



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

CASA PER ANZIANI

Viale Trieste, n. 42

Cividale del Friuli - C.A.P. 33043 (UD)

Tel. 0432 731048 / 732039 - Fax 0432 700863

Part. IVA 02460260306

email: protocollo@aspciviale.it **pec:** postacert@pec.aspciviale.it

www.aspciviale.it

Regolamento Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (d'ora in avanti OIV), istituito ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009;

Art. 2 – Composizione, durata e sede dell'OIV

1. L'OIV è organo monocratico individuato in un soggetto esperto esterno nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Asp "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli.

2. L'OIV ha durata triennale e l'incarico, rinnovabile, si conclude con la presentazione da parte dell'OIV della proposta di valutazione relativa all'ultimo anno compiuto e con la validazione da parte dell'OIV della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009) relativa all'ultimo anno compiuto.

3. L'OIV decade per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità previste dall'art. 14 c. 8 del D.Lgs. 150/2009. E' revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia.

4. L'OIV ha sede presso la Sede dell'Asp "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli.

Requisiti componente

1. Il componente dovrà possedere le professionalità specificamente richieste dalla legge, e in particolare dall'articolo 14, comma 7, del decreto legislativo n. 150/2009, nei campi del management, della pianificazione e controllo di gestione, e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale e nello specifico nel campo della misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.

– Dal delineato contesto, si ritiene di poter individuare tre aree rispetto alle quali si valuterà i requisiti che il componente dell' Organismo dovrà possedere. Esse sono le seguenti:

l'area delle conoscenze, costituita dalla formazione dell'interessato, nella quale confluisce la valutazione del percorso di studi e di specializzazione;

l'area delle esperienze, costituita dal percorso professionale;

l'area delle capacità, o competenze specifiche, con la quale s'intende designare quel complesso di caratteristiche personali intellettuali, manageriali, relazionali, realizzative (quali la capacità di individuazione e di soluzione di problemi o di comunicazione e coinvolgimento delle strutture in processi di innovazione), idonee a rivelare l'attitudine dell'interessato a inserirsi in una struttura nuova destinata a diventare centrale nel processo di un reale cambiamento delle amministrazioni. L'area delle conoscenze e l'area delle esperienze determinano di fatto l'adeguatezza e corrispondenza del profilo e del background professionale individuato alla mansione assegnata e alla funzione in cui opera; l'area delle capacità include sia le attitudini tecniche sia le attitudini di

equilibrio personale indispensabili al ruolo. Infatti, dato il ruolo di promotore del cambiamento, il componente dell' organismo dovrà dimostrare leadership, intesa come capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare. Dovrà anche avere un' appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo. Sarà chiamato a prendere decisioni di rilievo, perciò motivazione e capacità di risoluzione dei problemi dovranno essere di primo livello. Inoltre dovrà possedere capacità di analisi, sintesi e diffusione di dati.

Al fine di accertare il possesso e il livello dei requisiti dei candidati, come riferiti alle aree sopra indicate, l' amministrazione farà riferimento, in primo luogo, ai curricula presentati dagli stessi interessati, invitando il candidato a evidenziare un numero limitato di esperienze che egli ritenga particolarmente significative anche con riferimento all' organizzazione o alla struttura (pubblica o privata) in cui ha operato, ai risultati individuali e aziendali/di area ottenuti nel tempo, alle metodologie standard e/o innovative applicate, fornendo una breve nota illustrativa del lavoro svolto, contenente ogni indicazione utile alla valutazione, nonché a esporre gli obiettivi che egli ritenga che l' Organismo debba in concreto avere e le modalità per conseguirli (al fine di valutare la motivazione del candidato e la sua visione del ruolo dell' Organismo e della propria attività nello stesso)..

Successivamente, il consiglio di Amministrazione fisserà un colloquio con gli interessati che consentirà di valutare il livello delle esperienze e, soprattutto, le capacità degli stessi.

Art. 3 – Compiti dell' OIV

1. Sono compiti dell' OIV:

- a) nel rispetto della funzione di valutazione della performance propria dei dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa, dovrà supportare il Consiglio di amministrazione nella predisposizione e aggiornamento il sistema di misurazione, valutazione della performance dell' organizzazione, dei Dirigenti/titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti, compreso il piano della performance ai sensi dell' art. 10 del D.Lgs. 150/2009,;
- b) collaborare nella predisposizione e aggiornamento del sistema di integrità e trasparenza;
- c) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale e di controllo interno di integrità, garantendo la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell' utilizzo dei premi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, anche con riferimento al Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale;
- d) comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le criticità riscontrate nel funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) collaborare alla predisposizione – almeno ogni 6 mesi – di una relazione sull' attività di monitoraggio svolta evidenziando funzionalità e criticità rilevate;
- f) validare la relazione sulla performance predisposta ai sensi dell' art. 10 del D. Lgs. 150/2009, nonché i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati organizzativi e individuali in essa riportati rispecchino l' effettiva situazione dell' ente, entro il termine del 30 giugno di ogni anno con riferimento all' anno precedente di incarico;
- g) fornire al Consiglio di Amministrazione dell' Asp il parere in merito alla valutazione della performance individuale e all' attribuzione dei premi, ai Dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa;
- h) promuovere e attestare l' assolvimento degli obblighi inerenti la trasparenza e l' integrità da parte dell' amministrazione;
- i) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità nell' Ente;

- j) curare la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- k) esercitare le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 286/1999 e riferire, in proposito, al Consiglio di Amministrazione dell'Asp;
- l) assolvere agli obblighi di certificazione e di controllo richiesti dal CCNL, tra i quali gli obblighi di certificazione per l'incremento delle risorse finanziarie del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

2. L'OIV promuove almeno due incontri con il consiglio di amministrazione dell'Asp da tenersi presso la sede, finalizzati a:

- a) presentare e illustrare all'Ente il sistema di misurazione, valutazione della performance dell'organizzazione, dei Dirigenti/titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti, compreso il piano della performance;
- b) presentare e illustrare i risultati del monitoraggio intermedio del funzionamento del ciclo della performance e comunicare le eventuali criticità riscontrate, evidenziando le possibilità di miglioramento della performance, entro il 30 settembre di ogni anno;
- c) presentare e illustrare i risultati di performance conseguiti dall'Ente in rapporto all'anno precedente di incarico, in particolare con riferimento alla relazione sulla performance, entro il 30 giugno di ogni anno; presentare all'Asp l'attività svolta dall'OIV in relazione alla realizzazione di indagini volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione tra il personale dipendente del sistema di valutazione, alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza nell'Ente associato, alla verifica delle pratiche di promozione delle pari opportunità nell'Ente associato.

Art. 4 - Funzionamento

- 1. L'OIV si autoconvoca presso la sede dell'Ente.
- 2. Le sedute dell'OIV non sono pubbliche e di ogni seduta dell'OIV viene redatto verbale, sottoscritto.
- 3. Alle adunanze dell'OIV possono essere ammessi a partecipare soggetti la cui presenza sia utile all'efficienza o efficacia dell'attività dell'OIV.

Art. 5 - Struttura tecnica a supporto dell'OIV e collaborazione degli Uffici.

- 1. All'OIV è garantito da parte degli Uffici il necessario supporto per l'espletamento delle proprie funzioni.
- 2. L'OIV può richiedere agli Uffici dati, informazioni, documenti e relazioni illustrative ai fini dello svolgimento dell'incarico.
- 3. Il componente è tenuto a fare uso secondo diligenza di tutti i dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nel corso dell'attività, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 6 - Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al Disciplinare di incarico sottoscritto dal componente l'OIV.