



# CITTA' DI VELLETRI

(Provincia di Roma)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 18

Del 10/2/11

**OGGETTO:** approvazione nuovo regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione e per i controlli interni.

L'anno duemiladiecine, il giorno due del mese di febbraio alle ore 13,00, nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge. All'appello risultano:

n. ord.	COGNOME	NOME	CARICA	Presente	Assente
1)	SERVADIO	Fausto	SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)	PONTECORVI	Marcello	ASSESSORE V. SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3)	DI LAZZARO	Augusto	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4)	GUGLIELMI	Carlo	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5)	LEONI	Roberto	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6)	MODIO	Alessandra	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7)	OGNIBENE	Daniele	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8)	PALMIERI	Adalberto	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9)	POCCI	Orlando	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Totale				<u>7</u>	<u>2</u>

Il Signor Sindaco Fausto Servadio assume la Presidenza e sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Partecipa il Segretario Generale dell'Ente Dott.ssa Rossella Marchelli, con le funzioni previste dall'art. 97 comma 4, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il quale assume anche le funzioni di Segretario verbalizzante.

### LA GIUNTA COMUNALE

**DATO ATTO** che, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, hanno espresso PARERE, come dal prospetto che segue:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**, per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE

Prop. n° 2 del 10/2/11

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Marianna Costa

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**, per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

Prop. n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio

**TENUTA PRESENTE** l'attestazione della copertura finanziaria rilasciata come qui di seguito:

### ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267

#### ATTESTA

la copertura finanziaria della spesa di Euro \_\_\_\_\_ mediante:

☐ entrate proprie ☐ entrate con destinazione vincolata ☐ entrate proprie straordinarie ☐ entrate correlate

Il Responsabile del Servizio

Li, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

VISTA la deliberazione C.C. n. 88 del 22.12.2010 con oggetto "Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi – art. 42 – comma 2 – lett. a) ed art. 48 – comma 3 – D.Lgs. n. 267/2000" in forza della quale, con del. G.C. n. 373 del 29.12.2010 è stato approvato il nuovo regolamento in materia;

CHE in applicazione dell'art. 29 del predetto regolamento deve essere approvato anche il nuovo regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei controlli interni all'ente;

VISTO in proposito il D.Lgs. n. 150/2009 e la delibera CIVIT n. 4/2010 del 16.2.2010: Definizione dei requisiti per la nomina dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione (artt. 13, comma 6, lett. g e 14 D.Lgs. n. 150/2009);

VISTE le linee guida ANCI in materia;

RITENUTO opportuno procedere alla approvazione del nuovo regolamento sui controlli interni;

#### DELIBERA

di approvare l'allegato regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione e per i controlli interni all'ente in sostituzione del regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 77 del 12.3.2000 e successive modificazioni e integrazioni, al fine dell'adeguamento alle novità introdotte nell'ambito del pubblico impiego dal D. Lgs. 150/2009 (c.d. "Riforma Brunetta") e nel rispetto della predetta delibera CIVIT n. 4/2010 e linee guida ANCI.

di trasmettere copia del presente provvedimento ai Dirigenti dell'ente, al Segretario Generale, alle OO.SS. Territoriali e alla RSU.

INOLTRE

#### LA GIUNTA CON SEPARATA VOTAZIONE

SULLA proposta del Presidente;

RITENUTO che sussistono particolari motivi d'urgenza;

VISTO l'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000

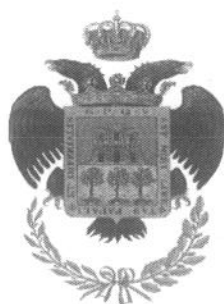
CON VOTI UNANIMI E PALESI

#### DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile

**Comune di Velletri**

**Provincia di Roma**



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
E PER I CONTROLLI INTERNI**

# Indice

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art.2 Nomina, composizione e requisiti del Nucleo di Valutazione
- Art.3 Dipendenza gerarchica e responsabilità
- Art.4 Funzioni
- Art.5 La valutazione del personale dirigenziale dell'ente
- Art.6 Il processo di valutazione dei dirigenti
- Art. 7 Il controllo strategico
- Art. 8 Strutture di supporto e responsabile
- Art. 9 Accesso ai documenti
- Art.10 Rapporti tra Nucleo di valutazione e controllo di gestione
- Art.11 Codice di Comportamento
- Art.12 Soggetti preposti alla valutazione
- Art. 13 Comunicazione e conciliazione della valutazione
- Art. 14 Compenso e durata
- Art.15 Disposizioni finali

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'istituzione e il funzionamento del Nucleo di valutazione dell'Amministrazione ai sensi:

- a) del Decreto Legislativo n. 286 del 30/7/1999;
- b) dell'art. 147 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento locale";
- c) dell'art. 7 e 14 del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009.

## **Art. 2**

### **Nomina composizione e requisiti del Nucleo di valutazione**

1. I membri del Nucleo di valutazione sono nominati dal sindaco con proprio decreto sulla base della valutazione del curriculum dei candidati e di un colloquio che consentirà di valutare il livello delle esperienze e, soprattutto, le capacità dell'interessato. L'interessato dovrà essere chiamato ad illustrare, in una relazione di accompagnamento al curriculum, le esperienze che ritenga significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti e invitato a esporre l'attività e gli obiettivi che egli ritenga che il Nucleo debba perseguire; tale relazione potrà essere oggetto del predetto colloquio.
2. Il Nucleo di valutazione è composto:
  - a) dal Segretario Generale dell'ente, in qualità di Presidente;
  - b) da due componenti scelti tra esperti qualificati nelle materie delle relazioni sindacali, della contrattazione, della direzione generale, della valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei responsabili gestionali, del management, della pianificazione e controllo di gestione e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale.
3. Tutti i membri del nucleo devono essere laureati con laurea specialistica o del vecchio ordinamento. E' richiesta la laurea in ingegneria o in economia e, per lauree in altre discipline, l'aver conseguito titoli di studio post-universitari sulle materie attinenti l'organizzazione e il personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di

gestione, o della misurazione e valutazione delle performance o in alternativa avere esperienza almeno di sette anni nella gestione di tali tematiche. E', altresì, requisito importante la conoscenza della lingua inglese e le più diffuse conoscenze tecnologiche di software.

- 4 Sono valutabili i titoli di studio, nelle materie suddette, conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche.
- 5 I componenti devono essere in possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa, di almeno cinque anni, maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.
- 6 Le predette capacità e competenze specifiche sono accertate oltre che dagli elementi desumibili dal curriculum, nel corso dell'istruttoria finalizzata alla nomina, mediante la procedura indicata nel precedente art.2.
- 7 La valutazione dei curricula dei candidati sarà effettuata dal segretario generale dell'ente in base ai requisiti stabiliti dal presente regolamento e dal bando. Il successivo colloquio per la scelta definitiva dei componenti esterni del nucleo sarà effettuato dal sindaco con l'assistenza tecnica del segretario generale dell'ente.
- 8 Possono essere nominati cittadini italiani e della Unione europea.
- 9 Non possono essere nominati soggetti che rivestono o hanno avuto, nei tre anni precedenti, presso il territorio di Velletri, incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
6. Non possono essere nominati membri del nucleo persone che sono state collocate a riposo, mentre possono completare l'incarico ricevuto, fino al compimento del mandato, le persone che sono state collocate a riposo dopo essere state nominate membri del Nucleo di valutazione.
- 7 I componenti esterni verranno individuati a seguito dell'espletamento di procedura selettiva da avviarsi con pubblicazione di apposito bando all'albo pretorio ed al sito istituzionale dell'ente. Il bando sarà pubblicato per almeno 15 giorni consecutivi. Inoltre il bando preciserà i tempi per la presentazione delle domande e l'effettuazione della selezione.

### **Art. 3**

#### **Dipendenza gerarchica e responsabilita'**

1. Il Nucleo di valutazione opera in posizione autonoma, sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto ai responsabili della gestione e risponde esclusivamente al sindaco.

### **Art. 4**

#### **Funzioni**

1. L'attività del Nucleo di valutazione ha ad oggetto le seguenti prestazioni:
  - a) la valutazione delle prestazioni del personale dirigente dell'ente;
  - b) la proposta e il monitoraggio del sistema di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza e integrità dei controlli interni, l'elaborazione della relativa relazione annuale al sindaco. Il monitoraggio di cui sopra riguarderà anche la costante verifica della perdurante rispondenza del sistema di valutazione applicato nell'ente ai principi stabiliti dalla normativa vigente. In tal senso provvederà a proporre gli adeguamenti necessari alla normativa interna dell'ente.
  - c) il rilievo di eventuali criticità del sistema da comunicare alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ed alla Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità;
  - d) la correttezza dell'utilizzo delle premialità previste dal D.Lgs n. 150/2009 attraverso la valutazione e certificazione del livello di conseguimento degli specifici obiettivi e programmi affidati alle singole strutture dell'ente, al fine di autorizzare l'erogazione delle premialità previste al personale interessato e sempre nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. 150/2009;
  - e) la corretta applicazione delle direttive e prescrizioni della Commissione Nazionale.
  - f) supporta l'organo politico amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici favorendone il coordinamento e nelle individuazione delle responsabilità per gli obiettivi medesimi.
2. Con atto separato e aggiuntivo il Nucleo di valutazione può avere affidato dall'ente anche i seguenti compiti:
  - a) il controllo strategico;
  - b) la promozione e l'attestazione degli obblighi della trasparenza;

- c) la verifica delle buone pratiche e delle pari opportunità;
- d) la verifica annuale del clima interno e del benessere organizzativo con la valutazione dal basso;
- e) il supporto in materia di valutazione di tutto il personale dipendente dell'ente;
- f) la validazione della relazione al rendiconto della Gestione sulla Performance, condizione necessaria per la redistribuzione delle premialità ipotizzate al Titolo III del decreto legislativo n. 150/2009;
- g) la valutazione dell'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 ed obiettivi predefiniti.

## **Art. 5**

### **La valutazione del personale dirigente dell'Ente**

1. La valutazione del personale dirigente riguarda :
  - a) Il rendimento inteso come la capacità di conseguire risultati in rapporto agli obiettivi espressi nel PEG e/o nel Piano degli Obiettivi dell'ente;
  - b) I comportamenti manageriali espressi nell'esercizio del ruolo connesso all'incarico assegnato;
  - c) L'applicazione di altre eventuali tipologie di valutazione considerate nel Sistema di Misurazione e di Valutazione adottato dall'ente.
2. L'attività di valutazione del personale apicale comporta l'erogazione della retribuzione di risultato, come previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, in termini di Performance Individuale ed Organizzativa e di orientare le prestazioni verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale degli stessi nell'ambito di un contesto operativo orientato ad obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nonché di trasparenza, integrità ed imparzialità della gestione amministrativa.
3. La valutazione deve considerare le effettive condizioni organizzative e gestionali in cui è esercitato il ruolo del dirigente, tenendo conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, sia delle eventuali difficoltà del contesto operativo o di eventi non prevedibili in sede



di definizione degli obiettivi.

Infine, la valutazione deve tenere conto del peso strategico degli obiettivi rispetto agli indirizzi politico amministrativi.

## **Art. 6**

### **Il processo di valutazione dei dirigenti**

Il processo valutativo deve attivarsi, di norma e in accordo con il sistema di valutazione adottato, attraverso le seguenti fasi:

1. indiciduzione preliminare dei parametri per la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione dell'indennità di posizione;
2. modalità preliminare di determinazione e di attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati in termini di Performance Individuale ed Organizzativa;
3. negoziazione degli obiettivi e dei risultati attesi ad inizio attività gestionale, con individuazione degli indicatori misurabili e dei pesi ponderali al fine della verifica sulla valutazione finale;
4. indicazione dei comportamenti direzionali attesi;
5. analisi periodica sulla gestione anche attraverso lo strumento del report;
6. supporto ai dirigenti per l'attivazione di azioni correttive per le criticità evidenziate nell'attuazione degli obiettivi e nelle capacità direzionali, eventualmente rimodulando obiettivi e comportamenti organizzativi;
7. analisi dei risultati del controllo di gestione ai fini della valutazione sui risultati raggiunti;
8. istruttoria della valutazione complessiva ed istituzionale utilizzando altre tipologie di valutazione previste dal sistema di valutazione;
9. contraddittorio sull'esito della valutazione con i valutati ed eventuale decisione in merito alla richiesta di conciliazione;
10. invio della valutazione al sindaco e, successivamente, all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza;
11. pubblicazione sul sito dell'ente dei risultati della valutazione.

## **Art. 7**

### **Il controllo strategico**

1. Il controllo strategico si qualifica come consulenza interna per gli amministratori ed ha lo scopo di verificare 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.

## **Art. 8**

### **Struttura di supporto e responsabile**

1. Il Nucleo di valutazione, con determinazione del Presidente del Nucleo di valutazione, si avvale di un ufficio di staff per il supporto amministrativo che ha il compito di verbalizzare le riunioni e di svolgere attività di raccolta, studio, ricerca ed elaborazione di documenti, prospetti e dati statistici economico - finanziari, amministrativi etc. e di un responsabile competente nelle materie della valutazione e della misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.

## **ART. 9**

### **Accesso ai documenti**

1. Per la propria attività il Nucleo di valutazione utilizza le fonti informative degli uffici, i dati direttamente prodotti dai dirigenti, dall'ufficio di supporto amministrativo, dall'Ufficio Controllo di Gestione se istituito, altrimenti dall'ufficio bilancio e programmazione, dagli amministratori e da chiunque sia portatore di interessi, purché identificabile.
2. L'accesso ai verbali delle riunioni è garantito agli interessati, quando la conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici ai sensi dell'art. 24, comma 2 della L. 241/90.

## **Art. 10**

### **Rapporti tra Nucleo di valutazione e Controllo di Gestione**

2. Il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. C del D.lgs. 286/99, utilizza ai fini della propria attività, i risultati del Controllo di Gestione se presente e nominato dall'ente.
3. Il Nucleo di valutazione può chiedere ad ogni soggetto gestionale dell'ente specifici report e indicatori economico-finanziari ai fini dell'esercizio della propria attività.

## **ART. 11**

### **Codice di comportamento**

1. Tutti i componenti del Nucleo di valutazione sono tenuti ad osservare le seguenti norme:
  - 1) 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;
  - 2) i risultati, le raccomandazioni d'intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzate al sindaco;
  - 3) deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.

## **Art. 12**

### **Soggetti preposti alla valutazione**

Sono preposti alla valutazione i seguenti soggetti:

- la Commissione Nazionale per la Valutazione, Trasparenza ed Integrità (CIVIT) per quanto attiene agli indirizzi e direttive di carattere generale;
- il Nucleo di valutazione per quanto riguarda la valutazione dei dirigenti;
- i Dirigenti per quanto riguarda la valutazione dei dipendenti dell'ente;
- gli Incaricati di Posizioni Organizzative, se espressamente delegati dai dirigenti del proprio settore

di riferimento, per le valutazioni dei dipendenti non apicali di categoria assegnati al proprio servizio.

### **Art. 13**

#### **Comunicazione e conciliazione della valutazione**

Ogni valutazione dovrà essere comunicata al soggetto valutato. Ogni soggetto valutato può presentare richiesta motivata di revisione della valutazione conseguita e chiedere di essere convocato in merito entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione. Il valutatore deve rispondere e convocare , anche via mail, il soggetto valutato entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Al termine del confronto tra valutato e valutatore, quest'ultimo definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato. Se la valutazione finale non verrà accettata dal valutato gli atti verranno rimessi al capo dell'Amministrazione per la decisione ultima nel merito della valutazione.

### **Art. 14**

#### **Compenso e durata**

1. Ai componenti esterni verrà corrisposto un compenso annuo, IVA inclusa, pari al 50% del compenso dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti per le prestazioni di cui all'art. 4, comma 1.

Per le prestazioni di cui al comma 2 dello stesso articolo 4 ,eventualmente affidate, il compenso sarà definito con il relativo atto di assegnazione. Il compenso è considerato onnicomprensivo di spese, contributi, viaggi e soggiorni vari.

2. Il periodo di durata del Nucleo, nella sua composizione iniziale, è di 3 anni dalla nomina, indipendentemente dal rinnovo degli organi di governo dell'ente, con possibilità di una sola proroga di pari durata. I membri restano in carica fino alla nomina del nuovo nucleo.(non vincolante)
3. I componenti del nucleo possono essere revocati anticipatamente su decisione motivata del sindaco e solo per gravi e ripetute inadempienze, puntualmente contestate, rispetto ai compiti affidati con il presente regolamento.

## **Art. 15**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso richiamo alle norme di leggi vigenti, ai CCNL per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali nonché ai contratti collettivi decentrati integrativi sottoscritti.
2. La mancata nomina del Nucleo di valutazione preclude la possibilità di riconoscere l'indennità di risultato per i dirigenti e la produttività per i dipendenti sia in modalità della Performance Individuale che Organizzativa.
3. L'ente, una volta nominati i membri dell'organismo, deve trasmettere alla Commissione CIVIT i curricula dei membri stessi e una relazione con i motivi della scelte effettuate. Il decreto di nomina e i curricula dei membri dovranno essere pubblicati sul sito dell'ente.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE



### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

#### ATTESTA

che la presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 16 MAR. 2011 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (n. \_\_\_\_\_ Reg. Pub.).

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dot.ssa Rossella Menichelli

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

- ☐ attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10/2/2011, trascorsi 10 giorni dalla data della sua pubblicazione (Art. 134, comma 3, del Dlgs. 267/2000);
- ☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, del Dlgs. 267/2000).

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, 31 MAR. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dot.ssa Rossella Menichelli