



COMUNE DI TURI

(CITTÀ METROPOLITANA DI BARI)

REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.) E PER IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 16/12/2010, sulla base degli indirizzi approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 30/11/2010 – Modificato **all'art. 10** con deliberazione del Commissario Straordinario n. 20 del 18/03/2019, assunta con i poteri della Giunta Comunale)

DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO I

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina, in conformità con i principi dello Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di TURI (BA).
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di TURI, in coerenza con i principi sanciti dal decreto legislativo n. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico, persegue le seguenti finalità:
 - a) rispondere ai bisogni della comunità attraverso nuovi modelli organizzativi e gestionali;
 - b) assicurare la più ampia trasparenza, intesa come accessibilità da parte del cittadino agli atti ed alle informazioni che lo riguardano;
 - c) assicurare la più ampia responsabilizzazione delle figure funzionali attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, nonché incentivando il merito e penalizzando il demerito;
 - d) assicurare la crescita della qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, l'ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e quantità delle prestazioni;
 - e) valorizzare le risorse umane dell'ente premiando il merito;
 - f) assicurare condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nella formazione e nell'avanzamento professionale e di carriera.

Art. 2

Principi organizzativi generali

1. L'assetto organizzativo del Comune di TURI si conforma ai principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
2. In funzione di tali principi il Comune di TURI promuove:
 - separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione volta al rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità delle figure funzionali, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici;
 - rivisitazione della dotazione organica e delle figure professionali di cui si compone l'Ente allo scopo di rendere applicabili i principi della riforma del lavoro pubblico;
 - gestione del rapporto di lavoro effettuata con l'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro;
 - ampia flessibilità organizzativa e gestionale, tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;
 - informatizzazione degli uffici e dei servizi e delle relative attività;
 - articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee;
 - introduzione di metodi e strumenti, integrati con gli strumenti di pianificazione delle attività e controllo dei risultati previsti dalla normativa vigente, idonei a misurare, valutare, premiare e valorizzare la performance individuale dei dipendenti e delle unità organizzative e i risultati conseguiti nel rispetto delle pari opportunità di diritti e doveri e del principio di trasparenza e di integrità;
 - istituzione di un Organismo indipendente di valutazione della performance cui compete la misurazione e la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, la funzione di supporto tecnico nella valutazione dei dipendenti nonché la valutazione delle performance individuali dei singoli responsabili di settore incaricati di posizione organizzativa;

- introduzione di strumenti idonei ad assicurare che le informazioni inerenti il ciclo di gestione della performance, l'organizzazione amministrativa, gli andamenti gestionali e l'utilizzo delle risorse siano accessibili, comprensibili e attendibili, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di privacy, per garantire un controllo diffuso da parte dell'intera collettività del rispetto dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità e un rapporto più diretto tra l'Ente e i cittadini;
- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali e della capacità di attuare piani e programmi;
- previsione di forme di partecipazione e collaborazione interne tra i diversi settori organizzativi dell'Ente ed esterne con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi ed introduzione di strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dell'attività e dei servizi;
- garanzia della crescita professionale per l'attribuzione di incarichi e di maggiori responsabilità al personale dipendente attraverso il riconoscimento di incentivi sia economici che di carriera con strumenti informati ai principi di meritocrazia, selettività e concorsualità e sulla base dei risultati individuali e collettivi rilevati dal Sistema di valutazione delle performance;
- valorizzazione e riconoscimento del merito e della produttività dei dipendenti attraverso la riserva di attribuzione di una quota non superiore al cinquanta per cento dei posti messi a concorso per le progressioni economiche e di carriera;
- inquadramento del personale dipendente in almeno tre fasce di merito;
- utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate;
- ricerca ed attuazione di modalità gestionali dei servizi attraverso percorsi di cooperazione e coordinamento tra enti che consentano sinergie operative e risparmi di risorse.

Art. 3

Trasparenza e qualità dei servizi

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante 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 organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
2. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 117, comma 2°, lettera m), della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato (inerente al rapporto tra governanti e governati) e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa (motivazione, responsabile del procedimento, avvio del procedimento, partecipazione, accesso, ecc.).
3. L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dai commi del presente articolo, deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

Art. 4

Qualità dei servizi

1. Il Comune di TURI definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato rispetto degli standard di qualità.
2. Le azioni previste dal comma 1 sono esercitate secondo quanto stabilito nel sistema di valutazione della

performance, di cui al Titolo II, nel rispetto degli atti di indirizzo e coordinamento adottati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri d'intesa con la Conferenza unificata di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, su proposta della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità nelle amministrazioni pubbliche.

Art. 5

La Programmazione ed il ciclo di gestione della performance

1. La programmazione intesa come processo di definizione

- delle finalità da perseguire
- dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità
- degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare

si articola nelle seguenti fasi:

- a) pianificazione strategica - comprende la fase di definizione degli indirizzi strategici di lungo periodo e delle azioni e progetti per realizzarli e si esplicita nel piano generale di sviluppo e nel piano strategico;
 - b) programmazione pluriennale - comprende l'elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e della relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
 - c) programmazione annuale - attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione delle risorse finanziarie ed organizzative necessarie per il loro raggiungimento effettuata per mezzo del bilancio annuale di esercizio e del piano esecutivo di gestione (PEG);
 - d) programmazione operativa - definisce le modalità di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG attraverso i piani di lavoro dei singoli uffici, per mezzo della redazione del piano dettagliato degli obiettivi (PdO).
2. Il PEG è predisposto dal Segretario Generale, sentiti i Responsabili di Settore, ai fini della definizione della proposta di PEG da inoltrare alla Giunta per l'approvazione.
3. Il PEG approvato dalla Giunta è assegnato, per la parte di competenza, ai funzionari responsabili di servizio.
4. Il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO) è strumento di pianificazione del lavoro proprio dei responsabili dei Servizi.

Art. 6

Il Controllo

1. Il sistema dei controlli si articola in: controllo strategico, controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione sulle performance e valutazione delle performance.
2. Il controllo strategico ha per oggetto gli obiettivi contenuti nel piano generale di sviluppo, nel piano strategico, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri atti di indirizzo politico e si realizza per mezzo della verifica, da parte del Sindaco e della Giunta comunale, dell'efficacia delle politiche messe in opera.
3. Il controllo di regolarità amministrativa ha ad oggetto singoli atti e provvedimenti ed è finalizzato alla verifica del corretto operare dell'Ente sotto il profilo della legittimità e correttezza amministrativa. E' un controllo di carattere successivo ed avente natura collaborativa. Esso è svolto dal Segretario Generale, avvalendosi della collaborazione di strutture dell'Ente che svolgono funzioni di staff.
4. Il controllo di regolarità contabile, di competenza degli organi di revisione del settore finanziario è disciplinato dal regolamento di contabilità dell'ente ed è finalizzato ad attestare la copertura delle spese in relazione agli stanziamenti e, quando occorre, in relazione agli accertamenti d'entrata.
5. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica del grado di realizzazione dei risultati programmati, della funzionalità degli strumenti impiegati per il loro conseguimento, dell'economicità e dell'efficienza delle azioni intraprese.
6. Nell'ambito del controllo strategico viene assicurato il controllo sulle attività esternalizzate, che viene realizzato anche con gli strumenti e le metodologie propri del controllo di gestione.
7. Il Servizio Qualità totale, nell'ambito della propria attività, garantisce gli elementi conoscitivi per svolgere il controllo strategico e fornisce alle articolazioni organizzative il supporto necessario per assicurare il controllo della gestione.

Art. 7

I soggetti del processo di programmazione e controllo

1. Il Sindaco e la Giunta, sulla base delle indicazioni programmatiche espresse dal Consiglio e con il supporto del Direttore generale, secondo le rispettive competenze:
 - a) aggiornano annualmente, sulla base dei risultati della revisione periodica e consuntiva, gli indirizzi strategici pluriennali;
 - b) definiscono gli obiettivi per ogni Servizio ed assegnano, attraverso il PEG, le risorse necessarie per la loro realizzazione;
 - c) valutano, periodicamente e alla fine di ogni esercizio, il grado di realizzazione degli obiettivi fissati in rapporto alle risorse impiegate per il loro conseguimento;
 - d) riferiscono al Consiglio in ordine al conseguimento degli obiettivi fissati in sede di programmazione;
 - e) controllano periodicamente i risultati ottenuti attraverso gestioni diverse da quella in economia al fine di garantire la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Il Segretario generale, con il supporto della Conferenza dei Capi Settore:
 - a) coordina e presenta alla Giunta la proposta di PEG comprensivo del piano dettagliato di obiettivi di cui all'art. 197, comma 2°, del T.U.E.L;
 - b) verifica il grado di realizzazione degli obiettivi e ne relaziona periodicamente alla Giunta, in particolare in merito alle cause di eventuali scostamenti, avvalendosi dell'operato dell'Organismo indipendente di valutazione;
 - c) coordina l'attività dei Responsabili per la predisposizione della relazione finale di gestione;
 - d) predispone il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO).

TITOLO II

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 8

Istituzione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità organizzative e gestionali dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance di seguito indicato con la sigla O.I.V., istituito ai sensi dell'art. 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Le funzioni dell'O.I.V. sono finalizzate al monitoraggio, alla verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, della realizzazione degli obiettivi, della corretta gestione delle risorse dell'ente, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Sono fatte salve le norme statutarie e regolamentari dell'ente in materia di controllo economico della gestione ai sensi dell'art. 239 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Art. 9

Compiti dell'O.I.V.

1. L'attività dell'O.I.V. si esplica nelle seguenti forme:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
 - c) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei

- premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone alla Giunta la valutazione annuale dei Responsabili di Posizioni Organizzative e l'attribuzione ad essi dell'indennità di risultato e le premialità previste dalla legge o dal vigente CCNL;
 - f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti;
 - g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - h) provvede alla misurazione e valutazione delle performance della struttura comunale nel suo complesso in conformità al disposto dell'art. 3, comma 2°, e dell'art. 7, comma 2°, del Decreto Legislativo n. 150/2009;
 - i) provvede alla valutazione ed al controllo strategico previsto dall' art. 6, comma 1°, del Decreto Legislativo n. 286/1999;
 - j) esercita tutte le funzioni espletate dal servizio di controllo interno, operante presso l'ente e che verrà a cessare il 31 dicembre 2010.

Art. 10

Composizione

1. La composizione dell'O.I.V. è monocratica.
2. Il componente dell'O.I.V. è nominato dal Sindaco, con proprio decreto, tra gli iscritti, da almeno sei mesi, nelle fasce professionali 2 e 3 dell'Elenco nazionale i componenti degli OIV.
3. La nomina è effettuata previa acquisizione del curriculum e di apposita istanza in cui i candidati devono dichiarare di essere iscritti in una delle predette fasce dell'Elenco nazionale, nonché la permanenza dei requisiti prescritti nel D.M. del 2 dicembre 2016.
4. Al fine di acquisire le istanze, prima dello scadere del triennio, previa deliberazione di Giunta comunale che stabilisce il compenso annuo lordo nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, il Settore Affari Istituzionali provvede a pubblicare nell'apposita sezione del Portale della performance della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sul sito istituzionale del Comune e nella sezione di Amministrazione Trasparente, un avviso finalizzato ad acquisire le istanze ed i curricula sulla base dei quali verrà effettuata una valutazione comparativa, tenendo conto delle competenze, capacità ed esperienze; la predetta valutazione comparativa non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito. Con le stesse modalità vengono pubblicati gli esiti della procedura.
5. Il componente dell'O.I.V. dura in carica tre anni. L'eventuale revoca dell'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza e' adeguatamente motivata.
6. La scadenza del componente dell'organo politico amministrativo non comporta la decadenza dall'incarico del componente dell'OIV.

Art. 11

Modalità di controllo e parametri valutativi

1. L'O.I.V. propone il sistema di valutazione delle performance individuale ed organizzativa, determina, annualmente, sulla base delle indicazioni, degli indirizzi e delle eventuali direttive della Giunta, le modalità del monitoraggio e del controllo delle performance, i parametri dell'analisi e della valutazione delle prestazioni dei Responsabili, nonché, i livelli qualitativi delle stesse.
2. L'attività di cui al comma 1 è condotta con specifico riferimento ed in conformità agli eventuali standard erogativi definiti dall'Amministrazione Comunale con propri provvedimenti, anche di tipo organizzativo.
3. La determinazione delle modalità procedurali, dei parametri e degli indicatori di cui al comma 1 è compiuta attraverso apposito confronto da condursi con i Responsabili di Settore destinatari del processo valutativo, dei quali deve ricercarsi il maggior grado di collaboratività e condivisione in materia.

Art. 12

Principio di monitoraggio dinamico dei risultati di gestione

1. Il monitoraggio ed il controllo della gestione dirigenziale, in attuazione dei principi recati dall'art. 5, comma 3°, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.
2. Restano privi di qualsivoglia efficacia, al fini del presente Regolamento, se non a scopo meramente conoscitivo, i controlli staticamente ed istantaneamente effettuati, sull'operato dei responsabili della gestione, al termine della loro attività o ad esito di fasi istruttorie, preliminari o intermedie dei processi gestionali a prescindere dalla previa applicazione di concrete misure di monitoraggio in itinere.

Art. 13

Flussi d'informazione e circolazione dei dati di gestione

1. L'O.I.V. ha accesso ad ogni dato, informazione e documento in possesso dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della normativa vigente per la tutela dei dati personali, e può disporre, o compiere direttamente, accertamenti ispettivi. I dirigenti sono tenuti a fornire, senza ritardo, i dati, le informazioni, il materiale e la documentazione richiesta dall'O.I.V.
2. In ogni caso, e fermi restando gli adempimenti informativi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla contrattazione collettiva, nazionale, decentrata ed integrativa, nonché dal presente atto disciplinatorio, è fatto obbligo ai Responsabili delle strutture di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale informazione dell'O.I.V., in merito agli atti della propria gestione di maggior rilievo, sia interno che esterno, ovvero utili, comunque, a consentire il compiuto controllo e l'esaustiva valutazione della loro attività gestionale.

Art. 14

Report del controllo interno

1. L'O.I.V. produce periodicamente, con cadenza semestrale, il resoconto della propria attività, attraverso report descrittivi e materiale rappresentativo dell'andamento della gestione.
2. La documentazione di cui al comma 1 è trasmessa al Sindaco quale ultimo provvede, nei casi ritenuti opportuni e/o necessari, ad esaminare il contenuto con i funzionari interessati.

Art. 15

Esiti dell'attività di controllo interno

1. I risultati finali del controllo e le valutazioni a consuntivo quali operati dall'O.I.V. sono trasmessi al Sindaco per la successiva applicazione del sistema premiale o, in caso di apprezzamento negativo, delle misure sanzionatorie previste dalle disposizioni di legge e negoziali collettive nel tempo in vigore.

Art. 16

Disposizione transitoria

1. I servizi di controllo interno, comunque denominati, continueranno ad esercitare le loro funzioni fino al 31 dicembre 2010.
2. Dal primo gennaio 2011 i servizi di controllo interno verranno sostituiti dall'organismo

indipendente di valutazione in conformità a quanto previsto dall'art. 14, comma 2°, del Decreto Legislativo n. 150/2009.

TITOLO III

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

Art. 17

Misurazione e valutazione della performance

1. Il Comune di TURI misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Art. 18

Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 19

Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei funzionari responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
 - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
 - d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate.
2. La misurazione e la valutazione svolte sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) alle competenze dimostrate ed al comportamento professionali e organizzativi.

TITOLO IV

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 20

Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
 - dall'organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art. 9, che valuta la performance di ente, dei settori, e dei responsabili dei servizi;
 - dai responsabili dei servizi che valutano le performance individuali del personale assegnato.
2. La valutazione della performance da parte dei soggetti di cui al comma 1 è effettuata sulla base dei parametri e modelli di riferimento proposto dall'O.I.V. sulla base delle linee guida dettate dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), istituita a livello centrale.

Art. 21

Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 22

Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema

integrato di pianificazione;

- il Piano generale di sviluppo, approvato dal Consiglio con cadenza annuale, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- la Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;
- il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato annualmente dal direttore generale, con propria determinazione, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai dirigenti.

2. Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

3. Il Piano della performance approvato dalla Giunta Comunale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 23

Monitoraggio e interventi correttivi

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dall'O.I.V., coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 24

Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.

2. La validazione della performance dell'ente, dei settori e dei Responsabili di Settore è effettuata dall'organismo indipendente di valutazione secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta su proposta dell'O.I.V.

3. La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai responsabili dei servizi secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta su proposta dell'Organismo indipendente di valutazione.

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

Art. 25

Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.

2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia.

Art. 26

Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.
2. Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'ente il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati, in particolare la Relazione al Rendiconto e la Relazione sull'andamento della Gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti degli stakeholders, il Comune di TURI può inoltre avvalersi di strumenti di Rendicontazione sociale.
3. Il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

CAPO II

TITOLO V PREMI E MERITI

Art. 27

Principi generali

1. Il Comune di TURI promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 28

Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 29

Il sistema di incentivazione

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

Art. 30

Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune di TURI può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
 - b) bonus annuale delle eccellenze;
 - c) premio annuale per l'innovazione;
 - d) 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. 31

Premi annuali sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti e i dirigenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito.
2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, non possono essere inferiori a tre.
3. Al personale dipendente collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

Art. 32

Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune di TURI può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nella fascia di merito alta.
2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più dei 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
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 Decreto Legislativo n. 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. 33

Premio annuale per l'innovazione

1. 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, il Comune di TURI può istituire il premio annuale per l'innovazione.
2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore di quello del bonus annuale di eccellenza.
3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'organismo indipendente di valutazione della performance di cui all'art. 9, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli Responsabili e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 34

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. 35

Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, il Comune di TURI 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. 36

Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune di TURI può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.
2. La riserva di cui al punto 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.

Art. 37

Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il comune di TURI promuove e finanzia 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, il comune promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Art. 38

Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.
3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Art. 39

Premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi dell'art. 28, sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del Decreto Legislativo n. 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.
3. I criteri generali per l'attribuzione dei premi di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione di cui all'art. 9.

