

# La Valutazione della Performance individuale ed organizzativa

Dr. Christian De Feo



# Corso di formazione

Argomento: Sessione 2 **Il PIAO. Ruolo e adempimenti dell'OIV.**

## II P.I.A.O.

Il D.p.r. n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, ha approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021.

Con questo Dpr il legislatore ha previsto una diversa articolazione del PIAO, rapportandolo al numero dei dipendenti dell'ente, minore o maggiore a 50.

Negli Enti con più di 50 dipendenti il PIAO è completo, per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti è prevista l'adozione del piano in modalità semplificata.

## Il P.I.A.O. - Tempistiche

Il Piano Integrato di attività e organizzazione ha il compito di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Per l'anno 2024 il PIAO doveva essere adottato **entro il 31 gennaio 2024 dalle Amministrazioni centrali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, oppure entro il 15 aprile** con riferimento alla data di differimento del termine di approvazione del bilancio (15 marzo 2024) **dagli Enti Locali.**

## II P.I.A.O. - Pubblicazione

il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e organizzazione denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini. Le Amministrazioni tenute all'adozione del Piano, devono trasmettere tempestivamente il proprio documento di programmazione al Dipartimento della funzione pubblica utilizzando esclusivamente le apposite funzionalità presenti nell'Area riservata del Portale PIAO. Il PIAO va inoltre pubblicato nei siti istituzionali degli Enti in: **Amministrazione Trasparente/sotto-sezione 1° livello Disposizioni Generali/sotto sezione di 2° livello Atti generali-Documenti di programmazione ed anche in sotto-sezione 1° livello Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione.**

## Il P.I.A.O. – Durata e Obiettivi

Il PIAO ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, definendo:

- a) **gli obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) **la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

## Il P.I.A.O. – Durata e Obiettivi

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle **progressioni di carriera del personale**, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione al fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera d), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

**Vi segnalo la recente bozza del Nuovo CCNL Enti Locali 2022-2024 che sposta il termine per effettuare le progressioni verticali a giugno 2026**

## Il P.I.A.O. – Durata e Obiettivi

- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione,** secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni,** fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.



## II P.I.A.O. – Contenuto

Il **PIAO** contiene **la scheda anagrafica** dell'amministrazione ed è suddiviso nelle **Sezioni** di cui agli articoli 3, 4 e 5.

Le **sezioni** sono a loro volta ripartite in **sottosezioni** di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Ciascuna sezione del **PIAO** deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi. Sono esclusi dal **PIAO** gli adempimenti di carattere finanziario

## Le Sezioni del del P.I.A.O.

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO **con meno di cinquanta dipendenti**, individuando quali **"Sezioni" obbligatorie le seguenti:**

***Scheda anagrafica dell'Amministrazione.***

***Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".***

***- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.*** Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al decreto ministeriale, **gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO** e, quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

***- Valore pubblico***

***- Performance (si consiglia l'inserimento anche dopo averlo adottato separatamente) nel 2023 il termine secondo il PIAO sarebbe al 31 maggio***

***- Monitoraggio***

## La Sezione 2 del P.I.A.O.

### **Valore pubblico (sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti)**

In questa sottosezione l'amministrazione definisce:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

## La Sezione 2 del P.I.A.O.

-l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

-Gli obiettivi di valore pubblico, generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, ambientale, assistenziale a favore dei cittadini.

Questa sezione fa riferimento alle previsioni contenute nella **Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.**

## La Sottosezione 2.1 del P.I.A.O.

### 2.1 Valore pubblico;

La sottosezione si può costruire dando risposte alle seguenti domande:

- *Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)?*
- *Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?*
- *A chi è rivolto (stakeholder)?*
- *Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?*
- *Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?*
- *Da dove partiamo (baseline)?*
- *Qual è il traguardo atteso (target)?*
- *Dove sono verificabili i dati (fonte)?*

## La Sottosezione 2.2 del P.I.A.O.

### 2.2 Performance;

Tale ambito programmatico, sebbene non necessario per gli enti con meno 50 dipendenti, ne consiglio l'adozione.

La presente sottosezione deve contenere la **programmazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale utili alla realizzazione degli obiettivi di "valore pubblico"**.

La sottosezione dovrà essere **redatta sulla base di specifiche linee guida adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica**, finalizzate ad evitare duplicazioni di contenuti all'interno delle singole sezioni del PIAO e con le linee guida provenienti anche da altre autorità.

Per il momento il riferimento sono le linee guida adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. **1 di giugno 2017**, da applicare per la prima volta agli Enti Locali anche se esse sono per i Ministeri.

## La Sottosezione 2.2 del P.I.A.O.

### 2.2 Performance;

Le pubbliche amministrazioni devono gestire la performance: ***pianificando*** ovvero ***definendo obiettivi strategici ed operativi***, collegandoli alle risorse (concetto superato nel PIAO)...

***definendo un sistema di misurazione*** ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi e gli indicatori per la valutazione della performance del personale;

***monitorando e gestendo*** i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;

***ponendo in essere azioni correttive*** per colmare eventuali scostamenti.

## La Sottosezione 2.3 del P.I.A.O.

### 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza;

La sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, di fatto **sostituisce il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)**, che viene ancora redatto dagli enti pubblici economici, dalle Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, ed è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione **PNA 2023-2025** e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della **Legge n. 190/2012** e dei **Decreti Legislativi n. 33/2013 e n. 97/2016 e smi.**



## La Sottosezione 2.3 del P.I.A.O.

### 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza;

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si richiama quanto già indicato dall'Autorità negli "**Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022**" e nel **PNA 2022-2024**, al quale si aggiunge il **PNA 2023-2025**, dove si modifica soprattutto la parte riguardante i contratti pubblici ed il PNRR. Per la stesura del PIAO, si ribadisce quanto stabilito dall'art. 7 del Decreto 30 giugno 2022 n. 132 ovvero che lo stesso deve essere predisposto esclusivamente in **formato digitale e pubblicato sul sito in PDF** per cui :

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- compilazione di un documento snello, in cui sono presenti link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;

## La Sottosezione 2.3 del P.I.A.O.

### **2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza;**

**Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

**Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

**Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico .

## La Sottosezione 2.3 del P.I.A.O.

### **2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza;**

**Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

**Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche, per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

**Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**

**Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative utili a garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

## Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano

### Sottosezione di programmazione

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

*organigramma;*

*livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incaricati di elevata qualificazione);*

*ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*

*altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.*

## Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano

### Sottosezione di programmazione- 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

**In particolare, la sezione deve contenere:**

le **condizionalità e i fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

## Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale/segue

- *capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*  
- *stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*

- *stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:*

*\*alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);*

*\*alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento -dismissione di servizi, attività, funzioni;*

*\*ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

## Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Gli elementi della sottosezione sono:

**rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti - DUP;

**programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è **finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.** Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

## Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale/segue

- *soluzioni interne all'amministrazione;*
- *mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;*
- *meccanismi di progressione di carriera interni;*
- *riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);*
- *job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
- *soluzioni esterne all'amministrazione;*
- *mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);*
- *ricorso a forme flessibili di lavoro;*
- *concorsi;*
- *stabilizzazioni.*



## Sezione 3 Organizzazione e Capitale umano

### - **Formazione del personale**

- *le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- *le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;*
- *le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);*
- *gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.*

## Sezione 4 Monitoraggio

In questa sezione, con esclusione delle amministrazioni fino a 50 dipendenti, dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le **rilevazioni** di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "**Valore pubblico**" e "**Performance**", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "**Organizzazione e capitale umano**" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal **Nucleo di valutazione**.

## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

**(Art. 14 comma 1 del D. Lgs. 150/2009)**

*Ogni amministrazione, singolarmente o in forma associata, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, si dota di un Organismo indipendente di valutazione della performance. Il Dipartimento della funzione pubblica assicura la corretta istituzione e composizione degli Organismi indipendenti di valutazione*

## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

**(Art. 14 comma 2 del D. Lgs. 150/2009)**

*L'Organismo di cui al comma 1 sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 4. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.*

## Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.

(Art. 6, comma 1 del dlgs 286/99)

*L'attività di **valutazione e controllo strategico** mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché' nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.*

## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

**D.M. del 6/08/2020 modificato dal D.M. del 7/08/2023**

### **Articolo 1 comma 1**

*In attuazione dell'articolo 14-bis del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dell'articolo 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del consiglio dei ministri (di seguito "Dipartimento") è istituito l'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance, di seguito Elenco nazionale*

## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

**D.M. del 6/08/2020 modificato dal D.M. del 7/08/2023**

### **Articolo 1 comma 2**

*L'iscrizione nell'Elenco nazionale, **nonché il collocamento nella fascia professionale richiesta dall'avviso di selezione**, è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure comparative di nomina degli Organismi indipendenti di valutazione **della performance** (di seguito "OIV"), istituiti ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, presso amministrazioni, agenzie ed enti statali, anche ad ordinamento autonomo.*

# Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.

## Articolo 2

### **(Requisiti di competenza, esperienza e integrità)**

L'iscrizione nell'Elenco nazionale può essere chiesta esclusivamente dai soggetti in possesso dei seguenti requisiti: a) generali..... c) di integrità:

b) **di competenza ed esperienza:**

1. essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;
2. essere in possesso di comprovata **e apprezzabile** esperienza professionale di almeno cinque anni, maturata **nei dieci anni precedenti alla data di iscrizione** presso pubbliche amministrazioni o aziende private nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel risk management. Le suddette esperienze devono essere dimostrate, **da comprovarsi** tramite idonea documentazione da presentare, a richiesta del Dipartimento, pena il mancato riconoscimento dell'esperienza stessa, **ovvero essere in possesso di esperienza dirigenziale di almeno cinque anni, maturata nelle pubbliche amministrazioni, nei dieci anni precedenti alla data dell'istanza di iscrizione.**



## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

### **Articolo 3**

#### **(Procedura di iscrizione nell'Elenco nazionale)**

*1. I soggetti presentano domanda di iscrizione nell'Elenco nazionale al Dipartimento [esclusivamente], tramite il Portale della performance (<https://performance.gov.it>), inserendo tutte le informazioni richieste e le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 e compilando il curriculum vitae. Le domande di iscrizione possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno.*

*2. L'effettiva iscrizione nell'Elenco nazionale, al pari di ogni eventuale successiva variazione di fascia o modifica della propria posizione rispetto all'iscrizione nell'Elenco, decorre dalla data di comunicazione da parte del Dipartimento della completezza delle informazioni fornite sulla sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 2 e dell'avvenuta collocazione in una delle fasce professionali di cui all'articolo 5.*

## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

### **Articolo 4**

#### ***(Obblighi dei soggetti iscritti nell'Elenco nazionale)***

*1. Fatto salvo quanto previsto dal comma 3, i soggetti iscritti nell'Elenco nazionale sono tenuti:*

*a) all'acquisizione dei **crediti formativi** secondo quanto previsto all'articolo 6;*

*b) a segnalare tempestivamente, con le modalità indicate sul Portale, eventuali modifiche delle condizioni soggettive che possono determinare il difetto dei requisiti necessari per l'iscrizione nell'Elenco, nonché gli incarichi OIV ricoperti;*

*c) a **rinnovare ogni tre anni l'iscrizione nell'Elenco nazionale**, attraverso il Portale della performance.*

## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

### **Articolo 5 comma 2 (Fasce professionali)**

Sono individuate le seguenti fasce professionali:

- a) **Fascia 1 - esperienza professionale di almeno cinque anni negli ambiti indicati nell'articolo 2, comma 1, lettera b), numero 2, ovvero esperienza dirigenziale di almeno cinque anni nelle amministrazioni pubbliche;**
- b) **Fascia 2 - esperienza professionale di almeno otto anni negli ambiti indicati all'art. 2, comma 1, lettera b), numero 2, di cui tre, maturati a decorrere dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 150/2009, come componente di Organismo indipendente di valutazione della performance o Nuclei di valutazione con funzioni analoghe istituiti presso amministrazioni pubbliche, ovvero esperienza dirigenziale di almeno otto anni nelle amministrazioni pubbliche;**
- c) **Fascia 3 - esperienza professionale di almeno dodici anni negli ambiti indicati all'articolo 2, comma 1, lettera b), numero 2, di cui tre, maturati a decorrere dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 150/2009, come componente di Organismo indipendente di valutazione della performance o Nuclei di valutazione con funzioni analoghe istituiti presso amministrazioni pubbliche con almeno duecentocinquanta dipendenti, ovvero esperienza dirigenziale di almeno dodici anni nelle amministrazioni pubbliche.**

## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

### **Articolo 6**

#### **(Formazione continua)**

2. Ai fini della permanenza nell'Elenco nazionale i soggetti iscritti, ad eccezione dei dirigenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, **in servizio al momento della presentazione dell'istanza di rinnovo anche se in amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, sono tenuti ad acquisire quaranta crediti formativi nel triennio precedente al rinnovo dell'iscrizione.** L'esenzione di cui al presente comma si applica anche ai soggetti iscritti appartenenti alle categorie di cui all'articolo 3 del D. Lgs. n. 165/2001.

# Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.

## Articolo 7

### ***(Nomina e durata dell'Organismo indipendente di valutazione)***

1. La nomina dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione è effettuata con le modalità indicate dagli articoli 14 e **14 bis del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.**
3. I componenti degli OIV possono essere nominati solo **tra i soggetti iscritti nell'Elenco nazionale da almeno sei mesi.**
5. Le amministrazioni pubblicano gli **avvisi di selezione utilizzando l'apposito applicativo disponibile sul Portale della performance**, comunicando l'elenco dei partecipanti al Dipartimento della Funzione Pubblica prima della conclusione della procedura di selezione. Le amministrazioni pubblicano con le medesime modalità gli esiti della procedura.
6. L'incarico di **Presidente di OIV o Titolare di OIV monocratico** può essere affidato esclusivamente:
  - a. a soggetti iscritti nella **fascia professionale 3**, nelle **amministrazioni con più di mille dipendenti** in servizio al 31.12 dell'anno precedente;
  - b. a soggetti iscritti nelle **fasce professionali 2 e 3**, nelle **amministrazioni con un numero di dipendenti fino a mille** in servizio al 31.12 dell'anno precedente;
  - c. agli iscritti **in qualsiasi fascia professionale** nelle **amministrazioni fino a cinquanta dipendenti** in servizio al 31.12 dell'anno precedente.

# Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.

## Art. 14 bis D. Lgs. 150/2009

1. Il Dipartimento della funzione pubblica tiene e aggiorna l'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione....
2. La nomina dell'organismo indipendente di valutazione è effettuata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, tra gli iscritti all'elenco di cui al comma 1, previa procedura selettiva pubblica.
3. La durata dell'incarico di componente dell'Organismo indipendente di valutazione è di tre anni, rinnovabile una sola volta presso la stessa amministrazione, previa procedura selettiva pubblica.
4. L'iscrizione all'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione avviene sulla base di criteri selettivi che favoriscono il merito e le conoscenze specialistiche, nel rispetto di requisiti generali, di integrità e di competenza individuati ai sensi del comma 1.
5. Con le modalità di cui al comma 1, sono stabiliti gli obblighi di aggiornamento professionale e formazione continua posti a carico degli iscritti all'elenco nazionale dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione.
6. Le nomine e i rinnovi dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione sono nulli in caso di inosservanza delle modalità e dei requisiti stabiliti dall'articolo 14 e dal presente articolo. Il Dipartimento della funzione pubblica segnala alle amministrazioni interessate l'inosservanza delle predette disposizioni.

## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

### **Articolo 8**

***(Limiti relativi all'appartenenza a più Organismi indipendenti di valutazione)***

- 1. Ciascun soggetto iscritto nell'Elenco nazionale e in possesso dei requisiti previsti può appartenere a più OIV per un massimo di dodici. Nel caso in cui due di essi siano svolti in amministrazioni con più di 1000 dipendenti il numero massimo è ridotto a quattro.***
- 2. Gli iscritti dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono appartenere a più OIV, in ogni caso, nel numero massimo di tre.***
- 3. L'accertata violazione dei limiti stabiliti dal presente articolo comporta l'immediata cancellazione dall'Elenco.***

## **Norme e Nomina degli O.I.V. – N.D.V.**

### ***Modalità di nomina e regolamentazione NDV***

### ***D. Lgs. 150/2009 e Delibera CIVIT n. 23/2012***

Gli Enti Locali, ai sensi della Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 23 del 6 novembre 2012, hanno **la facoltà, e non l'obbligo**, di costituire l'OIV, in quanto, nella loro autonomia, possono affidare ad altri organi i compiti previsti dai principi di cui alle disposizioni del d. lgs. n. 150/2009. Moltissimi Enti Locali hanno optato quindi per l'istituzione del Nucleo di Valutazione della performance monocratico o collegiale, a seconda delle dimensioni ed esigenze dell'Ente, adottando un proprio Regolamento specifico, nel quale hanno previsto i requisiti, la durata e tutte le modalità di nomina, non essendo obbligati ad applicare il DM del 06/08/2020, come modificato dal DM del 7 agosto 2023 e quindi senza obbligo di pubblicazione di avviso sul Portale del Dipartimento della funzione pubblica e INPA, senza obbligo di iscrizione nel Registro degli OIV.



## Le funzioni degli O.I.V. – N.D.V.

Il Nucleo provvede a:

- a. **monitorare** il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;*
- b. **comunicare tempestivamente le criticità riscontrate** ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;*
- c. **validare la Relazione sulla performance** di cui all'articolo 10, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;*

## Le funzioni degli O.I.V. – N.D.V.

- d) **garantire la correttezza** dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla **significativa differenziazione** dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d);
- e) **proporre, sulla base dello SMIVAP,** all'organo di indirizzo politico amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III;
- f) **promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza** (attestazione e griglia);
- g) **verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.**

## Le funzioni degli O.I.V. – N.D.V.

- h) **a verificare** che l'ente abbia apprestato gli strumenti organizzativi per consentire il reale coinvolgimento dei cittadini nel processo valutativo (customer satisfaction) degli Incaricati di E.Q.;
- i) **a esprimere il parere vincolante** sull'aggiornamento e/o conferma annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance. L'aggiornamento annuale deve essere inteso anche come attestazione dell'ente che non emergono esigenze tali da richiedere la modifica dello SMIVAP vigente e, che, per tale motivo, ne propone la conferma annuale;

## Le funzioni degli O.I.V. – N.D.V.

*l) a verificare che le misure di prevenzione della corruzione concorrano alla misurazione della performance organizzativa e, quindi, anche di quella individuale, dando atto che gli obiettivi individuali assegnati agli Incaricati di E.Q. siano coerenti con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che gli stessi contengano il richiamo esplicito agli obiettivi connessi alle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.*

*m) A predisporre la Relazione annuale sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance.*