

# DISCIPLINARE RELATIVO ALL'ISTITUZIONE E AL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

## Art. 1

### Istituzione dell' Organismo Indipendente di Valutazione della performance

1. Il presente regolamento disciplina le modalità organizzative e gestionali dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance di seguito indicato con la sigla O.I.V. , istituito ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Le funzioni dell'O.I.V. sono finalizzate al monitoraggio, alla verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, della realizzazione degli obiettivi, della corretta gestione delle risorse dell'ente, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Sono fatte salve le norme statutarie e regolamentari dell'ente in materia di controllo economico della gestione ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.

## Art. 2

### I compiti dell'O.I.V.

1. L'attività dell'O.I.V. si esplica nelle seguenti forme:
  - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso
  - b) 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 alla Civit
  - c) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione
  - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità
  - e) propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi
  - f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti
  - g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
  - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità

## Art. 3

### Composizione

1. La composizione dell'O.I.V. può essere sia monocratico che collegiale con preferenza per quest'ultima soluzione che garantisce una pluralità di professionalità in considerazione dell'ampiezza dei compiti assegnati.
2. La composizione dell'O.I.V. deve garantire il possesso di una elevata professionalità nei campi del management, della pianificazione e controllo di gestione, e della misurazione e valutazione delle performance delle strutture e del personale. È auspicabile anche la conoscenza della lingua inglese.
3. I componenti dell'O.I.V. devono inoltre avere capacità di leadership, intesa come capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diverse modalità di lavoro, nonché una appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo. Inoltre dovranno essere in possesso di motivazione, capacità di risoluzione dei problemi e di lavoro in gruppo.
4. Tali caratteristiche devono risultare dai curricula. Inoltre l'età dei componenti deve essere tale da assicurare possibilmente all'Organismo nel suo complesso, in caso di scelta per la forma collegiale, esperienza e capacità di innovazione.
5. I soggetti devono essere in possesso di laurea specialistica o quadriennale (vecchio ordinamento), preferibilmente in ingegneria gestionale o in ambito giuridico-economico unitamente all'abilitazione professionale. Per tutti viene richiesta una esperienza di almeno due anni nello svolgimento di compiti di controllo, organizzazione, gestione del personale.
6. I componenti non devono inoltre né rivestire né avere rivestito incarichi in partiti politici e in organizzazioni sindacali negli ultimi tre anni né nello stesso periodo devono avere avuto incarichi di collaborazione con tali soggetti.
7. La scelta dei componenti deve essere tale da favorire, anche con riferimento alla struttura tecnica permanente, il rispetto dell'equilibrio di genere.
8. I componenti dell'O.I.V. durano in carica due anni e non possono essere sostituiti prima della scadenza, salvo dimissioni o gravi contrasti insorti all'interno del gruppo e accertati collegialmente dal Sindaco e dalla Giunta. Possono essere revocati motivatamente dal Sindaco per gravi motivi.
9. Ai componenti l'O.I.V. è riconosciuto un compenso parametrato alla complessità organizzativa dell'ente.

#### **Art. 4**

##### **Struttura tecnica permanente**

1. Nell'ambito della dotazione organica il Sindaco individua e nomina una o più unità di personale dell'ente, a supporto permanente dell'attività dell'O.I.V. (STP).
2. Ove ne ravvisi la necessità, il Sindaco può nominare il Segretario comunale.
3. Le suddette nomine non comportano nuove o maggiori oneri a carico dell'Ente.
4. La STP ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e degli altri uffici pubblici. Il personale del servizio può richiedere prestazioni di attività collaborativa di responsabili degli altri servizi, direttamente o tramite il Segretario comunale concordando tempi e modalità.

#### **Art. 5**

##### **Principi generali e scopi fondamentali del monitoraggio, della valutazione e del controllo relativo al personale apicale con funzione dirigenziale (in p.o.)**

1. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività svolta dal personale apicale con funzione dirigenziale incaricati ai sensi dell'articolo del vigente regolamento d'organizzazione, da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti.

2. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo di cui al comma 1 anche le determinazioni assunte, dagli apicali suddetti, in merito alla gestione ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'impegno delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, delle qualità delle prestazioni e della produttività, collettiva ed individuale.

## **Art. 6**

### **Principio di graduazione delle posizioni apicali con funzioni dirigenziali (in p.o.)**

1. L'Amministrazione Comunale procede alla valutazione ed alla graduazione delle funzioni e delle responsabilità afferenti a ciascuna posizione apicale con funzioni dirigenziali presente nella struttura organizzativa dell'Ente, in applicazione delle vigenti disposizioni legislative e negoziali collettive.

2. La valutazione e la graduazione delle funzioni e delle responsabilità, di cui al comma 1, sono funzionalizzate alla determinazione del trattamento economico di posizione della posizione organizzativa, nei limiti, anche finanziari, e secondo le modalità previsti dalla vigente normativa di legge e negoziale collettiva, al fine ultimo di riconoscere, ai singoli ruoli di tipo dirigenziale, un differenziato livello retributivo, il quale risulti direttamente proporzionato ed adeguato al complessivo spessore professionale di ciascuno di essi.

3. È fatto divieto all'Amministrazione Comunale di corrispondere trattamenti economici di posizione sostanzialmente omologhi a posizioni tipo dirigenziale obiettivamente non equiparabili sul piano della complessità gestionale ed organizzativa e delle connesse responsabilità, quali rilevate ai sensi del presente articolo e dei successivi articoli 7-8-9.

4. Il processo di valutazione in parola resta compiutamente scevro di profili di soggettivazione dell'analisi condotta, essendo esclusivamente finalizzato all'apprezzamento delle posizioni tipo dirigenziale oggettivamente considerate, a prescindere dalle qualità professionali, dirigenziali e coordinamentali espresse dal responsabile effettivamente preposto a ciascuna di esse.

## **Art. 7**

### **Elementi di valutazione e parametri di apprezzamento**

1. L'attività di cui al precedente articolo 6 è condotta sulla scorta ed in applicazione di elementi di valutazione, riconducibili ai seguenti profili generali caratterizzanti le posizioni tipo dirigenziale:

- a) collocazione nella struttura;
- b) complessità organizzativa;
- c) responsabilità gestionali, interne ed esterne.

2. Allo scopo di conseguire la più puntuale e comparativa misurazione delle posizioni in essere, ciascun elemento di valutazione è composto in più parametri di apprezzamento, i quali consentano di ponderare, al meglio e più puntualmente, la reale e concreta incidenza dei singoli elementi valutativi sulle specifiche posizioni tipo dirigenziale.

## **Art. 8**

### **Metodologia valutativa**

1. Con l'adozione del presente disciplinare, è approvata la metodologia valutativa, quale parte integrante e sostanziale del medesimo, già adottata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 82 dell'8 giugno 2010 e n. 134 del 8.11.2010, compiutamente e fedelmente attuativa della disciplina legislativa e contrattuale collettiva vigente all'atto dell'entrata in vigore dello stesso.

2. La metodologia di cui al precedente comma 1 può essere modificata, integrata od, eventualmente, sostituita con altro sistema di valutazione, attraverso appositi atti, da adottarsi a cura della Giunta comunale, qualora ciò si renda opportuno per meglio adeguare ed affidare la metodologia medesima alle concrete esigenze gestionali ed alle peculiarità organizzative dell'Ente, ovvero quando ciò appaia necessario od opportuno per conformare il procedimento in parola ad intervenute modificazioni del contesto legislativo e/o negoziale collettivo, quale vigente in materia.

#### **Art. 9**

##### **Definizione dei coefficienti economici di posizione e determinazione del relativo trattamento retributivo**

1. Ai parametri di apprezzamento di cui al comma 2 dell'art. 7, scompositivi di ciascun elemento di valutazione di cui al comma 1 del medesimo articolo, sono attribuiti, nell'ambito metodologico di cui al precedente articolo 8, differenti punteggi, costituenti la scala parametrica propria dell'elemento medesimo.

2. La Giunta individua la fascia retributiva di allocazione della posizione oggetto di valutazione e il correlativo livello retributivo conseguibile, nel rispetto delle relazioni sindacali.

#### **Art. 10**

##### **Competenze valutative delle posizioni di tipo dirigenziale**

1. La valutazione e la graduazione delle posizioni di tipo dirigenziale competono alla Giunta comunale, la quale vi provvede con propri atti di organizzazione, da adottarsi con l'assistenza tecnica di cui al successivo art. 12.

2. L'attività di cui al comma 1 è assolta contestualmente o in momento immediatamente successivo all'adozione del provvedimento di allocazione delle posizioni di tipo dirigenziale, assunto dalla Giunta ai sensi del precedente articolo 9, comma 2.

#### **Art. 11**

##### **Aggiornamento e modificazioni dei coefficienti economici di posizione**

1. I coefficienti economici di posizione sono periodicamente rivisitati, in aggiornamento adeguativo, in coincidenza con il sopravvenire di circostanze ed accadimenti tali da comportare obiettivi scostamenti valutativi in ordine all'incidenza parametrica degli elementi ponderativi applicati.

2. Gli accadimenti e circostanze di cui al comma 1 sono riconducibili, in via generale, alla seguente casistica, rappresentata, peraltro, senza i caratteri dell'eshaustività, potendo essere integrata, nei fatti, da qualsiasi altro avvenimento idoneo ad incidere sugli operati apprezzamenti comparativi:

a) sopravvenienza di provvedimenti modificativi della complessiva - o di parte della - struttura

organizzativa e funzionale dell'Ente, tali da incidere in modo rilevante sull'assetto di talune posizioni dirigenziali, quali, in via meramente esemplificativa: l'accorpamento di unità organizzative, lo scorporo di uffici e/o funzioni da determinate strutture o la loro soppressione, l'istituzione di nuovi ambiti operativi;

- b) intervenuta modificazione e/o integrazione dei programmi politici e/o di alta amministrazione da parte degli organi di governo dell'Ente, comportanti l'affidamento - o la sottrazione -, a talune posizioni delle posizioni di tipo dirigenziale, di obiettivi di rilevante valenza strategica e/o di compiti e direttive precedentemente non attribuiti - o già attribuiti, in caso di sottrazione - e/o di rilevanti risorse finanziarie. In tal caso, l'Amministrazione Comunale procede, con valutazione a parte, all'eventuale preventiva riallocazione della posizione interessata, ove necessario;
- c) introduzione di nuove norme legislative e/o regolamentari e/o negoziali collettive, determinanti, a carico di talune posizioni delle posizioni di tipo dirigenziale, ampie e sostanziali trasformazioni, di natura complicativa o semplificativa, del contesto disciplinatorio governante l'ambito di competenza, con conseguente incremento o diminuzione delle connesse difficoltà attuative ed applicative e delle relative responsabilità gestionali, esterne ed interne;
- d) innovazioni organizzative, tecnologiche e/o informatiche, produttive di notevoli evoluzioni e trasformazioni dei processi produttivi di tale portata e rilevanza da incidere sensibilmente sull'insieme contenutistico della specifica posizione delle posizioni di tipo dirigenziale .

## **Art. 12**

### **Modalità di controllo e parametri valutativi**

1. L'O.I.V. determina, annualmente, sulla base delle indicazioni, degli indirizzi e delle eventuali direttive degli organi di governo, e d'intesa con i medesimi, le modalità del monitoraggio e di controllo delle performance, i parametri dell'analisi e della valutazione delle prestazioni delle posizioni di tipo dirigenziale, nonché dei risultati quantitativi e qualitativi delle stesse.
2. L'attività di cui al comma 1 è condotta con specifico riferimento ed in conformità agli eventuali standard erogativi definiti dall'Amministrazione Comunale con propri provvedimenti, anche di tipo organizzativo.
3. La determinazione delle modalità procedurali, dei parametri e degli indicatori di cui al comma 1 è compiuta attraverso apposito confronto da condursi con il personale apicale con funzione dirigenziale destinatario del processo valutativo, del quale deve ricercarsi, ove possibile, il maggior grado di collaboratività e condivisione in materia.
4. Ove è possibile i parametri del controllo e della valutazione, nonché gli indicatori di quantità e qualità delle prestazioni di tipo dirigenziale accedono, in apposito collegato, al piano esecutivo di gestione.

## **Art. 13**

### **Principio di monitoraggio dinamico dei risultati di gestione**

1. Il monitoraggio ed il controllo della gestione del personale apicale con funzione dirigenziale, in attuazione dei principi recati dall'art. 5, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.

2. Restano privi di qualsivoglia efficacia, al fini del presente Disciplinare, se non a scopo meramente conoscitivo, i controlli staticamente ed istantaneamente effettuati, sull'operato dei responsabili della gestione, al termine della loro attività o ad esito di fasi istruttorie, preliminari o intermedie dei processi gestionali a prescindere dalla previa applicazione di concrete misure di monitoraggio in itinere.

#### **Art. 14**

##### **Flussi d'informazione e circolazione dei dati di gestione**

1. L'O.I.V., anche attraverso la STP, ha accesso ad ogni dato, informazione e documento in possesso dell'Amministrazione Comunale e può disporre, o compiere direttamente, accertamenti ispettivi. Dietro semplice istanza, anche orale, del responsabile della STP o dei componenti dell'O.I.V., personale apicale con funzione dirigenziale sono tenuti a fornire, senza ritardo ed in forma integrale, i dati, le informazioni, il materiale e la documentazione richiesta.

2. In ogni caso, e fermi restando gli adempimenti informativi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla contrattazione collettiva, nazionale, decentrata ed integrativa, nonché dal presente atto disciplinatorio, è fatto obbligo al personale apicale con funzione dirigenziale delle strutture di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale informazione dell'O.I.V., in merito agli atti della propria gestione di maggior rilievo, sia interno che esterno, ovvero utili, comunque, a consentire il compiuto controllo e l'esauritiva valutazione della loro attività gestionale.

3. L'inosservanza degli adempimenti di cui al presente articolo può costituire, secondo il grado di rilevanza, giusta causa di recesso dal rapporto da parte dell'Ente.

#### **Art. 15**

##### **Report del controllo interno**

1. L'O.I.V. produce periodicamente, con cadenza almeno semestrale, il resoconto della propria attività, attraverso report descrittivi e materiale rappresentativo dell'andamento della gestione.

2. La documentazione di cui al comma 1 è trasmessa al Sindaco.

#### **Art. 16**

##### **Esiti dell'attività di controllo interno**

1. I risultati finali del controllo e le valutazioni a consuntivo quali operati dall'O.I.V. sono trasmessi al Sindaco per la successiva applicazione del sistema premiale di cui al successivo articolo 17 o, in caso di apprezzamento negativo, delle misure sanzionatorie previste dalle disposizioni di legge e negoziali collettive nel tempo in vigore.

#### **Art. 17**

##### **Retribuzione di risultato**

1. Il personale apicale con funzione dirigenziale delle strutture che, a consuntivo delle attività assolte, consegua un giudizio complessivamente positivo, formulato conformemente ai parametri di valutazione ed agli indicatori quali-quantitativi definiti ai sensi dell'articolo 12, ha diritto di conseguire la retribuzione di risultato eventualmente prevista, ai sensi delle norme di legge e

contrattuali collettive nel tempo in vigore.

2. La retribuzione di risultato è attribuita nel rigoroso rispetto degli eventuali limiti di spesa complessivamente previsti e definiti dalla legge e dalla negoziazione collettiva nazionale. La quota di risorse economiche destinate ai fini remunerativi in parola è distribuita, tra gli aventi diritto, in funzione dei criteri di quantificazione e ripartizione della stessa definiti in apposito collegato al piano esecutivo di gestione, ovvero in base ad ulteriori eventuali provvedimenti di organizzazione assunti dagli organi di governo, quale, esemplificatamente, la definizione delle fasce di merito entro le quali collocare il personale.

3. Il riconoscimento e l'assegnazione della retribuzione di risultato, così come l'adozione degli atti di organizzazione eventualmente necessari per la definizione delle modalità individuali ed erogative della stessa, rientrano nella competenza della Giunta comunale, che vi provvede con l'assistenza tecnica dell'O.I.V.

