



COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ

(Provincia di Napoli)

Comunicata al Sig. Prefetto

Il

Prot. N.

ORIGINALE

Deliberazione della Commissione Straordinaria

Verbale n. 89 /CS del 16/7/2002

OGGETTO : Riapprovazione del regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione.-

L'anno duemiladue, addì sedici del mese di luglio alle ore 17.15 in S. Maria La Carità e presso la Casa Comunale, si è oggi riunita la Commissione Straordinaria convocata nelle forme di legge.

Sono presenti i seguenti Commissari:

- 1° ***d.ssa Mariagabriella Pazzanese***
- 2° ***d.ssa Simonetta Calcaterra***
- 3° ***d.ssa Rosanna Trinchillo***

Assume la presidenza la d.ssa **Mariagabriella Pazzanese**, componente più anziano per età. Partecipa il Segretario Generale d.ssa Zamboli Filomena incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto.

La Commissione Straordinaria

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Letta:

- l'allegata proposta di deliberazione avente all'oggetto: " *Riapprovazione del regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione* a firma del responsabile dell'area amministrativa d.ssa Zamboli Filomena, munita dei pareri resi ai sensi dell'art.49 comma 1 del decreto legislativo n.267 del 18/8/2000;

A voti unanimi espressi per alzata di mano, con i poteri della Giunta Comunale

DELIBERA

Di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione, avente all'oggetto " *Riapprovazione del regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione* ", che allegata al presente deliberato forma parte integrante e sostanziale;

Dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del decreto legislativo n. 267/2000



COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITA'
PROVINCIA DI NAPOLI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Vista la deliberazione della CS n. 57 del 04/06/2002 con la quale è stato modificato il regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione già adottato con delibera GC n. 52 del 21/04/2002;

Ritenuto opportuno, per un ottimale funzionamento dell'organo, provvedere ad apportare le seguenti modificazioni ed integrazioni al regolamento:

- Articolo 7 comma 3: inserire "all'unità organizzativa" al posto di "nucleo di valutazione";
- Articolo 12 comma 1: inserire "eccezionalmente su richiesta del Sindaco...e normalmente dal Presidente";
- Articolo 12 comma 7: sostituito con il seguente "Dei lavori del Nucleo di Valutazione è redatto verbale, sottoscritto da tutti i componenti del Nucleo stesso. Copia del verbale è inviato al Sindaco";

PROPONE ALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

1. La riapprovazione del Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione, approvato con delibera n. 57/CS del 04/06/2002 con le sopra richiamate modificazioni che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
2. La trasmissione alle OOSS del presente regolamento modificato, ad avvenuta approvazione, specificando che dette modificazioni lasciano invariati i criteri per la valutazione del personale;

S. Maria la Carità 15 luglio 2002

Il Responsabile dell'Area Amministrativa I P.O.
Dr.ssa Filomena Zamboli

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della su estesa proposta di deliberazione ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000.

S. Maria la Carità 15 luglio 2002

Il Responsabile dell'Area Amministrativa I P.O.
Dr.ssa Filomena Zamboli

Regolamento del Nucleo di Valutazione e del controllo di gestione.

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di controllo interni e di valutazione delle prestazioni del personale del Comune di Santa Maria la Carità, poi denominato "Ente".

Art. 2 (Controlli interni)

- 1) Sono previsti i seguenti strumenti di controllo interno già indicati nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo di gestione diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto costi e risultati.
 - c) Sistema permanente di valutazione;
 - d) Controllo strategico diretto a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attribuzione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti o obiettivi predefiniti.

Art. 3 (Controllo di regolarità amministrativa e contabile)

- 1) Il controllo di regolarità giuridico-amministrativa e contabile viene svolto dal collegio dei revisori dei conti, con le modalità ed i poteri a tale organo conferiti dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'Ente.
- 2) Il controllo di cui al precedente comma 1 del presente articolo si svolge, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 4 (Controllo e gestione)

- 1) In considerazione delle dimensioni demografiche dell'Ente ed in deroga ai principi di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 286/99, secondo la facoltà concessa dal comma 2, il servizio di controllo di gestione è effettuato da apposita unità organizzativa che si avvale della collaborazione del personale di tutti i Settori ed in particolare di quello finanziario, e periodicamente presenta specifiche relazioni al Nucleo di Valutazione, da utilizzare ai fini della valutazione dei responsabili dei servizi ed ai fini del controllo strategico.
- 2) L'unità operativa riferisce sulle proprie conclusioni, oltre che al vertice politico, anche ai funzionari responsabili delle strutture organizzative per fornirgli elementi di supporto per la loro attività di valutazione dei dipendenti. A tal fine ha accesso ai documenti amministrativi dell'Ente e, può richiedere informazioni verbali o per iscritto.
- 3) In particolare, l'unità operativa svolge i seguenti compiti:
 - a) accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi predeterminati e verifica l'efficienza, l'efficacia e l'economicità nonché la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento dei trattamenti economici accessori alla normativa di settore;
 - b) effettua verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa dell'Ente e riferisce al Sindaco sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi.

- c) Esprime annualmente parere in ordine ai parametri e agli indicatori di efficacia ed efficienza da assumere a base dell'attività di programmazione e di controllo della gestione, collaborando, ove necessario o quanto richiesto, con i responsabili dei servizi ed uffici.
- 4) Ai sensi del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286, è fatto divieto al Nucleo di valutazione di effettuare verifiche di regolarità amministrativa e contabile.

Art. 5

(Criteri e parametri del controllo di gestione)

- 1) Il controllo di gestione ha luogo raffrontando i dati finanziari e i dati economici in modo da consentire una chiara, sintetica ed esauriente lettura che evidenzi:
 - a) i programmi e gli obiettivi dell'attività o del servizio oggetto di valutazione, desunti dalle previsioni di bilancio e di Peg correlati all'attività o al servizio;
 - b) il periodo di attività o di servizio nel corso del quale sono state effettuate le rivelazioni, periodo che dovrà essere quello previsto dal regolamento di contabilità dell'ente, e, comunque, per le attività più significative infrannuale;
 - c) i parametri o gli indicatori utilizzati per la singola rilevazione;
 - d) i costi e i ricavi correlati all'attività od al servizio assunto a centro di costo, espressi in forma assoluta e comparativa (in percentuale) e raffrontati con analoghe misurazioni, relative a periodi di tempo dello stesso esercizio (anno solare) o di esercizi precedenti, in modo da consentire, alla lettura, utili raffronti circa l'andamento progressivo dell'attività o del servizio;
 - e) quando possibile, il raffronto con eguali misurazioni effettuate in comuni della stessa zona e/o della stessa o di analoga entità demografica;
 - f) la qualità di alcuni servizi rilevanti per l'utenza;
 - g) le criticità eventualmente rilevate, evidenziate in una sintetica relazione conclusiva, espressa in termini esclusivamente tecnico - economici.

Art. 6

(Modalità applicativa del controllo di gestione)

- 1) L'unità operativa svolge il controllo di gestione dell'attività amministrativa dell'apparato comunale analizzando ed evidenziando il rapporto fra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
- 2) L'unità operativa formula pareri, proposte, valutazioni e rilevazioni agli Amministratori, ai responsabili di unità organizzative ed all'Organo di revisione, tese ad indicare elementi di guida e di governo della gestione e tali da conseguire una responsabilizzazione attiva di tutti i soggetti coinvolti.
- 3) L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - Predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi.
 - Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazioni dei risultati raggiunti;
 - Valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 7

(Sistema di monitoraggio)

- 1) Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei risultati.
- 2) A tal fine la Giunta, sentiti i responsabili dei servizi, provvede con proprio atto a definire:

- Le unità organizzative (uffici) per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - Le procedure di determinazioni degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
 - L'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
 - Le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
 - Gli indicatori specifici per misurare l'efficacia, efficienza ed economicità;
 - La frequenza di rilevazione delle informazioni.
- 3) I responsabili dei servizi ed uffici interessati al controllo presteranno la massima diligenza e tempestività nel fornire all'Unità Organizzativa (quando necessari anche per iscritto) dati e documentazione completi e veritieri riguardo ai servizi gestiti ed alle sole attività svolte. Il predetto adempimento costituisce preciso ed inderogabile dovere di servizio.

Art. 8

(Funzioni di valutazione del personale)

- 1) il Nucleo di Valutazione svolge i compiti e le funzioni relative all'attività di valutazione dei responsabili delle aree delle posizioni organizzative destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico e, quindi, responsabili dei programmi e degli obiettivi.
- 2) La valutazione dei responsabili delle aree delle posizioni organizzative è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato e a fornire al Sindaco elementi di supporto per l'assegnazione o revoca degli incarichi. Tale attività ha la facoltà di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi; le capacità dirigenziali e l'andamento qualitativo del servizio. Detta attività deve in ogni caso articolarsi attraverso la preventiva comunicazione agli interessati dei parametri, dei criteri e degli esiti finali in contraddittorio tra le parti.
- 3) Gli indicatori di riferimento per la valutazione costituiscono il piano analitico degli obiettivi e sono elaborati in dettaglio dal Nucleo per la valutazione dei responsabili delle aree delle posizioni organizzative e per il controllo strategico. A tal fine, il Nucleo assume le indicazioni contenute nel Peg, in particolare con riferimento agli obiettivi da raggiungere, acquisisce inoltre le indicazioni fornite dal Sindaco.
- 4) Il Nucleo di valutazione predispone i criteri e gli indicatori di valutazione, le modalità di monitoraggio e del controllo delle performance, i parametri dell'analisi e della valutazione delle prestazioni direttive, nonché gli indici dei livelli quantitativi e qualitativi delle stesse, sottoponendoli all'esame della Giunta, che li acquisisce, con le modifiche che ritiene di apportare, e ne fa una direttiva per i funzionari responsabili.
- 5) La determinazione delle modalità procedurali, dei parametri e degli indicatori di cui al comma precedente è compiuta attraverso apposito confronto da tenersi con i responsabili dei servizi destinatari del processo valutativo, dei quali deve ricercarsi, ove possibile, la maggior collaboratività e condivisione ai sensi dei principi informativi di cui ai commi precedenti.
- 6) Il monitoraggio ed il controllo della gestione direttiva in attuazione dei principi recati dall'art. 3, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato da ultimo dall'art. 4 del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 80, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio anche mediante appositi incontri mensili con i predetti Responsabili, 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.
- 7) I titolari di aree di posizioni organizzative sono responsabili, ciascuno nei limiti dei compiti e degli obiettivi assegnati, dei risultati conseguiti dalle corrispondenti strutture organizzative.
- 8) Tutto il personale deve collaborare per il buon esito dell'azione amministrativa; esso è responsabile delle proprie prestazioni, è corresponsabile dei risultati conseguiti ed è valutato ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

- 9) La retribuzione accessoria spettante al personale viene corrisposta dai titolari delle aree delle posizioni organizzative nei limiti e con le modalità fissati dai contratti collettivi di lavoro.
- 10) Spetta a ciascun titolare delle aree delle posizioni organizzative valutare i dipendenti assegnati ai servizi di competenza. Per i dipendenti chiamati a far parte dell'Ufficio di staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della giunta e del consiglio, la valutazione è effettuata su proposta non vincolante del Sindaco o del Presidente del Consiglio.
- 11) Il sistema di valutazione deve essere coerente con le norme contrattuali collettive e decentrate e deve comunque garantire:
 - a) la conoscenza preventiva dei parametri e dei criteri di valutazione;
 - b) la trasparenza del processo di valutazione;
 - c) il contraddittorio con il singolo dirigente.
- 12) Le attività di valutazione hanno periodicità annuale e vengono effettuate entro il 31 gennaio di ogni anno. Esse sono formulate, anche sulla base delle risultanze del controllo di gestione, con riferimento alle prestazioni lavorative rese dal personale stesso, in termini di risultati dell'attività svolta.
- 13) Le valutazioni sono espresse per iscritto, con punteggio accompagnato da sintetica motivazione, e sono comunicate, entro 7 giorni dalla formulazione, al Sindaco, in forma riservata, per la successiva deliberazione di Giunta e conseguente attribuzione della retribuzione di risultato nelle quantità spettanti.
- 14) Il Sindaco, esaminata la proposta del Nucleo, formula la valutazione finale che viene comunicata agli interessati.
- 15) Entro 7 giorni dal ricevimento della copia delle valutazioni, gli interessati possono presentare le loro osservazioni, per iscritto, indirizzandole al Sindaco o all'Organo di valutazione. La presentazione di osservazioni non obbliga, in ogni caso, l'organo di valutazione a riformulare i giudizi espressi. Le osservazioni restano acquisite a fascicolo. L'eventuale modifica delle valutazioni espresse a seguito della presentazione di osservazioni deve essere congruamente motivata e deve aver luogo, se del caso, entro il termine di 7 giorni dall'acquisizione delle osservazioni stesse.
- 16) La documentazione inerente alle valutazioni di cui al presente articolo è accessibile, di norma, solo ai diretti destinatari delle valutazioni ed al Sindaco. Gli assessori ed i consiglieri ne possono avere visione per motivi inerenti all'esercizio del mandato e nella stretta osservanza della legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.
- 17) Al di fuori dei casi disciplinati al precedente comma, la documentazione inerente alle valutazioni di cui al presente articolo è accessibile solo ai soggetti che debbano agire per la tutela giudiziale di un loro diritto personale, concreto ed attuale.
- 18) Il Nucleo, informato sull'avvenuta attestazione di cui all'art. 15, comma 4° del CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali del 1° aprile 1999, da parte del responsabile del servizio finanziario dell'ente, può fornire indicazioni e suggerimenti sull'utilizzo dei fondi risultati disponibili.

Art. 9

(Il Controllo strategico)

- 1) L'attività di valutazione e controllo strategico offre alla Giunta elementi di valutazione sullo stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche e a richiesta, proposte e indicazioni per le scelte programmatiche da effettuare.
- 2) L'attività di controllo strategico consiste nell'analisi preventiva e successiva, della coerenza degli atti di programmazione e pianificazione operate con le missioni affidate dalle norme, della congruenza e degli eventuali spostamenti tra i programmi di governo della Giunta o del Consiglio, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, con l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi.

- 3) Spetta al Nucleo di valutazione la verifica dell'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. Di dette verifiche sono redatti verbali riservati da indirizzare al Sindaco.
- 4) La diffusione dei dati sulla valutazione è consentita solo in forma anonima e non in modo da non consentire l'individuazione degli interessati.

Art. 10

(Il Nucleo di valutazione – Composizione)

- 1) Il Nucleo di valutazione è posto alle dirette dipendenze del Sindaco, in posizione di autonomia.
- 2) Il Nucleo è composto dai seguenti membri:
 - a) un esperto esterno, competente in materie tecnico-amministrative, con particolare riguardo al diritto degli enti locali;
 - b) un esperto esterno competente in materia di controllo e valutazione del personale;
 - c) un esperto esterno con comprovata esperienza in materia gestionale e finanziaria;
- 3) Nella prima seduta, prima di procedere ad ogni altra incombenza, il nucleo provvederà a nominare, tra i suoi componenti, il presidente.

Art. 11

(Nomina e revoca)

- 1) Il Nucleo di valutazione è nominato dal Sindaco per un periodo non superiore alla durata del mandato elettivo, a mezzo di decreto motivato.
- 2) Il Sindaco può revocare, a mezzo decreto motivato, l'incarico conferito ad uno o più membri del Nucleo di valutazione, anche prima della sua scadenza naturale.
- 3) In caso di revoca di un solo componente del Nucleo di valutazione è necessario procedere alla sua sostituzione entro il termine di tre mesi dall'atto di revoca.
- 4) Per gli esperti esterni valgono le incompatibilità e le ineleggibilità stabilite dalla legge per i revisori dei conti dell'Ente.

Art. 12

(Funzionamento del Nucleo)

- 1) Il Nucleo si riunisce, eccezionalmente, su richiesta del Sindaco e normalmente del Presidente dello stesso.
- 2) Le funzioni di segretario del Nucleo sono svolte da un dipendente dell'Ente inquadrato in categoria non inferiore alla C, individuato dal Sindaco.
- 3) Il Nucleo è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti, tranne nell'ipotesi prevista dal comma 4 del presente articolo.
- 4) Nel caso si debbano adottare decisioni in cui vi siano disparità di vedute tra i suoi membri, il Nucleo delibera a maggioranza.
- 5) Ciascun componente farà presente, a verbale, le proprie motivazioni.
- 6) Possono partecipare ai lavori del Nucleo dipendenti dell'Ente che abbiano richiesto al Presidente del Nucleo audizione su particolari problematiche del controllo di gestione. Il Nucleo può disporre l'audizione di dirigenti o di altri dipendenti su problematiche attinenti ai suoi compiti.
- 7) Dei lavori del Nucleo di valutazione è redatto verbale, sottoscritto da tutti i componenti del Nucleo stesso. Copia del verbale è inviata al Sindaco.
- 8) Il Nucleo risponde al Sindaco, riferisce almeno tre volte all'anno al Sindaco. In tali comunicazioni segnala, per ogni settore, l'andamento delle attività e avanza le proposte che ritiene più idonee.

Art. 13

(Diritto di accesso ai documenti)

- 1) Il Nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere ai responsabili dei settori e dei servizi, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia.

Art. 14

(Compenso)

- 1) Al Presidente ed ai membri del Nucleo è corrisposto un compenso rispettivamente pari a quello previsto per il Presidente del Collegio dei Revisori dei conti e relativi componenti, mentre al segretario di detto Nucleo sarà corrisposto un compenso fissato dal Sindaco.

Art. 15

(Norma finale di rinvio)

- 1) Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia ai principi in materia di controlli contenuti nel D.Lgs. n. 286/99, in quanto applicabili al comune.
- 2) E' abrogato ogni precedente regolamento od atto amministrativo generale disciplinante la materia oggetto del presente regolamento.
- 3) Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione che l'approva.
- 4) Copia del presente regolamento verrà consegnata, per conoscenza, ai responsabili di servizio del comune ed ai revisori dei conti.

S. Maria la Carità lì

OGGETTO: Riapprovazione del regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione -

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA,

IL SEGRETARIO GENERALE

d.ssa Zamboli Filomena

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del messo comunale, responsabile della materiale pubblicazione, certifica che copia del presente verbale viene affissa all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti da oggi.

S. Maria La Carità li.

Il Messo Comunale

17 LUG. 2002

IL SEGRETARIO GENERALE
d.ssa Zamboli Filomena

Riscontrati gli atti d'ufficio si attesta che:

- nessuna opposizione è pervenuta avverso l'atto in oggetto, affissa all'albo pretorio in data _____ scadenza termine in data _____

S. Maria La Carità li. _____

Il Segretario Generale

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ai sensi:

1) dell'art.134 comma 3 del D.Lgs 18.8.2000 n.267;

IL SEGRETARIO GENERALE

Santa Maria la Carità li

Si trasmette al servizio e/o settore _____
per l'esecuzione.-

S. M. La Carità Li 17/7/02

Per ricevuta

[Signature]