

# UNIONE DEI COMUNI

## “Terre dell’Olio e del Sagrantino”

(Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell’Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco, Trevi)

### REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DELL’UFFICIO ASSOCIATO FUNZIONI DELL’ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Approvato con delibera di Consiglio dell’Unione dei Comuni n. 29 del 29/11/2010

Modificato con delibera di Consiglio dell’Unione dei Comuni n. 9 del 06/05/2013

#### ART. 1 – UFFICIO ASSOCIATO FUNZIONI DELL’ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Il presente regolamento disciplina l’organizzazione ed il funzionamento della gestione in forma unitaria delle competenze relative al Controllo di Gestione (CdG) e dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), con particolare riferimento alla gestione delle attività di controllo di gestione, controllo strategico e di valutazione della performance con gli scopi e secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

L’ufficio associato è privo di personalità giuridica e si configura come entità dotata di autonomia operativa, funzionale ai Comuni dell’Unione.

L’esercizio unificato delle funzioni ricomprende i compiti e le attività già eventualmente poste in essere negli enti locali di provenienza relativi all’oggetto.

#### ART. 2 – FINALITÀ

L’attività dell’Ufficio associato è finalizzata a:

- Perfezionare e migliorare l’azione amministrativa;
- Verificare l’efficienza, l’efficacia e l’economicità dei servizi, anche mediante tempestivi interventi di correzione, in rapporto tra costi e risultati;
- Ottimizzazione della spesa pubblica locale;
- Sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dei comuni aderenti;
- Mettere in grado i Comuni dell’Unione di approntare gli strumenti organizzativi e procedurali tesi a dare sostanza agli adempimenti normativi contenuti nel D.Lgs. n. 267/2000, nel D.Lgs. n. 165/2001, nel D.Lgs. n. 286/1999 nel D.Lgs. 27.10.2010 n. 150 e nei contratti collettivi nazionali di lavoro riguardanti i Dirigenti/Responsabili e i dipendenti degli enti locali.

#### ART. 3 – ATTIVITÀ E COMPETENZE

L’Ufficio associato svolge in via esclusiva le funzioni di valutazione, controllo di gestione e strategico, finalizzata all’esercizio di poteri di indirizzo politico-amministrativo spettanti agli organi di governo.

Costituisce un’unità operativa esterna e indipendente dell’assetto direzionale di ogni Ente.

Scopo finale dell’attività dell’Ufficio è l’effettuazione di analisi e valutazioni finalizzate ad offrire una chiara conoscenza degli amministratori ed agli operatori in merito all’andamento dell’attività dell’Ente nel suo complesso e gradatamente per tipologie di servizi erogati.

Le principali attività di Controllo di Gestione consistono in:

1. supporto, nella predisposizione del Piano degli obiettivi di ogni settore o servizio, sulla base sia di quanto deciso dall’amministrazione comunale, sia dei progetti redatti dai singoli settori di ogni Ente; supporto nella predisposizione della Relazione sulla performance prevista dal D.Lgs. n. 150/2010;

2. Rilevazioni dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazioni dei risultati raggiunti;
3. Effettuazione di report sullo stato di avanzamento dei programmi e obiettivi dell'Unione;
4. Nel dar corso a momenti di analisi e valutazioni in merito all'economicità, efficienza ed efficacia dei servizi e delle funzioni dei comuni aderenti e dell'Unione;
5. Nell'effettuazione del controllo strategico, laddove richiesto dai singoli enti, per la verifica dell'effettiva attuazione delle scelte programmatiche di ogni singolo ente;
6. Nello svolgere analisi di confronto fra parametri e indicatori dell'Unione e dei comuni dell'Unione con analoghi parametri medi di enti simili presenti sul territorio nazionale;
7. Nel monitoraggio dei vincoli di legge posti alle amministrazioni comunali in termini di razionalizzazione dei costi;
8. Le funzioni previste dal regolamento sui controlli interni adottato ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L.174/2012;
9. Coordinamento generale del sistema del controllo di gestione dei comuni aderenti.

Per le funzioni il C.d.G. si avvarrà della rete operativa costituita dai referenti interni dei comuni.

Anche sulla base dei risultati del controllo di gestione (CdG), l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) propone la valutazione, in coerenza con quanto stabilito al riguardo dal Sistema di misurazione e valutazione della performance degli enti.

L'attività esplicata dal O.I.V. consisterà sinteticamente sull'esercizio delle seguenti attività:

1. L'O.I.V., nel rispetto della funzione di valutazione della performance propria dei dirigenti e del personale apicale, supporta gli enti nella predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione, valutazione della performance dell'organizzazione, dei dirigenti, del personale apicale e dei dipendenti, del sistema di integrità e trasparenza.
2. La proposta di valutazione – da inviare al Sindaco - dei risultati dei dirigenti e/o dei direttivi responsabili di ciascun comune viene effettuata dal O.I.V. il quale si avvale del supporto di conoscenza del segretario comunale dell'ente presso il quale opera il personale dipendente valutato. La valutazione del personale apicale riguarda l'apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. Essa ha periodicità annuale. Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore di prima istanza, dell'approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente, della partecipazione al procedimento del valutato;
4. La procedura di valutazione costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale o direttiva, prevista dai contratti collettivi, dal D.Lgs. 165/01 dal D.Lgs 150/2010 e dalle norme del codice civile.
5. Approva le graduatorie annuali relative alla valutazione della performance individuale.
6. La valutazione del personale apicale è utilizzata per l'attribuzione e per il rinnovo degli incarichi da parte del Sindaco.
7. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario è effettuata dal Sindaco su proposta dell'O.I.V.
8. La proposta di pesatura delle posizioni organizzative avviene su richiesta del Sindaco del Comune interessato, sulla base del sistema previsto dall'Amministrazione.

9. L'O.I.V controlla il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale e di controllo interno di integrità, promuove e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza; definisce le modalità per la rilevazione del clima organizzativo ed analizza i risultati.
10. Validazione della relazione sulla performance ove prevista dai regolamenti comunali.

Il coordinamento relativo all'attività formativa consisterà nelle seguenti attività:

- Coordinamento della verifica dei fabbisogni di tutti i Comuni associati;
- Individuazione trasversale degli interventi formativi da gestire in modo associato.

L'organismo indipendente supporta, a richiesta, gli uffici dei singoli associati nell'applicazione degli Istituti Contrattuali e comunque svolge funzioni per i quali i C.C.N.L. od altre norme prevedono l'attività dell'OIV. L'eventuale pesatura preventiva del Peg e del Piano delle performance avviene su richiesta dei Comuni e viene effettuata entro 30 giorni dalla data di trasmissione dei documenti.

Ai membri dell'Ufficio dovranno essere garantiti da parte degli uffici comunali tutti i necessari supporti per l'espletamento delle funzioni, essi hanno accesso ai documenti amministrativi e possono richiedere oralmente o per iscritto informazioni agli uffici.

Le attività sopra descritte costituiscono le funzioni di base che verranno indistintamente svolte per l'Unione.

Ciascun comune aderente potrà usufruire di ulteriori prestazioni e attività rispetto a quelle sopra citate previa specifica richiesta con oneri a proprio carico e fatto salvo quanto previsto al successivo art. 5.

#### **ART. 4 – ATTIVITÀ DI REFERTO.**

L'Ufficio si rapporta per l'organizzazione del lavoro, la definizione degli obiettivi e per le problematiche trasversali con la Giunta dell'Unione e con il suo Presidente. Le attività attinenti a singoli associati sono svolte con diretta attività di referto nei confronti del Sindaco e degli organi competenti.

L'Unione, attraverso il suo Presidente, di concerto con la Giunta, oltre alle attribuzioni stabilite da altri articoli, provvede:

- Al coordinamento delle attività dell'Ufficio;
- Alla definizione con atti di indirizzo delle funzioni e delle attività necessarie al corretto funzionamento dell'Ufficio sulla base delle istanze dei singoli enti associati;
- Prendere atto, verificandone la regolarità, di eventuali successive richieste di adesione all'ufficio associati da parte di altri Comuni ed a concordare l'eventuale recesso da parte di singoli enti;
- A decidere il preventivo, determinando annualmente l'ammontare delle quote associative e di gestione, fatto salvo il conguaglio a fine esercizio.

Eventuali attività di report su singoli servizi sono richiesti dagli organi esecutivi dei Comuni, con specifica nota che individui le attività richieste e gli obiettivi attesi.

L'Ufficio concorda con gli Enti le modalità di trasmissione dei dati e dei referti, al fine della semplificazione delle attività e degli adempimenti.

#### **ART. 5 – SEDE DELL'UFFICIO ASSOCIATO**

L'Ufficio associato avrà sede presso la sede operativa dell'Unione e può riunirsi anche presso le sedi dei diversi Comuni.

## **ART. 6 – NOMINA, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO ASSOCIATO C.d.G e O.I.V.**

L'Ufficio associato viene individuato dall'Unione attraverso la nomina da parte del Presidente dell'Unione del Responsabile del Servizio, individuato tra persone esperte nella materia.

L'Ufficio può avvalersi di componenti esterni scelti tra esperti in:

- Metodiche del controllo di gestione;
- Contabilità finanziaria, economica e patrimoniale;
- Amministrazione/organizzazione del personale.

L'Ufficio si avvale anche dei dati forniti dai singoli enti, anche attraverso il referente comunale appositamente nominato dai singoli Comuni .

L'Ufficio unico anche alla luce delle accresciute funzioni e potenziamento del sistema di valutazione del personale e dei controlli interni conseguenti al D.Lgs. n. 150/2010 ed al D.L. n. 174/2012, convertito in Legge 2013/2012, sarà articolato in due unità organizzative:

- Unità Controllo di gestione (C.d.G.)
- Unità Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.),

che possono essere costituite in forma di organo monocratico o collegiale composto da 3 componenti, nominato/i per tre anni, nell'ambito di soggetti in possesso dei requisiti di cui al secondo comma ed al comma successivo, sentita la Giunta dell'Unione, dal Presidente. Per l'individuazione il Presidente di norma si avvale di una selezione pubblicata sul sito web dell'ente. La scelta avviene mediante la valutazione dei *curricula* professionali ed eventuale colloquio effettuato dall'organo di governo competente alla nomina, coadiuvato dal segretario e dal responsabile del settore personale.

La nomina avviene nell'ambito di esperti con documentate competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali, esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni sulla base dei requisiti previsti dalla CIVIT. Non possono far parte dell'O.I.V. soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nell'anno precedente la nomina o che abbiano in corso con l'Ente rapporti di lavoro dipendente o altri rapporti continuativi di collaborazione. All'atto dell'accettazione dell'incarico i componenti si impegnano a non partecipare ad alcuna selezione bandita dall'Ente per un periodo di cinque anni successivi al termine dell'incarico.

La revoca dei componenti dell'O.I.V. e del C.d.G avviene con provvedimento nominato dell'organo di governo competente alla nomina nel caso di sopraggiunta incompatibilità. La revoca può essere altresì motivata da negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Nel caso di organismo collegiale nel provvedimento di nomina viene individuato il coordinatore al quale spetta un compenso maggiore del 10 % rispetto agli altri. Detti compensi sono determinati annualmente tramite apposito atto della Giunta o previsti nel PEG ed attribuiti con determina.

Le due unità organizzative costituiscono organo integrato per i servizi di cui all'art.147 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### ART. 7 – RAPPORTI FINANZIARI E RIPARTO SPESE

L'Ufficio finanziario dell'Unione redige il rendiconto annuale delle spese di funzionamento corredandolo con la relazione illustrativa delle attività svolte nell'anno predisposta dall'Ufficio associato.

I costi per il servizio svolto dall'ufficio vengono finanziati con mezzi propri dell'Unione che a sua volta provvede al successivo riparto sulla base dei seguenti criteri:

- Per il 50% in base al numero degli abitanti dei Comuni aderenti alla convenzione, quale risulta alla data del 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio in esame;
- Per il 50% in parti uguali.

Ogni Ente si impegna a versare nel Bilancio dell'Unione il 60% della spesa presunta entro il 31 maggio di ogni anno, ed il saldo entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto annuale.

Le spese per il funzionamento dell'Ufficio associato riguardano i compensi ed i rimborsi spese spettanti ai componenti degli organismi, ai collaboratori incaricati, le spese di gestione riguardanti il personale, la strumentazione anche elettronica, la cancelleria e quant'altro occorrente.

In relazione alle disponibilità finanziarie la Giunta dell'Unione può stabilire annualmente una diversa ripartizione ponendo a carico della stessa parte degli oneri.

#### ART. 8 – RENDICONTO ANNUALE DELLE SPESE

Alla chiusura dell'esercizio finanziario, l'Unione approva il rendiconto delle entrate e delle spese ai fini del riparto di cui all'articolo precedente.

#### ART. 9 – DURATA DELL'UFFICIO ASSOCIATO

L'Ufficio associato cesserà:

- Per esaurimento del fine per cui era stato istituito;
- Disposizioni di legge.

È consentita l'adesione all'Ufficio associato da parte di altri enti previa approvazione di specifica convenzione tra l'Unione e l'ente interessato.

#### ART.10 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le normative vigenti che disciplinano la materia.

Dalla data di entrata è abrogata ogni precedente regolamentazione o disciplina adottata in materia.