

# **REGOLAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

## **DELL'I.A.C.P. DI ISERNIA**

IN ESECUZIONE DEL D. LGS. 27/10/2009 N. 150 "ATTUAZIONE DELLA LEGGE 4 MARZO 2009 N. 15 IN MATERIA DI OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ DEL LAVORO PUBBLICO E DI EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"

### **ART. 1**

*(Oggetto del disciplinare)*

1. Il presente Regolamento attua le norme del D.L.vo 30 luglio 1999, n. 286, in quanto compatibili con l'ordinamento degli enti locali di cui al D.L.vo 18 agosto 2000 n. 267 e con l'autonomia statutaria dell'Ente, ed in particolare le norme del D.L.vo 27/10/2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
2. Il presente Regolamento, ai sensi del comma 2 dell'art. 1 del D.L.vo n. 286/1999, 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'attività ed il funzionamento del "Nucleo di valutazione" competente anche per il controllo strategico e per il controllo di gestione.
4. Il nucleo è composto dal Direttore generale dell'Ente e da n. 3 componenti esperti, qualificati in materie economiche, finanziarie e giuridiche.

### **ART. 2**

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

1. Le funzioni del "Nucleo" di cui al precedente art. 1, sono svolte ordinariamente presso la sede dell'Ente.
2. Al "Nucleo" sono assegnate anche le funzioni previste in materia di "controllo di gestione", nella parte in cui risultano applicabili all'Istituto.
3. Per il controllo strategico sono, altresì, assegnate le funzioni per la fattibilità dei programmi di cui alle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Presidente dell'Ente relativi alla programmazione strategica.
4. Il nucleo può svolgere funzioni di consulenza al Presidente ed al Consiglio nelle materie riguardanti la gestione del personale dell'ente.

### **ART. 3**

### *(Principi e Strumenti)*

1. Con il presente Regolamento l'Ente si dota di 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 della lett. a) del precedente comma 1, 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.i. ed integrato dal sistema dei pareri nonché del giusto procedimento contabile e finanziario di cui alla normativa vigente.
3. Per l'attuazione di cui alla lettera b) del precedente comma 1 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.
4. Ai fini dell'attuazione delle norme di cui alla lettera c) del precedente comma 1 si assumono quali fonti e clausole di riferimento le norme del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 – sostituito dal D.L.vo n. 165/2001 – e le clausole dei contratti nazionali 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 lettera d) del precedente comma 1 si valuta la congruenza delle linee programmatiche con le risorse disponibili e gli strumenti a disposizione, secondo principi 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 e culturale.

### **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 dell'Istituto 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 dei Responsabili di Ufficio, su proposta del Dirigente, in riferimento agli atti di indirizzo impartiti ed al controllo di gestione;

b) l'attività di valutazione degli Istruttori Direttivi utilizza anche i risultati del controllo di gestione;

c) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato.

## **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-amministrativa, con le relazioni di cui al comma 3, sulle risultanze delle analisi effettuate.

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 Presidente, analisi su politiche e programmi specifici dell'Amministrazione, fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell'amministrazione.

## **ART. 6**

### *(Responsabilità gestionale)*

1. I Dirigenti e i Responsabili di Ufficio 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.

2. All'inizio di ogni anno, i Dirigenti presentano al Direttore Generale, e questi al Presidente, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

## **ART. 7**

### *(Collaborazioni e Supporti)*

1. Il "Nucleo" per la propria attività si avvale della collaborazione del personale dell'Ente.
2. In situazioni di particolare complessità il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente del Nucleo, assegna al Nucleo stesso:
  - a) collaboratori assunti con contratto a tempo determinato disciplinati dalle norme di diritto privato;
  - b) esperti e consulenti per particolari professionalità e specializzazioni con incarichi di collaborazione coordinata e continuativa o convenzioni con società specializzate, e ciò soprattutto in riferimento alla attività di valutazione del direttore generale.
3. Il personale di cui al comma precedente è posto alle dipendenze del "Nucleo".

## **ART. 8**

### *(Dotazione budget del Nucleo)*

1. Il "Nucleo" può essere dotato di un apposito *budget* per i suoi interventi di studio e di ricerca, idoneo a coprire le spese relative a tutte le funzioni e le iniziative del caso ivi comprese quelle di cui all' articolo precedente nonché tutto ciò che risulti necessario per la realizzazione delle sue funzionalità di legge e regolamentari, in applicazione della normativa vigente.
2. Nell'assegnazione dei Bilanci è necessario assegnare per la disponibilità del Presidente e dei componenti del "Nucleo" apposito intervento in bilancio.
3. Su ordine del Presidente del "Nucleo" la spesa è liquidata dal responsabile del Settore contabile e finanziario.

## **ART. 9**

### *(Composizione e durata del Nucleo)*

1. Il "Nucleo" è composto dal Presidente nella persona del Direttore generale dell'Ente e da n. 3 componenti esperti, di cui uno assume le funzioni di Vice Presidente. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente designato dal Direttore generale dell'Ente stesso.
2. I componenti sono nominati con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Ente e durano in carica quattro anni; essi possono essere riconfermati o revocati per gravi motivi. Gli esperti eletti dal Consiglio di Amministrazione rimangono comunque in carica sino alla loro sostituzione. Il Vice Presidente è nominato con votazione all'interno del medesimo collegio e in caso di assenza del Presidente ne assume le funzioni.
3. Le qualità dei membri esterni debbono essere quelle di "docenti in Scienza dell'Amministrazione" o esperti in "Organizzazione e direzione e management pubblico", nonché dottori commercialisti o docenti delle materie comunque esperti in "Tecniche contabili e/o controllo

di gestione o revisione dei conti di enti pubblici" o "esperti in *internal auditing*" o avvocati esperti in materie del personale degli enti locali e con conoscenze specifiche nelle tecniche di valutazione del personale.

4. Per i componenti del "Nucleo" e per tutta l'attività di cui al presente Regolamento è previsto un compenso forfettario mensile, comprensivo degli eventuali rimborsi spesa, pari al 50% di quello fissato con delibera del Commissario Straordinario n. 80/2009/CS del 04.12.2009 oltre IVA. Le sedute possibilmente si svolgono durante l'orario di lavoro e di servizio dell'Ente.

5. L'ente assume annualmente l'impegno di spesa per tutte le attività del Nucleo.

#### **ART. 10**

##### *(Finalità del "Nucleo")*

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 Presidente e dal Consiglio;

b) verificare la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa;

c) svolgere il controllo di gestione sull'attività amministrativa degli uffici centrali e decentrati nel territorio, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati e proponendo i possibili rimedi, segnalando, altresì, le irregolarità eventualmente riscontrate;

d) coordinare le informazioni di carattere generale per la Corte dei Conti ed altre istituzioni in sede di controllo di gestione;

e) 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 (giacenze);

f) ausiliare il Direttore Generale e 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 economico orizzontali dalla cat. A alla cat. D;

g) effettuare il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi della normativa vigente;

h) 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 Amministrativi dell'Ente.

3. I risultati dell'attività del "Nucleo" saranno trasmessi al Presidente e al Consiglio di Amministrazione.

#### **ART. 11**

*(Scopo del controllo di gestione)*

1. A prescindere dal controllo di gestione finanziario, economico e patrimoniale, svolto dal Collegio dei 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.

#### **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 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, servizi, alloggi mantenuti, etc.)

6. La combinazione dell'innovazione del procedimento, la riduzione dei tempi di esecuzione,

l'utilizzo di nuove tecnologie (che hanno costi di ammortamento) determinano effetti sostanziali su efficienza ed efficacia in modo diverso ma rilevante. Se, invece, l'innovazione di processo non si 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.

### **ART. 13**

#### *(Refertazione del controllo di gestione)*

1. Il "Nucleo" fornisce in referto le conclusioni del controllo di gestione al Presidente e al Consiglio, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai Dirigenti e Responsabili di 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 Presidente e il Consiglio tengono anche conto in particolare oltre che dello scarto verificatosi tra obiettivi e risultati in *peius* o in *melius*, 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.

### **ART. 15**

#### *(La valutazione del personale con funzioni dirigenziali)*

1. Il Consiglio, 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 del Direttore generale e dei 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 del Direttore generale e 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 procedura di valutazione costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale o direttiva. In particolare, le misure di cui al comma 1 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, talché, il Direttore generale e i Dirigenti, 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.

#### **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 Consiglio adotti i principi e le tecniche della programmazione direzionale per obiettivi, espressa mediante l'assegnazione, ai sensi e per gli effetti di cui alle norme vigenti.

2. In particolare, su proposta del Nucleo di valutazione, il Consiglio definisce, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, al Direttore generale.

#### **ART. 17**

##### *(Impegno e liquidazione delle spese)*

1. Per quanto di competenza, ai sensi di legge, statuto e regolamento di contabilità, i funzionari direttivi 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 Servizio finanziario e contabile dell'Ente.



**ART. 18**  
*(Sistema budgetario)*

1. Il sistema budgetario e per centri di costo postula l'esigenza che i Responsabili d'Ufficio forniscano al Presidente ed al Consiglio 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.
3. Le proposte sono verificate dal Consiglio unitamente al Servizio finanziario ed al "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 si deve sentire il "Nucleo". Così per ogni previsione e programmazione.

**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".

**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 della singola amministrazione;
  - 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**  
*(Entrata in vigore)*

1. Il presente disciplinare è immediatamente esecutivo.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare, come disciplina di diritto pubblico a carattere imperativo.