



COMUNE DI NUCETTO
PROVINCIA DI CUNEO



Regolamento sulla istituzione e sul funzionamento
del nucleo di valutazione.

SOMMARIO

CAPO I – GENERALITA’

- ART. 1 - Oggetto del Regolamento
- ART. 2 - Istituzione, composizione e nomina del Nucleo di Valutazione.
- ART. 3 - Funzioni del Nucleo di Valutazione.
- ART. 4 - Risorse organizzative a supporto dell’attività del Nucleo di Valutazione.
- ART. 5 - Funzionamento del Nucleo di Valutazione.
- ART. 6 - Remunerazione dei Componenti il Nucleo di Valutazione.

CAPO I

GENERALITA'

Art. 1 – Oggetto del Regolamento.

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, le funzioni, le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 20 del D. Lgs. 23/93, presso il Comune di Nucetto.

Art. 2 – Istituzione, composizione e nomina del Nucleo di Valutazione.

1. Al fine di garantire le necessarie caratteristiche di competenza, il Nucleo di Valutazione è composto come organo monocratico nella persona del Segretario Comunale.
2. La Giunta Comunale può decidere di costituire il Nucleo in forma associata con altre Pubbliche Amministrazioni Locali, previa approvazione di specifica Convenzione.

Art. 3 – Funzioni del Nucleo di Valutazione.

1. Il Nucleo di Valutazione, anche su indicazione del Sindaco del Comune, e sentito il Segretario generale ed i responsabili dei servizi, determina annualmente i parametri di riferimento del controllo, coordinandoli con i criteri e le tecniche di rilevazione individuate ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 29/93. Nell'espletamento di tale attività il Nucleo tiene conto del rapporto tra costi e rendimenti dell'azione amministrativa, tratto da elementi significativi quali il costo del lavoro e delle altre risorse impiegate, la durata dei procedimenti, i tempi standard delle operazioni amministrative e contabile e, ove rilevi, il grado di copertura del servizio.
2. Esso svolge, inoltre le seguenti attività:
 - a. Accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni di disposizioni normative ed agli obiettivi stabiliti nelle direttive emanate dagli organi di governo del Comune di Nucetto, al fine di coadiuvare il presidente nella sua attività di valutazione della dirigenza. A tal fine costituisce documento fondamentale, ove adottato, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), redatto ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 25 Febbraio 1995, n. 77 e s.m.i. Pertanto il PEG deve evidenziare gli obiettivi di gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati. Esso viene definito dalla Giunta Municipale, su proposta dei responsabili di servizio, entro 60 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione. Nel caso di mancata adozione del PEG si farà riferimento ai corrispondenti documenti programmatici adottati dall'Ente;
 - b. Verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, nonché l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Nella verifica terrà conto della situazione strumentale dell'apparato, nonché dell'esistenza di vincoli procedurali derivanti dal rispetto delle normative;

- c. Attesta i risparmi di gestione ai fini della destinazione di risorse aggiuntive per l'incentivazione del personale, ai sensi delle vigenti norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- d. Effettua attività di monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti, in termini di maggiore produttività e di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi, a seguito delle attività ed iniziative finanziate attraverso le risorse destinate all'incentivazione del personale e della dirigenza;
- e. Esplica tutte le altre funzioni ad esso demandate da fonti normative e regolamentari, nonché dai contratti collettivi di lavoro decentrati;
- f. Fornisce alla Corte dei Conti, se direttamente richiesti al Nucleo di controllo, gli elementi da questa richiesti a norma dell'art. 3 - comma 8° - della Legge 14.01.1994, n° 20.

Art. 4 – Risorse organizzative a supporto dell'attività del Nucleo di Valutazione.

1. Il Nucleo di Valutazione è supportato, nella sua attività, dal personale dell'Ente, ove ritenuto necessario od opportuno, ne venga richiesto.
2. Le funzioni di segreteria del Collegio sono espletate da un dipendente individuato dal Segretario del Comune.

Art. 5 – Funzionamento del Nucleo di Valutazione.

1. Il Nucleo svolge collegialmente il controllo della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa degli Uffici. Sono fatte salve le norme statutarie e regolamentari del Comune in materia di controllo della gestione ai sensi dell'art. 57, L. 8/6/1990, n. 142 e D. Lgs. 77/95. Opera in condizioni di assoluta autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco del Comune.
2. Nell'esercizio e per le finalità di controllo, può richiedere agli uffici comunitari qualsiasi atto o notizia e può effettuare accertamenti diretti a disporre ispezioni.
3. Sulla scorta degli obiettivi posti dall'Amministrazione, il Nucleo di Valutazione identifica periodicamente, per ogni settore, aree di analisi considerate particolarmente critiche, anche su indicazione del Sindaco del Comune. Il Nucleo procede all'analisi utilizzando le metodologie che ritiene più adeguate allo scopo, (a titolo puramente esemplificativo: analisi dei costi, analisi delle procedure o dei procedimenti, analisi della qualità percepita dagli utenti, analisi dei carichi di lavoro).
4. Il Nucleo riferisce, almeno trimestralmente, per i provvedimenti di rispettiva competenza, al Sindaco del Comune ed ai dirigenti sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati e segnalando le irregolarità eventualmente riscontrate, proponendo altresì i possibili rimedi e gli eventuali provvedimenti da assumere ai sensi dell'art. 20, comma 9 del D. Lgs. n. 29/93, a carico dei dirigenti responsabili.

Art. 6 – Remunerazione dei componenti il Nucleo di Valutazione.

1. Al componente del Nucleo di Valutazione non spetta un compenso atteso che tale funzione è svolta nell'ambito dei doveri d'ufficio.