

ALLEGATO A  
ordinamento del sistema direzionale e del controllo strategico

**A.1**

**ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE  
E DI ALTA PROFESSIONALITA'**

1. Il Direttore Generale viene selezionato e scelto dal Sindaco, con le modalità previste dall'art.13 del presente regolamento. Il Direttore Generale è legato al Sindaco da rapporto diretto e fiduciario. Il Sindaco nomina il Direttore Generale con atto monocratico e ne conferisce l'incarico, previa deliberazione della Giunta Comunale. Gli incarichi di Direzione di Area, di Settore e di Responsabile di Progetto o di Servizio, ovvero gli incarichi per lo svolgimento di ruoli organizzativi ad alta intensità intellettuale, che richiedano cioè per lo svolgimento dei compiti affidati elevata professionalità o specializzazione, vengono affidati dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. Gli incarichi di direzione sono affidati in base a criteri esclusivi di competenza e professionalità.
2. Gli incarichi di direzione sono conferiti in base alla struttura organizzativa vigente, nei limiti delle disponibilità di organico e negli altri casi previsti dalla legge o dallo Statuto Comunale.  
I ruoli di Direzione Generale, di Direzione di Area e di Direzione di Settore sono ricoperti da dirigenti. Il ruolo di Responsabile di Servizio e di Progetto ed i ruoli ad alta professionalità o specializzazione possono essere ricoperti da dirigenti o da funzionari direttivi.
3. Il Sindaco conferisce l'incarico a dirigenti o funzionari direttivi in servizio a tempo indeterminato presso l'amministrazione, nonché a dirigenti o funzionari direttivi assunti con contratto a tempo determinato.
4. Per il conferimento degli incarichi di direzione e più in generale per il conferimento o la modifica di incarichi ai dirigenti o funzionari direttivi, il Sindaco si avvale di un'istruttoria svolta dal Direttore Generale, o in sua assenza o impedimento dal Segretario Comunale, con la quale, in conformità ai criteri previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n.165/2001, vengono valutate la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, le attitudini e le capacità personali e professionali del singolo dirigente o funzionario direttivo anche in relazione alla valutazione delle prestazioni e dei risultati precedentemente conseguiti e, ove opportuno, anche prescindendo dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
5. Il Sindaco dispone l'incarico di direzione o l'incarico a ruoli ad alta professionalità con un provvedimento nel quale vengono descritte le finalità e responsabilità principali del ruolo affidato e le esigenze organizzative che motivano l'incarico che, in via puramente esemplificativa, possono riguardare:
  - a) copertura di una posizione direzionale vacante o costituzione di un nuovo ruolo direzionale o ad alta professionalità;
  - b) modifiche della struttura organizzativa dell'Ente;
  - c) trasferimento da una posizione direzionale ad un'altra prevista dalla dotazione organica;
  - d) trasformazioni o soppressioni di posizioni direzionali;
  - e) istituzione o trasformazione di progetto o programma;
  - f) istituzione di ruoli a supporto dell'attività degli organi di governo.

**ALLEGATO A**  
ordinamento del sistema direzionale e del controllo strategico

6. Gli incarichi di direzione sono assegnati a tempo determinato e possono essere rinnovati alla scadenza con espresso atto di reincarico.

I dirigenti e funzionari incaricati esercitano comunque la funzione loro assegnata fino alla loro sostituzione.

**A.2**

**CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO**

1. Le posizioni di lavoro per le quali il presente Allegato (A.1, comma 1 e 2) riserva al Sindaco l'affidamento dell'incarico possono essere ricoperte tramite contratti di lavoro a tempo determinato.

2. Possono essere altresì ricoperti tramite contratti di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico o privato, nei limiti stabiliti dall'art.110, comma 2, del D.Lgs.267/2000, posizioni di lavoro che la Giunta comunale istituisca, con provvedimento motivato, al di fuori della dotazione organica.

Tali assunzioni sono consentite per svolgere ruoli di direzione o di alta professionalità a supporto di politiche, programmi e obiettivi di innovazione e di riforma che l'amministrazione ritenga prioritari e altrimenti non realizzabili. Le persone assunte saranno quindi di fiducia dell'amministrazione, in possesso di professionalità e competenze di cui l'Ente sia carente e con i requisiti per l'assunzione nella qualifica richiesti dalle leggi e dall'ordinamento comunale.

Il ricorso al contratto di lavoro di diritto privato potrà avvenire solo in casi eccezionali, che siano adeguatamente motivati dalla Giunta all'atto dell'istituzione del posto da ricoprirsì, qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- a) l'incarico da conferirsi non ecceda di norma la durata di anni 2 e comunque non potrà superare il termine del mandato del Sindaco;
- b) siano necessarie esperienze di lavoro particolarissime, di norma non presenti nel pubblico impiego;
- c) in relazione ai risultati da raggiungere con il conferimento dell'incarico, abbiano esclusiva rilevanza le pubblicazioni scientifiche relative alle discipline giuridiche amministrative, economiche e tecniche che rechino un contributo apprezzabile alla dottrina ovvero alla pratica professionale.

3. Il trattamento economico e normativo del dirigente o del funzionario assunto a tempo determinato è regolato dai Contratti collettivi di lavoro. In particolare il trattamento economico sarà equivalente a quello previsto dai contratti collettivi nazionali e decentrati e potrà essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità "*ad personam*" stabilita in relazione alla valutazione dell'esperienza, capacità e valore professionale del candidato.

Il termine del contratto è stabilito fra le parti.

4. La Giunta comunale delibera di procedere all'assunzione e contestualmente approva appositi indirizzi in cui sono indicati la denominazione del ruolo, il contenuto dell'incarico, il profilo professionale, attitudinale e di esperienza richiesto.
5. La selezione può rivolgersi a personale interno in possesso dei requisiti richiesti o all'esterno e si svolge con modalità professionali trasparenti ed opportuna e adeguata pubblicizzazione.

**ALLEGATO A**  
ordinamento del sistema direzionale e del controllo strategico

6. Il Sindaco, nel caso di selezione esterna, avvalendosi di apposita commissione tecnica, effettua la valutazione dei candidati attraverso la verifica del curriculum lavorativo e professionale del candidato con la quale viene effettuata una preselezione dei candidati, una eventuale prova d'esame, e in uno o più colloqui orali con cui vengono accertati il profilo e le competenze professionali del candidato e le sue attitudini a svolgere l'incarico previsto.  
L'esperienza lavorativa e professionale del candidato deve essere adeguatamente documentata.  
Nel caso di selezione interna, il Sindaco effettua, con il supporto del Direttore Generale o di un Dirigente interno/esterno, la valutazione del curriculum lavorativo e professionale del candidato e, attraverso uno o più colloqui orali, accerta il profilo e le competenze professionali del candidato e le sue attitudini a svolgere l'incarico previsto.
7. Per il più efficace svolgimento del processo di selezione e valutazione dei candidati il Sindaco può avvalersi, a mezzo di incarico professionale, dell'assistenza di società esperte nel campo della consulenza di direzione e che abbiano gestito procedure di selezione per altri Enti.
8. Il contratto di lavoro deve prevedere un adeguato periodo di prova, non può essere tacitamente prorogato alla scadenza e può essere rinnovato alla scadenza solo con provvedimento esplicito.
9. La risoluzione del rapporto avviene secondo le modalità stabilite dal contratto e nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

**A.3**

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il Nucleo di Valutazione ha la finalità essenziale di assistere gli organi istituzionali dell'Ente nella verifica, valutazione e controllo della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, dell'imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
2. La Giunta Comunale provvede alla nomina del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione è formato da tre componenti, in particolare è composto dal Direttore Generale, o in caso di assenza di questi dal Segretario Comunale, e due esperti di valutazione, organizzazione e pianificazione. Il Sindaco nomina il presidente scegliendolo fra gli esperti esterni. I compensi sono previsti, esclusivamente, per i componenti esterni, e vanno rapportati ai compensi corrisposti agli altri organismi di controllo e proporzionati rispetto alle funzioni attribuite e alle risorse accessorie distribuite.
3. Il Nucleo di Valutazione svolge una funzione consultiva e di garanzia nei confronti degli organi istituzionali, assicurando che i sistemi e informazioni di controllo e di valutazione delle attività e delle persone predisposti ed utilizzati dalle Direzioni dell'Ente consentano un efficace controllo gestionale e politico dei risultati dell'attività dell'amministrazione. Ai componenti esterni, qualora non risiedano nel comune di Barletta, vengono riconosciuti i rimborsi spese per le trasferte e il pernottamento.
4. Il Nucleo di Valutazione, attraverso lo svolgimento di istruttorie e la formulazione di pareri, assiste altresì gli Organi istituzionali e le Direzioni dell'Ente che ne sono responsabili, nella definizione dei processi, criteri e parametri di valutazione del lavoro e nella definizione e gestione dei relativi sistemi di remunerazione e di incentivazione.

**ALLEGATO A**  
ordinamento del sistema direzionale e del controllo strategico

5. Il Nucleo di Valutazione non costituisce una struttura a se stante dell'Ente e non ha personale né mezzi dedicati. Nell'effettuare le proprie analisi e valutazioni il Nucleo si avvale dei dati e delle informazioni derivanti dai sistemi di gestione dell'Ente e, in particolare, della collaborazione delle funzioni e degli uffici responsabili del controllo di gestione, dello sviluppo organizzativo e della gestione del personale. Al Nucleo viene assegnata un'unità di personale, con adeguata qualificazione professionale, per svolgere le funzioni di segreteria.
6. Il Nucleo di Valutazione opera in autonomia, ha accesso ai documenti amministrativi, può richiedere informazioni alle unità organizzative dell'amministrazione comunale e alle aziende ed Enti dipendenti dal Comune.
7. Il Nucleo di Valutazione viene nominato per una durata non superiore a tre anni, prorogabili, e comunque non oltre il mandato amministrativo del Sindaco.

**A.4**

**COMITATO PER IL CONTROLLO STRATEGICO**

1. Il Comitato di Controllo Strategico ha la finalità essenziale di verificare l'attuazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo. Esso coincide con il sistema di controllo interno finalizzato alla correzione e alla verifica dell'azione amministrativa e supporta l'ente nel rivedere il complessivo processo di programmazione- attuazione- valutazione- riprogrammazione in funzione dei messaggi e dei suggerimenti provenienti dalle strutture di *auditing*.
2. Oggetto dell'attività di controllo strategico è il monitoraggio (valutazione e controllo strategico) dell'attuazione degli indirizzi politici deliberati, attraverso l'analisi preventiva e consuntiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
3. Il Comitato di Controllo Strategico effettua la verifica di congruità tra la pianificazione strategica ed i contenuti del Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale si identificano le varie attività gestionali, al fine di raccordare preventivamente il controllo strategico con la definizione degli obiettivi gestionali attribuiti alla dirigenza.
4. La pianificazione strategica si traduce in programmazione attraverso la redazione del Piano Esecutivo di Gestione che costituisce lo strumento attraverso il quale vengono attribuite ai dirigenti le risorse umane, materiali e finanziarie, tracciando in modo trasparente i ruoli di direzione politica e i ruoli di direzione gestionale ai vari livelli di responsabilità dell'ente.
5. Il Comitato di Controllo Strategico verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione, individuando le anomalie e, contestualmente, gli eventuali necessari correttivi monitorando le seguenti variabili:
  - a. rispetto dei tempi di attuazione dei programmi politici

## ALLEGATO A

### ordinamento del sistema direzionale e del controllo strategico

- b. grado di assorbimento delle risorse finanziarie
  - c. rispetto di specifici standard qualitativi dei servizi e delle prestazioni offerte
  - d. rispetto delle condizioni di equilibrio economico- finanziario di medio-lungo termine
  - e. trend strutturali connessi allo sviluppo delle attività con l'ambiente esterno.
6. Esso è formato da cinque componenti, in particolare è composto dal Presidente del Nucleo di Valutazione, dal Segretario Generale e da tre esperti di valutazione, organizzazione e pianificazione scelti fra professionisti in possesso di competenze tecniche specialistiche e una pluriennale esperienza professionale. Il Sindaco nomina il presidente fra gli esperti. I compensi vanno rapportati ai compensi corrisposti agli altri organismi di controllo e proporzionati rispetto alle funzioni attribuite e alla portata delle risorse di bilancio oggetto di programmazione strategica. Ai componenti esterni vengono riconosciuti i rimborsi spese per le trasferte e il pernottamento.
7. Il Comitato di Controllo Strategico non costituisce una struttura a se stante dell'Ente e non ha personale né mezzi dedicati. Nell'effettuare le proprie analisi e valutazioni il Comitato si avvale dei dati e delle informazioni derivanti dai sistemi di gestione dell'Ente e, in particolare, della collaborazione delle funzioni e degli uffici responsabili dello staff del Sindaco, del controllo di gestione, dello sviluppo organizzativo e della gestione del personale. Al Comitato viene assegnata un'unità di personale, con adeguata qualificazione professionale, per svolgere le funzioni di segreteria.
8. Il Comitato di Controllo Strategico opera in autonomia, ha accesso ai documenti amministrativi, può richiedere informazioni alle unità organizzative dell'amministrazione comunale e alle aziende ed Enti dipendenti dal Comune.
9. Il Comitato di Controllo Strategico viene nominato per una durata non superiore a tre anni, prorogabili, e comunque non oltre il mandato amministrativo del Sindaco.
10. Il Comitato di Controllo Strategico decade automaticamente a seguito di dimissioni della maggioranza dei suoi componenti, ovvero, nel caso di inattività continuativa di almeno un trimestre per cause imputabili alla volontà dei componenti.