

COMUNE DI
PORTO EMPEDOCLE
(Provincia di Agrigento)

64

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL NUCLEO DI CONTROLLO STRATEGICO
E VALUTAZIONE**

Art. 1
Oggetto del Regolamento


1. Il presente regolamento disciplina le attività e le modalità di monitoraggio, controllo e valutazione dei risultati della gestione ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. c) e d) del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nonché il funzionamento del "Nucleo di controllo strategico e valutazione," di seguito definito "Nucleo", istituito dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e di servizi.

Art. 2
Composizione e nomina

1. Il Nucleo è composto:
- dal Direttore generale, che lo presiede;
 - da due membri esterni, scelti: il primo, tra i segretari comunali ed i dirigenti amministrativi o contabili degli enti locali, anche in quiescenza, aventi una documentata esperienza nella gestione delle risorse umane, ed il secondo, tra gli avvocati od esperti dotati di specifica professionalità e competenza in campo amministrativo ed in materia di lavoro e di contenzioso del lavoro.
2. I membri esterni sono nominati dal Sindaco, previa valutazione – a suo giudizio insindacabile e dando comunque conto della scelta comparativa – dei curricula presentati dagli interessati alla nomina, a seguito della pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio per almeno 15 giorni.
3. L'incarico non può avere una durata superiore a quella del mandato del Sindaco e può essere revocato solo per inadempienza ed in particolare in caso di assenza alle riunioni, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo. Per la nomina dei membri esterni valgono le stesse limitazioni ed incompatibilità previste per la elezione a componente del Collegio dei revisori dei conti, tranne per quanto concerne il numero degli incarichi.
4. I membri esterni cessano dall'incarico:
- per scadenza del mandato;
 - per dimissioni volontarie;
 - al verificarsi di una delle cause di incompatibilità previste;
5. Ai membri esterni spetta un compenso annuo, che sarà stabilita dal Sindaco al momento della nomina, il cui importo non può superare quello massimo previsto per i componenti del Collegio dei revisori dei conti. Ai componenti non residenti nel Comune spetta anche il rimborso delle spese di trasferta.


Art. 3
Funzioni e compiti

1. Il Nucleo svolge le funzioni di controllo e valutazione che si attuano in conformità delle disposizioni dell'art. 6 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286. Allo stesso è altresì attribuita la funzione di valutazione del personale con incarico dirigenziale, relativa alle prestazioni e alle competenze

- 
- organizzative, ai sensi dell'art. 5 del decreto stesso ed in coerenza con quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Il Nucleo è collocato in staff al Sindaco, alla quale risponde in modo esclusivo. Per le esigenze di supporto organizzativo, di comunicazione interna e di flusso informativo il Nucleo si avvale dell'ufficio competente per il controllo di gestione.
 3. Gli indicatori per il controllo strategico e la valutazione dei relativi risultati sono elaborati dal Nucleo. A tal fine si utilizzano le indicazioni contenute nei documenti di programmazione e soprattutto nel piano esecutivo di gestione, per gli obiettivi annuali assegnati ai responsabili delle strutture apicali.
 4. Il Nucleo acquisisce le valutazioni generali del Sindaco e le indicazioni del personale con incarico apicale e definisce entro il primo trimestre di ciascun anno il sistema degli indicatori per il piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 108 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e i parametri di riferimento del controllo.
 5. Il documento viene sottoposto all'esame della Giunta, che lo acquisisce con le modifiche che ritiene di apportare, e viene adottato dall'organo di governo del Comune al fine di rendere oggettivo e trasparente l'intero processo di valutazione.
 6. Il Nucleo coadiuva il Sindaco, nella applicazione dei criteri afferenti la graduazione della retribuzione di posizione da indicare nell'incarico apicale, o valuta l'adeguatezza della relativa metodologia approvata dalla Giunta; gli stessi compiti sono svolti per la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti dirigenziali, ai fini della liquidazione annuale ai responsabili apicali della retribuzione di risultato.

Art. 4 Funzionamento

1. Il Nucleo opera in posizione autonoma rispetto ad ogni altra struttura dell'Ente e risponde direttamente del proprio operato al Sindaco; svolge la propria attività in modo collegiale e riferisce almeno tre volte all'anno al Sindaco e comunque ogni qualvolta il Capo dell'Amministrazione comunale lo ritenga necessario.
2. Il report operativo, costituito da dati sintetici e relazioni illustrative, rappresenta il documento ufficiale con cui si concretizza l'attività istituzionale dell'organismo. Il report dovrà evidenziare, in termini documentali, ogni valutazione utile a verificare il risultato conseguito dalle strutture per l'adempimento degli obiettivi strategici articolati negli obiettivi annualmente assegnati; le cause di eventuali mancati raggiungimenti di risultati, delle irregolarità riscontrate e dei rimedi apportati.
3. Il Nucleo riferisce su criticità che richiedono provvedimenti degli organi politici e fornirà una serie di suggerimenti, anche a supporto del personale incaricato di funzioni dirigenziali, tesi al miglioramento dell'azione amministrativa al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, la trasparenza, l'imparzialità e il buon andamento dell'attività dell'Ente.

- 
4. Il report periodico costituisce anche la base di rapporti di consulenza, supporto ed assistenza che il Nucleo deve operare, il più informalmente possibile, con il personale incaricato di funzioni dirigenziali.
 5. I responsabili preposti alle strutture di vertice del Comune predispongono, ogni quattro mesi, una relazione dettagliata sull'attività svolta, evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, sia in termini economico - finanziari che di risorse di personale impiegato, nonché i contenuti del programma di lavoro.
 6. Il Nucleo può richiedere che tale relazione periodica venga fornita anche secondo apposita modulistica realizzata a cura dello stesso organismo e che la scheda stessa contenga gli elementi per l'attivazione del processo di autovalutazione.
 7. Il ritardo ingiustificato o il mancato inoltro della relazione periodica verranno considerati ai fini della valutazione generale del responsabile incaricato di funzioni dirigenziali.
 8. Le modalità di esercizio della propria attività sono fissate autonomamente sia per stabilire rapporti con i soggetti interessati, avendo cura di assicurare il diritto di informazione ai soggetti della valutazione.
- ly

Art. 5

Convocazioni

1. Il Nucleo si riunisce almeno una volta al mese su convocazione del Presidente che ne fissa l'ordine del giorno.
2. La convocazione deve aver luogo con avviso fatto recapitare ai singoli componenti almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza.
3. La convocazione contiene, oltre all'ordine del giorno, la sede e l'ora della riunione, nonché l'eventuale documentazione che si ritiene utile per la trattazione degli argomenti previsti in disamina.

Art. 6

Validità delle adunanze

1. Il Nucleo è validamente costituito, quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati, anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.
2. Le deliberazioni sono adottate collegialmente.

Art. 7

Pubblicità e verbalizzazione

1. Le adunanze del Nucleo non sono pubbliche.
2. Dei relativi lavori viene redatto verbale a cura del dipendente incaricato dal Segretario generale.
3. Il verbale è approvato seduta stante o nella seduta successiva.

4. Ai sensi de dall'art. 1, comma 5, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 non si applicano alle attività di valutazione e controllo strategico.

Art. 8

Accesso alle informazioni

1. Il Nucleo ha la possibilità di accedere alle fonti informative degli uffici e può richiedere informazioni supplementari ai responsabili delle diverse strutture senza interferire, né sovrapporsi alle attività di controllo di altri organi o uffici, esterni o interni, e senza recare intralcio al normale svolgimento delle attività degli uffici.

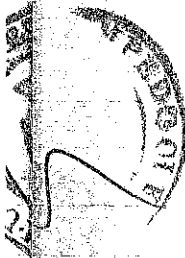
Art. 9

Il controllo strategico

1. Il controllo strategico consiste nel processo di verifica sul grado di effettiva realizzazione di risultati, tenuto conto degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione economico - finanziaria e nelle direttive dell'organo di governo.
2. Questa attività si espleta nell'analisi e monitoraggio, ex ante ed ex post, della congruenza fra le missioni dell'Ente affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti e le risorse assegnate.
3. Assicura che le finalità siano raggiunte nel modo più efficiente ed efficace possibile, offrendo a coloro che hanno le responsabilità decisionali di vertice la possibilità di modificare nel modo più opportuno possibile il comportamento stesso, rimuovendo eventuali fattori ostativi.
4. Riferisce in via esclusiva, almeno annualmente, all'organo politico, supportandolo di norma anche per la valutazione dei dirigenti e responsabili di strutture di vertice.
5. Costituisce il naturale collegamento tra le funzioni afferenti alla sfera politica e quelle gestionali assegnate dal legislatore in via esclusiva alla sfera amministrativa, disaggregando l'attività in più fasi, in quanto deve verificare l'adeguatezza delle risorse agli obiettivi previsti, la corrispondenza tra le scelte operative e le risorse umane e stabilire, anche nel corso della gestione, gli eventuali scostamenti tra previsione e risultati intermedi o parziali.
6. Entro il mese di marzo di ciascun anno viene inviata una relazione generale al Sindaco che viene allegata al conto consuntivo al momento della sua approvazione da parte del Consiglio comunale, e sarà utilizzata come supporto nella definizione della relazione previsionale e programmatica e del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Art. 10

La valutazione dei dirigenti

- 
1. La valutazione dei responsabili apicali si basa, oltre che sul grado di realizzazione degli obiettivi programmati, sulle capacità organizzative dimostrate e i comportamenti tenuti, le capacità dirigenziali e l'andamento qualitativo del servizio percepito dall'utenza.
2. La valutazione è annuale. Tuttavia quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza prevista, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso ai sensi dell'art. 5, comma 4, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e nei casi espressamente previsti dall'art. 21, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. La valutazione del personale incaricato di responsabilità apicali è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato e a fornire al Sindaco elementi di supporto per l'assegnazione, conferma e revoca degli incarichi e per la relativa graduazione della retribuzione di posizione.
4. Il processo valutativo deve inoltre tendere, di norma, anche alla continua valorizzazione del personale incaricato di funzioni dirigenziali, a migliorare la trasparenza nei rapporti con il valutato e ad incrementare la responsabilizzazione del valutato, salvaguardandone l'autonomia nello svolgimento di propri compiti.
5. Il Nucleo utilizza la metodologia approvata dalla Giunta, utilizzando le risultanze di:
- programmi e progetti, obiettivi assegnati nel piano esecutivo, secondo pesi e priorità indicate dagli organi politici;
 - piani di lavoro annuali delle strutture;
 - risorse assegnate;
 - rispetto dei procedimenti e degli indirizzi in ordine ai risultati oggetto di valutazione;
 - la quantità e qualità della domanda esterna;
 - le relazioni intermedie ed annuali presentate dai responsabili stessi;
 - parametri ed indicatori di misura degli obiettivi assegnati;
 - eventuali coefficienti di tolleranza sulle misure degli indicatori degli obiettivi assegnati.
6. Il Nucleo, se richiesto, fornisce elementi al Sindaco per la valutazione del Direttore generale e del Segretario generale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro riguardante la categoria.
- Lg

Art. 11

Soggetti preposti alla valutazione e comunicazione

- Il soggetto preposto alla valutazione finale dei dirigenti è il Sindaco supportato dagli elementi forniti dal Nucleo.
- Il colloquio finale di valutazione è una fase di fondamentale importanza e costituisce uno strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per

- migliorare le prestazioni. Il colloquio avviene tra valutato e Sindaco, assistito dal Direttore generale.
3. L'esito della valutazione viene comunicato dal Sindaco a ciascun dirigente, unitamente agli eventuali atti e documenti relativi.
 4. Il Sindaco sulla base della relazione del Nucleo, nel caso in cui siano stati riscontrati risultati particolarmente negativi nella gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e/o inosservanza delle direttive generali e degli indirizzi espressi dagli organi elettivi, comunica tali risultati al responsabile apicale e lo invita a presentare entro quindici giorni le proprie osservazioni al riguardo.
 5. Il Sindaco, acquisite anche in contraddittorio le osservazioni del responsabile apicale, il quale può essere eventualmente assistito dalla propria organizzazione sindacale, adotta, ove non ritenga sufficienti le ragioni presentate dal dirigente e previo esame delle controdeduzioni da parte del Nucleo, i conseguenti provvedimenti previsti dall'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
 6. In caso di responsabilità particolarmente grave o di reiterati risultati negativi nella gestione, il Sindaco, previa acquisizione della giustificazione del valutato da presentarsi entro venti giorni dalla richiesta, e sentito il Direttore generale, attiva il procedimento e irroga le particolari sanzioni previste dall'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal regolamento di disciplina e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.
 7. Le valutazioni sono raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse si tiene conto all'atto delle assegnazioni o dei rinnovi degli incarichi dirigenziali.

Art. 12

Strumenti di estrinsecazione della valutazione

1. Lo strumento utilizzato per le estrinsecazioni della valutazione è la scheda di valutazione.
2. La scheda di valutazione viene predisposta dal Nucleo e deve contenere almeno quattro sezioni:
 - a) la prima sezione riguarda l'instestazione, dalla quale si evincono i dati identificativi del valutato e dei valutatori;
 - b) la seconda sezione riguarda la valutazione dei rendimenti – risultati, dalla quale si evincono gli obiettivi prefissati, il peso, gli indicatori di risultato, la scala numerica e il relativo punteggio;
 - c) la terza sezione riguarda la valutazione dei comportamenti – prestazioni, dalla quale si evincono i fattori comportamentali considerati, il peso, la scala numerica ed il relativo punteggio;
 - d) la quarta sezione riguarda la valutazione globale, dalla quale si evincono il punteggio finale ed il relativo giudizio, le osservazioni del valutato, gli interventi gestionali necessari, la data e le firme del valutato e dei valutatori.
3. Le risultanze della valutazione delle prestazioni sono integrate dalla valutazione dei comportamenti organizzativi ed altri elementi specificati e pesati ogni anno dalla Giunta, percentualmente, in sede di approvazione della metodologia di valutazione dei responsabili apicali, su proposta del Nucleo.

4. I responsabili apicali presentano annualmente, entro il mese di gennaio, e entro luglio per una valutazione intermedia, una propria relazione sull'andamento delle attività, compilando una scheda - report appositamente predisposta dal Nucleo.

Art. 13

Altri compiti del Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo fornisce indicazioni circa l'adeguatezza della metodologia di valutazione del personale dell'Ente di qualifica non dirigenziale.
2. Il Nucleo, inoltre, verifica periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati all'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche al fine di proporre eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione ed accerta ai fini della valutazione dei risultati raggiunti dai dirigenti, la corretta applicazione della vigente normativa sull'autocertificazione.

Art. 14

Facoltà

1. I componenti del Nucleo, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, non hanno l'obbligo di denuncia di cui all'art. 1, comma 3, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, in ordine ai fatti la cui conoscenza consegue dall'esercizio delle relative funzioni di controllo e valutazione.

Art. 15

Rapporti fra Nucleo di valutazione e controllo di gestione

1. Il Nucleo, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, utilizza ai fini della propria attività anche i risultati del controllo di gestione.
2. Ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ai fini del controllo di gestione, la Giunta definisce le unità organizzative soggette al controllo, le procedure per l'individuazione degli obiettivi, l'insieme dei prodotti e delle finalità da conseguire, i sistemi di rilevazione e il piano degli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità e la frequenza delle attività di reporting.
3. Il controllo di gestione è posto direttamente al supporto dei responsabili apicali e costituisce il principale strumento a loro disposizione per verificare l'impegno ottimale delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi.
4. In assenza di strutture interne preposte al controllo di gestione o di affidamento di tale attività ad altro soggetto esterno, il Nucleo, se incaricato dal Sindaco, coadiuva l'Ente nella progettazione ed allestimento del sistema coerente di controllo di gestione e nell'individuazione del personale più idoneo a svolgere tale funzione.

Art.16

Collaborazione con il Collegio dei revisori dei conti

1. Il Nucleo avute presenti le disposizioni in vigore afferenti i compiti e le attribuzioni del Collegio dei revisori dei conti, tiene periodicamente informati i revisori sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce agli stessi sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

Art. 17

Valutazione dei dipendenti

1. Compete ai responsabili apicali, su proposta dei responsabili degli uffici e dei servizi, la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, al fine della progressione orizzontale e del sistema incentivante la produttività, nelle forme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro ed in base ai criteri di valutazione individuati dall'Ente e definiti mediante il sistema di relazioni Sindacali previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente il responsabile apicale può essere supportato dal Nucleo.

Art. 18

Disposizione finale

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa espresso richiamo alle norme di legge vigenti ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali.

INDICE

Articolo	1	Oggetto del Regolamento
Articolo	2	Composizione e nomina
Articolo	3	Funzioni e compiti
Articolo	4	Funzionamento
Articolo	5	Convocazioni
Articolo	6	Validità delle adunanze
Articolo	7	Pubblicità e verbalizzazione
Articolo	8	Accesso alle informazioni
Articolo	9	Controllo strategico
Articolo	10	La valutazione dei dirigenti
Articolo	11	Soggetti preposti alla valutazione e comunicazione
Articolo	12	Strumenti di estrinsecazione della valutazione
Articolo	13	Altri compiti del Nucleo di valutazione
Articolo	14	Facoltà
Articolo	15	Rapporti fra Nucleo di valutazione e controllo di gestione
Articolo	16	Collaborazione con il Collegio dei revisori dei conti
Articolo	17	Valutazione dei dipendenti
Articolo	18	Disposizione finale



ly