collocamento in fascia di premialità sulla base dell'ordine di graduatoria conseguito a seguito del punteggio riconosciuto.
9. La possibilità di gestione di graduatorie di valutazione unitarie tra diversi ambiti organizzativi di massima dimensione è ammessa esclusivamente laddove la redazione di graduatorie per direzione (o settore) non sia concretamente operabile per la scarsa entità di risorse umane destinate.

Art. 7

Criteri generali al fine di determinare le fasce di merito

1. Al fine di consentire l'individuazione delle fasce di merito per l'applicazione del regime di premialità di cui al Dlgs. n. 150/2009, l'amministrazione è tenuta all'osservanza dei seguenti criteri generali di riferimento, che costituiscono altrettanti limiti inderogabili in funzione di un corretto assetto attuativo del regime stesso, conformemente al modello normativo introdotto dal predetto decreto:
 - A. la fascia "alta" deve presentare caratteri di selettività, ovvero in detta fascia non possono essere inclusi operatori in percentuale complessiva superiore al 25% del personale interessato
 - B. alla fascia "alta" deve essere destinata una quota prevalente delle risorse economiche complessivamente finalizzate alla premialità, intendendosi, per "quota prevalente", una percentuale non inferiore al 51% delle risorse complessivamente destinate al predetto utilizzo

- C. la fascia “bassa” di merito deve, comunque, prevedere una quota, seppur limitata, di premialità ivi destinata, tenuto conto che il quadro delle fasce premiali non può, per sua natura, essere privo di valori di premio da destinarsi
- D. la determinazione dell’assetto delle fasce di merito deve rispettare un principio di gradualità decrescente della premialità, ovvero l’ordine della fasce individuate dall’amministrazione deve rappresentare un sistema di merito che premi, con valori medi pro-capite, in modo decrescente dalla fascia indicata come “alta” a quella individuata come “bassa”
- E. la definizione del numero delle fasce e la loro composizione di contenuti, tra percentuali di lavoratori e percentuali di valori, non deve determinare fenomeni di appiattimento retributivo calcolato sulla media pro-capite di valore di ciascuna fascia
- F. il valore medio pro-capite di ciascuna fascia deve risultare effettivamente distintivo, ovvero l’entità del premio medio di ciascuna fascia deve rappresentare un effettivo valore premiale di natura incrementale, in grado di rendere concretamente incentivante e gratificante il collocamento in una determinata fascia di merito, con preferenza di percezione e prevalenza di appetibilità delle fasce superiori
- G. il numero delle fasce di merito non può essere inferiore a tre.

2. L’amministrazione può individuare fasce di merito diversificate per il personale dirigenziale ed il restante personale, secondo il proprio prudente apprezzamento circa l’effettività premiale del sistema valutativo.

3. Il numero e la composizione del sistema delle fasce di merito può essere modificato nell’ambito del piano annuale delle performance, secondo gli indirizzi strategici contenuti nel piano triennale delle performance.

Art. 8

Fasce di merito a seguito della valutazione della performance

1. In prima applicazione del sistema valutativo e premiale, ciascuna graduatoria viene suddivisa e sviluppata su tre fasce di merito, secondo l’ordine valutativo e le percentuali di distribuzione di seguito indicate, così definite:

- A. fascia **ALTA**
- B. fascia **MEDIA**
- C. fascia **BASSA**.

2. Il **30%** dei dipendenti e dei dirigenti presenti in ciascuna graduatoria è collocato, purché abbia raggiunto la valutazione minima prevista dal sistema di valutazione della performance e secondo l’ordine di graduatoria, nella fascia **Alta**.

3. Il **35%** dei dipendenti e dei dirigenti presenti in ciascuna graduatoria è collocato, purché abbia raggiunto la valutazione minima prevista dal sistema di valutazione della performance e secondo l’ordine di graduatoria, nella fascia **Media**.

4. Il **35%** dei dipendenti e dei dirigenti presenti in ciascuna graduatoria è collocato, purché abbia raggiunto la valutazione minima prevista dal sistema di valutazione della performance e secondo l’ordine di graduatoria, nella fascia **Bassa**.

5. A parità di valutazione espressa viene data la precedenza, ai fini della formazione della graduatoria di merito, ai dipendenti ed ai dirigenti che abbiano conseguito una maggiore valutazione in corrispondenza di uno o più parametri valutativi stabiliti, per ogni anno, dal piano annuale della performance, secondo gli indirizzi strategici contenuti nel piano triennale delle performance.

6. Tutti i calcoli che comportano risultati numerici non interi vengono effettuati con arrotondamento per difetto all'unità precedente se pari o inferiori allo 0.5 e per eccesso all'unità superiore se superiori allo 0.5.

Art. 9

Attribuzione dei premi

1. Al fine di accedere al sistema di premialità interno all'amministrazione, ogni dipendente deve conseguire un'apposita soglia di punteggio ad esito del processo valutativo definita nel piano annuale delle performance, che costituisce il limite minimo di accesso al sistema premiale.
2. Il mancato pieno raggiungimento dei *target* relativi agli indicatori della performance organizzativa, strategica, operativa, ed individuale determina la riduzione dei premi erogabili, come indicato nel sistema di valutazione di cui all'art.
3. Le risorse finanziarie per l'erogazione dei premi, suddivise in appositi stanziamenti (*budget*) di Settore e rese disponibili ai relativi dirigenti nell'ambito del piano annuale delle performance, sono destinate al riconoscimento premiale dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dell'altro personale dipendente, secondo le metodologie di valutazione adottate dall'ente e sulla base del sistema di premialità di cui al presente regolamento.
4. In fase di prima applicazione del nuovo regime di premialità disciplinato dal presente regolamento, alle fasce di merito di cui al precedente articolo è attribuito il valore corrispondente di premialità, computato sulla destinazione complessiva delle risorse a tale titolo finalizzate, percentualmente calcolato e definito come segue:
 - A. alla **fascia Alta** è destinato il **51%** degli stanziamenti complessivi di premialità
 - B. alla **fascia Media** è destinato il **32%** degli stanziamenti complessivi di premialità
 - C. alla **fascia Bassa** è destinato il **17%** degli stanziamenti complessivi di premialità.
5. La destinazione delle risorse complessivamente finalizzate alla premialità di cui al comma precedente può essere rideterminata, nel rispetto dei criteri previsti dall'art. 35, nell'ambito del piano annuale delle performance, secondo gli indirizzi strategici contenuti nel piano triennale delle performance.
6. Il valore economico di premialità all'interno di ciascuna fascia di premialità è distinto in funzione della categoria di appartenenza.
7. Ai fini di cui sopra il piano annuale della performance determina i coefficienti di riduzione e di incremento rispetto al valore medio assunto per la categoria e in relazione alla premialità da riconoscere alle restanti categorie.
8. I premi sono erogati in misura proporzionale alle valutazioni conseguite ed ai periodi di servizio utili ai fini dell'incentivazione.
9. Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio nei confronti del dipendente e del dirigente che, nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro a qualsiasi titolo per un periodo, anche frazionato, superiore ai 120 giorni. Nei confronti delle dipendenti o dei dipendenti che abbiano fruito, nell'anno, di istituti correlati all'assenza giustificata dal lavoro per particolari motivi di protezione sociale, con particolare riferimento alla maternità e paternità, nonché all'assistenza ai disabili in situazione di gravità, il limite di cui sopra è elevato a 180 giorni di assenza nell'anno.
10. I premi, per i dirigenti e le posizioni organizzative, sono costituiti, oltre che dalla retribuzione di risultato, dal bonus delle eccellenze, dal premio di innovazione e dal premio di efficienza, nonché, ove applicabili, dalle progressioni economiche, dalle progressioni di carriera, dall'attribuzione di incarichi e responsabilità e dall'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

11. Nell'ambito delle fasce di premialità, secondo le destinazioni di cui al presente articolo, sono definiti limiti minimi a massimi di premialità per ciascuna categoria contrattuale, anche per la dirigenza ove siano state costituite posizioni dirigenziali di sovra ordinazione organizzativa, in modo tale che il valore medio pro-capite di fascia costituisca parametro di riferimento in relazione al numero di personale virtualmente collocabile in ciascuna fascia.

12. Il valore medio pro-capite di premialità è calcolato quale rapporto tra numero di dipendenti astrattamente collocabili in ciascuna fascia, calcolato sulla percentuale dei lavoratori in servizio al 1° gennaio di ciascun anno di cui all'art. 36, e valore complessivo di premialità della corrispondente fascia calcolato sulla percentuale di salario premiale previsto, dal precedente articolo, per ciascuna fascia di merito.

13. L'omesso riconoscimento di premialità per il mancato raggiungimento degli standard produttivi fissati dall'amministrazione non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dal dipendente o dal dirigente, fatto salvo il motivato accertamento in tal senso.

Art. 10

Budgetizzazione delle risorse destinate alla premialità

1. A ciascun responsabile di struttura organizzativa di massima dimensione è affidato uno specifico *budget* di salario accessorio destinato all'applicazione del regime di premialità al personale dipendente allo stesso affidato in gestione.

2. Il *budget* di cui al precedente comma è calcolato secondo le destinazioni annuali di salario accessorio finalizzato all'applicazione del regime premiale nell'ente e definito annualmente sulla base dei seguenti criteri di determinazione:

- 1) **indicatore strategico di erogazione** cui è destinata una quota non inferiore al **20%** del fondo complessivo di premialità. Tale destinazione viene ripartita, nell'ambito del piano annuale delle performance, secondo gli indirizzi strategici contenuti nel piano triennale delle performance, tra le strutture organizzative di massima dimensione secondo criteri di selettività erogativa di servizi/funzioni/attività che l'amministrazione ritiene di rilevanza strategica per il conseguimento degli obiettivi di mandato e che sono individuabili sulla base degli ordinari strumenti di programmazione
- 2) **indicatore quali-quantitativo di risorse umane** assegnate in gestione alla struttura organizzativa per la **quota residua** del fondo di alimentazione complessiva della premialità, secondo appositi coefficienti di categoria predeterminati nell'ambito del piano annuale delle performance, secondo gli indirizzi strategici contenuti nel piano triennale delle performance.

3. Le economie di gestione che si verificano ad esito dell'applicazione del sistema di premialità nell'ambito del budget di salario accessorio assegnato, a tale titolo, a ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione sono destinate, nell'anno successivo, alla stessa struttura organizzativa di massima dimensione nell'ambito della quale l'economia si è generata.

4. Al fine di conseguire una maggiore ottimizzazione degli istituti economici correlati alla premialità, il riconoscimento del sistema premiale applicato nella forma della progressione economica orizzontale resta assegnato, quale parte integrante del budget, nell'ambito della destinazione annuale di salario accessorio di premialità riconosciuto alla struttura organizzativa di massima dimensione che l'abbia originato, dando luogo ad una forma di consolidamento delle progressioni orizzontali applicate nell'ambito del budget affidato.

Art. 11

Valutazione e crescita professionale

1. La crescita professionale dei dipendenti si sviluppa tenendo conto del merito.
2. Nelle progressioni economiche e nelle progressioni di carriera nonché nell'attribuzione di incarichi e responsabilità, costituiscono titolo le valutazioni conseguite negli ultimi tre anni.
3. Le valutazioni degli ultimi tre anni costituiscono titolo preferenziale per l'accesso a percorsi di alta formazione.

Capo IV

Organismo Indipendente di Valutazione

Art.12

Principi generali

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dagli Enti associati, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Art.13

Composizione e nomina

L' Organismo indipendente di valutazione della performance è composto da un esperto esterno all'Ente, nominato dal Sindaco del Comune di Sant'Antioco, capofila, sentiti i Sindaci dei Comuni di Carloforte e di Calasetta e sentito il parere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) di cui all'art. 13, comma 6 lettera g) del D.Lgs. 150/2009, tra i soggetti che, previo avviso pubblico, abbiano fatto istanza all'amministrazione e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) *Cittadinanza:* possono essere nominati cittadini italiani e cittadini dell'unione europea;
- b) *Divieto di nomina:* ai sensi dell'art. 14, comma 8, del decreto legislativo n. 150/2009, il componente non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
- c) *Incompatibilità:* non possono, altresì, essere nominati soggetti che: abbiano cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico; rapporti di parentela con i componenti gli organi dell'Ente ed il personale dipendente; condanne penali e procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione; siano incorsi in provvedimenti di destituzione, di dispensa, di decadenza o di licenziamento (recesso) da impieghi presso amministrazioni pubbliche. Non possono presentare domanda di partecipazione, inoltre, professionisti e dipendenti che abbiano superato la soglia dell'età pensionabile.

- d) *Requisito linguistico*: il componente dovrà avere una buona e comprovata conoscenza almeno della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.
- e) *Conoscenze informatiche*: il componente dovrà avere buone e comprovate conoscenze tecnologiche di software, anche avanzati

REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE CONOSCENZE

- a) *Titolo di studio*: il componente deve essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi;
- b) *Tipologia del percorso formativo*: E' richiesto altresì un percorso formativo di elevata specializzazione comprovato dal possesso di titolo di studio post-universitario (scuola di specializzazione, master, dottorati di ricerca) nelle materie dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e della gestione del personale, del management, della pianificazione, programmazione e controllo di gestione, misurazione e valutazione delle performance;
- c) *Titoli valutabili*: Sono valutabili i titoli di studio, nelle materie di cui sopra, conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche. Ai fini della ponderazione del titolo, saranno distinti i titoli conseguiti all'esito di un percorso formativo di durata comunque superiore a quella annuale (dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione) e altri titoli di specializzazione;
- d) *Studi o stage all'estero*: è valutabile, se afferente alle materie di cui alla lett. b) del presente paragrafo, un congruo periodo post-universitario di studi o di stage all'estero.

3.3 REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Il componente deve essere in possesso di esperienza acquisita anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.

3.4 REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE CAPACITA'

Capacità: il componente dovrà possedere capacità intellettuali, manageriali, relazionali. Dato il loro ruolo di promotori del miglioramento, dovranno dimostrare capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo, e avere un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo.

3.5 ACCERTAMENTO DELLE CAPACITA'

Le capacità di cui al punto precedente e le competenze specifiche possono essere accertate, oltre che dagli elementi desumibili dal curriculum, nel corso dell'istruttoria finalizzata alla nomina, anche mediante un colloquio, ove i *curricula* esaminati non diano compiuta contezza del possesso dei requisiti richiesti. L'interessato dovrà illustrare, in una relazione di accompagnamento al *curriculum*, le esperienze che ritenga significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti e invitato ad esporre l'attività e gli obiettivi che egli ritenga che l'Organismo debba perseguire; tale relazione sarà comunque oggetto del predetto colloquio.

In caso di esperimento del colloquio, ai sensi di cui sopra, acquisite le istanze il Sindaco determina il giorno in cui gli interessati richiedenti saranno invitati a sostenere il colloquio teso ad accertare le capacità e competenze specifiche. Al termine del colloquio il Sindaco individua e nomina il componente dell'Organismo con provvedimento motivato, sentiti i Sindaci dei Comuni associati, da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Art.14 **Compenso e durata**

All'incaricato verrà corrisposto un compenso annuo, onnicomprensivo, esclusi i rimborsi spese, che vengono corrisposti a seguito dei relativi documenti giustificativi, pari ad €24.000,00 annui IVA compresa e al lordo delle ritenute di legge, somma che verrà ripartita fra gli enti associati nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata fra di essi.

L'incarico, da svolgersi presso la sede degli enti associati, avrà una durata triennale, rinnovabile per una sola volta, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa.

L'Organismo indipendente di valutazione continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro 90 gg dalla data di scadenza dell'incarico.

L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

Art. 15 **Decadenza**

Il componente decade per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità che rendono la permanenza nell'ambito dell'organo inconciliabile con l'assunzione di altre posizioni, oltre alle previsioni di cui all'art. 14, comma 8, del D.Lgs. n. 150/2009.

Il componente dell'Organismo è revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia. I provvedimenti che dispongono la decadenza o la revoca sono adottati dal Sindaco che provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato, sentiti i Sindaci dei Comuni aderenti.

Art. 16 **Funzioni**

L'Organismo indipendente di valutazione della performance:

- a) Sostituisce l'attuale Nucleo di Valutazione a far tempo dalla sua nomina e successivo insediamento;
- b) Configura, con l'ausilio dei Segretari degli enti associati e della struttura speciale di supporto all'uopo individuata, il sistema di valutazione di cui all'art. 7, del D.Lgs. n. 150/2009;
- c) Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- d) Valida la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, del D.lgs. n. 150/2009 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

- e) Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, del D.Lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto del decreto legislativo n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- f) Misura e valuta la performance di ciascuna struttura degli Enti associati nel suo complesso, del Segretario e dei singoli Dirigenti/Responsabili di Settore e propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 150/2009, al Sindaco, l'attribuzione ad essi dei premi di cui al titolo III del D.Lgs. n. 150/2009;
- g) È responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione di cui all'articolo 13, del D.lgs. n. 150/2009;
- h) Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- i) Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) Sulla base di appositi modelli forniti dalla commissione di cui all'articolo 13, del D.Lgs. n. 150/2009, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla medesima Commissione;
- k) Sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati secondo il sistema di valutazione di cui al Titolo II, del D.Lgs. n. 150/2009, compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale;
- l) Esercita, le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico amministrativo;
- m) Esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi, statuti, regolamenti.

Art 17.

Funzionamento

Può richiedere agli Uffici informazioni o atti ed effettua verifiche dirette.

Riferisce al Sindaco con periodicità semestrale, segnalando, per ogni settore, l'andamento delle attività ed avanza proposte.

Per lo svolgimento delle sue attività, l'Organismo interloquisce anche con il Collegio dei Revisori e con ogni ulteriore organo e/o soggetto che riterrà utile consultare per l'assolvimento delle attribuzioni di competenza.

Art. 18

Disposizioni di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, con specifico riferimento alle norme del Dlgs. n. 150/2009 ed ai relativi provvedimenti attuativi, quali direttive, indirizzi e circolari.

Art. 19
Struttura tecnica permanente

1. La struttura individuata dall'organigramma dell'ente svolge funzioni di supporto all'attività dell'O.I.V..
2. Tale struttura tecnica fornisce, altresì, supporto alla direzione operativa e fornisce, ai dirigenti informazioni e strumenti atti ad ottimizzare la gestione delle attività per il raggiungimento degli obiettivi programmati.
4. L'O.I.V. si avvale di tale struttura per lo svolgimento delle funzioni che gli sono state assegnate utilizzandolo come ufficio di supporto.

Capo V
Controlli

Art. 20
Integrità e controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. I dirigenti in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e dell'attività di vigilanza e controllo sull'operato dei dipendenti ad essi assegnati.
2. E' istituito un sistema di monitoraggio e verifica della legittimità e della regolarità amministrativa degli atti monocratici assunti dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative a ciò delegate, effettuato in fase successiva alla emanazione dell'atto, secondo le seguenti modalità.
3. Il sistema di monitoraggio e verifica è svolto da una apposita Struttura organizzativa a matrice intersettoriale, posta sotto il coordinamento del Segretario, che si avvale di personale con conoscenze e competenze giuridico-amministrative e da personale con conoscenze specialistiche sulle materie oggetto degli atti monocratici sottoposti a verifica.
4. Il monitoraggio viene effettuato secondo le seguenti modalità operative:
 - A) verifica successiva a campione degli atti monocratici inerenti le procedure di scelta del contraente per appalti di lavori, servizi o forniture e sugli atti monocratici inerenti provvedimenti amministrativi di autorizzazione, concessione, contributo ecc. ; il metodo di campionamento verrà definito annualmente dal Segretario Generale, sentito l'O.I.V., tenendo anche conto degli esiti del monitoraggio effettuato nel corso dell'anno precedente.
 - B) verifica successiva sistematica sui seguenti atti monocratici:
 1. modalità di scelta del contraente per appalti di lavori, servizi o forniture sopra la soglia comunitaria;
 2. incarichi di collaborazione coordinata e continuativa;
 3. incarichi di studio, ricerca e consulenza;
 - C) sono sottoposti a verifica successiva sintomatica tutti gli atti monocratici che afferiscano tipologie di procedimenti e provvedimenti ritenuti a rischio in virtù dei seguenti indicatori:
contenziosi amministrativi, civili e penali precedentemente incardinati;
alta frequenza di ricorsi, reclami, segnalazioni;
alta percentuale di esiti negativi delle verifiche a campione precedentemente individuate.

5. Il Dirigente responsabile, prima della emanazione di un atto monocratico tra quelli indicati al precedente comma 4, può richiedere alla Struttura organizzativa una verifica nella fase della formazione dell'atto, ai fini dell'accertamento della sua legittimità e regolarità amministrativa, secondo modalità e tempi da definirsi con appositi atti di organizzazione da parte del Segretario.

6. La Struttura organizzativa effettua un report semestrale sull'attività di monitoraggio e verifica, che viene trasmesso ai Dirigenti dei Settori ed all'Organismo indipendente di valutazione.

4. Nel sistema di valutazione di cui all'articolo 2 è prevista una correlazione fra le risultanze dei controlli di regolarità amministrativa e la valutazione dei dirigenti.
