

Comune di Isola di Capo Rizzuto

(Provincia di Crotone)

Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della *performance* e del sistema premiale

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 184 del 29.12.2011

Indice

Titolo I.....	4
Programmazione, organizzazione e valutazione della <i>performance</i>	4
Art.1 – Oggetto e finalità.....	4
Art.2 – Principi generali	4
Art.3 – Definizione di performance organizzativa	4
Art. 4 – Fasi del ciclo di gestione	5
Art. 5 – Modalità di definizione degli obiettivi e degli indicatori	5
Art. 6 – Sistema integrato di pianificazione e controllo	6
Art. 7 – Qualità dei servizi pubblici	6
Art. 8 – Sistema di misurazione e valutazione della performance.....	6
Art. 9 – Obiettivi ed indicatori.....	7
Art. 10 – Gestione Orientata ai risultati.....	7
Titolo II.....	8
Valutazione delle performance.....	8
Art. 11 – Valutazione delle performance organizzativa	8
Art. 12 – Valutazione di titolare di posizione organizzativa	8
Art. 12 – Valutazione del Segretario comunale.....	8
Art. 13 – Valutazione del personale	8
Art. 14 – Responsabilità degli organi di indirizzo politico e amministrativo.....	9
Art. 15 –Organi di indirizzo politico	9
Art. 16 –Organismo collegiale di valutazione	9
Titolo III	10
Il Sistema premiale	10
Art. 17 – Principi generali	10
Art. 18 – Definizione.....	10
Art. 19 – Strumenti di incentivazione monetaria.....	10
Art. 20 – Bonus annuale delle eccellenze.....	10
Art. 21 – Premio annuale per l’innovazione e l’efficienza	11
Art. 22 – Progressione economica.....	11
Art. 23 – Premi annuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale	11

Art. 24 – Retribuzione di risultato per il Segretario comunale ed i titolari di posizione organizzativa.....	11
Art. 25 – Strumenti di incentivazione organizzativa	12
Art. 26 – Progressione di carriera.....	12
Art. 27 – Attribuzione di incarichi e responsabilità.....	12
Art. 28 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.....	12
Art. 29 – Definizione annuale delle risorse	12
Titolo IV	13
Integrità, trasparenza e Organismo Collegiale di Valutazione	13
Art. 30 – Integrità e controlli di regolarità.....	13
Art. 31 – Trasparenza	13
Art. 32 – Organo Collegiale di Valutazione (O. C. V.).....	14
Art. 33 – Norme finali	14

Titolo I

Programmazione, organizzazione e valutazione della *performance*

Capo I: Oggetto del regolamento

Art.1 – Oggetto e finalità

Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano le linee generali del ciclo di gestione della *performance* del personale dipendente del Comune di Isola di Capo Rizzuto, nonché il sistema premiale di cui al decreto legislativo n. 150/2009

Art.2 – Principi generali

1. La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale per il D. lgs 150/09 è alla base del miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente comune di Isola di Capo Rizzuto;
2. La valutazione della *performance* è fatta con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso e viene effettuata in relazione alla valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali; nonché in relazione alle risorse impiegate per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente stesso;
3. La valutazione è fatta con riferimento all'Amministrazione complessivamente intesa, relativamente alle sue unità organizzative od aree di responsabilità in cui si articola (settori - servizi - uffici) ed ai singoli dipendenti secondo modalità stabilite ed individuate nel presente regolamento sulla base dei soli criteri connessi e relativi al soddisfacimento degli interessi dei destinatari dei pubblici servizi, ossia dei cittadini utenti, in relazione alla realizzazione dei programmi dell'azione amministrativa;

Art.3 – Definizione di *performance* organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della *performance* è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente e viene effettuata attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, essa fa riferimento ai seguenti aspetti:
 - a) All'attuazione delle politiche attivate di piani e programmi ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti dagli standard quali - quantitativi definiti.
 - b) Alla modernizzazione ed al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze tecniche professionali in ordine alla capacità di attuazione di piani e programmi.
 - c) Allo sviluppo quali - quantitativo delle relazioni con cittadini - utenti, destinatari dei servizi anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, all'efficacia ed

all'efficienza delle risorse impiegate tenendo conto principalmente al contenimento della spesa ed alla riduzione dei costi nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

- d) Alla quali – quantità delle prestazioni e dei servizi offerti ed erogati.
- e) Al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Capo II - Il ciclo di gestione della *performance*

Art. 4 – Fasi del ciclo di gestione

Il ciclo di gestione delle *performance* si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere.
- b) Collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse.
- c) Monitoraggio in corso d'esercizio ed eventuale attivazione di interventi correttivi integrativi.
- d) Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale.
- e) Utilizzo dei sistemi premiali secondo criteri di valorizzazione e di merito.
- f) Rendicontazione dei risultati con garanzia di trasparenza e visibilità degli stessi.

Art. 5 – Modalità di definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. Nel processo di definizione degli obiettivi, da inserire all'interno dei vari documenti di programmazione del Comune, è necessario verificare che gli stessi siano:

- a) adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, che può essere annuale o pluriennale (pari alla proiezione triennale del bilancio); in quest'ultimo caso, devono essere misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- e) commisurabili possibilmente ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione in riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
- h) accompagnati da un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo; questi possono essere espressi in termini di tempo, di quantità, di percentuale, e/o di qualità e devono evidenziare uno dei seguenti ambiti della gestione: l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, la produttività, la trasparenza, la soddisfazione degli utenti, l'impatto delle politiche dell'Ente.

Art. 6 – Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La rappresentazione degli obiettivi che l'Ente intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) Le Linee Programmatiche di Mandato: approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.
- b) La Relazione Previsionale e Programmatica: approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'Ente.
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.
- d) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale.
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. Il piano della *performance* rappresenta il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione in modo da garantire una visione unitaria delle *performance* attese dall'Ente.

3. Il piano delle *performance* viene pubblicato nel sito istituzione dell'Ente, nell'albo pretorio online nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza e valutazione di merito.

Art. 7 – Qualità dei servizi pubblici

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D. Lgs 150/09, L'Ente definisce, adotta e pubblicizza con la necessaria gradualità gli standard di qualità i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti.

Art. 8 – Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Ai fini di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance* la giunta comunale adotta:

- a) Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, un documento programmatico triennale denominato "Piano della Performance" che individua gli indirizzi gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la misurazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa.
- b) Adotta entro il 30 giugno, un documento, denominato "relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi ed

individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2. Ai fini della trasparenza tali documenti verranno pubblicati sul sito di cui al punto 3 art. 6 del regolamento

Art. 9 – Obiettivi ed indicatori

1. Gli obiettivi sono definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio di riferimento, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i responsabili delle unità organizzative di massimo livello dell'Ente e si dividono in linea generale in due categorie, ossia:

- a) **strategici:** sono quelli direttamente derivati dagli indirizzi di governo dell'Ente, ovvero chiaramente esplicitati nei documenti di programmazione: Linee Programmatiche di Mandato e Relazione Previsionale e Programmatica a corredo del bilancio annuale e pluriennale di previsione.
- b) **gestionali:** sono quelli legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

2. Gli obiettivi danno concretezza al PEG, possono avere valenza annuale o pluriennale e devono essere coerenti con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici; necessiteranno pertanto di un idoneo strumento di misurazione da individuarsi in alcuni indicatori che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo. Tali indicatori possono essere espressi in termini di tempo, quantità e qualità, e dovranno evidenziare il livello di efficienza ed efficacia, di economicità, produttività, trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa. Saranno in ogni caso adeguati rispetto alla missione istituzionale dell'Ente in relazione alle priorità politiche ed ai bisogni della collettività; avranno caratteristiche di misurabilità in termini di chiarezza e concretezza.

Art. 10 – Gestione Orientata ai risultati

La gestione orientata ai risultati mira a perseguire le seguenti finalità:

- Individuare risultati significativi per il cittadino/utente
- Attivare nuovi servizi
- Negoziare gli obiettivi e condividerne i risultati
- Estendere le proprie competenze da normative a competenze anche di tipo tecnico
- Passare da un sistema di controllo solo sulla spesa e sulla legittimità degli atti ad un controllo anche del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Titolo II

Valutazione delle performance

Capo I: Oggetto

Art. 11 – Valutazione delle performance organizzativa

1. La valutazione della *performance* organizzativa è effettuata dall'O. C. V. ed è distinta per i titolari di posizione organizzativa in *performance* generale dell'Ente ed in *performance* del settore; mentre per il restante personale è distinta in *performance* del servizio o dell'ufficio.

Art. 12 – Valutazione di titolare di posizione organizzativa

1. La valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa (responsabili di settore) è collegata:

- a) Agli indicatori di *performance* relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.
- b) Al raggiungimento di specifici obiettivi individuali.
- c) Alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.
- d) Alla qualità di contributo assicurata alla *performance* generale dell'Ente.
- e) Alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

Art. 12 – Valutazione del Segretario comunale

1. La valutazione della *performance* e l'attribuzione dell'indennità al Segretario comunale è effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione predisposta dall'O. C. V. senza il presidente

Art. 13 – Valutazione del personale

1. La valutazione è effettuata dai titolari di posizione organizzativa della struttura - settore in cui il dipendente è collocato ed 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 il principio di imparzialità e trasparenza della P. A.

2. Al fine di rendere quanto più possibile omogeneo tale processo valutativo, preliminarmente, i titolari di posizione organizzativa, provvederanno a definire ulteriori elementi per l'ottimale discriminazione dei comportamenti organizzativi nonché delle competenze possedute dal personale. I titolari di posizione organizzativa valuteranno il raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo, la qualità del contributo che il personale avrà apportato all'unità organizzativa di appartenenza, valuterà inoltre le competenze dimostrate, le capacità tecniche ed i comportamenti professionali.

Capo II: Soggetti

Art. 14 – Responsabilità degli organi di indirizzo politico e amministrativo

1. Nel processo di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale delle amministrazioni pubbliche intervengono:

- a) Gli organi di indirizzo politico-amministrativo del Comune: Sindaco, Assessori, Giunta e Consiglio
- b) L'Organismo collegiale di valutazione (O. C. V.)
- c) Il Segretario /Direttore Generale
- d) I responsabili di settore del Comune

Art. 15 –Organi di indirizzo politico

1. Gli organi di indirizzo politico-amministrativo promuovono la cultura della responsabilità per il miglioramento della *performance*, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

In particolare:

- a) Il Consiglio Comunale, attraverso i documenti di programmazione economica e finanziaria di propria competenza, stabilisce gli indirizzi strategici dell'Ente.
- b) La Giunta approva, sentiti i responsabili di settore, il PEG e il Piano della Performance oltre che la successiva Relazione della *performance*; inoltre, verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi assegnati alle varie unità organizzative dell'Ente. Lo stesso organo approva la proposta, formulata dall'organismo collegiale di valutazione, di valutazione annuale del Segretario/Direttore generale e dei dirigenti ai fini del pagamento della retribuzione di risultato.
- c) Il Sindaco nomina i componenti dell'Organismo Collegiale di Valutazione.

Art. 16 –Organismo collegiale di valutazione

1. Ai fini di quanto disposto dal Titolo II e III D. lgs 150/2009, e tenuto conto delle indicazioni fornite in materia dalle Linee guida dell'ANCI oltre che dalla CIVIT (delibere 121/2010 e 6 del 2011), viene istituito l'Organismo Collegiale di Valutazione (O. C. V.), al quale vengono conferite le funzioni riportate nel regolamento adottato con deliberazione della giunta comunale n. 185 del 30/12/2010 come modificato con deliberazione della giunta comunale n. 88 del 13/05/2011. Per quanto riguarda poi le funzioni, il compenso, la durata, cessazione e revoca dei componenti si rimanda ad altro regolamento da adottarsi.

Titolo III

Il Sistema premiale

Capo I: Criteri e modalità di valorizzazione del merito

Art. 17 – Principi generali

1. L'Ente promuove il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti e le professionalità che conseguono le migliori *performance* attraverso l'attribuzione di riconoscimenti monetari e non monetari.
2. La distribuzione di incentivi al personale non potrà essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi comunque definiti.

Capo II: Sistema di incentivazione

Art. 18 – Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale ed a far crescere la motivazione.

Art. 19 – Strumenti di incentivazione monetaria

Per premiare il merito l'Ente potrà utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione:

- a) Bonus annuale delle eccellenze.
- b) Premio annuale per l'innovazione e l'efficienza.
- c) Progressione economica.
- d) Premi annuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle *performance* annuale.
- e) Retribuzione di risultato per il Segretario comunale ed i titolari di posizione organizzativa.

Art. 20 – Bonus annuale delle eccellenze

1. Il comune può istituire annualmente il *bonus* annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nella fascia di merito alta. La decisione di istituire il *bonus* deve essere adottata e resa pubblica, di norma, entro il mese successivo a quello di approvazione del bilancio di previsione e comunque non oltre il primo semestre di ciascun anno.
2. Il *bonus* delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale e le risorse da destinare sono individuate tra quelle destinate alla contrattazione integrativa.

Art. 21 – Premio annuale per l’innovazione e l’efficienza

1. Il premio per l’innovazione verrà assegnato al dipendente e/o all’insieme dei dipendenti che hanno concorso a realizzare un’idea, un progetto che consenta di produrre un significativo cambiamento/miglioramento dei servizi offerti e/o una riduzione dei costi e/o ottimizzazione di un servizio.
2. La valutazione comparativa dei progetti per l’innovazione compete all’O. C. V. sentiti i responsabili di posizione organizzativa sulla base di una relazione redatta dai medesimi.

Art. 22 – Progressione economica

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciuti nell’ambito delle risorse stabili destinate al salario accessorio del personale dipendente le progressione economiche orizzontali.
2. Tali progressioni economiche sono attribuite in base ad un piano annuale approvato in sede di contrattazione decentrata.

Art. 23 – Premi annuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale

1. Al fine di premiare i risultati delle *performance* organizzative ed individuale l’Ente può riconoscere un premio annuale. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, i dipendenti dell’Ente sono collocati all’interno di fasce di merito, cui corrispondono percentuali di aventi diritto prestabilite e risorse economiche decrescenti.
2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, sono stabilite in sede di prima applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 150/09 così come segue:

Fascia di appartenenza	Personale avente diritto	Risorse assegnate
Alta	30%	40%
Medio - Alta	25%	30%
Media	25%	20%
Bassa	20%	10%
TOTALE	100%	100%

Art. 24 – Retribuzione di risultato per il Segretario comunale ed i titolari di posizione organizzativa

1. Al fine di premiare l’impegno e il raggiungimento dei risultati prefissati, l’Ente corrisponde, avuto riguardo al sistema di misurazione e valutazione della *performance*, al Segretario comunale ed ai titolari di posizione organizzativa la retribuzione di risultato.

Capo III: Strumenti di incentivazione organizzativa non monetaria

Art. 25 – Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, l'Ente può utilizzare anche i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

- a) Progressione di carriera.
- b) Attribuzione di incarichi e responsabilità.
- c) Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

Art. 26 – Progressione di carriera

1. Nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni di personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, l'Ente può prevedere nei concorsi pubblici per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica la riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Art. 27 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, l'Ente può assegnare incarichi e responsabilità.

2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di titolare di posizione organizzativa. Gli stessi vengono conferiti sulla base di quanto stabilito nel regolamento comunale di disciplina delle posizioni organizzative.

Art. 28 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'Ente può promuovere e finanziare annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, l'Ente può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, anche di rilievo nazionale.

Capo IV: Le risorse per premiare

Art. 29 – Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse premiali sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo, in relazione alle disposizioni del contratto integrativo decentrato, nell'ambito della autonomia organizzativa dei soggetti dotati di responsabilità apicale dell'Ente.

2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/09, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivati da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni può essere destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione integrativa.

3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

4. Le risorse di cui al comma 2, possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella relazione della *performance* e validati dall' O. C. V.

Titolo IV

Integrità, trasparenza e Organismo Collegiale di Valutazione

Art. 30 – Integrità e controlli di regolarità

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematiche verifiche di regolarità.

2. I titolari di posizione organizzativa, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.

3. Il Segretario concorda con l'O. C. V. e con il revisore dei conti un programma annuale di verifiche interne da svolgere in ciascuna delle strutture organizzative di vertice dell'Ente.

4. L'Ente assicura la rilevazione della mappa dei rischi e adotta altresì la procedura per la rilevazione degli eventi avversi dei reclami, nonché per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.

5. L' O. C. V. riferisce periodicamente al Sindaco sullo stato del sistema dei controlli interni e sui risultati delle attività di verifica.

Art. 31 – Trasparenza

1. In applicazione alle disposizioni di cui all'art. 11 del DLgs n. 150/09, L'Amministrazione istituisce sul proprio sito istituzionale apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" sulla quale pubblicare:

- a) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.
- b) Il Piano e la Relazione di cui all'art. 8.
- c) L'ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.
- d) Il nominativo ed il curriculum dell'O. C. V.
- e) I curricula dei titolari di posizioni organizzative.

- f) La retribuzione del Segretario Generale, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato.
- g) Gli incarichi , retribuiti e non retribuiti conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

2. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di quanto previsto dal precedente comma è effettuata con modalità che ne garantiscono la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

Art. 32 – Organo Collegiale di Valutazione (O. C. V.)

1. La disciplina delle funzioni e dei compiti dell' O. C. V., nonché per le relative modalità di nomina, si fa espresso rinvio al relativo regolamento comunale.

Art. 33 – Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione sull'albo pretorio.

2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente, cessano di avere vigore le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.