



COMUNE DI BRIENZA

Provincia di Potenza

Piazza dell'Unità d'Italia n. 1 – 85050 BRIENZA (PZ) – c.f. 80003110766 –

p. iva 00927670760- tel. 0975/381003 – fax 0975/381988

comune.brienza@cert.ruparbasilicata.it

www.comune.brienza.pz.it

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E DI CONTROLLO DI GESTIONE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale

n. 186 del 30.12.2014

Articolo 1 – Norme di riferimento

1. Le fonti primarie, riguardanti il controllo di gestione e l'istituzione del Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione, sono previste dal D.Lgs. 286/99, per la parte ancora vigente, dall'art. 147 del D. Lgs. 267/00 e dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009.

Le fonti secondarie sono rappresentate dallo Statuto, dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento di organizzazione uffici e servizi.

Articolo 2 – Definizione del Nucleo

- 1) Il Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione è un organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della *performance*, nonché la sua corretta applicazione e la verifica del grado di efficacia e di economicità dei procedimenti seguiti per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali
- 2) Tale organismo, costituito ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs 267/00, è composto dal Segretario Comunale, con funzioni di Presidente, e da due Componenti esterni al Comune.
- 3) Il Nucleo opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

Articolo 3 – Nomina, durata, cessazione e revoca

- 1) Il Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione è nominato dal Sindaco, sulla base della presentazione del curriculum e della valutazione dell'esperienza degli interessati a ricoprire l'incarico, per tutta la durata del mandato e può essere rinnovato. Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/01.
- 2) Il Sindaco, in ottemperanza agli indirizzi del Consiglio Comunale, può nominare il Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione costituito in forma associata con altri Comuni.

- 3) I componenti del Nucleo sono revocabili solo per inadempienza e cessano dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

Articolo 4 – Requisiti

- 1) I componenti del Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione devono essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati, maturati per almeno 5 anni nell'ambito della pubblica amministrazione, in carriere direttive dirigenziali di tipo amministrativo o economico-finanziario o in profili equiparati e/o in materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli Enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali.
- 2) Vista la ridotta dimensione dell'Ente possono far parte del Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione di questo Ente, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi individuali di valutazione.
- 3) L'importo da corrispondere al Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina e viene impegnato sul Bilancio dell'Ente con apposita determina del Responsabile dell' Area Amministrativa – Ufficio Personale. Ai componenti diversi dal segretario comunale, spetta inoltre il rimborso chilometrico in misura pari a 1/5 del costo del carburante dal luogo di residenza o domicilio al comune di Brienza.
- 4) È richiesto il possesso del diploma di laurea quadriennale, specialistica o magistrale in materie economico-aziendali, giuridiche o in ingegneria gestionale.

- 5) Il curriculum vitae dei componenti del Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione deve essere pubblicato sul sito del Comune nella sezione Trasparenza, valutazione e merito.

Articolo 5 – Incompatibilità

- 1) I componenti del Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione non possono essere nominati tra soggetti che:
 - a) rivestano incarichi pubblici **elettivi, a seguito di candidature** presentate nell'ambito della regione Basilicata, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la designazione;
 - b) siano componenti degli organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 267/00 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
 - c) siano componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'ente
o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione.
 - d) Valgono inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile.

Articolo 6 – Uffici di supporto

- 1) Il Responsabile dell'Area Amministrativa – Ufficio Personale garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione per lo svolgimento delle proprie funzioni.
- 2) Il Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione, qualora lo ritenga necessario per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale del supporto e dell'operato dei Responsabili di Area, che sono tenuti a collaborare, con la massima diligenza, con quest'ultimo.
- 3) Il Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione ha accesso a tutti i documenti amministrativi attinenti alla propria attività e può richiedere ai Responsabili di Area, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o informazione necessaria per l'espletamento delle proprie funzioni.

Articolo 7 – Funzioni e compiti per la valutazione

- 1) Il Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione esercita le seguenti attività:
 - Effettua e propone al Sindaco la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Area), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
 - Propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;
 - Sottopone all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle posizioni e delle prestazioni delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
 - Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Area e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/00;
 - Garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché premialità;
 - Certifica la possibilità di incremento del Fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del CCNL 01.04.1999;
 - Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
 - Collabora con l'amministrazione per l'individuazione di specifici problemi: ritardi, carenze, inadempienze, disfunzioni evidenziate nell'attività ordinaria. Propone piani e carichi di lavoro.

2. L'Ente può richiedere al Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione o al singolo componente, funzioni aggiuntive attinenti con i temi relativi al sistema di gestione della performance, previo adeguamento del compenso base previsto per le funzioni e attività di cui al presente Regolamento.

Articolo 8 – Funzioni e compiti per il controllo di gestione

1. Le fasi del controllo di gestione sono :

- L'acquisizione e conoscenza dei programmi dell'Ente e del Piano dettagliato degli obiettivi;
- il controllo di tutte le fasi procedurali ed operative finalizzate agli obiettivi, mediante:
 - costante verifica dell'effettuazione degli adempimenti nei tempi e con le modalità preordinate;
 - raffronto costante tra costi previsti e costi sostenuti;
 - raffronti tra ricavi previsti ed i ricavi realizzati nella erogazione dei servizi;
 - controllo dell'andamento generale e specifico nell'assunzione degli impegni.

2. I mezzi di rilevazione e di raffronto sono:

- gli indicatori degli aspetti non economici, determinati in relazione agli obiettivi preordinati, definiti nella programmazione;
- ogni altro procedimento e strumento di verifica gestionale ritenuto utile.

3. Le azioni correttive sono rappresentate da proposte di:

- intervento d'adeguamento degli obiettivi e/o criteri di raggiungimento degli stessi;
- modifica dei percorsi procedurali finalizzati agli obiettivi;
- contenimento dei costi;
- modificazione dell'organizzazione dei servizi al fine di conseguire migliori risultati in termini di economicità, efficienza ed efficacia.

4. Le rilevazioni e valutazioni consuntive sono:

- rilevazioni risultati globali e per obiettivi;
- valutazioni e raffronti con gli obiettivi di programma;
- ricerca dei motivi di scostamento;
- inserimento dei risultati e delle informazioni acquisite nella costruzione delle nuove strategie operative

Articolo 9 – Valutazioni comparative

1. Il Nucleo provvede ad effettuare le valutazioni comparative da indicare nei rapporti gestionali facendo riferimento ai parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, del decreto legislativo n. 267/00.

Articolo 10 – Collaborazione con l'Organo di Revisione

1. Il Nucleo, conformemente alle attinenti disposizioni, compiti e attribuzioni dell'organo di revisione, qualora ritenuto necessario, può informare il Revisore Unico dei conti sullo svolgimento della propria attività e riferire allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

Articolo 11 – Referti periodici

1. Il Nucleo riferisce, secondo la periodicità stabilita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del PEG e/o del PDO, sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro dei reports gestionali al capo dell'Amministrazione, ai responsabili dei servizi, all'organo di revisione.
2. Tali reports, ove ritenuto necessario, o se richiesto dall'Amministrazione, dovranno essere accompagnati da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati ed indici riportati ed esprima giudizi valutativi di pertinenza e suggerisca le azioni correttive per ridurre gli scostamenti.
3. Il Nucleo., se previsto dalle norme di legge o altra fonte normativa superiore, trasmette la conclusione del predetto controllo anche alla Corte dei Conti.

Articolo 12 – Valutazione del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è sottoposto a valutazione annuale come da metodologia indicata nell'allegato "A".
2. A seguito del processo di valutazione annuale, effettuato dal Nucleo di Valutazione – assente il Segretario - , sono liquidate le componenti retributive di risultato nella misura indicata dalla citata metodologia.

Articolo 13 - Riunioni

- 1) Il Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione si riunisce nella sede del Comune in locali messi a disposizione di quest'ultimo.
- 2) Le sedute del Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione non sono pubbliche. In relazione agli argomenti inseriti all'ordine del giorno possono essere convocati amministratori e/o dipendenti del Comune interessati ai processi di gestione.
- 3) I verbali e il materiale di lavoro sono depositati presso l'Ufficio Personale che svolge le funzioni di Segreteria del Nucleo di Valutazione e di Controllo di Gestione.

INDICE

- Articolo 1 *Norme di riferimento*
- Articolo 2 *Definizione del Nucleo*
- Articolo 3 *Nomina, durata, cessazione e revoca*
- Articolo 4 *Requisiti*
- Articolo 5 *Incompatibilità*
- Articolo 6 *Uffici di supporto*
- Articolo 7 *Funzioni e compiti per la valutazione*
- Articolo 8 *Funzioni e compiti per il controllo di gestione*
- Articolo 9 *Valutazioni comparative*
- Articolo 10 *Collaborazione con l'Organo di Revisione*
- Articolo 11 *Referti periodici*
- Articolo 12 *Valutazione del Segretario Comunale*
- Articolo 13 *Riunioni*