



**CITTÀ DI SULMONA**

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

PROVINCIA DELL'AQUILA

**REGOLAMENTO SULL'ISTITUZIONE E  
FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI  
VALUTAZIONE E CONTROLLO  
STRATEGICO**

**Atti di riferimento**

**Deliberazione di Commissario Straordinario n. 56/C del 30.09.2003**

## INDICE

Art. 1	Nucleo di valutazione	pag. 3
Art. 2	Funzioni, composizione e nomina	pag. 3
Art. 3	Valutazione del personale con incarico dirigenziale	pag. 3
Art. 4	Valutazione e comunicazione	pag. 4
Art. 5	Strumenti della valutazione	pag. 5
Art. 6	Valutazione e controllo strategico	pag. 5
Art. 7	Funzionamento	pag. 6
Art. 8	Convocazione	pag. 6
Art. 9	Validità delle adunanze	pag. 6
Art. 10	Pubblicità e verbalizzazione	pag. 6
Art. 11	Risorse	pag. 7
Art. 12	Accesso alle informazioni	pag. 7
Art. 13	Rapporti fra Nucleo di Valutazione e Controllo di gestione	pag. 7
Art. 14	Valutazione dei dipendenti incaricati di area di posizioni organizzative	pag. 7
Art. 15	Valutazione dei dipendenti	pag. 7
Art. 16	Codice Etico	pag. 8
Art. 17	Disposizioni transitorie e finali	pag. 8

## APPENDICE

Manuale per la valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale dirigente

## **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione e Controllo Strategico del Comune di Sulmona, di qui in poi denominato Nucleo, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. c) e d) del D. Lgs. 30.07.1999 n. 286 “ Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della L. 59/97 ”.

## **Art. 2 – Funzioni, composizione e nomina**

1. Le funzioni, la composizione e la nomina del Nucleo di Valutazione sono disciplinate dall'art. 13 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

## **Art. 3 – Valutazione del personale con incarico dirigenziale**

1. La valutazione dei Dirigenti è effettuata dal Sindaco, sulla base delle relazioni del Nucleo.
2. La valutazione di cui al precedente punto deve essere attuata sulla base di indicatori e criteri tesi alla misurazione del raggiungimento degli obiettivi indicati nel “Manuale del Valutatore” proposto dal Nucleo.
3. Il Nucleo al fine di verificare l'effettiva attuazione da parte dei Dirigenti degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione richiede ai singoli Assessori una relazione finale sull'attività svolta dalla struttura di riferimento.
4. Il procedimento di valutazione è retto da tre principi garantistici:
  - a) il principio di articolazione, in base al quale è previsto un doppio grado di valutazione, per cui deve sussistere un giudizio di prima istanza da sottoporre alla approvazione di un secondo valutatore;
  - b) il principio di diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del valutatore;
  - c) il principio di partecipazione dell'interessato al procedimento.
5. Oggetto della valutazione dei Dirigenti dei servizi è il raggiungimento degli obiettivi gestionali e finanziari esplicitati nel PEG ( *valutazione del rendimento* ) ed i comportamenti tenuti dal Responsabile stesso allo scopo di ottenere i risultati prefissati ( *valutazione del comportamento* ).

Per quanto concerne la valutazione del rendimento, il criterio considerato è il seguente:

### **Conseguimento degli obiettivi**

Intesa come grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.

La valutazione 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 in rapporto al grado di soddisfazione dell'utenza.

Gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento dovranno avere determinate caratteristiche, in particolare:

- Essere coerenti con le strategie dell'Ente;
- Essere significativi e/o innovativi;
- Essere misurabili e verificabili in qualsiasi momento;
- Essere non facilmente raggiungibili, ma realistici;
- Non costituire mero adempimento obbligatorio.

6. Il Nucleo dovrà utilizzare nella predisposizione dei criteri e degli indicatori di valutazione, i seguenti parametri, combinandoli ed integrandoli secondo le caratteristiche delle metodologie valutative adottate.

Per quanto concerne la *valutazione dei comportamenti*, i criteri considerati sono i seguenti:

**Coordinamento e direzione**

Intesa come la capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi ai collaboratori, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate, di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi.

**Capacità di controllo della gestione**

Intesa come la capacità dimostrata di definire lo stato di avanzamento degli obiettivi nel corso della gestione, di specificare le risorse utilizzate e di analizzare le cause di scostamento tra le previsioni del PEG ed i risultati ottenuti.

**Promozione e gestione dell'innovazione**

Intesa come la capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo intraprendenza dei collaboratori e i conseguenti processi formativi.

**Integrazioni e relazioni intersettoriali**

Intesa come la capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operativa.

**Orientamento al cliente e promozione della qualità del servizio**

Intesa come la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme ( burocratizzazione ) al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'Amministrazione ( problem solving ).

**Disponibilità**

Intesa come la capacità dimostrata di prestare la propria attività oltre il normale orario di lavoro, anche attraverso la partecipazione a commissioni, comitati e conferenze non remunerati.

**Valutazione e motivazione di collaboratori**

Intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori, di promuovere le motivazioni dei collaboratori e di favorire un clima organizzativo positivo.

Il manuale viene sottoposto all'esame della Giunta che, dopo le eventuali modifiche, lo adotta e dispone che venga portato a conoscenza degli interessati.

#### **Art. 4 - Valutazione e comunicazione**

1. L'esito della valutazione viene comunicato dal Sindaco a ciascun Responsabile con incarico di funzioni dirigenziali unitamente agli atti e documenti relative.
2. Il Sindaco sulla base della relazione del Nucleo, nel caso in cui siano stati riscontrati risultati particolarmente negativi sulla gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e/o inosservanza delle direttive generali e degli indirizzi espressi dagli organi elettivi, comunica tali risultati al responsabile con incarico di funzioni dirigenziali e lo invita a presentare entro quindici giorni le proprie osservazioni a riguardo.
3. Il Sindaco acquisite anche in contraddittorio le osservazioni del Responsabile, adotta, ove ritenga sufficienti le ragioni presentate dal responsabile con incarico di funzioni dirigenziali e previo esame delle controdeduzioni da parte del Nucleo, i conseguenti provvedimenti.

4. Anche nel caso di controdeduzioni presentate da soggetti valutati avverse alle valutazioni espresse dal Sindaco, si adottano le medesime procedure di cui al comma precedente, alla fine delle quali il Presidente attribuisce definitivamente al valutato l'esito della valutazione.
5. In caso di responsabilità particolarmente grave o di reiterati risultati negativi nella gestione, il Sindaco, previa acquisizione delle giustificazioni del valutato, da presentarsi entro trenta giorni dalla richiesta e, sentito il Direttore Generale, ove esiste, attiva il procedimento disciplinare o il provvedimento di collocamento a disposizione previsti dalle norme, dal Regolamento e dai CCNL vigenti.
6. 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. 5 – Strumenti della valutazione**

1. Lo strumento utilizzato per le estrinsecazioni della valutazione è la scheda di valutazione.
2. La scheda di valutazione si compone di quattro sezioni:
  - La prima sezione riguarda l'intestazione dalla quale si evincono i dati identificativi del valutato e dei valutatori;
  - La seconda sezione riguarda la valutazione anche finanziaria dei rendimenti/risultati dalla quale si evincono gli obiettivi prefissati, il peso degli indicatori di risultato, la scala numerica ed il relativo punteggio;
  - La terza sezione riguarda la valutazione dei comportamenti considerati, il peso, la scala numerica ed il relativo punteggio;
  - La quarta sezione e 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.

#### **Art. 6 – Valutazione e controllo strategico**

1. L'attività di valutazione e controllo strategico consiste nel processo di verifica sul grado di effettiva attuazione degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione economico-finanziaria e nelle direttive dell'organo di governo.
2. La stessa attività si espleta:
  - a) Nell'analisi e monitoraggio ex-ante ex-post della congruenza fra missioni-vocazioni dell'Ente affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti e le risorse assegnate.
  - b) Nell'assicurare 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.
  - c) Nel costruire il naturale collegamento tra le funzioni afferenti alla sfera politica e quelle gestionali assegnate dal legislatore in via esclusiva alla sfera amministrativa.
  - d) Nel disaggregarsi 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 stabilite, anche nel corso della gestione, gli eventuali scostamenti tra previsione e risultati intermedi o parziali.
  - e) Entro il mese di maggio di ciascun anno il Nucleo invia una relazione generale al Sindaco che provvederà a trasmetterla al Consiglio Comunale, come elemento di valutazione nell'approvazione del Conto Consuntivo e come supporto nella definizione della Relazione Previsionale e Programmatica del Bilancio di Previsione. Ogni richiesta di chiarimento e di integrazione di elementi contenuti nella relazione avviene per il tramite del Sindaco e della Giunta.

## **Art. 7 – Funzionamento**

1. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione autonoma rispetto ad ogni altra struttura dell'Ente e risponde direttamente del proprio operato al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio, svolge la propria attività in modo collegiale e riferisce periodicamente almeno semestralmente al Sindaco e comunque ogni qualvolta lo stesso Sindaco 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 corretto e normale andamento delle attività e segnalare eventuali aspetti critici intercorsi nella gestione durante il periodo di riferimento ( ritardi, carenze, inadempienze ) 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.
3. 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.
4. I Dirigenti dei vari settori predispongono, ogni sei 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, i contenuti del programma di lavoro, articolato per progetti, le criticità e le difficoltà riscontrate nel realizzarlo, anche in relazione alle effettive disponibilità di risorse umane, finanziarie e tecnologiche e, infine, il grado di effettiva realizzazione del piano di lavoro.
5. 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.
6. Il ritardo ingiustificato o il mancato inoltro della relazione periodica verranno considerati ai fini della valutazione generale del responsabile incaricato di funzioni dirigenziali.
7. Almeno una volta all'anno i Dirigenti verranno convocati dal Nucleo di valutazione per un apposito colloquio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sugli atteggiamenti comportamentali.

## **Art. 8 – Convocazione**

1. Il Nucleo si riunisce almeno una volta al mese su convocazione del Sindaco.

## **Art. 9 – Validità delle adunanze**

1. Il Nucleo è validamente costituito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati.
2. Le deliberazioni sono adottate collegialmente.

## **Art. 10 – Pubblicità e verbalizzazione**

1. Le adunanze del Nucleo non sono pubbliche.
2. Dei relativi lavori viene redatto verbale a cura del Segretario.
3. Il verbale è approvato seduta stante o nella seduta successiva ed inviato per conoscenza al Sindaco.
4. Le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 241/1990 non si applicano alle attività di valutazione e controllo strategico, come ribadito dall'art. 1,

comma 5, del D. Lgs. 286/1999. Resta fermo il diritto di accesso del personale incaricato di funzioni dirigenziali di cui all'art. 5, comma 3, ultimo periodo, della Legge 241/1990.

### **Art. 11 - Risorse**

Il Sindaco individuerà un dipendente dell'Ente e lo svolgimento dei compiti di segreteria ( raccolta della documentazione, elaborazione dei prospetti e dati statistici, supporto organizzativo, spedizione delle convocazioni, scrittura dei verbali, ecc. ) e, compatibilmente alle esigenze delle strutture comunali, provvederà a porre a disposizione del Nucleo idonei locali per lo svolgimento delle riunioni.

### **Art. 12 – Accesso alle informazioni**

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 dell'attività degli uffici.

### **Art. 13 – Rapporti fra Nucleo di Valutazione e controllo di gestione**

1. Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. c) del D. Lgs. 286/1999, utilizza ai fini della propria attività i risultati del controllo di gestione.
2. L'art. 4 dello stesso D. Lgs. 286/1999 stabilisce che ai fini del controllo di gestione è necessario determinare 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. In assenza di strutture dedicate al controllo di gestione, il Nucleo di Valutazione e controllo strategico coadiuva l'Ente nella progettazione ed allestimento del sistema coerente di controllo di gestione e nell'individuazione del personale più idoneo a ricoprire tale ruolo.

### **Art. 14 – Valutazione dei dipendenti incaricati di Area di Posizioni Organizzative**

1. La valutazione del personale incaricato di area di posizioni organizzative, concludentesi con l'indicazione provvisoria della retribuzione di risultato che si ritiene di attribuire, è effettuata dal dirigente che ha conferito l'incarico, sulla base di apposita relazione dei dipendenti interessati concernenti l'attività svolta nel periodo di riferimento, in esecuzione dell'incarico ricevuto.
2. Sulla base dell'esito della definitiva verifica sull'operato dell'incaricato A.P.O. da parte del Nucleo di valutazione, il dirigente determina definitivamente la retribuzione di risultato da liquidare.

### **Art. 15 – Valutazione dei dipendenti**

1. Compete al personale con incarico di funzioni dirigenziali la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche al fine della progressione orizzontale e del sistema incentivante la produttività, nelle forme previste dal CCNL in base ai criteri di valutazione individuati dall'Ente e definiti mediante il sistema di relazioni sindacali previste dal D. Lgs. 29/1993 e dai CCNL vigenti.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente il responsabile incaricato di funzioni dirigenziali viene supportato dal Nucleo.

## **Art. 16 – Codice Etico**

Tutti i componenti del Nucleo sono tenuti ad osservare le seguenti norme:

- L'attività svolta a contatto con la struttura deve in ogni caso avere una valenza puramente conoscitiva e non deve quindi interferire con l'autonomia organizzativa decisionale ed operativa della struttura stessa;
- I risultati, le raccomandazioni di intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta non possono essere indirizzate direttamente alle strutture interessate, ma esclusivamente al Sindaco e alla Giunta Comunale e per conoscenza al Direttore Generale, se non già componente del Nucleo di Valutazione;
- Non è ammesso alcun tipo di uso personale delle informazioni raccolte;
- Deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.

## **Art. 17 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Fino alla elaborazione, in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, di una diversa disciplina dei progetti obiettivo di produttività, il Nucleo di Valutazione provvede, sulla base di circostanziata relazione del dirigente, alla verifica dei risultati conseguenti alla realizzazione dei progetti obiettivo di produttività.
2. Per ragioni di funzionalità e di continuità dell'attività dell'Organo di valutazione nell'anno 2003, gli attuali componenti del Nucleo di Valutazione durano in carica sino al 31 marzo 2004.
3. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso richiamo alle norme di Legge vigenti ed ai CCNL per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali.