

## **REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA**

### **Art.1 – Istituzione**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (di seguito OIV) ai sensi delle disposizioni tempo per tempo vigenti (all'atto dell'adozione del presente Regolamento, art.14 del D.Lgs.n.150/2009 e delibera n.12/2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) diventata, all'atto dell'adozione del presente Regolamento, Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC)).

### **Art.2 – Nomina dell'OIV e compenso**

1. L'OIV è nominato dalla Giunta camerale con propria deliberazione.
2. La Giunta camerale determina il compenso annuo dell'OIV, che è liquidato una volta svolte dall'OIV le attività dovute per l'anno di riferimento.

### **Art.3 – Durata dell'OIV e sua eventuale revoca**

1. L'OIV ha la durata prevista dalle disposizioni tempo per tempo vigenti, ed il suo eventuale rinnovo è disciplinato dalle disposizioni vigenti all'atto del rinnovo stesso (ai sensi del vigente, all'atto della adozione del presente Regolamento, art.14 comma 3 del D.Lgs. n.150/2009, l'OIV resta in carica tre anni e l'incarico può essere rinnovato una sola volta).
2. La eventuale revoca dell'OIV ante sua scadenza naturale è disposta con deliberazione di Giunta camerale nei casi di: giusta causa; sopraggiunta incompatibilità; comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'ente e/o in contrasto con la carica ricoperta.

### **Art.4 – Compiti dell'OIV**

1. L'OIV svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento (all'atto dell'adozione del presente Regolamento, i compiti sono indicati nell'art.14 comma 4 del D.Lgs. n.150/2009).
2. I compiti dell'OIV sono raggruppabili nelle tipologie a seguire illustrate in modo non esaustivo:
  - monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
  - comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e all'ANAC (ex CIVIT);
  - valida la Relazione sulla performance e assicura della sua visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
  - 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 e successive modifiche e/o integrazioni, secondo quanto previsto dal suddetto Decreto, dai contratti collettivi nazionali e integrativi, dai regolamenti di ente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - propone, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III e assevera la valutazione dei Dirigenti di Area fatta dal Segretario Generale;
  - è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC (ex CIVIT);

- promuove l'assolvimento degli obblighi e attestare l'assolvimento degli obblighi stessi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D.Lgs. n.150/2009 e successive modifiche e/o integrazioni;

- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

- 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;

- esercita le attività di controllo strategico (di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo n.286 del 1999 e successive modifiche e/o integrazioni), riferendo, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo;

Restano fermi in capo all'OIV i compiti previsti dalle disposizioni tempo per tempo vigenti e la produzione di documenti e/o atti richiesti sempre dalle disposizioni tempo per tempo vigenti.

3. L'OIV nell'esercizio dei suoi compiti si avvale della struttura tecnica permanente per la misurazione della performance.

#### **Art.5 – Poteri dell'OIV**

1. L'OIV, ai fini dell'espletamento dei compiti di cui al precedente art.4, può:

- consultare e/o accedere agli atti/documenti connessi ai compiti da svolgere e chiederne copia, fermo restando il rispetto delle disposizioni tempo per tempo vigenti in materia di accesso, segreto d'ufficio e privacy;

- richiedere al Segretario Generale e alla Dirigenza tutta (o loro delegati) le informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti;

- richiedere direttamente alla struttura tecnica permanente di cui si avvale le informazioni necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **Art.6 – Attività svolta dall'OIV e sue risultanze**

1. L'OIV deve, nell'espletamento dei compiti di cui all'art.4, dare le comunicazioni formali dovute ai soggetti così come previsto dalle disposizioni tempo per tempo vigenti.

2. Le comunicazioni di cui al punto immediatamente precedente sono dovute ai soggetti individuati dalle disposizioni tempo per tempo vigenti, con i contenuti previsti sempre dalle relative disposizioni tempo per tempo vigenti.

3. Il Consiglio, la Giunta e il Presidente camerali possono richiedere all'OIV, in qualunque momento, approfondimenti e/o relazioni su specifici argomenti.

#### **Art.7 – Tracciabilità delle attività svolte dall'OIV**

1. L'OIV svolge le attività connesse ai suoi compiti con le seguenti modalità tra loro alternative: a) attività svolta in presenza e b) attività svolte in remoto.

2. Al fine del contenimento dei costi si prediligono, ove possibili, le modalità in remoto.

3. Per le a) attività svolta in presenza, si prevedono n.2 incontri presso la sede della Camera di commercio o in altro luogo deputato. E' possibile effettuare ulteriori incontri (rispetto ai n.2 dovuti) sulla base delle necessità tempo per tempo rilevate.

4. Per le b) attività svolte in remoto, non si prevedono numeri minimi di incontri e si utilizzano gli strumenti tecnologici possibili.

5. Per garantire la tracciabilità delle attività svolte (sia in presenza che in remoto), si adotta e si mantiene aggiornato un documento dove si elencano in ordine progressivo di data gli incontri (in

presenza e in remoto) e le singole attività svolte (utilizzando il format allegato A) al presente Regolamento).

**Art.8 – Rinvio**

Per tutto quanto non dettagliato dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni tempo per tempo vigenti in materia.

**Art.9 – Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della deliberazione di Giunta camerale che lo approva.

Allegato A

**AL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA**

**ATTIVITA' DELL'OIV dell'ANNO \_\_\_\_\_**

<b>N. INCONTRO</b>	<b>DATA</b>	<b>ATTIVITA' SVOLTA (in sintesi)</b>	<b>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE P/R (in presenza (P); in remoto (R))</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
<i>etc.</i>			

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(dr.ssa Giada Grandi)

**IL PRESIDENTE**  
(dr Sergio Prati)