

Estratto del Regolamento Uffici e servizi relativo al Sistema di gestione della performance (aggiornato a maggio 2016)

TITOLO - V

Sistema di gestione della performance

Capo I - Aspetti generali

Art. 55 - Performance e sistema di performance management

1) 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 *stakeholder*.

2) 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.
- 3) Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottosistemi.

Art. 56 - Finalità e oggetto del sistema di performance management

- 1) 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.
- 2) 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).
- 3) 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 *stakeholder*.
- 4) L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Art. 57 - Soggetti del sistema di performance management

- 1) Gli attori del sistema di performance management sono classificabili in interni ed esterni all'ente.
- 2) Gli attori interni sono:
 - a) Il Sindaco e il Consiglio metropolitano;
 - b) i dirigenti, le posizioni organizzative ed il personale;
 - c) le strutture tecniche di supporto all'organismo indipendente di valutazione;
 - d) l'organismo indipendente di valutazione delle performance (O.I.V.P.);
 - e) l'organo di revisione;
 - f) le RSU e le organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva.
- 3) Gli attori esterni sono:
 - a) L'Autorità Nazionale Anticorruzione per la Valutazione e la Trasparenza delle AA PP (A.N.A.C.);
 - b) l'UPI;
 - c) la Corte dei conti, la Ragioneria generale dello Stato e l'Ispettorato della Funzione pubblica;
 - d) i cittadini e gli altri *stakeholder*.

Capo II - Sistema di misurazione e valutazione

Sezione I - Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance

Art. 58 - Definizione e finalità

1) 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.

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

3) 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. 59 - La rappresentazione della performance

1) 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 *stakeholder* e/o dell' O.I.V.P. e tempestività della misurazione.

2) 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. 60 - La performance organizzativa

- 1) 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 *stakeholder*.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) La rilevanza degli ambiti di cui al comma precedente è definita attraverso la loro pesatura.
- 5) L'implementazione del sistema di misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità e secondo criteri di gradualità.

Art. 61 - La performance individuale

- 1) 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 *stakeholder*.
- 2) 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.
- 3) 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.

4) 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. 62 - Il piano della performance

- 1) Il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa dell'Amministrazione e del personale dirigente.
- 2) Esso ha carattere programmatico, strategico ed operativo, e si articola per centri di responsabilità. Per ciascun centro vengono definiti:
 - a) gli indicatori di performance organizzativa;
 - b) gli obiettivi individuali attesi ed i relativi indicatori;
 - c) i comportamenti organizzativi attesi ed i connessi fattori oggettivi.
- 3) Il Piano della *performance*, elaborato dalle strutture di supporto all' O.I.V.P. è proposto dal Direttore generale, validato dall' O.I.V.P. in analogia con le procedure degli organi di revisione per gli istituti di competenza, e approvato dall'organo esecutivo dell'ente.
- 4) 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. 63 - La relazione sulla performance

- 1) 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.
- 2) Esso ha carattere consuntivo e si articola in stretto raccordo con quanto definito nel Piano della performance.
- 3) La relazione sulla *performance*, elaborata dalle strutture di supporto all' O.I.V.P. è proposta dal Direttore generale, validata dall' O.I.V.P. in analogia con le procedure degli organi di revisione per gli istituti di competenza, e approvata dall'organo esecutivo dell'ente.
- 4) La Relazione sulla *performance* è approvata dall'organo esecutivo in coerenza con i tempi del ciclo della programmazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 267/00.
- 5) Le risultanze della relazione sulla *performance* costituiscono uno degli elementi fondanti su cui poggia la relativa valutazione.

Capo III - Sistema premiale

Art. 64 - Definizione e finalità

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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. 65- Composizione

- 1) 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. 66- Strumenti di incentivazione monetaria

- 1) 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) premio annuale per l'innovazione;
 - d) premio di efficienza;
 - e) progressioni economiche.
- 2) Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 67- Premi annuali sui risultati della performance

- 1) Sulla base dei risultati annuali della valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, i dipendenti, le posizioni organizzative ed i dirigenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito. Il numero delle fasce e la loro composizione percentuale è determinata dall'ente con provvedimento avente natura organizzativa. L'accesso a ciascuna fascia è determinato dalla valutazione individuale.
- 2) Le fasce di merito utilizzate per la remunerazione della performance non possono essere inferiori a tre.

3) Al personale dipendente e dirigente collocato nella fascia di merito di più alta è assegnata annualmente una quota rilevante in termini di premialità delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

Art. 68 - Bonus annuale delle eccellenze

- 1) 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.
- 2) Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato successivamente all'approvazione della relazione sulla performance.
- 3) Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 165/2001.
- 4) Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

Art. 69 - Premio annuale per l'innovazione

- 1) L'Ente può istituire il premio annuale per l'innovazione al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa.
- 2) Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore a quello del bonus annuale di eccellenza.
- 3) L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all' O.I.V.P. , sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 70- Premio di efficienza

- 1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è 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 stessa.
- 2) I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

- 3) Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell' O.I.V.P. .

Art. 71- Progressioni economiche

- 1) Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
- 2) Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.
- 3) Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 72- Strumenti di incentivazione organizzativa

- 1) Per valorizzare il personale, l'Ente può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
 - a) progressioni di carriera;
 - b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
- 2) Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 73 - Progressioni di carriera

- 1) Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, l'Ente può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente;
- 2) La riserva di cui al comma 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 e appartenente alla categoria immediatamente inferiore.

Art. 74- Attribuzione di incarichi e responsabilità

- 1) In funzione di esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, l'ente può assegnare incarichi e responsabilità secondo criteri predefiniti.

- 2) La professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

Art. 75 - Accesso a percorsi di alta formazione e 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 ed internazionali.
- 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, nazionali ed internazionali.

Art. 76- Definizione annuale delle risorse

L'ammontare complessivo annuo delle risorse per il sistema premiale sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

Capo IV- Sistema di trasparenza e integrità

Art. 77 - Definizione e finalità

- 1) Il sistema di trasparenza e integrità è l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare agli *stakeholder* interni ed esterni la piena informazione sulle *performance* dell'Ente, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.
- 2) La trasparenza è intesa come l'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti strategici e gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.
- 3) L'integrità è intesa come la correttezza, la legalità e la conformità a principi etici dell'azione dell'organizzazione e delle persone che vi operano.
- 4) Trasparenza ed integrità hanno lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione.
- 5) l'Ente garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
- 6) Il rispetto dei principi di trasparenza ed integrità presuppone un ruolo attivo dell'Ente nella divulgazione delle risultanze dei documenti previsionali e consuntivi, che comporti la fruibilità delle informazioni.

Art. 78 - Strumenti e canali

Al fine di garantire l'applicazione dei principi della trasparenza e dell'integrità l'Ente utilizza gli strumenti ed i canali di comunicazione previsti, coerentemente con la segmentazione dei propri *stakeholder*.

Art. 79- Coinvolgimento degli stakeholder (portatori di interesse)

- 1) L'efficacia della comunicazione è favorita dalla gestione di differenti livelli di coinvolgimento degli *stakeholder*: informazione, consultazione e partecipazione.
- 2) L'informazione è intesa come una relazione ad una via tra ente e *stakeholder* e consiste in misure attive da parte dell'Ente per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati.
- 3) La consultazione è una relazione a due vie in cui gli *stakeholder* forniscono un *feed back* all'Ente relativamente ai temi che l'ente ha sottoposto alla loro attenzione.
- 4) La partecipazione è una relazione basata su di una *partnership* tra Città metropolitana e *stakeholder*, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e del contenuto dei temi da affrontare.

Capo V- Ciclo di gestione della performance**Art. 80 - 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. 81 - Fasi del ciclo della performance

- 1) 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.
- 2) Le fasi di cui al comma 1 sono coerenti con quelle del ciclo di pianificazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 267/00.

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

Art. 82 - Definizione e composizione

1. 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.
2. Tale organismo è composto da tre componenti di cui almeno due esterni all'amministrazione.

Art. 83- Nomina, durata, cessazione e revoca

- 1) I componenti dell'O.I.V.P. sono nominati dal Sindaco metropolitano per un periodo di tre anni, e possono essere rinnovati .
- 2) Il Sindaco metropolitano individua altresì il Presidente dell'O.I.V.P. tra i suoi componenti.
- 3) L'individuazione dei componenti dell' O.I.V.P. avviene con bando da rendersi pubblico con mezzi idonei.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Il compenso annuo, comprensivo di ogni spesa di trasferta, è determinato dal Sindaco metropolitano nel decreto di nomina.

Art. 84 - Requisiti

1. 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.
2. 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, Province, Comuni oltre i 15.000 abitanti.

3. È necessario che i componenti dell'OIVP abbiano un'età lontana dalla soglia del collocamento a riposo o non siano già collocati a riposo.
4. 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.
5. 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. 85 - Incompatibilità

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

Art. 86 - Struttura tecnica di supporto dell'O.I.V.P.

- 1) 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.
- 2) Tale struttura, individuata dal Direttore generale, può essere costituita da una Direzione dell'ente, ovvero da un gruppo di lavoro all'interno del quale lo stesso Direttore generale identifica il coordinatore.

Art. 87 - Tipologia di funzioni

- 1) 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.
- 2) 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 all'art. 86 .
- 3) 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*.
- 4) Il Sindaco metropolitano può richiedere all'O.I.V.P. o ad un suo componente funzioni o attività aggiuntive coerenti con i temi relativi al sistema di gestione della *performance*, previo adeguamento del compenso base previsto per le funzioni di cui all'art. 88 e all'art.-89 del presente regolamento.

5) L'O.I.V.P. può avvalersi della collaborazione nelle proprie funzioni, sotto la propria responsabilità e previo parere favorevole del Direttore generale, uno o più soggetti esterni aventi i requisiti di cui all'art. 84 e all'art. 85. I relativi compensi rimangono a carico dei componenti dell'O.I.V.P.

Art. 88 – Funzioni di supporto metodologico

1. 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.

2. 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. 89 – Funzioni di verifica, garanzia e certificazione

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

2. 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) 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) il supporto all'applicazione della 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. 90 - Convocazione e ordine del giorno

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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. 91- Validità delle riunioni e decisioni

1. L' O.I.V.P. è validamente costituito con la presenza di almeno due dei suoi componenti.
2. 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.
3. I verbali e il materiale di lavoro rimangono a disposizione della Direzione Generale, presso la struttura di supporto di cui all'art. 86 , che funge da segreteria.