

# Regolamento dell' Organismo Indipendente di Valutazione

D. Lgs. n. 231/2001  
L. 190/2012



Rev. 0 del  
18/01/2023

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con  
verbale del 30 gennaio 2023

**Azienda Servizi Municipalizzati**  
via Stenico, 11  
38079 Tione di Trento

### **Art. 1 – Oggetto**

*Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento e le attività svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Azienda Servizi Municipalizzati Tione di Trento, istituito ai sensi del D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017. L'OIV è il soggetto aziendale preposto principalmente a sovrintendere, promuovere e monitorare, garantendo la correttezza dell'intero processo, il sistema di misurazione e valutazione delle performance, svolgendo in modo indipendente e obiettivo le funzioni indicate nel presente regolamento e nelle norme di riferimento.*

### **Art. 2 – Composizione e Nomina**

*L'O.I.V. è un organo monocratico costituito da un componente esterno alla Azienda Servizi Municipalizzati Tione di Trento di elevata professionalità ed esperienza. La nomina del componente è effettuata dal Consiglio di Amministrazione, previo accertamento dei requisiti nonché dei titoli attestanti la professionalità, le competenze possedute e l'esperienza maturata sulla base del CVE. A garanzia dell'indipendenza dell'Organismo, non è prevista l'automatica decadenza del componente l'OIV in coincidenza con la scadenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha designato.*

### **Art. 3 – Durata dell'incarico**

*L'OIV resta in carica per tre anni dalla data di nomina e l'incarico può essere rinnovato per una sola volta. Con provvedimento motivato e in qualsiasi momento, il Consiglio di Amministrazione può revocare l'incarico per sopraggiunta incompatibilità.*

*L'O.I.V. continua ad esercitare le proprie funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico fino alla riconferma o nomina del nuovo O.I.V.*

### **Art. 4 – Funzioni**

*L'O.I.V. svolge le funzioni previste dal comma 4 dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017 n. 74 e ss.mm.ii.*

*In particolare, l'OIV esercita le seguenti funzioni:*

- 1. monitora il funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione, anche attraverso la struttura tecnica di supporto, esprimendo pareri in occasione dei suoi aggiornamenti e comunicando tempestivamente le criticità riscontrate alla Direzione e al Consiglio di Amministrazione;*
- 2. monitora il funzionamento dell'intero ciclo della performance, dalla sua definizione fino alla valutazione finale, verificando il rispetto dei principi fissati dalla normativa e dai contratti di lavoro;*
- 3. verifica preventivamente la coerenza complessiva dei contenuti del Piano della performance e degli obiettivi aziendali con le direttive regionali, anche per quanto attiene alle modalità previste di misurazione e valutazione dei risultati attesi;*
- 4. verifica il corretto avvio del ciclo della performance entro 30 giorni dall'adozione del Piano delle performance, verificandone anche la coerenza con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;*

5. *predispone la Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, che costituisce parte integrante del Documento di validazione della Relazione sulla Performance;*

6. *predispone il Documento di validazione della Relazione sulla performance;*

7. *garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, svolgendo le funzioni previste dai Contratti nazionali di lavoro applicati dall'Azienda;*

8. *svolge le funzioni previste per gli OIV dalla L.190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, nonché dalle norme successive e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;*

*In caso di difformità di valutazioni, osservazioni sui documenti e mancati adempimenti aziendali, l'OIV relaziona:*

- *in prima istanza al Consiglio di Amministrazione;*
- *in seconda istanza, in mancanza di risposte efficaci ed esaustive da parte dell'Azienda, direttamente alla Corte dei Conti, notificando una copia della segnalazione alla Regione.*

#### **Art. 5 – Funzionamento**

1. *L'O.I.V. esercita, in piena autonomia, le funzioni e le competenze indicate nell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, sulla base della documentazione fornita, secondo il sistema di valutazione ed organizzativo adottato dall'Ente e, nelle sue funzioni, risponde esclusivamente all'Organo di indirizzo politico-amministrativo.*

2. *L'O.I.V. ha accesso a tutti i documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia detenuti dall'Azienda necessari all'espletamento delle funzioni assegnate.*

3. *L'O.I.V. svolge la propria attività nei locali messi a disposizione di ASM Tione di Trento o presso il proprio ufficio con collegamento da remoto e si avvale della struttura tecnica della Azienda Servizi Municipalizzati Tione di Trento.*

4. *L'O.I.V. riferisce all'organo di indirizzo politico-amministrativo, con cadenza almeno annuale, sull'andamento della gestione, sull'attività del sistema di valutazione e sull'applicazione delle norme contrattuali, evidenziando le cause dell'eventuale mancato totale o parziale raggiungimento degli obiettivi e sulla corretta gestione, proponendo, altresì possibili soluzioni anche a carattere organizzativo, nonché modifiche ed aggiornamenti al processo di controllo di gestione e al sistema di valutazione.*

5. *L'O.I.V. presenta al Consiglio di Amministrazione, entro il mese di maggio, i risultati finali del controllo e le valutazioni a consuntivo operati per la successiva applicazione del sistema premiale riferito alla dirigenza o, in caso di apprezzamento negativo motivato, delle misure sanzionatorie previste dalle disposizioni di legge e negoziali collettive nel tempo in vigore.*

6. *Le sedute dell'O.I.V. non sono pubbliche.*

**Articolo 6 - Struttura tecnica di supporto**

1. *Al fine di assicurare all'OIV un'adeguata conoscenza dell'assetto organizzativo, delle risorse disponibili e delle funzioni proprie dell'Ente, l'ufficio della Direzione Generale costituisce Struttura tecnica permanente di supporto; l'OIV si avvale di tale Struttura per lo svolgimento delle sue attività.*
2. *Le funzioni della tecnica di supporto si esplicano in attività di collaborazione all'OIV, mediante lo studio e l'approfondimento delle tematiche d'interesse, il monitoraggio delle evoluzioni normative nelle materie in argomento e il supporto organizzativo.*

**Articolo 7 - Compenso**

1. *All'OIV viene corrisposto un compenso annuo, stabilito dal Consiglio di Amministrazione.*
2. *Il compenso annuo spettante viene erogato in base all'effettivo periodo di incarico.*

**Articolo 8 - Decadenza e revoca**

1. *L'OIV decade:*
  - *per cause naturali;*
  - *per il venir meno dei requisiti di cui all'art. 2 del presente regolamento.*
2. *L'OIV è revocabile per gravi inadempienze o per inerzia nell'espletamento delle proprie funzioni.*
3. *I provvedimenti che dispongono la revoca o la decadenza sono adottati dal Consiglio di Amministrazione, previa contestazione dell'addebito e nel rispetto del contraddittorio.*
4. *In caso di dimissioni deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni.*
5. *Nel caso di sopravvenute cause di incompatibilità, di decadenza, di dimissioni, e in tutti i casi in cui sia necessario provvedere alla sostituzione per qualsiasi causa dell'OIV, si procede alla surroga entro trenta giorni, mediante nomina di un altro candidato risultato idoneo nella procedura. Se ciò non risulta fattibile, si procede all'indizione di una nuova procedura comparativa.*

**Articolo 9 - Codice di comportamento**

1. *L'OIV è tenuto a osservare le seguenti disposizioni:*
  - a) *l'attività svolta a contatto con le strutture interne dell'Ente deve in ogni caso avere una valenza puramente conoscitiva e non deve, quindi, interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale e operativa delle strutture stesse;*
  - b) *i risultati, le raccomandazioni d'intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione per il tramite della Struttura tecnica di supporto;*
  - c) *deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.*

**Articolo 10 – Disposizione di rinvio**

1. *Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.*