

ORIGINALE

N 153 REG.DELIBERE

COMUNE DI CONDOFURI - Prov. di Reggio Calabria
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione

L'anno duemila, addì venti del mese di dicembre, alle ore 14,00 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la GIUNTA COMUNALE, nelle persone seguenti:

Nr. Ord.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presente
1	Nuceri Giovanni Saverio	SINDACO PRESIDENTE	Si
2	Paino Domenico	ASSESSORE - VICESINDACO	NO
3	Matesano Bruno	ASSESSORE	Si
4	Iaria Maurizio	ASSESSORE	Si
5	Nucera Francesco	ASSESSORE	Si
6	Barreca Giuseppe	ASSESSORE	Si

Partecipa il Segretario Comunale, dott. Salvatore Gatto Costantino.
Il Sindaco, Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti;
Visto il dlgs 267/2000 ;

dato atto che sulla presente proposta sono stati espressi i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del dlgs 267/2000, per come dietro riportati e sottoscritti per come prescritto dal Regolamento per il funzionamento della Giunta, di cui alla delibera GM n. 21 del 22.02.2000; DICHIARA APERTA LA RIUNIONE ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione GM n. 59 del 22.12.1999 ed atti richiamati in merito all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi adottato con la delibera n. 63/98;

Visto lo Statuto comunale, adottato con la deliberazione del Consiglio n. 20/99;

Visto l'Ordinamento professionale sottoscritto, unitamente al vigente CCNL, il 31.03.1999;

Visto l'Accordo aziendale integrativo del vigente CCNL sottoscritto come da deliberazione autorizzativa CP n. 107 del 12.06.1999;

Viste: le precedenti deliberazioni in ordine all'approvazione del regolamento per la progressione interna (33/2000), all'individuazione delle posizioni organizzative e delle responsabilità dei servizi (34/2000), nonché dell'avviamento delle procedure di riqualificazione contrattuale del personale interessato alla progressione verticale come da contratto (35/2000);

visto il Testo Unico delle Autonomie locali approvato con dlgs 267/2000

Visto l'accordo nazionale integrativo del CCNL (c.d. "code contrattuali")

Dato atto:

che per il completamento delle disposizioni strutturali degli Uffici, si rende necessario organizzare il servizio interno di controllo, con particolare riferimento al controllo di gestione;

che i titolari di posizioni organizzative ed i responsabili dei servizi di fascia "C" titolari di posizioni individuate come retribuibili specificatamente ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. "f" sono stati già individuati dalla precedente e richiamata deliberazione GM 34/2000;

che le prime disposizioni sulla istituzione del nucleo di controllo interno per la gestione sono state dettate con la deliberazione GM n. 66 del 05.05.2000;

che a seguito di detta deliberazione ed in sua esecuzione, il Segretario Comunale, nella veste di Presidente del Nucleo di Valutazione, ha provveduto con proprio atto alla costituzione del Nucleo nelle persone del dott. Gianfranco Ielo della Prefettura di Reggio Calabria e del dott. Giovanni Franco del Coreco regionale sez. di Reggio Calabria, in qualità di esperti esterni convenzionati;

che al Nucleo, a norma della delibera istitutiva n. 66/2000 citata era demandato il compito di proporre idonea proposta di regolamentazione del Servizio, da adottarsi in Giunta;

visto l'allegato regolamento composto di n. 9 (nove) articoli, relazione illustrativa riportata nelle note e n. 1 prospetto sinottico degli obiettivi di gestione per l'anno 1999 e 2000, desunti dai documenti programmatici ed organizzativi contenuti in deliberazioni del Consiglio e della Giunta, predisposto dalla Segreteria Comunale, a mente dell'art. 197 comma 2 lett. "a" del TU delle Autonomie locali ed ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 196 TU cit;

dato atto che, essendo l'adozione del Piano degli obiettivi prevista tra le competenze del Direttore generale e non essendo stato nominato tale dirigente nel Comune di Condofuri, la competenza alla sua adozione spetti alla Giunta per effetto del generale richiamo di cui all'art. 48 comma 2 del TU cit.;

visti

l'art. 147 e gli artt da 196 a 198 del Testo unico delle Autonomie locali, approvato con il dlgs 267/2000;

Dato atto:

che a norma della suddetta disposizione, art. 147, gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, devono individuare strumenti e metodologie adeguati a:

a) *garantire* attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) *verificare*, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) *valutare* le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

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.

che i controlli interni devono essere ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dagli articoli 3, comma 1, lettere b) e c), e 14 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni;

che l'organizzazione dei controlli interni può essere effettuata dagli enti locali anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286;

Ritenuto:

che il regolamento predisposto corrisponda alle prescrizioni ed ai principi delle norme su richiamate;

che possa pertanto essere adottato dal Comune di Condofuri, con la prescrizione che sue eventuali variazioni dovranno essere precedute dal medesimo *iter* procedimentale oggi osservato di richiesta del parere ai capi Area e sottoposizione all'esame delle Organizzazioni sindacali rappresentative a livello provinciale in apposito tavolo di concertazione;

Tanto premesso, a voti unanimi dei presenti espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. E' approvato l'allegato Regolamento per la organizzazione dei Servizi di controllo interno, a norma dell'art. 147 del dlgs 267/2000;
2. E' approvata la relazione al Regolamento di cui al punto 1 che qui si ha per integralmente richiamata e trascritta quale parte motiva di fatto e di diritto del presente atto, unitamente a quanto esposto in premessa;
3. Le modifiche di cui al regolamento di cui alla presente deliberazione potranno essere adottate solamente nel rispetto della procedura istruttoria prevista in premessa, con riferimento al parere tecnico dei capi Area ed alla informazione e concertazione sindacale con le Organizzazioni rappresentative a livello provinciale;
4. Con separata votazione unanime, la presente è resa immediatamente eseguibile, allo scopo di consentire la applicazione degli istituti regolamentati entro il termine di esercizio della gestione finanziaria e gestionale corrente.

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI CONTROLLO INTERNO

Art. 147 dlgs 267/2000

In nota è riportata la Relazione illustrativa.

Art. 1 - Articolazione dei Servizi di controllo interno.

1. Il controllo interno si articola in controllo di legalità dell'azione amministrativa, controllo economico e contabile e controllo di gestione.
2. Il controllo di legalità è esercitato dalla Segreteria comunale ed ha per oggetto la verifica della conformità dei programmi di indirizzo e degli atti adottati dal Consiglio e dalla Giunta alle fonti normative sovraordinate, nonché il riscontro della legittimità degli atti gestionali ad istanza dei responsabili degli uffici o degli amministratori e nei limiti di queste, secondo quanto meglio specificato al successivo art.3 .
3. Il controllo economico e contabile è esercitato dal Servizio finanziario ed ha per oggetto la verifica del permanere degli equilibri di bilancio, nonché della conformità dell'esecuzione dei programmi di incasso e di spesa ai principi di efficacia ed efficienza nel rapporto costi-benefici.
4. Il controllo di gestione è esercitato dal Nucleo di valutazione ed ha per oggetto la verifica permanente dello stato di attuazione e raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa e dell'efficienza degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Art. 2 - Prescrizioni comuni ai Servizi di controllo interno.

1. Le strutture deputate ai Servizi di controllo interno non possono essere destinatarie di incarichi di gestione, con le sole eccezioni del Responsabile del Servizio finanziario cui può essere affidata la conduzione dell'Ufficio tributi, nel caso in cui non sia disponibile idonea professionalità nell'organico dell'Ente e del Segretario Comunale, qualora sia nominato Direttore Generale a norma di legge.
2. Tra le strutture deputate ai Servizi di controllo di cui all'art. 1 e le Aree, i Servizi e gli uffici comunque denominati dell'Ente non sussistono rapporti di gerarchia o di sovraordinazione, ad eccezione del caso in cui il Segretario Comunale sia nominato Direttore Generale.¹
3. Tutte le norme organizzative o regolamentari che configurano poteri di avocazione o sostituzione o comunque direzione in favore degli organi deputati alla conduzione dei servizi di cui all'art. 1 e destinate ad incidere sull'attività delle Aree, dei Servizi o degli Uffici comunque denominati devono essere interpretate nel senso di configurare i suddetti poteri come eccezionali e da esercitarsi caso per caso con provvedimento motivato del Sindaco.
4. Nel caso in cui il Segretario Comunale sia nominato Direttore Generale dell'Ente ed accetti la nomina, non può ricoprire il ruolo di Presidente del Nucleo di valutazione.

Art. 3 - Controllo di legalità

1. Il Segretario provvede in autonomia ad esercitare il controllo di legalità sull'azione amministrativa dell'Ente.
2. Nel caso in cui il Segretario Comunale sia nominato Direttore Generale dell'Ente, la relativa prestazione di servizio è condotta senza pregiudizio di quella inerente le ordinarie funzioni di controllo derivanti dalle competenze proprie ed autonomamente da questa.
3. Il controllo si esercita mediante attività consulenziale² rivolta in primo luogo alla verifica delle scelte organizzative degli Uffici, in secondo luogo alla verifica delle scelte regolamentari e di pianificazione ed in terzo luogo al rispetto delle competenze tra sfera politica ed apparato gestionale.

¹ La prescrizione in oggetto persegue lo scopo di assicurare che le strutture di controllo non influenzino l'attività di gestione, la quale deve rimanere autonoma nel rispetto delle garanzie di cui all'art. 107 TU Ord. Autonomie Locali, ma assicurino il rispetto delle prescrizioni di efficienza e di efficacia della gestione solamente riferendo su di essi all'organo politico al fine di sostenere le relative attività di programmazione e indirizzo e controllo.

Le eccezioni previste si riferiscono a due distinte situazioni. Quella del caso di nomina del Segretario a Direttore Generale è prevista per legge e sortisce l'effetto di costituire in capo alla stessa figura due distinte posizioni contrattuali con l'Ente che presuppongono due rapporti diversi con la dirigenza degli Uffici e con il restante personale, l'una a carattere di coordinamento consulenziale l'altra di gerarchia vera e propria finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di bilancio. Circa la posizione del responsabile del Servizio finanziario, qualora esso sia investito della responsabilità del servizio tributi, le relative prescrizioni ed adempimenti sono soggetti ad un regime di formazione e di contenuti tassativo; pertanto autonomamente verificabile senza pregiudizio delle attività proprie del controllo ascritte al Servizio finanziario.

² Il tipo di controllo effettuato dal Segretario non comporta poteri di annullamento degli atti illegittimi, ma solo di rilevazione della eventuale illegittimità e proposta di annullamento all'organo interessato. Per tale motivo è definito come controllo "consulenziale": quanto a forma del controllo e quanto a contenuto dello stesso esso si sostanzia

4. **Accanto alle attività di controllo di cui al comma secondo, possono essere** rivolte al Segretario richieste di verifica di corrispondenza di singoli atti o procedure ai criteri di legge e regolamentari.
5. Oggetto del controllo di legalità è la corrispondenza formale delle procedure e degli atti alle prescrizioni delle norme di legge o di regolamento o Statutarie che disciplinano la materia, senza alcun sindacato sulle scelte di merito o sui contenuti delle stesse che non costituiscano diretta applicazione di obblighi predeterminati derivanti da norme cogenti.
6. Il Segretario verifica la corrispondenza di tutte le attività di controllo di cui al presente regolamento alle finalità prescritte dalla legge, anche nel caso in cui non rivesta il ruolo di Presidente del Nucleo di Valutazione.

Art. 4 - Controllo economico e contabile

1. Il controllo economico e contabile è esercitato dal Responsabile del Servizio finanziario a mezzo dell'Ufficio assegnatogli.
2. Il controllo si esercita sul permanere degli equilibri finanziari previsti in bilancio e sulla gestione del PEG da parte dei Responsabili dei centri di costo.
3. Ogni tre mesi, il Responsabile del Servizio finanziario deve effettuare una verifica generale del permanere degli equilibri finanziari, con particolare riferimento all'equilibrio tra le entrate e le spese generali.
4. Qualora sia adottato il Piano Esecutivo di Gestione, il controllo economico può essere effettuato anche al momento dell'emissione del mandato di pagamento, con riferimento a tutti gli atti della procedura posta in essere al fine di costituire l'obbligo di pagamento.

Art. 5 - Controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione verifica la effettiva soddisfazione degli obiettivi designati dal Consiglio e dalla Giunta.
2. La verifica comprende sia il riscontro del raggiungimento degli obiettivi che la misura percentuale di esso, nel caso di obiettivi solo parzialmente raggiunti.
3. Il controllo, se negativo, si sostanzia in un giudizio diagnostico delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi, distinguendo tra fattori di carente programmazione, fattori di carente organizzazione e fattori di inadempimento degli organi preposti all'attività gestionale.
4. Il controllo è sempre esercitato sugli uffici, restando invece ascrivito e riservato ai dirigenti il controllo e la valutazione del lavoro e delle responsabilità assolute dalle singole unità organizzative o lavorative.
5. I risultati del controllo di gestione sono utilizzati dal Sindaco per la valutazione dei dirigenti e si traducono nel referto di gestione, da rendersi almeno ogni trimestre.
6. Il referto di gestione è posto a base della deliberazione del Consiglio di verifica del permanere degli equilibri di bilancio, ma il Consiglio può motivatamente disattendere il contenuto del referto di gestione

Art. 6 - Piano degli obiettivi

1. Il controllo di gestione si esercita sulla base del Piano degli obiettivi, da approvarsi in Giunta su proposta del Segretario Comunale.³
2. Il Segretario desume la proposta di cui al primo comma dall'insieme degli atti deliberativi di pianificazione e tra questi in primo luogo il bilancio, oltre che dalle funzioni in genere assegnate dalla legge al Comune e da questo concretamente assolute.
3. Se è nominato il Direttore Generale, la formazione e l'adozione del Piano sono assegnate alla sua competenza.
4. Il Piano degli obiettivi deve essere allegato al bilancio di previsione e deve comprendere il valore economico dei relativi premi di produzione e la designazione dei responsabili e dei loro collaboratori ove previsti.
5. Il Piano degli obiettivi ha valore ricognitivo delle finalità dell'Amministrazione enunciate nei documenti di programmazione.
6. In sede di prima applicazione del presente regolamento, il Piano degli obiettivi è redatto a consuntivo per l'anno 1999 e 2000.

nell'adozione di pareri, come tali non vincolanti e non precettivi. Tale impostazione dell'attività di controllo deriva dalla applicazione immediata e diretta delle norme vigenti ed in particolare del combinato disposto degli artt. 126, 127, 133-138, del CAPO I Tit. VI del dlgs 267/2000 che delineano il sistema dei controlli sugli atti che sembra improntato al principio del *numerus clausus* delle forme di controllo sugli atti. Al contrario la funzione tipica dell'attività del Segretario per come delineata dall'art.97 comma 2 del dlgs 267/2000 appare vincolata alla forma della consulenza e questo in virtù del peculiare rapporto a carattere professionale che lega il Segretario al Comune.

³ La competenza all'approvazione del Piano degli obiettivi in Giunta su proposta del Segretario deriva dalla circostanza che l'adozione del Piano è prevista tra le competenze del Direttore Generale per effetto dell'art. 108 dlgs 267/2000. In mancanza di nomina del Direttore generale si rientra nella competenza residuale della GM di cui all'art. 48 dlgs cit.

Art. 7 - Valutazione del raggiungimento degli obiettivi.

1. La valutazione è fatta in relazione agli standards dall'Organo politico in sede di programmazione o desunti dal Nucleo di valutazione sulla base dei criteri generali di adempimento di cui ai commi successivi.
2. Nel caso in cui si renda necessario da parte del Nucleo individuare gli standard di adempimento, questa operazione deve essere svolta entro 30 gg dall'approvazione del Piano degli obiettivi ed è assicurata mediante l'applicazione di parametri di qualità dei prodotti amministrativi finali desunti dai costi dei procedimenti, dalla comparazione di mercato dei prodotti suscettibili di una valutazione economica, nonché dal raffronto con la tipologia media dei prodotti analoghi forniti dai Comuni di pari classe sia in ambito provinciale che in ambito nazionale⁴.
3. Ai fini della valutazione ciascun responsabile deve redigere apposita relazione contenente i dati della gestione e l'indicazione circa il raggiungimento o meno dei propri obiettivi.
4. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi è racchiusa in apposito documento che può anche coincidere con il referto di gestione di cui al precedente art. 5 ed è comunicata alla Giunta per presa d'atto.

Art. 8 - Composizione e funzionamento del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di valutazione è composto da almeno tre membri compreso il Presidente individuato nella persona del Segretario Comunale, tranne nel caso in cui egli rivesta le funzioni di Direttore Generale.
2. Nel caso in cui il Segretario rivesta le funzioni di Direzione generale dell'Ente, il Presidente è nominato tra i componenti del Nucleo all'atto della sua costituzione.
3. Il Nucleo è costituito previa delibera di Giunta che fissi i criteri di scelta dei suoi componenti, mediante ricorso ad idonee professionalità esterne con comprovate esperienze nel campo della gestione aziendale, dell'amministrazione o del controllo degli Enti locali.
4. Ai componenti esterni del Nucleo di Valutazione è corrisposto il compenso annuo minimo di lire 10.000.000, oltre il rimborso delle spese ed oltre iva/irpef, incrementabile nella misura del 50% di eventuali aumenti previsti per i Revisori dei Conti.
5. Il Nucleo si riunisce ad iniziativa del suo Presidente di norma due volte al mese.
6. Per quanto non espressamente previsto al presente Regolamento, il Nucleo può fissare ulteriori procedure di verifica e di riscontro, parametri di valutazione, ispezioni e richieste di copie o di documenti.
7. I verbali delle riunioni del Nucleo di Valutazione sono numerati progressivamente e con numero di protocollo generale e sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria.

Art. 9 - Indennità di posizione e di risultato - premi di produzione e fondi incentivanti

1. Sulla base degli accertamenti effettuati dal Nucleo di Valutazione, i responsabili delle Aree assegnano i premi di produzione o gli altri emolumenti rientranti nei fondi di incentivazione comunque denominati, nel rispetto delle disposizioni contrattuali.
2. In fase di prima applicazione, la procedura di cui al precedente comma si intende quella prevista nell'allegato Piano degli Obiettivi redatto a consuntivo per gli anni 1999 e 2000.
3. Per gli anni successivi, la procedura di cui al primo comma sarà determinata congiuntamente dai Responsabili delle Aree, contestualmente all'approvazione del Piano degli obiettivi e comunque non oltre 30 gg da esso.
4. Sulla base degli accertamenti effettuati dal Nucleo di Valutazione, il Sindaco determina l'ammontare della retribuzione per le posizioni organizzative di cui agli artt. da 8 e ss del CCNL sia con riferimento alla parte fissa, per l'anno a venire, sia con riferimento all'accertamento della parte percentuale, nel rispetto delle prescrizioni contrattuali.

⁴ L'individuazione degli standards di adempimento costituisce la parte più importante dell'attività del Nucleo di Valutazione ed è differente dalla attività di individuazione degli obiettivi in sé considerati. Gli standards sono parametri di misurazione della qualità dell'obiettivo, attesa e resa. A tal fine, la valutazione effettuata previa indagine conoscitiva degli analoghi prodotti resi dai Comuni di riferimento (in ambito provinciale ed in ambito nazionale) è quella che assicura la migliore valutazione possibile e che altresì sostiene nel migliore dei modi l'attività di programmazione, perché è condotta in maniera analoga ai criteri di scelta del "consumatore" modello nel mercato tipico dell'Ente locale. Molti prodotti amministrativi, infatti, non sono suscettibili di valutazione economiche di mercato in senso lato. Possono invece essere valutati in riferimento a quel mercato ristretto che è costituito dal raffronto con gli altri Comuni di pari classe e che producono quindi un *output* organizzativamente omogeneo a quelli oggetto di riscontro.

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 1999-2000
PROSPETTO SINOTTICO E PREMI DI PRODUZIONE

Il seguente prospetto elenca gli **obiettivi di produzione** dell'Amministrazione a decorrere dal giugno 1999, raccolti in base al bilancio di previsione anno 2000, alle attività programmate ed eseguite per il periodo dell'anno 1999 e 2000 di riferimento, ed infine alle delibere di Giunta di programmazione ed organizzazione, nonché di assegnazione delle risorse. Essendo la prima applicazione dell'istituto, ha carattere sperimentale e viene effettuata a consuntivo; per l'anno entrante e per i successivi il presente prospetto sarà unito ai documenti di programmazione preventiva di bilancio e/o del PEG in modo che i responsabili dei servizi conoscano in anticipo il valore dei singoli obiettivi loro assegnati.

La valutazione degli obiettivi ai fini di cui al presente prospetto è finalizzata alla corresponsione dei premi di produzione per il **personale non titolare di posizioni organizzative** valutabili ai sensi degli artt. 8 e ss del Contratto collettivo. Per quanto concerne i titolari di queste ultime, l'accertamento dei risultati gestione operato dal Nucleo di Valutazione porterà alla corresponsione della parte percentuale dell'indennità ed alla proposta di dimensionamento della parte fissa per l'anno 2001.

Pertanto, l'elencazione è fatta con riferimento ai **singoli servizi**, temporalmente determinati a decorrere dal Giugno 1999. Nel caso di avvicendamento del responsabile l'indennità prevista dovrà essere ripartita su base proporzionale mensile.

Quando l'individuazione dell'obiettivo è riferita **all'Area**, il relativo responsabile (che già percepisce l'indennità di posizione) è chiamato a ripartire il premio tra il personale a lui assegnato, in proporzione all'apporto di ciascuno sia all'obiettivo stesso e sia al funzionamento in generale dell'Area.

La voce relativa a "**collaboratori**" è destinata al compenso per il lavoro di gruppo e deve essere assegnata dal Responsabile a coloro che hanno prestato una collaborazione determinante al raggiungimento dell'obiettivo. Tale assegnazione deve essere preceduta da apposita certificazione. In alcuni casi, i collaboratori sono già individuati dall'Amministrazione ed in questo caso il relativo nominativo viene indicato nella apposita colonna.

Le percentuali di erogazione del premio sono comprese tra 1 e 5 in base ai seguenti parametri per ciascuno dei quali viene attribuito un punteggio compreso tra 1 e 20:

1. Tempi di esecuzione
2. Qualità del prodotto amministrativo/gestionale
3. Soddisfazione cliente (in questa fase di prima applicazione rappresentato dall'amministrazione)
4. Economicità procedimento
5. Gestione altro personale

L'applicazione dei parametri è condizionata alla valutazione operata dal Nucleo di Valutazione sull'accertamento del raggiungimento dell'obiettivo ed è operata dal gruppo composto dai capi area, dal ragioniere e dal Sindaco.

Per ciascuno dei parametri di cui sopra, ognuno dei commissari ha un voto da 1 a 5 – Il parametro n. 3 è attribuito esclusivamente al Sindaco, che rappresenta nella prima fase dell'applicazione dello schema la "soddisfazione del cliente", sulla base della considerazione dell'Amministrazione come rappresentante della cittadinanza e degli utenti, in quanto in questa prima fase, non sono stati attivati sistemi di indagine tra gli utenti stessi.

Per ciascuno dei punteggi, il criterio di applicazione è il seguente, salvo maggior dettaglio motivazionale da parte della commissione prima dell'applicazione:

Tempi di esecuzione:

- 5 = tempi pari o minori a quelli standard o anche tempi superiori per motivi oggettivi indipendenti dal Responsabile (ad esempio, attività di soggetti terzi rispetto al Responsabile, indipendenti dal controllo di questi o simili)
- 4 = tempi superiori a quelli standard fino al massimo il 10%
- 3 = tempi superiori a quelli standard tra il 11% ed il 30%
- 2 = tempi superiori a quelli standard tra il 31% ed il 50%
- 1 = tempi superiori a quelli standard oltre il 51%

I tempi standard sono desunti da quelli previsti dal Regolamento specifico, dal Regolamento sul procedimento amministrativo o, in subordine, dalla delibera di programma di riferimento

Qualità del prodotto amministrativo/gestionale

Questo parametro misura la qualità del prodotto, sotto il profilo amministrativo-gestionale intesa come soddisfazione dell'interesse pubblico;

- 5 = Interesse pubblico perseguito pienamente soddisfatto
- 4 = Interesse pubblico perseguito soddisfatto con procedura amministrativa eccessivamente complessa e/o farraginosa
- 3 = Interesse pubblico perseguito soddisfatto con procedura amministrativa irregolare (ad es. produzione debiti fuori bilancio e simili)
- 2 = Interesse pubblico perseguito soddisfatto solo in parte (necessità di nuovo intervento parziale)
- 1 = Interesse pubblico perseguito soddisfatto solo in parte minima (necessità di nuovo intervento suppletivo)

Soddisfazione cliente

Questo parametro rappresenta il giudizio della cittadinanza interessata all'erogazione del servizio, rappresentata dal massimo organo politico rappresentativo. Spetta interamente al Sindaco e viene parametrata discrezionalmente sulla base della lettura degli interessi pubblici coinvolti e della esigenza dell'utenza.

Economicità procedimento

Questo parametro indica il rapporto costo-benefici del procedimento, in relazione a ore lavoro e numero atti per tutta la durata del procedimento.

- 5 = Costo del procedimento pari o inferiore a quello standard
- 4 = Costo del procedimento superiore a quello standard fino al 10%
- 3 = Costo del procedimento superiore a quello standard dall'11% al 30%
- 2 = Costo del procedimento superiore a quello standard dal 31% al 50%
- 1 = Costo del procedimento superiore a quello standard dal 51% in su.

Il costo standard del procedimento è dato dal costo dell'obiettivo dedotto dalla previsione di bilancio in relazione alle spese di personale ivi inserite. Ad esempio, se in bilancio è stanziata una risorsa "x" al raggiungimento dell'obiettivo, ed è prevista come quota di spesa del personale, la quota "y", allora il costo standard è dato da "y" + "x".

Se i dati di cui sopra non sono rilevabili, il costo è determinato dal costo annuale di una unità di personale di fascia corrispondente al mansionario contrattuale per la durata del procedimento, in relazione al numero complessivo di procedimenti/obiettivi assegnati alla stessa unità per il medesimo periodo.

Ad esempio, se l'obiettivo è assegnato all'Ufficio del Responsabile "z" ed al medesimo ufficio risultano assegnati altri 4 obiettivi; allora il costo medio di ogni obiettivo è un quinto della retribuzione annuale del Responsabile su base mensile per il periodo di durata del procedimento standard di cui alla voce 1 (Tempi di esecuzione)

Il Costo del procedimento effettivo è quello derivante dal tempo effettivo di esecuzione in rapporto al costo medio mensile del Responsabile.

Gestione altro personale

Questo parametro indica il valore del coinvolgimento di altro personale nel raggiungimento dell'obiettivo e quindi premia il lavoro di gruppo.

- 5 = partecipazione all'obiettivo di altro personale formalizzata e con compiti determinati, effettivamente realizzata
- 4 = partecipazione all'obiettivo di altro personale non formalizzata, ma con compiti determinati

- 3 = partecipazione all'obiettivo di altro personale come mero supporto
 2 = partecipazione all'obiettivo di altro personale episodica
 1 = nessuna partecipazione all'obiettivo

Il termine per l'accertamento degli obiettivi di gestione è il 31.01.2001 (trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio)

Sulle somme indicate nella seconda colonna, è costituito impegno di spesa, a valere sull'apposito codice del corrente bilancio.

Sul punto deve osservarsi che il meccanismo costituito dalla individuazione del termine di valutazione al 31.01.2001 unitamente all'impegno di spesa costituito sulle somme relative al premio di produzione ha la finalità di agevolare al massimo il raggiungimento degli obiettivi (in quanto è possibile costituire impegni di spesa fino al 31.12.2000)

N.ro	OBIETTIVI	PREMIO	STANDARDS	SERVIZIO	COLLABORATORI	NOTE
1	Costituzione servizio mensa con cooperativa Helpware	3.000.000	ORGANIZZAZIONE SERVIZIO PROPEDEUTICA ALLA COSTITUZIONE DELLA COOPERATIVA	SOCIALE - SCUOLA		
2	Archiviazione ottica	1.000.000	Archiviazione documenti correnti deliberativi e determinativi	Area Servizi interni		
3	Protocollo informatizzato	3.000.000	Condivisione del protocollo da parte dei servizi comunali - possibilità di posta interna - monitoraggio dell'intero procedimento	Area Servizi interni		
4	Costituzione servizio coop. Alimos - Pulizia edifici e cimiteri	3.000.000	Numero occupati - tempi di svolgimento del servizio per edifici - Gestione produttiva dei suoli cimiteriali	Sociale	Area Servizi esterni - Polizia municipale (per accertamenti sui cimiteri)	
5	Mappatura bisogni	3.000.000	Regolamento servizi sociali	Sociale		
6	Costituzione servizio trasporto alunni	1.000.000	Numero utenti e Km percorsi	Sociale - Scuola		
7	Costituzione sito Internet	1.000.000	Accesso pubblico ed accesso con password	Area dei Servizi interni		
8	Percorsi concorsuali e selezione del personale	1.000.000	Numero personale interessato/percorsi definiti	Area Servizi interni		
9	Elaborazione regolamenti	1.000.000	Adozione in Consiglio	Area Servizi interni	Area Servizi esterni	
10	Emergenza maltempo	3.000.000	Finanziamento richieste	Area Servizi esterni	Servizio polizia	

11	Costituzione URP e sportello unico	3.000.000	Numero e frequenza richieste - utenti tempi di risposta - certificazioni di qualità del servizio	Area Servizi interni esterni ciascuno per competenza		
12	Formazione del personale	1.000.000	Numero corsi organizzati e gestiti	Area dei Servizi interni		
	OBIETTIVI	PREMIO	STANDARDS	SERVIZIO	COLLABORATORI	NOTE
13	Manutenzione reti di servizio comunali	1.000.000	Numero e costo interventi	Area Servizi esterni -	(Fontaniere) - Polizia municipale	Si calcola sui tempi anteriori all'appalto del servizio
14	Controllo per manutenzione post-appalto	1.000.000	Num.ro controlli effettuati	Area Servizi esterni	Come sopra	Tempi successivi all'appalto
15	Accertamenti edilizi	2.000.000	Numero controlli effettuati	Polizia municipale		
16	Accertamenti stradali	3.000.000	Introito multe elevate	Polizia Municipale	Area servizi interni	
17	Organizzazione parco macchine	3.000.000	Rottamazione automezzi inutilizzabili, riparazione e messa in efficienza automezzi utili, istituzione libretti di marcia e gare servizi (carburante, assicurazioni e simili)	Area Servizi esterni	Polizia Municipale Servizi Sociali e Scolastici	I collaboratori sono individuati nei servizi che hanno in gestione automezzi
	OBIETTIVI	PREMIO	STANDARDS	SERVIZIO	COLLABORATORI	NOTE
18	Organizzazione Area Servizi esterni	6.000.000	gestione controllo presenze - ricevimento pubblico altri responsabili (Territorio) - acquisto arredi e supporto informatico - Integrazione personale servizi di area	Area Servizi esterni		

Statistiche:	
Totale premi di produzione (18) previsti in lire:	40.000.000
Distinti per Area:	29.500.000 Servizi esterni

IL SINDACO - PRESIDENTE
f.to Dr. Nucera Giovanni Saverio

IL SEGRETARIO
f.to Dr. Salvatore Gallo Costantino

<p>PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica IL FUNZIONARIO Responsabile del Servizio Manti Natale - Pietro Modaffari</p>	<p>PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile IL FUNZIONARIO Resp. del Servizio Ragioneria Cosimo rag. Belvedere</p>	<p>PARERE FAVOREVOLE Sotto il profilo della legittimità IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. Salvatore Gallo Costantino</p>
---	---	---

Annotato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 e art. 183 del dlgs 267/2000, l'impegno di spesa di L.
Al cap. del bilancio
ATTESTANDO LA RELATIVA COPERTURA FINANZIARIA.

Data _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

<p>Prot. N. _____ li 28 DIC. 2000</p> <p>Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del dlgs n.267/2000 e con invio a:</p> <p><input type="checkbox"/> PREFETTO DI REGGIO CALABRIA (ai sensi dell'art. 135 dlgs 267/2000)</p> <p><input type="checkbox"/> AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (art. 125 dlgs 267/2000)</p> <p><i>il Messo comunale</i></p>	<p>PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO</p> <p>DAL _____ AL _____</p> <p>Reg. _____</p> <p>IL MESSO COMUNALE</p>
<p>ORIGINALE</p> <p>Il Segretario Comunale</p> <p><i>copia conforme all'originale</i></p> <p>28 DIC. 2000</p> <p>Il Segretario Comunale</p>	<p>CONTROLLO SU RICHIESTA</p> <p>Prot. N. _____ li _____</p> <p>La presente deliberazione è stata trasmessa al CO: RE: CO: per iniziativa:</p> <p><input type="checkbox"/> della Giunta - art. 127, comma n. 3 dlgs 267/2000</p> <p><input type="checkbox"/> su richiesta dei Consiglieri - art. 127 co.1 dlgs 267/2000</p> <p><input type="checkbox"/> su richiesta della Prefettura - art. 135 dlgs 267/2000</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE</p>
<p>ESITO DEL CO.RE.CO.</p> <p>Ricevuta il _____ con n. _____</p> <p><input type="checkbox"/> ELEMENTI INTEGRATIVI</p> <p>Richiesta n. _____ del _____</p> <p>Risposta n. _____ del _____</p> <p>Ricevuta n. _____ del _____</p> <p><input type="checkbox"/> ANNULLAMENTO</p> <p>Seduta del _____ decisione n. _____</p> <p><input type="checkbox"/> NON RILEVA VIZI</p> <p>Seduta del _____ decisione n. _____</p>	<p>La suestesa deliberazione è divenuta esecutiva:</p> <p><input type="checkbox"/> ai sensi dell'art.134 c. 3 dlgs 267/2000, in quanto decorsi senza reclami 15 giorni dalla pubblicazione.</p> <p><input type="checkbox"/> ai sensi dell'art.134 c. 4 dlgs 267/2000, in quanto dichiarata immediatamente eseguibile.</p> <p><input type="checkbox"/> decorsi 30 giorni, senza rilievi, dalla ricezione da parte del CO.RE.CO dell' Atto/elementi integrativi di giudizio (Art. 134 c. 1 dlgs 267/2000);</p> <p><input type="checkbox"/> Per provvedimento favorevole di controllo prot. _____ del _____</p> <p>Li _____ IL SEGRETARIO COM.le</p>