



COMUNE DI ACI BONACCORSI

PROVINCIA DI CATANIA

Allegato "A" alla deliberazione della
G.C. n. del .

COMUNE di ACI BONACCORSI

Regolamento di disciplina del sistema permanente di misurazione e valutazione delle performance del personale dipendente e del Segretario Comunale

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. del 2010

INDICE

Sezione I

Programmazione, organizzazione e valutazione annuale della performance

- Art. 1 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 2 – CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE
 - 2.1 – Piano delle performance
 - 2.2 – Piano esecutivo di gestione
 - 2.3 - Monitoraggio
 - 2.4 – Relazione sulle performance
- Art. 3 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
- Art. 4 – RISOLUZIONE DEI CONFLITTI
- Art. 5 -VALIDAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE E ATTESTAZIONE SULLA CORRETTEZZA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.
- Art. 6 – QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI

Sezione II

Valutazione della performance organizzativa ed individuale – sistemi premiali

- Art. 7 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- Art. 8 - VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
- Art. 9 - VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
- Art. 10 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- Art. 11 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE IN POSIZIONE DI STAFF
- Art. 12 - SISTEMA PREMIANTE
 - 12.1 - Retribuzione di risultato e produttività
 - 12.2 - Bonus annuale delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione
 - 12.3 – Progressioni economiche
 - 12.4 – Progressioni di carriera
 - 12.5 – Attribuzione di incarichi e responsabilità
 - 12.6 – Accesso a percorsi di alta formazione
 - 12.7 – Premio per l'efficienza.

Sezione III

Integrità, trasparenza e O.I.V.

- Art. 13 - TRASPARENZA
- Art. 14 – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)
- Art. 15 – FUNZIONI
- Art. 16 – DURATA IN CARICA E REVOCA
- Art. 17 – STRUTTURA TECNICA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

Sezione I

Programmazione, organizzazione e valutazione annuale della performance

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. L'Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dell'art. 3 comma 2 del D.L.vo 150/2009 misura le performance con riferimento all'Ente nel suo complesso, ai propri Servizi/Uffici autonomi ed ai singoli dipendenti, tenendo conto degli indirizzi espressi nell'ambito dei protocolli d'intesa di cui all'art. 13 comma 2 del già citato D.L.vo
3. Ai fini di cui al comma precedente il Sindaco prende atto annualmente della Relazione sulla Performance di cui al successivo art. 4, e la assume come base per la valutazione delle performance dei titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente e del Segretario Comunale.

Art. 2 – CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.

1. Il ciclo di gestione delle performance dell'Ente si avvale dei seguenti strumenti:
Il Bilancio e l'allegata Relazione Previsionale e Programmatica;
Il Piano delle Performance (PDP), coincidente con il Piano degli Obiettivi (PDO) previsto dal T.U.EE.LL., ove vengono definiti ed assegnati gli obiettivi da raggiungere, i risultati attesi, i parametri atti a misurare il raggiungimento degli stessi obiettivi
Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ove si realizza l'allocazione delle risorse disponibili per ogni Servizio/Ufficio autonomo, e si determina il loro collegamento con gli obiettivi del PDP.
Il monitoraggio in corso d'esercizio sul grado di realizzazione degli obiettivi, da effettuarsi da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il quale si avvale dei risultati forniti dal Controllo di Gestione (CdG).
La misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa (dell'Ente) che individuale (distinta fra dipendenti e titolari delle posizioni organizzative), che viene annualmente espressa nella Relazione sulle Performance (RdP);
La corresponsione degli incentivi premiali.
2. Ai fini della trasparenza di cui al successivo art. 10, il Sindaco assicura la pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di programmazione di cui al precedente comma.

2.1 – Piano delle Performance

Il Piano delle Performance, di seguito PDP, individua gli obiettivi da conseguire da parte dei singoli Servizi/Uffici autonomi, nell'arco di tempo ivi individuato, in coerenza con i programmi espressi dagli organi di indirizzo politico amministrativo. I programmi sono frutto del raccordo di tali organi con i vertici amministrativi ed i titolari di posizione organizzativa dell'Ente.

Gli obiettivi rispondono ai requisiti di cui al punto 2 dell'art. 5 del D.L.vo 150/2009. In particolare, gli stessi devono possedere i requisiti della misurabilità in termini quantitativi e qualitativi.

Lo schema tipo delle schede di obiettivo sarà predisposto dal controllo di Gestione secondo le seguenti tipologie:

Schede di obiettivo generale atte a valutare l'attività della struttura organizzativa.

Schede di obiettivo particolare dei dipendenti che coincidono con le prime per quanto riguarda l'oggetto ma seguono propri parametri per la valutazione del collaboratore che viene inserito in obiettivo.

Schede di obiettivo del titolare della Posizione organizzativa.

Gli obiettivi devono essere condivisi dal titolare di Posizione organizzativa con il proprio personale al quale avrà cura di far sottoscrivere le schede di obiettivo nelle quali i dipendenti sono coinvolti. Tali schede costituiscono presupposto indispensabile per la certificazione sulla correttezza del sistema di valutazione e a tal fine andranno trasmesse all'OIV ed al Controllo di Gestione.

2.2 – Piano Esecutivo di Gestione

Il Piano Esecutivo di Gestione, di seguito PEG, da emanarsi in seguito all'approvazione del Bilancio, oltre i compiti già allo stesso riconosciuti dalla legge, funge da mezzo di collegamento fra gli obiettivi individuati nel PDP e le relative risorse eventualmente previste in Bilancio.

2.3 - Monitoraggio

Il monitoraggio sul conseguimento degli obiettivi ha cadenza quadrimestrale.

Lo stesso è effettuato dal Controllo di Gestione il quale si avvale delle schede di cui all'art. 2.1 comma 2 che precede, appositamente compilate dai settori, a seguito di richiesta del Segretario-Direttore Generale. Le stesse saranno trasmissibili anche per intranet.

L'esito delle rilevazioni sarà oggetto di apposita relazione da sottoporre all'attenzione dell'O.I.V.

L'O.I.V., esaminate le relazioni si esprimerà nel senso della congruità del percorso seguito dall'obiettivo o in quello della non congruità, motivando il proprio parere.

Il giudizio dell'O.I.V. va sottoposto all'attenzione del Sindaco e degli Assessori competenti al settore interessato, affinché provvedano a programmare eventuali interventi correttivi, di concerto con i rispettivi responsabili dei settori.

Il monitoraggio effettuato ed il giudizio espresso dall'OIV, in attuazione dei principi sulla trasparenza, vanno pubblicati sul sito internet di questo Ente nella sezione "Valutazione Trasparenza e Merito" a cura del Controllo di Gestione.

2.4 – Relazione sulle performance

A conclusione del processo di valutazione delle performance, il Controllo di Gestione redige la Relazione sulle performance da sottoporre al vaglio dell'OIV, entro il 30 aprile.

Tale relazione è utile per la valutazione delle performance delle strutture organizzative, che nel complesso costituiscono la valutazione dell'Ente, e per quella dei titolari di posizione organizzativa.

La relazione dovrà tenere conto dei resoconti prodotti dai responsabili dei Servizi/Uffici Autonomi, richiesti alla fine dell'anno dal Segretario-Direttore Generale. Tali relazioni dovranno essere esaustive e contenere tutti gli elementi necessari per la corretta valutazione dell'attività prestata. A tal fine, i responsabili si avvarranno anche delle schede di obiettivo atte a dettagliare i risultati conseguiti con riferimento a specifici obiettivi.

Il Controllo di Gestione e l'OIV possono, qualora le relazioni non consentano una valutazione obiettiva e soddisfacente sul grado di raggiungimento dell'obiettivo, richiedere

l'integrazione della documentazione prodotta.

La Relazione sulle Performance va trasmessa all'OIV, al Segretario-Direttore Generale, al Sindaco, Agli Assessori, Al Presidente del Consiglio C., e va pubblicata sul sito internet dell'Ente, nella sezione Valutazione Trasparenza e Merito a cura del controllo di Gestione.

Art. 3 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.

LOIV, sulla base dei dati forniti nella Relazione sulle Performance, provvede, in prima istanza, ad esprimere la propria valutazione limitatamente al raggiungimento degli obiettivi di struttura. Tale primo giudizio andrà trasmesso ai titolari di P.O. che provvederanno, a loro volta, alla valutazione del proprio personale avvalendosi dei criteri di cui al successivo art. 10 e tenendo conto degli esiti della valutazione espressa dal citato Organismo, con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo relativo alla performance organizzativa.

La valutazione espressa sarà portata a conoscenza del personale dipendente che dovrà apporre la propria firma sulla scheda di valutazione.

Al termine del procedimento di valutazione, i titolari di P.O. provvederanno a trasmettere gli esiti della stessa all'OIV, avvalendosi dello schema che sarà fornito dal Controllo di Gestione.

L'OIV, avvalendosi del resoconto fornito dalla Relazione sulle Performance, dei dati di valutazione forniti dai titolari di P.O. dei singoli servizi, di quelli espressamente relazionati dal Controllo Amministrativo Interno, dal Responsabile del Servizio "Personale" (procedimenti disciplinari), dai Revisori dei Conti nell'ambito dell'attività di controllo dagli stessi espletata ai sensi dell'art. 147 comma 1 lett. a) del T.U.O.EE.LL., nonché di quanto vorrà direttamente acquisire, procede alla misurazione della performance dei titolari di P.O. al fine redigere la proposta di valutazione degli stessi, da adottarsi da parte del Sindaco. La valutazione viene fatta in osservanza dei criteri di cui all'allegato "A".

All'OIV compete, negli stessi termini, la proposta di valutazione del Segretario Comunale, secondo quanto disposto dall'art. 8 che segue.

Il personale operante in posizione di Staff (Ufficio Controllo Amministrativo Interno e Ufficio Controllo di Gestione) saranno valutati dal Segretario-Direttore Generale con riferimento anche alla performance di struttura scaturente dal PdP relativo al Segretario Comunale.

Gli esiti della valutazione espressa, per come riportati nello schema fornito dal Controllo di Gestione, e trasmessi dai responsabili all'OIV, saranno altresì utilizzati per la validazione della correttezza del sistema di valutazione, di cui al punto 4 lett. C) dell'art. 14 del D.L.vo 150/2009

Art. 4 – RISOLUZIONE DI CONFLITTI

In caso di disaccordo con il giudizio espresso il dipendente, anche con l'assistenza dell'O.S. cui conferisce mandato, può chiedere il riesame al proprio responsabile entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione dello stesso. Nel medesimo termine il titolare di P.O. è tenuto a riscontrare la richiesta del dipendente. In seconda istanza, entro 15 giorni dal riscontro fornito dal titolare di P.O., è possibile adire le vie legali rivolgendosi al giudice ordinario. La valutazione è comunque provvisoriamente esecutiva.

Analoga procedura di risoluzione dei conflitti, con i medesimi termini, si applica ai titolari di P.O., i quali potranno chiedere il riesame della propria valutazione all'O.I.V. ed in seconda istanza al giudice ordinario.

Art. 5 – VALIDAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE E ATTESTAZIONE SULLA CORRETTEZZA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.

L'OIV, a norma della lettera c, comma 4 dell'art. 14 del D.L.vo 150/2009, provvede alla validazione della Relazione sulle performance ed alla certificazione della correttezza del sistema di valutazione adottato.

A tal fine si avvale:

- Schede di obiettivo firmate dai dipendenti di ogni singolo settore o attestazione dell'avvenuta condivisione degli obiettivi resa dal responsabile della struttura;
- Relazioni sul monitoraggio quadrimestrale rese dal Controllo di Gestione.
- Relazione sulle performance (al fine di valutare la prestazione del settore quale attività resa dalla struttura nel suo complesso).
- Risultati del Controllo Amministrativo Interno.
- Eventuali dati forniti dall'organo di Revisione.
- Esame degli schemi riepilogativi presentati dai titolari di PO sulla valutazione del personale.

A norma del comma 6 dell'art. 14 del D.L.vo 150/2009 la validazione della Relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

Tale validazione va pubblicata sul sito internet dell'Ente su richiesta dell'OIV a cura del Controllo di Gestione, e trasmessa a Sindaco ed al Segretario Generale..

Art. 6 – QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI

Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. 150/2009, l'Ente ha adottato una carta dei servizi comunali, pubblicata sul sito internet istituzionale, e soggetta a revisione periodica.

Sezione II

Valutazione della performance organizzativa ed individuale - sistemi premiali

Art. 7 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La valutazione della performance organizzativa è funzionale rispetto alla performance dell'Ente ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

La performance organizzativa del settore è valutata dall'OIV ricavando i dati necessari dall'esame della Relazione delle Performance e dagli ulteriori elementi che l'organismo riterrà di acquisire al fine di rendere il suo riportato giudizio.

Gli ulteriori elementi potranno essere acquisiti anche all'esterno della struttura comunale e fare riferimento ad indagini statistiche, a questionari di gradimento, a forum su argomenti di interesse della comunità, ecc., secondo le previsioni di cui all'art. 8 del D.L.vo 150/09.

Dall'esame sulla performance organizzativa discende la valutazione sulla performance dell'Ente, quale misura dei miglioramenti organizzativi, gestionali e di servizi resi al pubblico nell'arco di tempo di riferimento raggiunti dall'Amministrazione e con riferimento agli obiettivi dalla stessa definiti. Di quanto sopra l'OIV, ai sensi del comma 4 lett. a) art. 14 del D.L.vo 150/09, elabora apposita relazione da trasmettere al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio C., al Segretario Generale e da pubblicare sul sito internet di questo Ente dandone espresso mandato al Controllo di Gestione.

Art. 8 - VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del Segretario Comunale avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali, e tenuto conto delle funzioni dallo stesso svolte per come enucleate dall'art. 97 del D.L.vo 267/2000, nonché delle altre funzioni eventualmente attribuitegli dal Regolamento o dal Sindaco.

A seguito di apposito resoconto fornito dal Segretario Generale entro il mese di febbraio di ogni anno, l'OIV esprime al Sindaco la propria proposta di valutazione.

Di seguito alla proposta espressa dall'OIV, il Sindaco, avvalendosi anche dei criteri di cui all'allegato "C" al presente regolamento, emana formale provvedimento di valutazione del Segretario Comunale con attribuzione della relativa indennità, e ne dispone la pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

Art. 9 - VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei titolari di PO riguarda l'apporto all'integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo di riferimento.

I criteri generali cui si aggancia la valutazione sono quelli espressi nella delibera di Giunta n. 62/2010 che qui si intende integralmente richiamata.

La valutazione è effettuata tramite l'attribuzione di punteggio agli elementi di valutazione riportati nella scheda allegata sub "A" al presente regolamento. Tale valutazione sarà oggetto di apposita proposta che l'OIV dovrà presentare al Sindaco affinché lo stesso esprima la valutazione sul personale titolare di posizione organizzativa.

La valutazione del titolare di posizione organizzativa, effettuata dal Sindaco, comporta l'attribuzione di un punteggio che lo collocherà in una delle fasce di merito individuate a norma dell'art. 19, comma 6, del D.L.vo 150/2009, secondo lo schema ed i criteri di cui all'allegato "D". A norma dell'art. 19 comma 1 del D.L.vo 150/09 la redazione della graduatoria è effettuata dall'OIV che ne dispone, inoltre, la pubblicazione sul sito internet dell'Ente a cura del Controllo di Gestione e che è propedeutica alla corresponsione degli incentivi premiali, da effettuarsi da parte del Servizio "Personale".

Art. 10 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale riguarda l'impegno individuale, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo di riferimento.

I criteri generali cui si aggancia la valutazione sono quelli espressi nella delibera di Giunta n 62/2010 che qui si intende integralmente richiamata.

La valutazione è competenza del responsabile della struttura che deve tenere conto degli esiti espressi dall'OIV con riferimento all'obiettivo che individua la performance di struttura del proprio settore. La valutazione è effettuata tramite l'attribuzione di punteggio agli elementi di valutazione riportati nella scheda allegata sub "B" al presente regolamento.

La valutazione espressa dal funzionario titolare di Posizione organizzativa darà luogo all'attribuzione di un punteggio: tale documentazione va trasmessa all'OIV il quale collocherà il dipendente in una delle fasce di merito individuate a norma dell'art. 19, comma 6, del D.L.vo 150/2009, secondo lo schema ed i criteri di cui all'allegato "D". La predisposizione della relativa graduatoria, valida per tutto il personale dipendente, sarà pertanto curata dall'OIV, a norma del 1° comma dell'art. 19 del D.L.vo 150/09, che disporrà inoltre per la pubblicazione sul sito internet di questo Ente a cura del controllo di Gestione.

Il responsabile del Servizio "Personale" provvederà alle liquidazioni delle somme spettanti al personale in conseguenza del proprio posizionamento nelle varie fasce di merito a seguito della relativa graduatoria, in misura proporzionale fra tutti coloro che si sono collocati nella medesima fascia, secondo i criteri stabiliti nel già citato allegato "D"

La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

Art. 11 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE IN POSIZIONE DI STAFF.

Il personale operante in posizione di staff sarà valutato dal Segretario Comunale.

Con riferimento a tali unità di personale, il Segretario Comunale predisporrà degli obiettivi di struttura sui quali basare parte del giudizio. La valutazione sarà effettuata con gli stessi criteri e negli stessi termini previsti per il restante personale, e per come specificati nell'allegato "B" al presente regolamento.

Art. 12 - SISTEMA PREMIANTE

Il sistema premiante il merito a seguito della valutazione della performance individuale annuale è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dalla legge e dal CCNLL.

La quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente e dirigente collocato nella parte

alta della graduatoria .

Il sistema premiale di questo Ente si articola come segue:

- Retribuzione di risultato (per titolari di Posizione organizzativa)
- Produttività (per il personale dipendente)
- Bonus eccellenze e premio annuale per l'innovazione
- Progressioni economiche
- Progressioni di carriere
- Attribuzione di incarichi e responsabilità
- Accesso a percorsi di alta formazione.
- Premio efficienza.

Il sistema premiale adottato da questo Ente è quello riconosciuto nei contratti decentrati integrativi, salva preventiva previsione da parte dei contratti nazionale ove previsto dalla legge.

12.1 - Retribuzione di risultato e produttività.

Il processo di valutazione dei titolari di posizione organizzativa determina l'attribuzione agli stessi del relativo punteggio, e il loro collocamento nella relativa fascia di merito per come specificata nell'allegato "A" con il consequenziale riconoscimento della relativa percentuale di retribuzione di risultato ivi prevista.

Il personale dipendente, conseguentemente alla valutazione espressa dal proprio responsabile, ed all'attribuzione del relativo punteggio, trova allocazione nella relativa fascia di merito e al riconoscimento della percentuale di produttività ivi prevista.

In entrambi i casi l'attribuzione dell'indennità premiale andrà ripartita fra tutti coloro che hanno diritto all'accesso ad una determinata fascia, nei limiti della somma complessivamente attribuita alla stessa.

12.2 – Bonus annuale delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione.

Il bonus annuale per le eccellenze può essere riconosciuto al personale ed ai titolari di posizione organizzativa che, a seguito del processo di valutazione, si siano collocati nella fascia meritocratica alta. Allo stesso può accedere non più del 5% del personale ed è rinunciabile per l'accesso agli altri strumenti premiali (Con esclusione di quelli di cui al punto 12.1 che precede).

Il bonus è attivabile solo a seguito di previsione a livello CCNL e successivo recepimento nell'ambito del Contratto decentrato integrativo di questo Ente. In tale sede saranno stabiliti i requisiti per l'accesso al bonus, le somme disponibili e quant'altro necessario per la regolamentazione dello stesso.

A norma del 1° comma dell'art. 21 del D.L.vo 150/2009 il bonus è finanziato con le risorse di cui al comma 3bis dell'art. 45 del D.L.vo 165/2001.

Il Comune di Aci Bonaccorsi può istituire il premio annuale per l'innovazione nei limiti di valore di cui al bonus che precede, al fine di ricompensare il miglior progetto realizzato nell'anno di riferimento.

L'assegnazione del premio compete all'OIV che valuta le candidature allo scopo presentate dai singoli titolari di posizione organizzativa.

Il premio è attivabile solo a seguito di previsione dello stesso nell'ambito del Contratto decentrato integrativo di questo Ente. In tale sede saranno stabiliti i requisiti per l'accesso al bonus, le somme disponibili e quant'altro necessario per la regolamentazione dello stesso.

12.3 – Progressioni economiche

Al fine della progressione economica, costituisce titolo prioritario per l'attribuzione della suddetta progressione, la collocazione nella fascia di merito alta per tre anni consecutivi o per cinque anni anche non consecutivi.

Nell'ambito della procedura per la progressione economica verranno individuati i criteri per il riconoscimento del richiamato beneficio.

12.4 – Progressioni di carriera

Al fine della progressione di carriera, costituisce titolo rilevante per l'attribuzione della suddetta progressione, la collocazione nella fascia di merito alta per tre anni consecutivi o per cinque anni anche non consecutivi.

Nell'ambito del relativo bando di concorso verrà individuato il valore in termini di punteggio da attribuire al richiamato beneficio.

12.5 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

A norma dell'art. 25 del D.L.vo 150/2009, l'Amministrazione tiene conto della valutazione positiva conseguita dal dipendente, al fine dell'attribuzione di incarichi e/o particolari responsabilità.

12.6 – Accesso a percorsi di alta formazione

Nei limiti delle risorse disponibili, questo Ente promuove e favorisce la crescita professionale dei propri dipendenti che si sono dimostrati meritevoli di accedere a corsi di alta formazione.

A tale scopo favorisce la partecipazione degli stessi a stage presso altri enti pubblici o privati, nazionali od estere e/o l'accesso a percorsi di alta formazione presso primarie istituzioni educative.

12.7 – Premio per l'efficienza

Nell'ambito della Contrattazione decentrata integrativa è possibile prevedere che una quota pari al 30% dei risparmi realizzati sui costi di funzionamento dei settori, o in conseguenza di processi di riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente, possa essere utilizzata nella misura di 2/3 a remunerare il personale direttamente coinvolto, e la restante parte per incrementare le somme della contrattazione. Gli ulteriori criteri relativi a concreto utilizzo di tale strumento saranno definiti nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Sezione III

Integrità, trasparenza e O.I.V.

Art. 13 - TRASPARENZA

Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art 11, comma 8, lettere da b) a i), del D.Lgs. n.150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

In attuazione della previsione del citato art. 11, questo Ente, con delibera di Giunta n. 61/2010, ha approvato il piano dell'integrità e della trasparenza e provveduto alla pubblicazione dello stesso sul proprio sito internet.

Art. 14 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

In considerazione del fatto che l'art. 14 del D.L.vo 150/2009 non trova applicazione per i Comuni, le competenze dell'O.I.V. sono attribuite al Nucleo di Valutazione previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Art. 15 – FUNZIONI

L'O.I.V. provvede a:

- a) Monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- b) Attestare la congruità in itinere sul conseguimento degli obiettivi secondo le scadenze di cui all'art. 2.2 che precede, evidenziando le criticità riscontrate per come disposto nell'art. testé richiamato.
- c) Promuovere e attestare altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
- d) Validare la Relazione annuale sulla performance, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente ed attestare altresì la correttezza del modello di valutazione applicato dall'Ente.
- e) Esprimere la valutazione sulle performance dell'Ente per come specificato nell'art. 7 che precede.
- f) Elaborare la proposta vincolante di valutazione della performance individuale e di attribuzione dei premi da sottoporre al Sindaco per i titolari di posizione organizzativa ed il Segretario generale.
- g) Redigere la graduatoria del personale e dei titolari di posizione organizzativa al fine del collocamento nella rispettiva fascia di merito
- h) Promuovere e curare, a norma del punto 5 dell'art. 14 D.L.vo 150/2009, indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico e ne riferisce al Sindaco.
- i) Stabilire le modalità per il proprio efficace funzionamento.

L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti ed emanati dalla Commissione Centrale di cui all'art. 13 del Dlgs 150/09 (CIVIT).

Art. 16 - DURATA IN CARICA E REVOCA

L'O.I.V. dura in carica 3 anni e i componenti decadono con il completamento degli adempimenti relativi all'ultima annualità di valutazione. L'incarico ai medesimi membri può essere rinnovato per non più di una volta.

La revoca dei componenti dell'O.I.V. avviene con provvedimento motivato adottato dall'organo competente alla nomina nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

Art. 17 - STRUTTURA TECNICA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

L'O.I.V. per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce costantemente con il Segretario/Direttore Generale e si avvale della Struttura tecnica per il Controllo di Gestione dell'Ente nonché dell'Ufficio di Gabinetto per quanto riguarda gli adempimenti di segreteria.

La Struttura tecnica per il controllo di gestione dipende gerarchicamente dal Segretario/Direttore Generale ed assicura il raccordo e le relazioni tra l'O.I.V. e l'organizzazione dell'Ente. Al Controllo di Gestione competono, altresì, tutti gli adempimenti di cui al presente regolamento. A capo di tale struttura è posto un funzionario di categoria D in possesso di adeguata esperienza nel settore della valutazione e controllo.