



CITTÀ DI DESIO

# **REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

*( approvato con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE Numero 220 del 23 Settembre 2014 )*

## **Articolo 1**

### **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina gli ambiti, i compiti ed il funzionamento dell'Organismo di Valutazione del Comune, di seguito nominato OdV, e costituisce parte integrante del Regolamento Uffici e Servizi.

## **Articolo 2**

### **Ambiti di competenza**

1. L'OdV opera in posizione di autonomia e indipendenza, sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto ai responsabili della gestione.
2. L'OdV esercita le proprie funzioni in relazione ai seguenti ambiti di competenza:
  - a. Misurazione e valutazione della performance dell'Ente;
  - b. Valutazione della performance individuale e promozione della meritocrazia;
  - c. Valutazione delle posizioni;
  - d. Trasparenza dell'amministrazione e promozione dell'integrità;
  - e. Coerenza del sistema dei controlli.

3. Nello svolgimento delle proprie competenze l'OdV assume a riferimento le linee guida, le metodologie e gli strumenti predisposti dagli organismi individuati per garantire attuazione ai principi di cui al D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e s.m.i.
4. All'OdV possono essere attribuiti dal Sindaco ulteriori compiti, da specificare nel provvedimento di nomina.

### **Articolo 3**

#### **Funzioni in materia di misurazione e valutazione della performance**

1. L'OdV, nell'ambito della più generale competenza in tema di monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, svolge le seguenti funzioni:
  - a. Verifica il Ciclo di Gestione della Performance, incluso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
  - b. Garantisce la correttezza e l'attendibilità dei processi di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa, in collaborazione con le strutture organizzative preposte alle funzioni di programmazione e controllo;
  - c. Valida la relazione sulla Performance, assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
  - d. Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione dell'equilibrio di genere;
  - e. Verifica periodicamente il livello di benessere organizzativo del personale dell'Ente e promuove sistemi di valutazione del superiore/i gerarchico/i da parte dei dipendenti.

### **Articolo 4**

#### **Funzioni in materia di valutazione della performance individuale e promozione della meritocrazia**

1. L'OdV, nell'ambito della più generale competenza in tema di valutazione del personale e promozione della meritocrazia, svolge le seguenti funzioni:
  - a. Fornisce contributo metodologico alla definizione di idonei strumenti di valutazione della performance individuale;
  - b. Propone al Sindaco, sulla base della metodologia approvata dalla Giunta, la valutazione annuale del Segretario Generale e dei dirigenti;

- c. Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e, indirettamente, di tutto il personale dipendente, mediante l'analisi della capacità di leadership dei dirigenti, nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito, professionalità, premialità e differenziazione delle valutazioni.

## **Articolo 5**

### **Funzioni in materia di valutazione delle posizioni**

1. L'OdV, nell'ambito della più generale competenza in tema di valutazione delle posizioni, svolge le seguenti funzioni:
  - a. Fornisce contributo metodologico alla definizione di idonei strumenti di valutazione delle posizioni;
  - b. Contribuisce alla pesatura delle posizioni apicali dell'Ente, formulando relativa proposta alla Giunta.

## **Articolo 6**

### **Funzioni in materia di trasparenza e promozione dell'integrità**

1. L'OdV, nell'ambito della più generale competenza in tema di trasparenza e promozione dell'integrità, svolge le seguenti funzioni:
  - a. Monitora il livello di trasparenza assicurato dall'Amministrazione in relazione alle proprie attività ed al livello di performance raggiunto;
  - b. Promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D.Lgs. 150/2009;
  - c. Supporta il Segretario Generale nella definizione e nel monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione e supporta l'Amministrazione nell'adozione del piano stesso;
  - d. Esprime parere sul Codice di comportamento dei dipendenti.

## **Articolo 7**

### **Funzioni in materia di coerenza del sistema di controlli**

1. L'OdV, nell'ambito della più generale competenza in tema di verifica della coerenza del sistema dei controlli, svolge le seguenti funzioni:
  - a. Valuta il funzionamento e l'integrità del sistema dei controlli interni;
  - b. Propone l'integrazione dei diversi strumenti di controllo degli Organi di indirizzo politico-amministrativo, dei dirigenti e dell'organizzazione nel suo insieme;
  - c. Comunica tempestivamente le criticità riscontrate in tema di controlli ai competenti organi di indirizzo politico-amministrativo.

## **Articolo 8**

### **Modalità di svolgimento delle funzioni**

1. Per lo svolgimento delle funzioni, l'OdV utilizza gli uffici del Comune, approfondendo e confrontando i dati, le informazioni, gli indicatori, i parametri ed ogni altro possibile elemento ricavabile dai documenti di programmazione, gestione, bilancio, ecc.
2. L'attività dell'OdV viene svolta, in prevalenza, tramite colloqui con il Segretario, il Sindaco, i Dirigenti e gli Assessori. Se necessario, possono essere incontrati altri componenti dell'Amministrazione. In particolare, in una serie di incontri, l'OdV assiste gli Assessori, il Segretario e i Dirigenti nella condivisione della programmazione delle varie componenti dell'Ente, collaborando - nel quadro delle finalità della Giunta - alla definizione degli obiettivi, degli indicatori (temporali, quantitativi, qualitativi, ecc.) e delle scadenze dei vari processi lavorativi.
3. Elementi essenziali da considerare nella valutazione sono, comunque, le modalità di programmazione, gestione e controllo che ciascun Dirigente pone in essere nel corso della propria attività e che emergono dalla redazione ed utilizzo del PEG e dall'intera documentazione in uso.
4. Sono considerati nella valutazione anche tutti gli elementi che evidenziano il grado di soddisfazione dell'utenza (interna ed esterna), indicano la distribuzione dei carichi di lavoro individuali, ecc.
5. L'OdV ha accesso a tutti i documenti amministrativi, ai precedenti delle valutazioni, a tutte le valutazioni delle categorie, a qualsiasi altro documento che venga ritenuto utile per la valutazione.

## **Articolo 9**

### **Composizione e nomina**

1. L'OdV è costituito da tre componenti esterni all'Amministrazione (di cui uno con funzioni di presidente), dotati di elevata professionalità ed esperienza, maturate nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche e/o private.
2. Tali componenti esterni vanno ricercati mediante procedura selettiva per l'affidamento di specifico incarico. Il bando, che definirà nel dettaglio requisiti, incompatibilità, ecc., verrà pubblicato sul sito-web del Comune. Verrà richiesto agli interessati di far pervenire il proprio curriculum vitae, da cui deve risultare sia il possesso del diploma di laurea, sia un'esperienza nella specifica attività. Al curriculum può essere allegata una relazione nella quale siano elencate le esperienze ritenute significative ai fini della nomina.

3. I curricula vitae sono analizzati dal Sindaco, anche con il supporto di professionisti esperti in materia di selezione di personale. Se ritenuto opportuno, gli stessi possono procedere a specifici incontri. Non verrà attribuito alcun punteggio di valutazione, né verrà formata alcuna graduatoria di merito.
4. A seguito dell'istruttoria, il Sindaco procede alla nomina con proprio decreto.
5. Il curriculum vitae ed il decreto di nomina dei componenti dell'OdV verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Desio, nell'apposita sezione.

## **Articolo 10**

### **Valutazione dei requisiti**

1. La valutazione dei requisiti degli interessati viene effettuata in relazione a tre aree di analisi concernenti, rispettivamente, le conoscenze, le capacità e le esperienze.
2. La prima area consiste nella formazione dell'interessato, valutabile in termini di percorsi di studio e di specializzazioni, che consentano di accertare la presenza di una adeguata cultura organizzativa.
3. La seconda, quella delle capacità, riguarda sia la promozione di modalità di lavoro sempre più manageriali, sia l'idoneità al lavoro di gruppo, sia le potenzialità nell'attività di collaborazione con la struttura tecnica di supporto.
4. La terza area, quella dell'esperienza, è strettamente connessa a quella delle capacità e consiste nella presa d'atto di una documentazione attestante la specifica attività effettuata.

## **Articolo 11**

### **Durata**

1. La durata della nomina del l'OdV è di tre anni, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa. L'incarico è rinnovabile una sola volta, per il medesimo periodo.

## **Articolo 12**

### **Compenso**

1. Ai componenti dell'OdV viene corrisposto un compenso annuo onnicomprensivo, determinato dalla Giunta Comunale.
2. Il compenso annuo spettante verrà erogato proporzionalmente all'effettivo periodo di svolgimento dell'attività.

## **Articolo 13**

### **Servizi di supporto**

1. Per lo svolgimento della propria attività l'OdV utilizza gli uffici del Comune ed in particolare:
  - a. Segretario Generale;
  - b. Servizio Controlli Interni e Programmazione;
  - c. Settore Personale.

## **Articolo 14**

### **Particolari inadempienze**

1. Qualora l'OdV rilevi inadempienze o inadeguatezze da parte di un Dirigente, con apposito verbale ne dà notizia alla Giunta.

## **Articolo 15**

### **Decadenza e revoca**

1. Il componente del l'OdV:
  - decade per il verificarsi di una causa di incompatibilità; è revocabile per gravi inadempienze o per inerzia.
2. I provvedimenti che dispongono la revoca o la decadenza per incompatibilità sono adottati dal Sindaco, previa contestazione dell'addebito, nel rispetto del contraddittorio.

## **Articolo 16**

### **Soggetti preposti alla valutazione**

1. Sono preposti alla valutazione i seguenti soggetti:
  - a. Dipartimento della Funzione Pubblica, per quanto attiene agli indirizzi e direttive di carattere generale;
  - b. L'OdV, per quanto riguarda la valutazione dei dirigenti e del Segretario Generale;
  - c. I dirigenti per quanto riguarda la valutazione dei dipendenti dell'Ente;
  - d. Gli incaricati di Posizioni Organizzative e/o Responsabili di servizio, se delegati dai dirigenti del proprio settore di riferimento, per la valutazione dei dipendenti non apicali di categoria, assegnati al proprio servizio.

## **Articolo 17**

### **Comunicazione e conciliazione della valutazione**

1. Ogni valutazione dovrà essere comunicata al soggetto valutato. Ogni soggetto valutato può presentare richiesta motivata di revisione della valutazione conseguita e chiedere di essere convocato in merito entro 15 giorni dal ricevimento della valutazione. Il valutatore deve rispondere e convocare, anche via mail, il soggetto valutato entro il termine di 15 giorni dalla richiesta. Al termine del confronto tra valutato e valutatore, quest'ultimo definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato. Se la valutazione finale non verrà accettata dal valutato, gli atti verranno rimessi per la decisione ultima nel merito della valutazione:
  - a. Al dirigente, nel caso di valutazione di un dipendente da parte di un incaricato di posizione organizzativa e/o Responsabile di servizio;
  - b. All'OdV, in caso di valutazione di un incaricato di posizione organizzativa o di un altro dipendente da parte di un dirigente;
  - c. Al Sindaco, in caso di valutazione di un dirigente e del Segretario Generale da parte dell'OdV.

## **Articolo 18**

### **Disposizioni di rinvio ed entrata in vigore**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della delibera di approvazione e sostituisce ogni precedente atto adottato dall'Ente in materia.