



COMUNE DELLA CITTA' DI FORMIA

(Provincia di LATINA)

Regolamento per il funzionamento e per le procedure per la nomina del nucleo di valutazione per il controllo interno e di gestione del Comune.

(art.1, co.2°, d.lgs.30 luglio 1999, n.286 e s.m.; art.147 d.lgs 18 agosto 2000, n.267;
art.127 statuto comunale)



SOMMARIO:

<i>Art. 1</i>	4
<i>(Istituzione del Nucleo di controllo interno)</i>	4
<i>Art. 2</i>	4
<i>(Collocazione del nucleo di controllo, di valutazione e di gestione e poteri)</i>	4
<i>Art. 3</i>	4
<i>(Principii e strumenti)</i>	4
<i>Art. 4</i>	5
<i>(Progettazione dei controlli interni)</i>	5
<i>Art. 5</i>	5
<i>(Valutazione e controllo strategico)</i>	5
<i>Art. 6</i>	5
<i>(Responsabilità gestionale dei dirigenti)</i>	5
<i>Art. 7</i>	5
<i>(Organizzazione e funzionamento)</i>	5
<i>Art. 8</i>	6
<i>(Dotazione budget del Nucleo)</i>	6
<i>Art. 9</i>	6
<i>(Composizione del Nucleo per il controllo interno e nomina)</i>	6
<i>Art. 10</i>	6
<i>(Finalità del “Nucleo” per costi e rendimenti)</i>	6
<i>Art. 11</i>	7
<i>(Scopo del controllo di gestione)</i>	7
<i>Art. 12</i>	8
<i>(Modalità del controllo di gestione)</i>	8
<i>Art. 13</i>	8
<i>(Refertazione del controllo di gestione)</i>	8
<i>Art. 14</i>	8
<i>(Valutazione dei risultati)</i>	8
<i>Art. 15</i>	8
<i>(La valutazione del personale con funzioni dirigenziali)</i>	8
<i>Art. 16</i>	9
<i>(Condizioni di procedibilità del Nucleo)</i>	9
<i>Art. 17</i>	9
<i>(Impegno e liquidazione delle spese)</i>	9
<i>Art. 18</i>	10

<i>(Sistema budgetario)</i>	10
<i>Art. 19</i>	10
<i>(Modelli e programmi)</i>	10
<i>Art. 20</i>	10
<i>(Sistemi informativi per i controlli)</i>	10
<i>Art. 21</i>	10
<i>(Norma transitoria e finale)</i>	10
<i>Art. 22</i>	11
<i>(Entrata in vigore)</i>	11
SCHEDA DI VALUTAZIONE	12

Art. 1

(Istituzione del Nucleo di controllo interno)

1. Il presente regolamento disciplina ed attua le norme del d.lgs 30 luglio 1999, n. 286, e s.m. in quanto compatibili con l'ordinamento degli enti locali, di cui all'art. 147 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e con l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare dell'Ente.
2. Il presente regolamento, ai sensi del comma 2°, dell'art. 1, del d.lgs 30 luglio 1999, n. 286, deroga a tutte quelle norme non applicabili per strutture ed organi politico-istituzionali e burocratici dell'Ente.
3. Con il presente regolamento si disciplina l'istituzione ed il funzionamento nonché la procedura di nomina del "Nucleo" di controllo interno o nucleo di valutazione, competente anche per il controllo strategico e per il controllo di gestione.
4. Il Nucleo di controllo interno, di valutazione e di gestione nei successivi articoli è definito "Nucleo".

Art. 2

(Collocazione del nucleo di controllo, di valutazione e di gestione e poteri)

1. Le funzioni del "Nucleo", di cui all'art.1 precedente, sono collocate funzionalmente, presso il Gabinetto del Sindaco e della sua Giunta, per lo svolgimento delle attività, di cui al presente disciplinare. Esso, anche ai sensi dell'art.90 del d.lgs.18 agosto 2000, n.267 e s.m., supporta l'attività del Sindaco ai fini del sistema moderno di controllo e dell'auditing.
2. Al "Nucleo" sono assegnate anche le funzioni previste dallo Statuto in materia di "controllo di gestione", fatta eccezione per la competenza del Collegio dei revisori dei conti, per quanto attiene alla contabilità finanziaria. Perciò, il controllo di gestione si attua in conformità delle disposizioni degli articoli 196, 197 e 198 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267, e s.m. senza entrare in conflitto di competenza con i Revisori dei Conti, che rispondono al Consiglio Comunale, mentre il "Nucleo" risponde esclusivamente al Sindaco.
3. Per il controllo strategico sono, altresì, assegnate al "Nucleo" le funzioni per la fattibilità dei programmi, di cui alle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Sindaco, relativi alla programmazione strategica.

Art. 3

(Principii e strumenti)

1. Con il presente atto, in attuazione dell'art. 147 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, e s.m. e dello statuto, l'Ente si dota, a sostenere l'azione del Sindaco, con strumenti adeguati, a:
 - a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o direttiva (valutazione del management);
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).
2. Per l'attuazione di cui alla lett. a) del comma 1° precedente, nel rispetto dell'art. 97 della Costituzione Italiana, sono osservati il giusto procedimento partecipativo e trasparente previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m. ed integrato dal sistema dei pareri di cui all'art. 49, comma 1°, del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. nonché del giusto procedimento contabile e finanziario di cui all'art.149 e seguenti del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m..
3. Per l'attuazione di cui alla lett. b) del comma 1° precedente si assumono i criteri di valutazione e di comparazione del costo dei fattori della produzione di atti, beni e servizi, rispetto ai risultati quali-quantitativi ed agli effetti sociali, relativi alle politiche pubbliche di solidarietà.
4. Ai fini dell'attuazione delle norme di cui alla lett. c) del comma 1° precedente si assumono quali fonti e clausole di riferimento le norme del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m. e le clausole dei contratti nazionali, di dirigenti e dipendenti, ed integrativi di lavoro per: qualità delle prestazioni rese, produttività dell'azione, posizione assunta nell'organizzazione, risultati ottenuti.
5. Per l'attuazione delle norme, di cui alla lett. d) del 1° comma precedente, si valuta la congruenza delle linee programmatiche con le risorse disponibili e gli strumenti a disposizione, secondo principii di razionalità economico-finanziaria, in un contesto di globalità di azioni amministrative influenti sui processi produttivi di atti, beni e servizi e promozionali dello sviluppo e dell'economia e della tutela ambientale, culturale e sociale, tenendo conto delle politiche di sviluppo in un contesto europeo e mondiale dell'economia.

Art. 4

(Progettazione dei controlli interni)

1. La progettazione d'insieme dei "controlli interni" rispetta i principi generali, obbligatori, applicabili nell'ambito dell'autonomia organizzativa e regolamentare del Comune nel modo seguente:

- a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo e svolge, di norma, anche attività di valutazione politico-amministrativa all'atto della formazione e proposizione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione);
- b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei Dirigenti e dei Funzionari direttivi, verso i propri dipendenti e collaboratori;
- c) l'attività di valutazione dei Dirigenti e Funzionari direttivi utilizza anche i risultati del controllo di gestione;
- d) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato;
- e) il controllo e la valutazione dell'azione del Segretario Generale del Comune come previsto dai CCNL specifici vigenti.

Art. 5

(Valutazione e controllo strategico)

1. L'attività del "Nucleo" per la valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Il "Nucleo" preposto all'attività di valutazione e controllo strategico riferisce, in via riservata, agli organi di indirizzo politico-amministrativi, con le relazioni di cui al comma 3° seguente, sulle risultanze delle analisi effettuate. Esso di norma supporta l'organo di indirizzo politico-amministrativa anche per la valutazione dei Dirigenti e Funzionari direttivi, che rispondono direttamente all'organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi da questo assegnatigli.

3. Il "Nucleo" per il servizio di controllo interno opera in collegamento con gli uffici di statistica istituiti, ai sensi della legge vigente. Esso redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione.

4. Il "Nucleo" può svolgere, anche su richiesta del Sindaco analisi su politiche e programmi specifici dell'Amministrazione, fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell'amministrazione.

Art. 6

(Responsabilità gestionale dei dirigenti)

1. I Dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici o servizi ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione amministrativa, tecnica e contabile. All'inizio di ogni anno, i Dirigenti o Funzionari direttivi presentano al "Nucleo" e questi al Sindaco, (previa autonoma valutazione) una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

2. Da tale relazione, da valutare rispetto agli indirizzi programmatici del Sindaco e della Giunta e con i risultati raggiunti, se ne fa discendere, anche l'effetto della liquidazione della eventuale retribuzione di risultato o di altre valutazioni sulla *capacità produttiva di tali soggetti*, in conformità alle norme di cui all'art.13 del decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000.

3. Una valutazione assolutamente negativa dell'operato dei Dirigenti o dei Funzionari Direttivi può fare determinare il Sindaco alla revoca degli incarichi conferiti, salvo casi più gravi che possono comportare anche il licenziamento per scarso rendimento.

Art. 7

(Organizzazione e funzionamento)

1. Il "Nucleo" per la propria attività s'avvale della collaborazione del personale di tutti i Settori dell'Ente.

2. Il Sindaco, con proprio decreto, altresì, può assegnare al "Nucleo":

- a) dipendenti pubblici disponibili nell'Ente oppure anche in posizione di aspettativa, fuori ruolo o comando;
- b) collaboratori assunti con contratto a tempo determinato disciplinati dalle norme di diritto privato;
- c) esperti e consulenti per particolari professionalità e specializzazioni, con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa;
- d) la eventuale collaborazione dell'Assessore competente al ramo, se indicato o delegato dal Sindaco.

3. Il personale di cui al comma precedente, lett.a), b) e c), è posto alle dipendenze funzionali del Gabinetto del Sindaco, per lo svolgimento delle attività del "Nucleo".

Art.8

(Dotazione budget del Nucleo)

1. Il "Nucleo" è dotato di un apposito *budget* per i suoi interventi, idoneo a coprire le spese relative a tutte le funzioni e le iniziative del caso e per la realizzazione delle sue finalità di legge e regolamentari, in applicazione degli articoli 4 e 14 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m. e dell'art. 147, 169, 196, 197 e 198 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m..

2. Nell'assegnazione dei Piani Esecutivi di Gestione è necessario affidare, per le iniziative ed attività del "Nucleo", apposito intervento in bilancio, da far gestire al Dirigente o Funzionario assegnato per l'esercizio dei compiti di Segreteria del "Nucleo" stesso.

3. Su ordine del Presidente del "Nucleo" la spesa è impegnata dal Segretario del "Nucleo" e liquidata dal Responsabile del Settore competente per la contabilità e la finanza del Comune.

Art. 9

(Composizione del Nucleo per il controllo interno e nomina)

1. Ad ausilio e conforto dell'azione amministrativa e gestionale per il controllo delle attività dell'Ente e per la vigilanza del Sindaco e della Giunta, è costituito il "Nucleo" composto così:

1 Presidente

2 Membri

Il Segretario o Segretaria.(interno o esterno all'Ente)

2. Esso è nominato con decreto del Sindaco - dura in carica per tutto il mandato amministrativo- e può essere riconfermato o modificato nella composizione.

3. Le procedure di revoca dei membri del "Nucleo" sono adottate sempre a cura del Sindaco con proprio decreto motivato.

4. Il "Nucleo" decide sulla programmazione operativa, ovvero circa la pianificazione del lavoro, sulla base degli indirizzi deliberati, ai vari livelli, dal Consiglio (bilancio), dalla Giunta, dal Sindaco, in relazione all'istruttoria degli atti predisposti dal "Nucleo".

5. Il "Nucleo" decide, altresì, in sede di controllo finale sulle risultanze, ma in tale caso il suo parere, ancorché obbligatorio, non è vincolante per l'azione del Sindaco e della Giunta, anche per le finalità di cui alla responsabilità gestionale dei dirigenti e dei funzionari direttivi, ai sensi delle vigenti clausole contrattuali per la dirigenza.

6. Le qualità dei membri del "Nucleo" debbono essere quelle di "Docenti in Scienza dell'Amministrazione" o esperti in "Organizzazione e direzione e management pubblico", o "Dirigenti o dipendenti da pubbliche amministrazioni o amministrazioni private" o "Segretari Comunali o Provinciali in servizio o in quiescenza", oppure "liberi professionisti" di comprovata esperienza nonché docenti o esperti in "Tecniche contabili e/o controllo di gestione o revisione dei conti" oppure "esperti in *internal auditing*".

7. L'Amministrazione per le finalità di cui al presente articolo e per l'acquisizione delle professionalità, di cui al comma precedente, qualora lo ritenga utile e necessario e conveniente, è autorizzata a convenzionarsi, anche con Società o ditte esperte nella materia, a seconda delle valutazioni del Sindaco, che vorrà fare di volta in volta.

8. Per i membri, componenti del "Nucleo", è previsto un trattamento così determinato:

a). per il Presidente è previsto un compenso analogo al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;

b). per i membri è previsto un compenso è previsto un compenso analogo ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti.

9. Per i membri ed il Presidente del N.I.V. sono a carico dell'Ente le spese di vacanza, trasferta, diaria, viaggi ecc., in analogia ai dirigenti del Comune.

10. Le sedute del "Nucleo" possibilmente si svolgono *extra orario di lavoro e di servizio* dell'Ente, salvo i casi di necessità, che obbligano a svolgersi *intra orario* di lavoro e di servizio.

11. I compensi al "Nucleo" sono erogati a presentazione di fattura per i possessori di partita IVA o di ricevuta fiscale per i non possessori di partita IVA.

12. I compensi sono erogati trimestralmente in forma posticipata all'effettuata prestazione di controllo.

Art. 10

(Finalità del "Nucleo" per costi e rendimenti)

1. Nell'esercizio delle funzioni di controllo, che ineriscono a tutta l'attività amministrativa, tecnica e finanziaria dell'Ente, il "Nucleo" procede, previa valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, a:

a) accertare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni e agli obiettivi stabiliti, in disposizioni normative e nelle direttive emanate dal Sindaco e dalla Giunta;

- b) verificare la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa;
 - c) stabilire, annualmente, su indicazione del Sindaco e della Giunta, sentiti i responsabili delle direzioni dei Settori, i parametri e gli indici di riferimento del controllo sull'attività amministrativa;
 - d) svolgere il controllo di gestione sull'attività amministrativa degli uffici centrali e decentrati (Circoscrizioni) nel territorio, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati e proponendo i possibili rimedi, segnalando, altresì, le irregolarità eventualmente riscontrate;
 - e) coordinare le informazioni di carattere generale per la Corte dei Conti ed altre istituzioni in sede di controllo di gestione;
 - f) compiere annualmente rilevazioni sul numero complessivo dei procedimenti non conclusi entro il termine determinato, ai sensi dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m. (giacenze);
 - g) ausiliare i dirigenti per l'effettuazione del controllo di produttività, nonché per la valutazione della qualità delle prestazioni individuali e per la ricognizione delle particolari responsabilità nel lavoro dei dipendenti relative alla valutazione dello svolgimento delle funzioni di responsabilità per gli incaricati di posizioni organizzative nonché per la *valutazione dell'attribuzione della retribuzione per le posizioni economiche orizzontali dalla cat. A alla cat. D3*;
 - h) effettuare il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi degli artt.40-bis e 48 del d.lgs 30 marzo2001, n. 165 e s.m.;
 - i) curare ogni altro adempimento previsto da norme di legge, di statuto o disciplinare.
2. Il "Nucleo" ha accesso ai documenti amministrativi e può chiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici dell'Amministrazione comunale. Ove necessario, può, altresì, disporre accertamenti diretti.
 3. Per motivate esigenze il "Nucleo" può avvalersi di consulenti esterni, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione, con decisione autonoma del Presidente, senza costi per l'Amministrazione, ma utilizzando le risorse assegnate al "Nucleo".
 4. Il "Nucleo" può avvalersi della collaborazione del S.I.I.C. (Sistema Informatico Informativo Comunale) e del servizio di statistica per tutte le attività necessarie, nonché della collaborazione del Responsabile protempore per le risorse umane..
 5. I risultati dell'attività del "Nucleo" costituiscono oggetto di una relazione trimestrale, oltre quella annuale, al Sindaco e alla Giunta.

Art. 11

(Scopo del controllo di gestione)

1. A prescindere dal controllo di gestione finanziario, economico e patrimoniale, svolto dai Revisori dei Conti, di cui al regolamento di contabilità vigente, il controllo di gestione di pertinenza del "Nucleo" adotta un procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmatici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficienza, l'efficacia ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Per tali fini l'Ente definisce:
 - a) l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;
 - b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficienza, l'efficacia, e l'economicità dell'azione amministrativa;
 - c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
 - d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
 - e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
 - f) gli indicatori specifici per misurare efficienza, efficacia ed economicità;
 - g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.
3. Il sistema del controllo di gestione supporta la funzione dirigenziale. Con il presente atto sono, pertanto, stabilite le procedure per le modalità operative per l'attuazione del controllo di gestione.
4. Il Sindaco con propria direttiva, periodicamente aggiornabile, stabilisce in maniera tendenzialmente omogenea i requisiti minimi ai quali deve ottemperare il sistema del controllo di gestione.
5. Il regolamento di contabilità contribuisce a delineare l'insieme degli strumenti operativi per le attività di pianificazione e controllo di cui il "Nucleo" tiene in dovuto conto.

Art. 12

(Modalità del controllo di gestione)

1. Il controllo di gestione, in particolare, ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente ed è svolto con una cadenza periodica trimestrale.
2. Il controllo di gestione, in attuazione del PEG, si articola nelle fasi sintetiche seguenti:
 - 1) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - 2) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - 3) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Per "efficienza", si intende l'efficienza dei fattori della produzione valutati dal "Nucleo" (bene, atto o servizio) ovvero del rapporto esistente tra i costi o spese sostenute e le attività realizzate. Esso è un dato quantitativo. L'efficienza si ottiene se a parità di costo o spesa (su base annua o periodica deflazionata) le attività si sono intensificate a parità di costo o spesa o a riduzione di questi.
4. Per "efficacia" si intende l'efficacia dei fattori finali insiti nel risultato rappresentato dall'oggetto (bene, atto o servizio) ovvero dal rapporto esistente tra i costi o spese sostenute e i risultati ottenuti in quantità (salvo errori e vizi di contenuto: giudizio di qualità). Esso è un dato quantitativo. L'efficacia si ottiene se a parità di costi o spese (su base annua o periodica deflazionata) i risultati si sono incrementati a parità di costo o spesa o a riduzione di questi.
5. L'efficienza è un fattore endo-produttivo e procedimentale, l'efficacia, invece, è il prodotto quantitativo dei risultati portati all'esterno (Es. delibera, concessioni, pasti/mensa, servizi, strade spazzate, etc.). Possono essere attivate, se autorizzate dal Sindaco iniziative di verifica Total quality e citizen satisfaction ovvero services satisfaction.(*Citizen's Charter* etc.).
6. La combinazione dell'innovazione del procedimento, la riduzione dei tempi di esecuzione, l'utilizzo di nuove tecnologie (che hanno costi di ammortamento) determinato effetti sostanziali su efficienza ed efficacia in modo diverso, ma rilevante. Se invece, l'innovazione di processo non s'avvera e gli indicatori di controllo gestionale sono già standardizzati, anche il procedimento ed i tempi sono standards.
7. L'economicità della gestione si ha allorché si abbattano i costi e/o le spese delle attività e quelli dei risultati in una miscela di combinazione di ottimizzazione di processo produttivo e di prodotto/risultato (atto, bene o servizio) reso alla collettività in forma singola o associata.
8. In tale logica concettuale, il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo - ove previsti - verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati quantitativi e qualitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi (prezzo di vendita + contributo - costi).
9. In sintesi la verifica dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi - ove possibile - per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi, in riferimento ai parametri stabiliti sia per gli indici e gli indicatori sia per il procedimento di definizione ed assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 13

(Refertazione del controllo di gestione)

1. Il "Nucleo" fornisce in referto le conclusioni del controllo di gestione al Sindaco e alla Giunta, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai dirigenti o funzionari direttivi Capi Settore o Servizio o Ufficio, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi e degli uffici di cui sono responsabili.

Art. 14

(Valutazione dei risultati)

1. Nella valutazione dei risultati refertati fatti pervenire, il Sindaco e la sua Giunta, tengono anche conto in particolare oltre che dello scarto verificatosi tra obiettivi e risultati in *peius* o in *melius*, ma anche del numero complessivo dei procedimenti non conclusi, entro i termini determinati dal regolamento sul procedimento amministrativo, di cui all'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.; o di altre normative del Comune, ciò ai sensi delle norme dei contratti collettivi vigenti.
2. S'applicano, inoltre, le clausole dell'art. 9, comma 6°, lett. c) del CCNL 1998/2001 (G.U. n. 95 del 24/04/1999 - S.O. 81).

Art. 15

(La valutazione del personale con funzioni dirigenziali)

1. L'Ente, attraverso il N.I.V., che opera a supporto del Sindaco, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni

dei propri dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).

2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.

3. La valutazione è adottata dal "Nucleo", come regolato dal presente disciplinare. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione, anche in riferimento al controllo strategico.

4. La procedura di valutazione, di cui al comma 3° precedente, costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al comma 1°, del predetto articolo si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. *Tuttavia, quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, ai sensi del comma 1°, precedente, talché, il Dirigente, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggiore gravità, l'Amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi per giusta causa o per giustificato motivo di cui agli artt. 2118 e 2119 del c.c.*

Art. 16

(Condizioni di procedibilità del Nucleo)

1. Affinché il "Nucleo", istituito in base all'art. 1 del presente regolamento, possa procedere nel proprio lavoro è necessario che il Sindaco e la sua Giunta adottino i principi e le tecniche della programmazione direzionale per obiettivi, espressa mediante l'assegnazione, ai sensi e per gli effetti, di cui alle norme dell'art.14 del d.lgs.30 marzo 2001, n.165 e s.m. e dell'art. 169 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m..

2. In particolare, su proposta del Sindaco, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, in *piano esecutivo di gestione*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei Settori dell'Ente. Tale delibera ha efficacia interna. (Idem per il Piano dei fabbisogni di personale e per il Piano dei Lavori pubblici e per gli altri piani/programmi, etc.).

3. Specificatamente il piano esecutivo di gestione contiene un'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli, sotto il profilo tecnico contabile.

4. L'Amministrazione si avvale del *piano dei conti* determinato con decreto del Ministero dell'Interno e applica gli stampati e modelli di cui all'art. 160 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m., salvo le determinazioni che il "Nucleo" vorrà fare con propria modulistica finalizzata al sistema di controllo.

5. Per le attività del piano esecutivo di gestione i dirigenti sono considerati *agenti contabili interni*, competenti per materia, di cui all'art.133 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267e s.m..

6. *Inoltre, ai fini della programmazione e del controllo, di cui all'art. 109, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000,n.267 e s.m. per quanto attiene gli indirizzi del Sindaco ai suoi Assessori e di questi ai dirigenti, annualmente è emanata la direttiva del Sindaco e degli Assessori delegati al ramo di particolari affari amministrativi.*

Art. 17

(Impegno e liquidazione delle spese)

1. Per quanto di competenza, ai sensi di legge, statuto e regolamento di contabilità, i dirigenti impegnano e liquidano la spesa, autorizzando i mandati di pagamento o le reversali d'incasso - ove occorra - previo parere apposto - quale nulla osta da parte dal responsabile del Settore finanziario e contabile dell'Ente, comunque denominato.

2. Il Segretario Generale del Comune - per le competenze di cui all'art. 107 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. e dello Statuto - quando agisce in surroga o sostituzione o *ad interim* per mandato del Sindaco dei dirigenti, è munito degli stessi poteri stabiliti dal comma 1° precedente.

Art. 18
(Sistema budgetario)

1. Il sistema budgetario e per centri di costo postula l'esigenza che i dirigenti Capi Settori o Servizio o Ufficio, forniscano al Sindaco ed alla Giunta proposte per la definizione del bilancio preventivo dell'anno successivo, anche in linea, con la contabilità analitica per centri di costo.
2. Le proposte debbono pervenire entro e non oltre il 30 settembre dell'anno precedente, allorché si effettua il riequilibrio di bilancio e per l'assestamento dei conti.
3. Le proposte sono verificate dalla Giunta unitamente al Responsabile Settore finanziario, comunque denominato, e dal "Nucleo" al fine di riportarle nella proposta di bilancio preventivo da approvare entro il 30 novembre dell'anno precedente e da consegnare per il dibattito del Consiglio, entro il 1° dicembre dell'anno precedente.
4. All'atto, altresì, dell'approvazione del rendiconto non oltre il 30 giugno di ciascun anno, si effettua la seconda verifica trimestrale di controllo interno e di gestione.
5. Così si procede alla fine del mese di settembre di ogni anno e così alla fine di marzo e di dicembre.
6. Per ogni verifica gli organi di governo del Comune sentono il "Nucleo". Così per ogni previsione e programmazione.
7. Eventuali proroghe di legge per l'approvazione del bilancio preventivo e per il conto consuntivo non inficiano le scadenze definite dai commi precedenti salvo esigenze di adattamento pratico.

Art. 19
(Modelli e programmi)

1. E' in facoltà dell'Amministrazione, di volta in volta utilizzare moduli, stampati e programmi informativi idonei per il perseguimento delle finalità del controllo interno e di gestione, secondo le proposte del "Nucleo".
2. I primi moduli e programmi, anche informatici sono adottati in via sperimentale, salvo consolidamento per le procedure a regime..

Art. 20
(Sistemi informativi per i controlli)

1. Sono messi a disposizione del "Nucleo" i sistemi automatizzati e le procedure manuali rilevanti ai fini del sistema di controllo, qualora disponibili, che sono i seguenti:
 - a) sistemi e procedure relativi alla rendicontazione contabile dell'Amministrazione contabile ;
 - b) sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di attività-presenze, assenze, attribuzione a centro di disponibilità);
 - c) sistemi e procedure relativi al fabbisogno ed al dimensionamento del personale;
 - d) sistemi e procedure relativi alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali (erogazione prodotti/servizi, sviluppo procedure amministrative) e dei relativi effetti;
 - e) sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni e servizi) dell'amministrazione;
 - f) sistemi e procedure di contabilità analitica.

Art. 21
(Norma transitoria e finale)

1. Sino all'entrata in vigore delle norme del presente atto, s'applicano le procedure precedenti e sono salvaguardate le valutazioni già effettuate con ogni effetto di legge, di regolamento e di contratto collettivo o individuale di lavoro..
2. All'entrata in vigore del presente atto, i procedimenti in corso si definiscono sulle base delle precedenti regole e procedure, ancorché subentri il nuovo organo valutativo rispetto a quello precedente, con ogni potere di controllo.
3. L'attuazione delle nuove regole di gestione s'avvia previo decreto del Sindaco, rivolto ai dirigenti e funzionari direttivi, previo affidamento del *piano esecutivo di gestione*, di cui all'art. 169 del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267e s.m..
4. Qualora, per qualsivoglia ragione dell'Amministrazione, manchi il P.E.G nell'assegnazione ai dirigenti , il controllo del N.I.V. avverrà sulle procedure e sugli adempimenti *ope legis*, statutari e regolamentari, dove la diligenza, la precisione e la perizia, la tempestività e la produttività faranno aggio insieme, con il management, dei giudizi di valore.

Art. 22
(Entrata in vigore)

1. Il presente atto è dichiarato, a voti unanimi per alzata di mano ed in forma separata, immediatamente esecutivo, valido ed efficace, in quanto approvato, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267. Esso è pubblicato in Albo Pretorio per giorni 15, per mera pubblicità notizia, ai sensi di legge vigente.
2. Con l'entrata in vigore del presente atto automaticamente sono abrogate, anche implicitamente, tutte le norme in contrasto riportate in regolamenti o disciplinari o convenzioni o atti di altro tipo, che regolavano in precedenza la stessa materia.
3. E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarlo e di farlo osservare, come disciplina di diritto pubblico a carattere imperativo.

Il Sindaco
(Sen. Michele Forte)

Comune di FORMIA (LT)

SCHEMA DI VALUTAZIONE

Responsabile: _____

SETTORE: _____

a) CAPACITA' DIMOSTRATA DI GESTIRE IL PROPRIO TEMPO DI LAVORO, FACENDO FRONTE CON FLESSIBILITA' ALLE ESIGENZE DEL SERVIZIO E CONTEMPERANDO I DIVERSI IMPEGNI;					
b) GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI;					
c) CAPACITA' DIMOSTRATA NEL MOTIVARE, GUIDARE E VALUTARE I COLLABORATORI E DI GENERARE UN CLIMA ORGANIZZATIVO FAVOREVOLE ALLA PRODUTTIVITA', ATTRAVERSO UNA EQUILIBRATA INDIVIDUAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO NONCHE' MEDIANTE LA GESTIONE DEGLI ISTITUTI PREVISTI DAL CONTRATTO DI LAVORO;					
d) CAPACITA' DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE E I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE FORMALISMI E BUROCRATISMI E PROMUOVENDO LA QUALITA' DEI SERVIZI;					
e) CAPACITA' DIMOSTRATA NEL GESTIRE E PROMUOVERE LE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E PROCEDIMENTALI, I CONSEGUENTI PROCESSI FORMATIVI E LA SELEZIONE, A TAL FINE, DEL PERSONALE;					
f) CAPACITA' DIMOSTRATA NELL'ASSOLVERE AD ATTIVITA' DI CONTROLLO, CONNESSE ALLE FUNZIONI AFFIDATE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AGLI ASPETTI PROPRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE;					
g) QUALITA' DELL'APPORTO PERSONALE SPECIFICO;					
h) CONTRIBUTO ALL'INTEGRAZIONE TRA DIVERSI UFFICI E SERVIZI E ALL'ADATTAMENTO AL CONTESTO DI INTERVENTO, ANCHE IN RELAZIONE ALLA GESTIONE DI CRISI, EMERGENZE, CAMBIAMENTI DI MODALITA' OPERATIVE.					
i) Rapporti con gli organi di governo					
j) Personalità e capacità manageriale					

TOT.

IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE _____

I MEMBRI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE _____

Luogo e data _____

Per presa d'atto

IL SINDACO _____

Luogo e data _____