

# **CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO**

## **TESTO UNIFICATO DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Approvato dal Sindaco Metropolitano con decreto Rep. Gen n.269/2018 del 13/11/2018

emanazione degli atti di competenza viene stabilito con apposito decreto del Sindaco metropolitano, sentito il Direttore Generale.

Nei casi di assenza breve il Direttore medesimo, nell'ambito della propria struttura, individua il Dirigente abilitato alla temporanea sostituzione.

In caso di assenza, di impedimento vacanza del posto di un Dirigente sotto ordinato, le relative funzioni sono espletate temporaneamente dal Direttore apicale di riferimento.

## **TITOLO V**

### **Sistema di gestione della performance**

#### **Capo I - Aspetti generali**

#### **Art. 50 - Performance e sistema di performance management**

Il sistema di performance management dell'Ente ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance intesa quale contributo che una entità - individuo, gruppo di individui, ambito organizzativo o ente - apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*.

Il sistema di performance management costituisce la risultante di una pluralità di sottosistemi tra loro strettamente interrelati:

- a) il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- b) il sistema premiale;
- c) il sistema di trasparenza e di integrità.

Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottosistemi.

#### **Art. 51- Finalità e oggetto del sistema di performance management**

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'Ente misura e valuta la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità (performance organizzativa) in cui si articola e ai singoli dirigenti/dipendenti (performance individuale).

Nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale l'Ente considera i seguenti profili di risultato: efficienza, efficacia interna ed esterna, utilizzando a tal fine idonee tecniche di redazione degli obiettivi e di definizione degli indicatori secondo criteri strettamente connessi all'impatto sui bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*.

L'Ente, ai fini della misurazione della performance, valuta anche i comportamenti organizzativi.

L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

### **Art. 52 - Soggetti del sistema di performance management**

Gli attori del sistema di performance management sono classificabili in interni ed esterni all'ente.

Gli attori interni sono:

- a) Il Sindaco e il Consiglio metropolitano;
- b) i dirigenti e le posizioni organizzative;
- c) l'organismo indipendente di valutazione delle performance (O.I.V.P.).

Gli attori esterni sono i cittadini e gli altri *stakeholders*.

### **Art. 53 – Organismo paritetico per l'Innovazione**

L'Organismo paritetico per l'innovazione, di cui al CCNL relativo al comparto Funzioni Locali, è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, anche sviluppando interventi di valorizzazione delle professionalità e politiche formative per il miglioramento della qualità delle performance, sia individuali che dell'intera organizzazione.

L'Organismo paritetico per l'innovazione ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali, come previsto dal medesimo CCNL, nonché da una rappresentanza dell'ente, individuata nel Direttore Generale e nei Direttori di Area.

Si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta l'ente manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale.

## **Capo II - Sistema di misurazione e valutazione**

### **Sezione I - Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance**

#### **Art. 54- Definizione e finalità**

Il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:

- a) i criteri di misurazione e valutazione della performance di un'organizzazione e delle persone che vi operano;
- b) la performance attesa;

- c) le modalità di monitoraggio della performance;
- d) le modalità di verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa;
- e) il legame tra valutazione della performance e sistema premiante.

Il Sindaco adotta, con apposito provvedimento, il sistema di misurazione e valutazione al fine di valutare annualmente la performance.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

### **Art. 55- La rappresentazione della performance**

La *performance* si rappresenta, secondo profili di efficacia e di efficienza, attraverso l'esplicitazione di:

- a) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09;
- b) comportamenti organizzativi, selettivamente individuati.
- c) indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica, legittimazione da parte degli *stakeholders* e/o dell' O.I.V.P. e tempestività della misurazione.

Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance e della relazione consuntiva sulla performance al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.

### **Art. 56 - La performance organizzativa**

La performance organizzativa è il contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza, e dell'efficacia interna ed esterna.

La misurazione e valutazione della *performance* organizzativa fa riferimento ai seguenti ambiti:

- a) il grado di attuazione delle strategie e gli impatti dell'azione amministrativa;

- b) il portafoglio dei servizi erogati, finali e di supporto;
- c) lo stato di salute dell'amministrazione;
- d) il confronto con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

La rilevanza degli ambiti di cui al comma precedente è definita attraverso la loro pesatura. L'implementazione del sistema di misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità e secondo criteri di gradualità.

### **Art. 57 - La performance individuale**

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e delle posizioni organizzative è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) ai comportamenti organizzativi;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
- b) al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti organizzativi.

La rilevanza degli ambiti di cui ai due commi precedenti è definita attraverso la loro pesatura.

## **Sezione II - Gli strumenti di rappresentazione della performance**

### **Art. 58 - Il piano della performance**

Il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa dell'Amministrazione e del personale dirigente.

Il Piano della performance, è proposto dal Direttore Generale, approvato dal Sindaco metropolitano e successivamente validato dall'O.I.V.P.

L'approvazione del piano della performance deve avvenire in coerenza con i tempi del ciclo della programmazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 267/00.

## **Art. 59 - La relazione sulla performance**

La relazione sulla performance è il documento di rappresentazione della performance, organizzativa ed individuale, realizzata dall'Ente nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano.

Esso ha carattere consuntivo e si articola in stretto raccordo con quanto definito nel Piano della performance.

La relazione sulla performance, elaborata dalle strutture di supporto all' O.I.V.P. è proposta dal Direttore Generale, approvata dal Sindaco metropolitano in coerenza con i tempi del ciclo della programmazione e rendicontazione previsto dal D.Lgs. 267/2000 e successivamente validata dall'O.I.V.P..

Le risultanze della relazione sulla performance costituiscono uno degli elementi fondanti su cui poggia la relativa valutazione.

## **Capo III - Sistema premiale**

### **Art.60 - Definizione e finalità**

Il sistema premiale è un insieme di strumenti e di processi utilizzati per incentivare le persone e l'ente nel suo complesso a migliorare la propria performance.

L'Ente promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi; inoltre l'ente valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di riconoscimenti sia monetari che non monetari, sia di carriera.

La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi e deve avvenire, al contrario della valutazione, secondo una logica temporale di tipo *bottom up*.

### **Art. 61 - Composizione**

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

### **Art.62- Strumenti di incentivazione monetaria**

Per premiare il merito, l'Ente può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) progressioni economiche.

Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

**Art. 63 - Premi annuali sui risultati della performance**

La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

**Art. 64 - Bonus annuale delle eccellenze**

L'Ente può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta, in conformità ai criteri previsti dal CCNL e dalla contrattazione decentrata.

**Capo IV- Ciclo di gestione della performance****Art. 65 - Definizione e finalità**

Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di *performance management*, al fine di programmare, gestire, valutare e comunicare la *performance* in un periodo temporale determinato.

**Art. 66 - Fasi del ciclo della performance**

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 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.

Le fasi di cui al precedente comma sono coerenti con quelle del ciclo di pianificazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 267/00.

## **Capo V - L'Organismo indipendente di valutazione delle performance (O.I.V.P.)**

### **Art. 67 - Definizione e composizione**

L'Organismo indipendente di valutazione delle performance (O.I.V.P.) è un organo interno, che opera secondo principi di indipendenza, cui l'Ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di *performance management*, nonché la sua corretta applicazione.

Tale organismo è composto da tre componenti esterni all'amministrazione.

### **Art. 68 - Nomina, durata, cessazione e revoca**

I componenti dell'O.I.V.P. sono nominati dal Sindaco metropolitano per un periodo di tre anni, e possono essere rinnovati una sola volta.

Il Sindaco metropolitano individua altresì il Presidente dell'O.I.V.P. tra i suoi componenti.

L'individuazione dei componenti dell'O.I.V.P. avviene con bando da rendersi pubblico con mezzi idonei.

Ove nell'O.I.V.P. si proceda alla sostituzione di un singolo componente, la durata dell'incarico del nuovo componente non può andare oltre la scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero organismo.

I componenti dell'O.I.V.P. sono revocabili solo per inadempienza dell'incarico e cessano dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato dell'O.I.V.P.;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

Il compenso annuo, comprensivo di ogni spesa di trasferta, è determinato dal Sindaco metropolitano nel decreto di nomina.

### **Art. 69 - Requisiti**

I componenti dell'O.I.V.P. devono essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, documentata nel curriculum vitae e maturata per almeno 10 anni, nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nel campo del *management*, della valutazione della *performance* delle strutture e del personale.

È richiesto il possesso del diploma di laurea quadriennale, specialistica o magistrale, in materie economiche, giuridiche o in ingegneria gestionale ovvero in altre materie, se unito ad un'esperienza di almeno 10 anni come Dirigente di strutture competenti in materia di personale, organizzazione, programmazione, controllo di gestione, servizi finanziari, nell'ambito di Regioni, Città metropolitane, Province, Comuni oltre i 15.000 abitanti.



È necessario che i componenti dell'OIVP non siano già collocati a riposo.

La scelta dei componenti dell'OIVP deve essere tale da favorire, ove possibile, il rispetto dell'equilibrio di genere, che deve essere promosso anche con riferimento alla struttura tecnica di supporto.

Il curriculum vitae dei componenti dell'O.I.V.P. deve essere pubblicato, in formato europeo, sul sito della Città metropolitana , "Amministrazione trasparente", sezione "Personale".

### **Art. 70 - Incompatibilità**

I componenti dell'O.I.V.P. non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la designazione.

Valgono inoltre le incompatibilità previste dall'art. 236, c. 1 e 2 del D.Lgs. 267/00.

### **Art. 71 - Struttura tecnica di supporto dell'O.I.V.P.**

L'O.I.V.P., per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di una struttura tecnica, avente funzioni di supporto metodologico, operativo e di segreteria amministrativa.

Tale struttura è individuata dal Direttore generale con proprio decreto.

### **Art. 72 - Tipologia di funzioni**

Le funzioni dell'O.I.V.P. hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di *performance management* della Città metropolitana.

Per lo svolgimento di tali funzioni l'O.I.V.P.:

a) si coordina con i sistemi operativi dell'Ente, con particolare riferimento al personale, all'organizzazione, alla programmazione e controllo, ai servizi finanziari ed ai sistemi informativi.

b) si avvale della struttura tecnica di supporto, di cui al precedente articolo.

Oltre a quelle definite nel presente regolamento, l'O.I.V.P. presidia le funzioni previste dai contratti collettivi di lavoro e da specifiche normative degli enti locali *in materia performance management*.

### **Art. 73 – Funzioni di supporto metodologico**

L'O.I.V.P. svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di gestione della performance e dei sottosistemi che lo compongono.

Tra dette funzioni rientrano:

a) il supporto alla definizione e all'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione;

- b) il supporto alla definizione e all'aggiornamento del sistema premiale;
- c) la promozione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- d) il supporto alla definizione delle metodologie di graduazioni delle posizioni dirigenziali, organizzative e delle alte professionalità.

### **Art. 74 – Funzioni di verifica, garanzia e certificazione**

L' O.I.V.P. svolge funzioni di verifica, garanzia e certificazione con riguardo al sistema di gestione della performance.

Tra dette funzioni rientrano:

- a) la verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla valutazione del personale;
- b) la validazione del piano della performance/PEG e della relazione sulla performance;
- c) la definizione della proposta di valutazione dei dirigenti apicali;
- d) la verifica e l'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità nonché le funzioni ex art. 44 del D.Lgs. 33/13;
- e) il parere sul codice di comportamento previsto dall'art. 54, c. 5 del D.Lgs. 165/01 come sostituito dall'art. 1, c. 44 della L. 190/12;
- f) l'attestazione relativa al monitoraggio del lavoro flessibile ex art. 36, c. 3 del D.Lgs. 165/01 e art. 1, cc. 39 e 40 della L. 190/12;
- g) la pesatura delle posizioni dirigenziali, organizzative e delle alte professionalità;
- h) l'elaborazione di una relazione annuale sullo stato attuazione del sistema di gestione della performance in seguito dell'attività di monitoraggio dello stesso.

### **Art. 75 - Convocazione e ordine del giorno**

L'O.I.V.P. si riunisce nella sede legale della Città metropolitana. Quest'ultima garantisce la disponibilità di locali e strumenti idonei allo svolgimento dell'attività dell'O.I.V.P.

Il Presidente dell'O.I.V.P. convoca le riunioni almeno quarantotto ore prima della data stabilita. La convocazione è comunicata ai componenti per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica dai medesimi indicato.

Il Presidente dell'O.I.V.P. stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Durante le riunioni, se nessuno dei partecipanti si oppone, possono essere esaminati, su proposta del Presidente stesso, anche argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno.

La convocazione può essere richiesta congiuntamente dagli altri due componenti. In tal caso l'O.I.V.P. è convocato entro 3 giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui l'O.I.V.P. sia costituito solo da componenti esterni alla Città metropolitana, anche il Direttore Generale può procedere alla sua convocazione, in relazione alle esigenze

organizzative e di programmazione dell'ente. Lo stesso inoltre, può chiedere che vengano inseriti all'ordine del giorno ulteriori punti.

Le sedute dell'O.I.V.P. non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i Direttori o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della *performance*.

### **Art. 76 - Validità delle riunioni e decisioni**

L'O.I.V.P. è validamente costituito con la presenza di almeno due dei suoi componenti.

Le decisioni dell'O.I.V.P. sono adottate a maggioranza dei votanti e sono riportate all'interno del verbale della riunione, che viene sottoscritto dai componenti presenti.

I verbali e il materiale di lavoro rimangono a disposizione della Direzione Generale, presso la struttura tecnica di supporto, che funge anche da segreteria.

## **TITOLO VI**

### **Disciplina delle assunzioni del personale**

#### **Capo I – Criteri generali**

#### **Art. 77 – Modalità di accesso**

L'accesso alle varie categorie professionali avviene nel limite dei posti disponibili nell'organico dell'Ente in relazione a ciascuna categoria, con le seguenti modalità:

- a) mediante procedure selettive, aperte a tutti, quali concorso pubblico, corso-concorso pubblico e concorso unico, per esami, per titoli, per titoli ed esami, attuate mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale da ricoprire;
- b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per le categorie e i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- c) mediante chiamata numerica dei soggetti appartenenti alle categorie protette iscritti in apposite liste del collocamento o mediante stipulazione di convenzione ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia;
- d) mediante procedure semplificate per le assunzioni a termine;
- e) mediante procedure di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001;
- f) mediante contratti di formazione-lavoro.