

COMUNE DI VIGGIANELLO

(Provincia di Potenza)

C/so Senatore De Filpo, 26 - 85040 Viggianello - Potenza - C.F. 84002150765
☎ 0973/664311 - ☎ fax 664313 - E-mail: comuna@comune.viggianello.pz.it

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERA N. 182

DEL 01/12/2004

OGGETTO: Approvazione nuovo Regolamento del Nucleo di valutazione.-

L'anno duemilaquattro il giorno uno del mese di dicembre alle ore 12,20, nella sala delle adunanze della sede comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Municipale nelle forme di legge.
Presiede l'adunanza il Sig. ANASTASIO Domenico nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti i Sigg.

Cognome e Nome	Carica	Presente
ANASTASIO Domenico	SINDACO	SI
LAURIA Pierpaolo	VICE-SINDACO	SI
MANGO Giuseppe	ASSESSORE	SI
CAPUTO Francesco	ASSESSORE	SI
FIGLIORE Giovanni	ASSESSORE	SI

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Franca PISANI incaricato alla redazione del verbale.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n.267/2000)
Premesso che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

Per la regolarità tecnica
01/12/2004

IL RESPONSABILE
D.SGA F. PISANI

Per la regolarità contabile e la copertura della spesa
PARERE CONTABILE NON DOVUTO-

IL RESPONSABILE

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la delibera di G.M. n 159 del 08.10.2004 di nomina del nuovo Nucleo di Valutazione;

VISTA la delibera di G.M. n 281 del 14.11.2001 di approvazione del regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione;

CONSIDERATO che occorre procedere all'approvazione di un nuovo regolamento che disciplini le attività del Nucleo di Valutazione ;

ESAMINATO il regolamento all'uopo predisposto composto da n. 3 articoli e ritenuto meritevole di accoglimento, allegato e parte integrante del presente atto,

DELIBERA

-Di revocare la delibera di G.M. n 281 del 14.11.2001 di approvazione del regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione ;

-Di approvare il nuovo regolamento del Nucleo di Valutazione composto da n. 3 articoli, allegato e parte integrante del presente atto.

REGOLAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

ART. 1 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Ruolo .

Il Nucleo di valutazione esplicita le funzioni già previste dall' art.20 del D.Lgs n.29 /93,così come normate dal D.Lgs n.286/99, dagli art.196, 197, e 198 del T.U. n. 267/2000 e dagli art.39, 40 e 41 del D.Lgs 77/95 in piena autonomia.

E' l'organo tecnico del Sindaco al quale risponde in via esclusiva. Per la sua attività si avvale della collaborazione e del supporto del servizio di controllo di gestione che sarà appositamente costituito.

2. Finalità

Il sistema di valutazione delle prestazioni è uno dei principali strumenti con cui l'Amministrazione gestisce e valorizza le proprie risorse.

Esso viene quindi approvato e aggiornato con deliberazione della Giunta.

Il sistema di valutazione si propone di:

- integrare le persone negli obiettivi del Comune perseguendone la condivisione
- verificare la congruenza tra le potenzialità professionali dei singoli e le esigenze del Comune
- perseguire coerenza e trasparenza nei comportamenti gestionali e retributivi anche e soprattutto nelle proposte di gestione della parte variabile della retribuzione
- verificare e proporre aggiornamenti sulle dinamiche organizzative e sui sistemi di comunicazione interna

3. Funzioni

Il Nucleo di valutazione svolge le seguenti funzioni:

- supporta il Sindaco e la Giunta nel processo di pianificazione e controllo e nell'attività di predisposizione delle direttive e degli obiettivi programmatici da attribuire ai Responsabili di posizione apicale
- supporta il Sindaco e la Giunta nella definizione del P.E.G.
- esprime parere in ordine ai programmi di lavoro e di attività definiti dai Responsabili di posizione apicale
- predisporre la proposta dei criteri e dei parametri di valutazione ed indica quali sono i comportamenti e le modalità gestionali prioritarie che per quell'anno saranno oggetto della valutazione del Nucleo di valutazione nei confronti dei Responsabili di posizione apicale.
- predisporre la proposta dei criteri e degli indicatori per la valutazione per supportare i Responsabili di posizione apicale nella valutazione nei confronti di tutti i loro collaboratori e ciò in relazione ed in coerenza al sistema di valutazione permanente stabilito dalla contrattazione decentrata. Essi appena definiti saranno portati a conoscenza delle OO.SS. e approvati con deliberazione della Giunta Comunale
- accerta la coerenza strategica e la rispondenza dei risultati dell' attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi stabiliti negli atti di indirizzo degli Organi di governo e nelle direttive impartite dal Sindaco e dai singoli Assessori
- verifica l'efficienza, l'efficacia, la flessibilità, l'economicità la trasparenza e l'imparzialità con le quali sono resi i servizi del Comune
- propone i criteri per la corresponsione delle indennità di posizione dei Responsabili di posizioni organizzative
- verifica che l'erogazione degli emolumenti accessori ai dipendenti avvenga nel rispetto della normativa sulla organizzazione degli Enti Locali, dei Contratti di lavoro, nazionale e decentrato, e delle norme interne del Comune
- supporta il Sindaco, il Segretario -Direttore nell'azione di sviluppo delle risorse umane e delle dinamiche organizzative
- propone l'aggiornamento dei criteri, delle modalità, degli strumenti e dei tempi del sistema di valutazione in coerenza con le esigenze organizzative interne e con i vincoli normativi e di contratto. Gestisce ed aggiorna il sistema di valutazione delle posizioni, delle performance e dei risultati

- ha accesso al P.E.G., al sistema informativo ed ai documenti amministrativi. Può chiedere oralmente o per iscritto informazioni alle strutture del Comune
- riferisce semestralmente sull'attività svolta al Sindaco, alla Giunta oltre che al Comitato di coordinamento operativo
- redige il giudizio annuale del processo di valutazione
- formula al Sindaco le proposte di valutazione.

ART. 2 L'ATTIVITA' DI VALUTAZIONE

1. La relazione di valutazione

Il Nucleo predisponde una relazione contenente la valutazione delle prestazioni individuali dei Responsabili di posizione apicale sulla cui base il Sindaco, dopo aver informato la Giunta, formula la valutazione delle prestazioni di ciascuno.

2. Elementi di riferimento per la valutazione delle prestazioni individuali

Per la valutazione delle prestazioni individuali dirigenziali il Nucleo assume come riferimento di carattere generale e, comunque, sulla base dei criteri definiti dalla contrattazione decentrata:

- il grado di conseguimento degli obiettivi verificato con i criteri concordati e comunicati dal Sindaco e dalla Giunta in relazione al comma 3 dell'articolo precedente
- la capacità di gestire i fattori organizzativi nella promozione delle opportune innovazioni tecnologiche, nella semplificazione delle procedure e nell'utilizzo più efficace delle risorse umane
- la capacità dimostrata nel controllo dell'attività di ciascuna struttura organizzativa
- la qualità e l'efficacia del lavoro direttamente svolto e l'apporto personale esplicitato per il conseguimento dei risultati
- il contributo all'integrazione ed alla comunicazione interna alla struttura organizzativa anche e soprattutto in relazione a situazioni di crisi e di urgenze o a processi di cambiamento organizzativo
- la capacità di interazione con gli altri Responsabili di posizione apicale.

3. Elementi di riferimento della valutazione

Il Nucleo assume quali elementi di riferimento della valutazione

- i programmi, gli obiettivi, le priorità e le direttive degli Organi di direzione politica, i programmi di lavoro annuali e di attività delle strutture organizzative
- il bilancio delle risorse finanziarie e di quelle strumentali assegnate
- le eventuali relazioni che ciascun Responsabile di posizione apicale ritenga di trasmettere al Nucleo ed alla Giunta in ordine allo stato di avanzamento dei risultati programmati ed agli eventuali vincoli che ne ostacolano il regolare conseguimento
- i criteri di rilevazione determinati dalla Giunta.

4. I rapporti del Nucleo con i Responsabili di posizione apicale

I Responsabili di posizione apicale sono tenuti a collaborare con il Nucleo di valutazione per l'eventuale approfondimento di specifici aspetti inerenti alla valutazione dei risultati di cui sono responsabili direttamente attraverso l'elaborazione di documenti, relazioni o quant'altro richiesto dal Nucleo. Costoro, qualora ne ravvisino la necessità ai fini del raggiungimento degli obiettivi di efficacia dell'azione amministrativa, possono chiedere autonomi incontri con il Nucleo per esporre difficoltà, proporre correttivi ed eventualmente concordare proposte attività da sottoporre agli organi competenti per il perseguimento migliore delle attività. Con cadenza trimestrale il Nucleo incontra collegialmente tutti i titolari delle funzioni e delle attività dirigenziali ai fini di un'approfondita valutazione dell'andamento della gestione del Comune.

5. L'esito della valutazione

La valutazione delle posizioni dirigenziali e dei risultati conseguiti è formalizzata entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione. Essa ha per oggetto l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna struttura organizzativa e avviene sulla base delle relazioni semestrali di cui al comma 3 dell'articolo precedente, nelle quali saranno evidenziati i contenuti del piano di

lavoro iniziale, le criticità e le difficoltà riscontrate nel realizzarlo anche in considerazione delle effettive disponibilità delle risorse umane, finanziarie e strumentali ed, infine, il grado di effettiva realizzazione del piano di lavoro. L' esito della valutazione viene comunicato dal Sindaco a ciascun Responsabile di posizione apicale mediante colloquio individuale unitamente agli atti ed ai documenti relativi.

Il valutato ha il diritto di esporre a voce o per iscritto le proprie osservazioni o controdeduzioni e di chiederne la conservazione nella propria cartella personale.

Le valutazioni negative delle prestazioni dei direttori o Responsabili di posizione apicale, prima della definitiva formalizzazione, saranno comunicate all'interessato congiuntamente dal Sindaco, dal Segretario -Direttore e dal Presidente del Nucleo di valutazione.

Il Sindaco, su proposta del Nucleo di valutazione, esamina le valutazioni e giustificazioni espresse dall'interessato, sentito il parere del Segretario-Direttore, ove confermi il giudizio negativo espresso informa la Giunta, dà comunicazione con atto formale all'interessato e dispone le misure gestionali ritenute idonee a sanzionare il comportamento del Responsabile di posizione apicale. Il Sindaco, coadiuvato dal Segretario-Direttore, dispone altresì tutte le misure che possano mettere il Responsabile di posizione apicale valutato nelle condizioni di migliorare la propria prestazione e modificare così in tempi brevi la valutazione negativa effettuata.

Qualora la valutazione negativa delle attività e dei risultati si riferisca al mancato conseguimento di obiettivi assegnati o alla inosservanza delle direttive degli Amministratori, il Sindaco può disporre previa controdeduzione degli interessati, la revoca dell'incarico, l'assegnazione ad altro incarico di minore rilevanza, fatte salve le disposizioni previste dai vigenti Contratti collettivi nazionale e decentrato.

Le valutazioni sono raccolte nel fascicolo personale di ciascuno e di esse si tiene conto all' atto delle assegnazioni o dei rinnovi degli incarichi dirigenziali.

La valutazione dei risultati dell'attività del Direttore generale spetta al Sindaco, che propone alla Giunta i provvedimenti conseguenti.

ART. 3 NOMINA, DURATA, COMPOSIZIONE E COMPENSO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Nomina e durata

Il Nucleo è nominato dalla Giunta Municipale e dura in carica quanto il suo mandato.

2. Composizione

E' composto dal Direttore -Segretario e da uno ovvero due membri esterni alla struttura tra i quali il Sindaco nomina il Presidente. Questi ultimi saranno individuati tra esperti di comprovata esperienza da valutarsi alla luce di dettagliati curricula, in materia di:

- amministrazione e contabilità pubblica
- discipline giuridiche, economiche ed organizzative con riferimento all' ambito pubblico
- tecniche di valutazione, sviluppo manageriale e controllo di gestione.

Il Nucleo è assistito da un dipendente del Comune con il compito di segretario verbalizzante.

3. Sedute

Il Nucleo si riunisce almeno 10 volte all'anno su convocazione del Presidente o, in casi di urgenza, del Sindaco

4. Compenso

Il compenso da riconoscere ai componenti esterni del Nucleo è equiparato a quello del revisore e corrisponde al limite massimo previsto per la fascia cui appartiene il Comune.

Al componenti esterni, aventi la residenza al di fuori del Comune spetta il rimborso delle spese viaggio, documentate o chilometriche ed eventualmente quelle di ospitalità nella misura prevista per il personale dirigente degli Enti locali. Il compenso sarà liquidato trimestralmente mentre il rimborso sarà liquidato a richiesta.

5. Rinuncia e decadenza da componente il Nucleo

I componenti del Nucleo potranno rinunciare all'incarico con il preavviso di tre mesi. Il Sindaco può disporre la revoca dell'incarico di componente il Nucleo e ciò in relazione a ragioni che dovessero aver leso il rapporto di fiducia tra il Sindaco ed il componente esterno del Nucleo.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Franca PISANI



IL SINDACO
ANASTASIO Dem

Prot. n. 9279

del 29 DIC.

Della su estesa deliberazione, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs.n.267/2000, iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecut

()-Oggi stesso, con nota prot.n. _____ viene inviata al competente Organo Reg Controlle sugli atti dei Comuni, ai sensi dell'art.127, c.3, del D.Lgs. n.267

(X)-Oggi stesso con nota prot.n. 9281 viene comunicata in elen capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n.267/2000;

()-Oggi stesso, con nota prot.n. _____ viene comunicata alla Prefettura di Po ai sensi dell'art. 135 del D.Lgs. n.267/2000;

29 DIC. 2004



IL SEGRETARIO C
Dott.ssa Franca

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

(X) è stata affissa all'albo Pretorio Comunale per quindici giorni consec dal 29 DIC. 2004, come prescritto dall'art. 124 del D. Lgs. n.267/2000 reclami;

- E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 8/1/05

()perche' dichiarata immediatamente eseguibile(art. 134, comma 4, D.Lgs n.267/2000):

(X)perche' decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.n.267/2000;

Dalla Sede Municipale, li 8/01/05

IL SEGRETARIO C
Dott.ssa Franca

