



CITTA' DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta Andria Trani

***Regolamento stralcio per il recepimento
dei principi generali in tema di
misurazione e valutazione delle
performances e per l'integrità e la
regolarità della azione amministrativa.***

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione:76 del 04.03.2011
Entrato in vigore il 19.03.2011

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento, in ottemperanza a quanto stabilito dagli articoli 16 e 31 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, recepisce e da attuazione, nel Comune di Bisceglie (di seguito Comune), ai principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance degli uffici e dei singoli dipendenti del Comune, e di valorizzazione del merito professionale dei medesimi dipendenti, con particolare riferimento ai principi di cui agli articoli 3, 4, 5 comma 2, 7, 9, 15 comma 1, 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26 e 27 comma 1 del medesimo decreto legislativo.
2. In applicazione e ad integrazione delle disposizioni del presente regolamento, il Comune, con separati provvedimenti, approverà il sistema dettagliato di misurazione e valutazione delle performances organizzative ed individuali, ed altresì disciplinerà, nell'alveo del prescritto sistema di relazioni sindacali, gli aspetti applicativi e di dettaglio dei sistemi premiali conseguenti, per il personale dirigenziale e non dirigenziale.
3. Il presente regolamento è adottato nell'esercizio della potestà normativa riconosciuta al Comune dall'art.117, comma 6, della Costituzione, nonché dagli artt. 7, 89 e 147 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, nel rispetto dei criteri generali in materia di organizzazione stabiliti dallo Statuto comunale e dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici deliberati dal Consiglio comunale con deliberazione n. 114 del 17.12.2010.
4. Le disposizioni del presente regolamento aggiornano la disciplina degli Organi deputati al sistema di Controlli Interni del Comune di Bisceglie, ricordando le previsioni di cui all'articolo 147 del t.u. 267\00, con il recepimento delle disposizioni e dei principi del decreto legislativo 150/09.
5. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione i disposti del d.leg.vo 150/09 e per quanto compatibili le disposizioni del vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 2 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Per l'attuazione delle finalità di cui al comma 1 il Comune di Bisceglie, in coerenza con la programmazione finanziaria, sviluppa il ciclo di gestione della performance, articolato nelle fasi di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 150/09.
3. Elemento cardine del ciclo di gestione della performance è un documento programmatico triennale, denominato "piano delle performances", attraverso cui il Comune individua e definisce gli obiettivi strategici e

operativi assegnati all'Amministrazione comunale nel suo insieme, alle sue articolazioni organizzative, ai singoli dirigenti/apicali e dipendenti, esplicitando le risorse per conseguirli e gli indicatori per la loro misurazione. I contenuti di tale piano derivano dalla sintesi di un complesso di strumenti di programmazione politica, finanziaria e gestionale già in uso presso il Comune, come di seguito identificati:

- a) il piano strategico
 - b) le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, ai sensi dell'art.46 del d.lgs. n.267/2000, e ulteriormente definite e adeguate nel piano generale di sviluppo
 - c) il bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica (di seguito RPP)
 - d) il piano esecutivo di gestione (PEG)
 - e) il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e i conseguenti strumenti di pianificazione e programmazione operativa di competenza dei dirigenti.
4. Il P.E.G., come documento centrale e di collegamento tra il livello di programmazione politica ed il livello di programmazione gestionale, si connota come un contenitore omnibus, idoneo ad assumere la veste ed i contenuti del "PIANO DELLE PERFORMANCES", con i seguenti adattamenti:
- i. Richiamo degli obiettivi strategici su base triennale rinvenienti dalle scelte politiche contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica;
 - ii. Declinazione di obiettivi annuali strategici, raccordati alla pianificazione strategica e collegati ai centri di responsabilità di livello dirigenziale
 - iii. Esplicitazione degli outcome attesi, ovvero degli impatti, per categorie di stakeholder, delle politiche e delle azioni previste
 - iv. Esplicitazione delle azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici.
 - v. Declinazione di obiettivi operativi e gestionali per singola posizione dirigenziale e di obiettivi individuali e/o di gruppo, con assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie al raggiungimento
 - vi. Individuazione degli indicatori e delle relative modalità di calcolo
 - vii. Specificazione del sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa.
5. I risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, la rilevazione degli scostamenti e delle relative motivazioni, saranno contenuti nella Relazione sulla Performance da adottare a consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo. Tale relazione validata dall'O.I.V. e corredata dalle valutazioni espresse dal medesimo Organismo ai sensi del comma 2, lettera c, del successivo articolo 3, costituirà referto del controllo di gestione ai sensi dell'articolo 198 del t.u. 267\00 anche ai fini del successivo inoltro alla Corte dei Conti.

6. Al piano delle performances ed alla relazione è assicurata la massima pubblicità ed accessibilità, rendendo disponibile sul sito istituzionale dell'ente i relativi documenti ed ogni notizia ed informazione utile alla conoscenza di ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organismi di valutazione e controllo.

Art. 3 – PROCESSO DI DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI

1. Entro il 10 gennaio, il Sindaco, sentita la Giunta e l'O.I.V., in coerenza con il bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio, fornisce al Segretario generale:
 - a) La direttiva generale in merito ai criteri per la traduzione delle scelte strategiche discendenti dalla programmazione assunta dal Consiglio Comunale in specifici obiettivi gestionali da assegnare alle articolazioni organizzative dell'ente;
 - b) Gli indirizzi in merito ad eventuali ulteriori obiettivi individuali da assegnare al Segretario generale ed ai dirigenti delle articolazioni organizzative di massimo livello.
2. Entro 15 giorni dalla ricezione di quanto al comma 1, il Segretario generale, sentiti i dirigenti, in collaborazione con il dirigente delle Ripartizione Finanziaria, predispone lo schema di Piano esecutivo di gestione\ piano delle performances, e lo trasmette al Sindaco, per la successiva approvazione da parte della giunta comunale entro il mese di gennaio.
3. Entro quindici giorni dall'approvazione del Piano esecutivo di gestione\piano delle performances, i dirigenti responsabili delle articolazioni organizzative di primo livello, in coerenza con gli obiettivi loro assegnati, sentito il Segretario generale, assegnano ai dipendenti obiettivi individuali o di gruppo. In particolare:
 - a) assegnano obiettivi ad ogni articolazione organizzativa di secondo livello, affidata ad un dipendente di categoria D in posizione organizzativa o incaricato di specifiche responsabilità
 - b) assegnano obiettivi individuali ad ogni altro dipendente cui sia attribuita la responsabilità personale di coordinare un gruppo di lavoro o di particolari attività o procedimenti amministrativi
 - c) possono affidare obiettivi individuali o a gruppi di lavoro, anche temporanei, specificando i dipendenti che ne fanno parte e il funzionario o il dipendente che ha il compito di coordinare il gruppo
 - d) Il Segretario generale e i dirigenti/responsabili apicali partecipano al procedimento di definizione degli obiettivi loro assegnati avanzando proposte e suggerimenti, sia nel corso del procedimento descritto nei commi precedenti, che, nel corso dell'anno, per integrare o correggere

la programmazione iniziale. I medesimi curano il monitoraggio periodico del grado di raggiungimento di tali obiettivi, secondo le metodologie indicate dall'Organo di valutazione, trasmettendo a quest'ultimo tutte le informazioni relative al quadro degli obiettivi assegnati e al loro monitoraggio periodico .

4. Per ciascuno degli obiettivi di cui ai precedenti commi 2 e 3, debbono essere chiaramente specificati:
 - a) i traguardi che debbono essere raggiunti, esplicitando – per gli obiettivi degli uffici – i valori di riferimento della performance del medesimo ufficio negli anni precedenti
 - b) gli indicatori quantitativi e qualitativi per la loro misurazione
 - c) le scadenze e le modalità per la loro verifica periodica
 - d) le modalità, quando possibili, per il confronto con le performance di altri uffici, della medesima amministrazione comunale o di altri Comuni.
5. Il Piano esecutivo di gestione\piano delle performances e gli obiettivi assegnati dai dirigenti sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, con la sintetica indicazione dei traguardi che debbono essere raggiunti e degli indicatori quantitativi e qualitativi per la loro misurazione.
6. Il Segretario generale, con la collaborazione dell'Organo di Valutazione, verifica l'evoluzione nel tempo delle performance dei servizi del Comune e, di intesa con le Associazioni nazionali di categoria, cura la comparazione delle performance dei servizi del Comune rispetto ai servizi dei Comuni di analoga dimensione, privilegiando la comparazione con gli altri Enti della Regione PUGLIA.
7. Quando il bilancio di previsione non sia approvato entro il 31 dicembre, le scadenze indicate nei commi precedenti si intendono decorrenti dalla data di effettiva approvazione. Nelle more dell'approvazione del bilancio, il Sindaco, il Segretario generale e i dirigenti, ciascuno secondo le proprie competenze, possono definire e assegnare in via provvisoria gli obiettivi, che saranno poi confermati o corretti nei tempi stabiliti dal presente comma.

Art. 4 – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMACES

1. Sulla base di apposito sistema approvato dalla giunta comunale su proposta dell'Organismo di Valutazione, si provvede annualmente alla misurazione e valutazione della performance organizzativa, riferita a ciascuna articolazione organizzativa di massima dimensione, e di quella individuale, riferita al segretario generale, ai dirigenti ed a tutto il personale non dirigenziale dell'ente.
2. Il sistema individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione, in conformità ai criteri che seguono:

- la performance organizzativa sarà misurata sugli obiettivi assegnati a ciascuna articolazione organizzativa, avendo a riferimento gli ambiti di cui all'articolo 8 del d.leg.vo 150/09
 - la performance individuale del segretario generale sarà misurata sugli obiettivi al medesimo assegnati dal Sindaco per le funzioni istituzionali e sui compiti aggiuntivi, con una incidenza del 60%, nonché sui comportamenti e capacità professionali, con una incidenza del 40%
 - la performance individuale dei dirigenti sarà misurata:
 - i. sulla performance della ripartizione di appartenenza, con una incidenza del 40%
 - ii. sulla performance degli obiettivi individuali, con una incidenza del 20%
 - iii. sui comportamenti e capacità manageriali, con particolare riguardo alla capacità di valutare i propri collaboratori e di assicurare condizioni di benessere organizzativo e pari opportunità con una incidenza del 40%
 - iv. in ipotesi di mancata assegnazione di obiettivi individuali, l'incidenza della performance di ripartizione è elevata al 60%
 - la performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa, sarà misurata:
 - i. sulla performance della ripartizione di appartenenza, con una incidenza del 20%
 - ii. sulla performance degli obiettivi individuali assegnati dal dirigente, con una incidenza del 20%
 - iii. sui comportamenti e capacità manageriali, con una incidenza del 60%
 - iv. in ipotesi di mancata assegnazione di obiettivi individuali, l'incidenza della performance di ripartizione è elevata al 40%
 - la performance individuale del restante personale sarà misurata:
 - i. sulla performance della ripartizione di appartenenza, con una incidenza del 10%
 - ii. sulla performance degli obiettivi individuali o di gruppo eventualmente assegnati, con una incidenza del 30%;
 - iii. sui comportamenti, impegno e capacità, con una incidenza del 60%
 - iv. il dirigente, con particolare riferimento al personale di categoria A, B1 e B3, potrà ridurre l'incidenza degli obiettivi individuali sino al 10%, con corrispondente incremento dell'incidenza sui comportamenti sino all'80%.
 - v. Ove il dirigente non assegni obiettivi individuali l'incidenza della performance di ripartizione sarà del 20%, mentre quella dei comportamenti sarà del 80%
3. Il personale è valutato, per la performance dell'anno precedente, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della Giunta della relazione sulla performance di cui all'articolo 2 comma 5.

4. Il Segretario generale e i dirigenti sono valutati dal Sindaco, su proposta dell'Organo di Valutazione. Gli altri dipendenti, sono valutati dal dirigente di riferimento.
5. L'Organo di valutazione ed i dirigenti/responsabili apicali, nell'esercizio della funzione di valutazione, tengono conto del referto di gestione, della misurazione oggettiva dei risultati conseguiti, delle circostanze che ne hanno eventualmente condizionato il raggiungimento, e dei comportamenti individuali, secondo i criteri richiamati nel precedente comma 2. Nell'esercizio della funzione di valutazione, i dirigenti/responsabili apicali si avvalgono di analisi istruttorie curate da funzionari di categoria D, ferma la loro esclusiva competenza e responsabilità per la decisione finale.
6. Il titolare della funzione di valutazione comunica a ciascun interessato la proposta di valutazione, prima della sua formalizzazione, motivandone le ragioni. La valutazione viene formalizzata, comunicata in forma scritta all'interessato e trasmessa per conoscenza all'Organo di Valutazione, tenendo conto delle osservazioni proposte dal valutato.
7. I dirigenti/responsabili apicali e i dipendenti, in caso di grave e motivato dissenso circa la valutazione ricevuta, fermo quanto previsto dall'articolo 410 del Codice di procedura civile, possono richiedere di incontrare in contraddittorio il titolare della valutazione. L'organismo di Valutazione, entro 30 giorni dalla richiesta, esperisce un tentativo di conciliazione, ma in nessun caso può modificare la valutazione già espressa senza il consenso del titolare della valutazione.
8. La condotta tenuta dai dirigenti nel processo di valutazione in riferimento alla motivata considerazione dell'apporto dei funzionari di categoria D, alla doverosa risposta alle osservazioni del valutato ed alla leale partecipazione all'eventuale contraddittorio innanzi all'O.I.V., sarà tenuta in debita considerazione nella valutazione del dirigente medesimo.
9. Gli esiti del processo di valutazione, contenuti nella relazione sulla performance, sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, evidenziando gli indicatori di misurazione degli obiettivi degli uffici e dei gruppi di lavoro. Nello schema richiamato, i fattori sono declinati in indicatori (target) e misure rispetto cui valutare la performance individuale.

Art. 5 - STRUMENTI PER VALORIZZARE IL MERITO E LA PROFESSIONALITÀ

1. Sono strumenti per premiare il merito e la professionalità dei dirigenti/responsabili apicali e dei dipendenti:
 - a) il premio di performance individuale o retribuzione di risultato
 - b) il premio di performance organizzativa
 - c) il bonus annuale delle eccellenze
 - d) il premio annuale per l'innovazione

- e) la progressione economica orizzontale
 - f) la progressione di carriera
 - g) l'attribuzione di incarichi e responsabilità
 - h) l'accesso a percorsi di alta formazione
 - i) il premio di efficienza
2. Spetta al contratto collettivo nazionale di lavoro:
- a) definire i parametri quantitativi per la retribuzione di risultato dei dirigenti e dei funzionari titolari di incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità, in particolare al fine di prevedere che almeno il 30 per cento della retribuzione dei dirigenti sia legata ai risultati della valutazione
 - b) definire la "quota prevalente" del trattamento economico accessorio da destinare alla performance individuale
 - c) disciplinare il bonus annuale delle eccellenze e il premio annuale per l'innovazione e individuare ulteriori sistemi premianti
 - d) prevedere e definire l'istituto della progressione economica orizzontale
3. Spetta al contratto collettivo decentrato integrativo:
- a. individuare le risorse da destinare agli strumenti per premiare il merito e la professionalità.
 - b. Definire i criteri generali per il riconoscimento del "premio di efficienza"
4. Ai fini dell'accesso agli istituti premianti di cui al comma 1 lettera a), l'organismo di valutazione, in base alle risultanze del sistema di valutazione, assegna i dirigenti/responsabili apicali e gli altri dipendenti a diverse classi di merito, secondo le seguenti regole:
- a) i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa accedono a graduatoria unica di ente e sono distribuiti in quattro classi di merito
 - b) i funzionari inquadrati nella categoria D e gli altri dipendenti accedono a graduatorie distinte in relazione alla ripartizione di appartenenza e sono distribuiti in quattro classi di merito
 - c) la distribuzione nelle classi di merito si determina calcolando la media delle valutazioni ricevute, rispettivamente dai dirigenti, dagli incaricati di posizione organizzativa e dagli altri dipendenti, nonché lo scarto medio dei punteggi in eccesso o in difetto rispetto alla citata media. La prima fascia corrisponde a quanti hanno avuto un punteggio superiore alla media maggiorata dello scarto medio; la seconda a quanti hanno avuto un punteggio inferiore alla prima, ma superiore alla media, la terza a quanti hanno avuto un punteggio pari alla media, o inferiore non oltre lo scarto medio dei punteggi in difetto; la quarta a quanti hanno avuto un punteggio inferiore alla terza.
5. **La retribuzione di risultato dei dirigenti e dei funzionari titolari di incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità** è attribuita applicando alla misura massima stabilita dal CCNL e dal CCDI, la seguente scala percentuale:
- a) 100% a quanti siano risultati inseriti nella prima fascia
 - b) 85% a quanti siano risultati inseriti nella seconda fascia
 - c) 70% a quanti siano risultati inseriti nella terza fascia

- d) 60% a quanti siano risultati inseriti nella quarta fascia, purchè il punteggio conseguito sia almeno pari al 60% del punteggio massimo conseguibile. Per punteggi inferiore a tale soglia la percentuale di riconoscimento è ulteriormente abbattuta del 5% per ogni punto di differenza.
6. **Il premio di performance individuale per i funzionari di categoria D che non siano titolari di incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità e per gli altri dipendenti** è un compenso in denaro attribuito a consuntivo, sulla base della valutazione dell'anno precedente; in funzione delle risorse che annualmente il CCDI destina a tale istituto, sono determinate le quote teoriche massime individualmente spettanti, articolate per categoria di inquadramento, sicchè il premio è attribuito secondo le percentuali del comma precedente. Il CCDI potrà prevedere graduazioni del premio all'interno delle singole fasce di merito in funzione del punteggio individualmente conseguito. Il CCDI potrà altresì prevedere limiti percentuali massimi di inserimento nelle singole fasce in coerenza con il principio per il quale al personale collocato nella prima fascia di merito sia assegnata una quota prevalente delle risorse destinate al premio individuale.
7. **Il premio per la performance organizzativa** è un compenso in denaro corrisposto ai componenti di un ufficio o di un gruppo di lavoro, individuato dal dirigente in relazione a obiettivi specifici, al cui raggiungimento il PEG\P.d.P., nell'alveo del sistema di relazioni sindacali e nel rigoroso rispetto delle previsioni del C.C.N.L. e del C.C.D.I., abbia ricollegato un premio in danaro giustificato da un incremento della quantità e/o qualità dei servizi, da raggiungere in un determinato tempo, certificato dall'Organismo di Valutazione secondo chiari indicatori di misurazione.
8. La valutazione annualmente conseguita dal personale in merito alla performance individuale, costituisce condizione di accesso ai **percorsi di progressione economica**, secondo le disposizioni del c.c.n.l. Annualmente le risorse che si rendano disponibili nell'ambito dello speciale fondo che la contrattazione decentrata destina alle progressioni economiche orizzontali, sono utilizzate per il riconoscimento di tale beneficio in favore del personale che, in possesso dei requisiti richiesti, si sia collocato nella prima fascia di merito. In caso di incapienza di risorse la priorità è riservata a coloro che si sono collocati nella prima fascia di merito anche negli ultimi tre anni consecutivi o per tre anni nell'ultimo quinquennio. Il c.c.d.i. disciplina gli aspetti di dettaglio relativi alla decorrenza dei benefici ed alla determinazione dei contingenti tra le diverse ripartizioni dell'ente.
9. La valutazione annualmente conseguita dal personale per la performance individuale costituisce altresì titolo preferenziale per l'attribuzione di **incarichi di responsabilità** e per l'accesso a **percorsi formativi e di crescita professionale**

10. In deroga a quanto eventualmente stabilito da regolamenti o contratti collettivi, **la partecipazione dei dipendenti di ruolo del Comune ai concorsi banditi dal Comune medesimo** è disciplinata dalle disposizioni che seguono:

- L'assunzione dei dipendenti avviene mediante concorso pubblico, secondo il principio della parità di requisiti culturali e professionali dei partecipanti.
- L'esperienza maturata dai dipendenti del Comune viene valorizzata:
 - a) nei concorsi per una pluralità dei posti, riservando loro una quota non superiore al 50 per cento dei posti; nell'ambito della quota di riserva, a parità di punteggio conseguito con le prove e gli eventuali titoli stabiliti dal bando, la precedenza è assicurata al dipendente che nella valutazione del triennio precedente abbia acquisito il punteggio più elevato; non si applica la presente disposizione quando tra i vincitori del concorso vi siano dipendenti del Comune in numero almeno pari a quello previsto per la quota di riserva.
 - b) nei concorsi per un solo posto, assicurando nel bando l'apprezzamento tra i titoli di servizio dei risultati conseguiti con il sistema di valutazione, riconoscendo un punteggio comunque non eccedente il 30 per cento dei punti conseguibili con altri titoli di servizio eventualmente previsti dal bando
 - c) L'amministrazione può far ricorso alle disposizioni del comma precedente anche nei concorsi per l'assunzione di dirigenti.
 - d) Le disposizioni dei commi precedenti si applicano senza i riferimenti al sistema di valutazione per i primi tre anni a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento

Art. 6 - ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

1. E' istituito l'Organo Indipendente di Valutazione del Comune di Bisceglie, composto da 3 membri esterni, di cui uno con funzioni di coordinatore, posto in posizione di autonomia e indipendenza, sia rispetto agli organi di governo sia rispetto ai responsabili della gestione .
2. L'Organismo indipendente di valutazione esercita le seguenti attività:
 - a.** Fornisce supporto nella elaborazione ed esprime parere preventivo sul sistema di misurazione e valutazione delle performances adottato dall'ente
 - b.** svolge funzioni di monitoraggio del sistema complessivo della valutazione e della trasparenza dei relativi contenuti, comunica tempestivamente eventuali criticità rilevate e propone interventi correttivi e/o migliorativi;
 - c.** garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, validando la relazione consuntiva sulle performances; in tale sede l'O.I.V. procede ad una verifica di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa con esplicitazione degli interventi di ottimizzazione del rapporto tra costo e risultati, svolgendo le funzioni di cui all'articolo 147 c.1, alla lettera b) t.u. 267\00;
 - d.** propone al Sindaco la valutazione del segretario generale e del personale con qualifica dirigenziale, svolgendo le funzioni di cui all'articolo 147 c.1,

alla lettera c) t.u. 267\00;

e. contribuisce all'individuazione e/o perfezionamento di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, assumendo anche al ruolo di organismo di conciliazione;

f. cura annualmente la realizzazione di indagini presso il personale non dirigenziale sul livello di benessere organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché sulla valutazione del dirigente di riferimento.

g. Effettua la pesatura e conseguente graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative in applicazione del sistema adottato dall'ente, ai fini della quantificazione della indennità di posizione; esprime parere in merito alla maggiorazione dell'indennità di posizione per il segretario generale.

h. accerta preventivamente le effettive disponibilità di bilancio dell'Ente create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'Ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità, al fine del mantenimento delle correlate risorse nell'ambito del fondo delle risorse decentrate.

i. Certifica il grado e l'effettivo raggiungimento di specifici obiettivi, individuali o di gruppo, del personale non dirigenziale cui, per previsione di contratti nazionali o di accordi decentrati siano ricollegati trattamenti economici accessori o altri istituti premiali

j. valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, svolgendo le funzioni di controllo strategico di cui all'articolo 147 c.1, lettera d) t.u. 267\00;

k. esercita ogni altro compito allo stesso demandato dal sistema di misurazione e valutazione adottato dall'ente, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ogni altra disposizione normativa o regolamentare.

3. Ai componenti dell'O.I.V. sono richieste, in virtù di studi condotti, e/o di titoli posseduti e/o di esperienze lavorative o professionali, documentate competenze e capacità in campo manageriale, relazionale, progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo, valorizzazione delle risorse umane (valutazione dei comportamenti organizzativi). I componenti devono avere padronanza nell'uso delle tecnologie informatiche, conoscenze di base di lingua inglese e possedere, di norma, diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi. Sarà possibile prescindere dal possesso di laurea in presenza di significative esperienze professionali negli ambiti innanzi espressi.

Art. 7 - ORGANO INDIPENDENTE DI CONTROLLO (O.I.C.)

1. E' istituito l'Organo Indipendente di Controllo del Comune di Bisceglie, composto da 3 membri esterni, di cui uno con funzioni di coordinatore,

- posto in posizione di autonomia e indipendenza, sia rispetto agli organi di governo sia rispetto ai responsabili della gestione .
- 2.** L'Organismo indipendente di controllo, ispirandosi ai principi di auditing interno, esercita le funzioni di verifica di conformità e regolarità amministrativa, di trasparenza ed integrità, sul complesso degli atti gestionali assunti dai dirigenti e dagli incaricati di posizione organizzativa. Esegue analisi, conduce monitoraggi ed esprime valutazioni e raccomandazioni anche allo scopo di migliorare la qualità tecnico-giuridica degli atti, favorire processi di miglioramento e di autocorrezione, sviluppare la cultura dell'integrità. Allo scopo l'O.I.C. adotta un programma annuale con il quale individua la tipologia ed il numero di atti gestionali che, a campione, saranno sottoposti a verifica con l'obiettivo di evidenziare:
 - la regolarità e tempestività delle procedure amministrative seguite;
 - il rispetto del quadro normativo e regolamentare di riferimento;
 - la correttezza tecnico-giuridica dell'atto in termini di contenuti, di linguaggio e di adempimenti formali;
 - la coerenza con i target di imparzialità, trasparenza ed integrità, e gli eventuali margini di miglioramento e perfezionamento
 - 3.** L'organismo indipendente di controllo elabora la proposta di piano triennale per la trasparenza e l'integrità e, previa adozione da parte della giunta comunale, monitora l'attuazione dello stesso, svolge attività di informazione e sensibilizzazione presso le articolazioni amministrative per gli adempimenti ad esse demandati, suggerisce soluzioni utili a superare eventuali impedimenti od ostacoli, segnala eventuali inadempienze.
 - 4.** All'O.I.C. sono inoltre attribuite le funzioni ispettive che leggi o regolamenti demandano ai servizi di controllo interno ed in particolare:
 - le verifiche in tema di incompatibilità e di cumulo di incarichi, secondo i disposti dell'articolo 53 del d.leg.vo 165/01.
 - le verifiche in tema di utilizzo delle convenzioni CONSIP o comunque sulla preventiva verifica delle condizioni per non avvalersi delle stesse.
 - Le verifiche in tema di osservanza dei limiti e delle condizioni previste da norme imperative di legge per particolari tipologie di spesa degli enti locali.
 - Le verifiche in tema di tempi, procedure ed adempimenti per i pagamenti a prestatori e fornitori
 - 5.** Ai componenti dell'O.I.C. sono richieste, in virtù di studi condotti, e/o di titoli posseduti e/o di esperienze lavorative o professionali, documentate competenze e capacità in campo giuridico-amministrativo. I componenti devono avere padronanza nell'uso delle tecnologie informatiche, conoscenze di base di lingua inglese e possedere, di norma, diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi. Sarà possibile prescindere dal possesso di laurea in presenza di significative esperienze professionali negli ambiti innanzi espressi.

Art. 8 – PROCEDURE PER LA COSTITUZIONE DEGLI ORGANI

1. Gli Organismi per i Controlli di cui ai precedenti articoli 6 e 7 sono nominati dal Sindaco, a seguito della pubblicazione di avviso pubblico sul sito istituzionale dell'ente, previo accertamento dei requisiti richiesti, tenuto conto delle competenze e delle capacità specifiche, come emergenti dei curricula presentati e da eventuale colloquio.
2. Per i componenti trovano applicazione le medesime situazioni di incompatibilità previste per l'Organo di revisione economica finanziaria. Non possono far parte degli stessi soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente o rapporti di collaborazione non occasionale con l'Ente o che siano titolari di incarichi o di ruoli istituzionali presso il Comune o altri Organismi da esso partecipati o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con l'Ente. Il verificarsi di tali situazioni nel corso dell'incarico determinerà la decadenza ipso iure e con effetto immediato.
3. Con il provvedimento di incarico il Sindaco determina i compensi spettanti per i componenti, che non potranno superare il 50% dell'indennità dei componenti l'Organo di Revisione vigente al momento della nomina, elevata al 70% per colui che assume il ruolo di coordinatore. Tali compensi sono da intendersi al lordo di ogni onere fiscale e tributario, eccetto l'I.V.A. e le quote di eventuale contribuzione che la legge pone a carico del committente; i medesimi compensi devono intendersi forfettari, remunerativi e soddisfattivi di ogni onere o spesa comunque connesso all'espletamento dell'incarico, sì da escludere qualsivoglia forma di rimborso od indennizzo per spese di viaggio o similari.
4. la durata dell'incarico è fissata in 3 anni, con possibilità di rinnovo per una sola volta. L'O.I.V. comunque provvede alla presentazione della proposta di valutazione del Segretario/dirigenti, nonché del referto del controllo di gestione, relativi all'ultimo anno solare intero per il quale sia rimasto in carica.
5. I componenti potranno essere revocati anche prima della scadenza dell'incarico, con provvedimento motivato del Sindaco, in caso di accertata inidoneità al compito, ovvero di violazioni od inadempienze reiterate, ovvero per esigenze di riorganizzazione del sistema dei controlli, anche a seguito di modifiche normative od organizzativo-gestionali. In tale ipotesi, così come in caso di dimissioni o altra causa di cessazione, il componente subentrante sarà incaricato per il solo periodo residuo del mandato inizialmente conferito.
6. Analoghe disposizioni troveranno applicazione in caso di decadenza dalla carica per perdita dei requisiti o per il sopravvenire di situazioni di impedimento e/o incompatibilità.

ART. 9 - FUNZIONAMENTO

1. L'O.I.V. e l'O.I.C. per lo svolgimento delle funzioni rispettivamente assegnate si avvalgono della Struttura tecnica di supporto per il sistema dei controlli interni dell'Ente, incardinata funzionalmente presso il Segretario Generale che assicura il raccordo e le relazioni con i dirigenti e l'organizzazione. La struttura tecnica avrà dotazione minima costituita da 2 funzionari, ciascuno dei quali assumerà il ruolo di segretario di uno dei due organismi; la struttura tecnica potrà avvalersi di servizi ed uffici incardinati nelle articolazioni organizzative dell'ente ed in particolare quelle deputate alla programmazione-bilancio-contabilità.
2. Gli Organismi del controllo interno si riuniscono presso la sede dell'ente, con il supporto del segretario, individuato dal Sindaco tra i funzionari della struttura tecnica, che oltre alle funzioni di verbalizzazione delle sedute, cura l'attuazione delle decisioni, assicura la tenuta ed archiviazione degli atti. Essi si dotano di una propria disciplina sulle modalità operative e di funzionamento, fermo restando che per la validità delle loro decisioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Rimane salva la facoltà di attribuire specifici compiti ad uno o più componenti, da esercitarsi anche al di fuori delle riunioni collegiali. Delle attività condotte dovranno essere stesi resoconti da conservare presso la sede dell'ente. Le decisioni assunte e le valutazioni espresse dovranno essere formalmente comunicate al Sindaco, fatti salvi gli ulteriori adempimenti di legge o regolamento.
3. I Dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione degli Organismi di controllo interno tutte le informazioni, gli atti e documenti loro richiesti, assicurando piena collaborazione del personale incardinato nei servizi ed uffici di propria pertinenza.
4. Gli Organismi di Controllo Interno intavolano relazioni sinergiche e rapporti collaborativi con il Collegio dei Revisori dei Conti, con il Segretario Generale e con gli Organi di Indirizzo politico, ciascuno per quanto di rispettiva competenza,

Art. 10 -TRASPARENZA

1. Oltre a quanto espressamente stabilito dal presente regolamento, il Segretario generale cura la pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dall'articolo 11, comma 8, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, in apposita sezione del sito istituzionale del Comune , denominata "trasparenza, valutazione e merito". Il Segretario generale può assegnare con atto scritto ad un dipendente compiti operativi per la pubblicazione dei dati e delle informazioni.
2. La Giunta, entro il 31 marzo di ogni anno, su proposta del Sindaco, avvalendosi della collaborazione dell'Organismo di Controllo, approva il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il programma

indica le azioni che debbono essere realizzate nel triennio, e le priorità per il primo anno. A tal fine il Sindaco, sentiti la Giunta e l'O.I.C., promuove annualmente una seduta del Consiglio comunale, aperta alla cittadinanza ed invitando le organizzazioni sindacali, le associazioni e i comitati rappresentativi di cittadini, consumatori e utenti, esperti e organi di informazione, per illustrare le iniziative dirette a migliorare la trasparenza dell'amministrazione e dell'attività amministrativa e per sollecitare proposte e osservazioni. Il Sindaco può conferire ad un dirigente ovvero ad un funzionario di alta specializzazione i compiti di coordinamento operativo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 11 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. La costituzione degli Organi di Controllo Interno di cui agli articoli 6 e 7, secondo le procedure di cui all'articolo 5, dovrà essere perfezionata entro il 30.06.2011. Sino a tale data rimangano in carica gli Organi previsti dal previgente sistema di controllo interno, precisandosi che:
 - Il Nucleo di Valutazione, assolverà le funzioni dell'O.I.V., quali elencate dall'articolo 3, comma 2, con eccezione di quella di cui alla lettera J che rimane incardinata nel Nucleo di Controllo Strategico. In ogni caso il compito del Nucleo di Valutazione si intenderà esaurito con la valutazione del personale dirigenziale per l'anno 2010
 - Il Servizio di Controllo Interno, assolverà le funzioni dell'O.I.C.. In ogni caso il proprio compito si intenderà esaurito con la predisposizione del referto per il controllo di gestione per l'anno 2010.
 - Con la costituzione dei nuovi organismi, si determina la decadenza e l'immediata cessazione degli incarichi già conferiti ai componenti dei previgenti organi.
2. Nelle more della definizione del nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance individuale, per la valutazione dei comportamenti del personale dirigenziale e non dirigenziale troveranno applicazione, con gli opportuni adattamenti discendenti dalle disposizioni che precedono, le metodologie assunte, rispettivamente, con le dgc 247/10 – 248/10 e 291/10.
3. Le disposizioni del presente regolamento sostituiscono ogni pregressa disciplina in tema di controllo interno e di valutazione del personale, costituendo modifica e/o integrazione alle disposizioni dei regolamenti attinenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e l'accesso agli impieghi con esse non compatibili.
4. Il presente regolamento assume una valenza sperimentale e sarà soggetto a modifiche ed integrazioni anche alla luce delle evoluzioni normative e degli orientamenti applicativi della CIVIT e dell'ANCI. Le relative disposizioni saranno assorbite in occasione della complessiva revisione ed aggiornamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Per quanto non previsto nel presente regolamento, troveranno applicazione i principi di cui al decreto legislativo 150/09.