



**COMUNE DI SALIZZOLE**  
( Provincia di Verona)

---

N. 191

COPIA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: Adeguamento ordinamento degli uffici e dei servizi al D.Lgs. n. 150/2009.  
Approvazione sistema di valutazione e fasce di merito.**

L'anno **duemiladieci** il giorno **trenta** del mese di **dicembre** alle ore **10:00**, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>CORRA' MIRKO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CESARO THOMAS</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>CAMPI ANGELO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>MARCONCINI MARCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>TREGNAGO MONICA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MIRANDOLA TIZIANO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>SCIPIONI FILIPPO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 3.

Assume la presidenza il Signor **CORRA' MIRKO** in qualità di **SINDACO** assistito dal Segretario Comunale Dott. De Pascali Alessandro, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale alla trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**UFFICIO SEGRETERIA**

Il sottoscritto Responsabile del servizio, interpellato circa la regolarità tecnica dell'assumenda delibera di Adeguamento ordinamento degli uffici e dei servizi al D.Lgs. n. 150/2009. Approvazione sistema di valutazione e fasce di merito.

esprime parere: Favorevole

Salizzole, 30-12-2010

Il Responsabile del servizio  
F.to **MAROCCHIO CINZIA**

**UFFICIO RAGIONERIA**

Il sottoscritto Responsabile del servizio, interpellato circa la regolarità contabile dell'assumenda delibera sopra descritta, esprime parere Favorevole

Salizzole, 30-12-2010

Il Responsabile del servizio  
F.to **MAROCCHIO CINZIA**

**UFFICIO SEGRETERIA**

Il sottoscritto Segretario comunale, interpellato circa la legittimità complessiva, completezza dell'istruttoria e adeguatezza del testo dell'assumenda delibera soprascritta da parte della G.C. esprime parere Favorevole

Salizzole, 30-12-2010

Il Segretario Comunale  
F.to **DE PASCALI ALESSANDRO**

**Oggetto: Adeguamento ordinamento degli uffici e dei servizi al D.Lgs. n. 150/2009.  
Approvazione sistema di valutazione e fasce di merito.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che in data 16/11/2009 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 150/2009, avente ad oggetto la ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Preso atto che il suddetto Decreto, pur rivolgendosi direttamente alle amministrazioni statali, detta alcune norme di principio valedoli anche per gli enti locali;

Considerato pertanto che in adeguamento a tali principi si rende necessaria una parziale rivisitazione del sistema di gestione del ciclo della performance e del sistema di valutazione di questo Ente;

Visto altresì che il medesimo decreto prevede all'art. 19 per le amministrazioni statali l'introduzione delle c.d. fasce di merito da attuarsi a seguito dei criteri da specificare in sede di contrattazione nazionale;

Visto l'art. 31 del medesimo decreto legislativo;

Ritenuto che l'introduzione delle fasce di merito sia anche per gli enti locali condizionata alla determinazione di più specifici criteri attuativi da individuarsi in sede di contrattazione;

Considerata comunque la volontà di stabilire i criteri di differenziazione delle valutazioni già in questa sede, definendo le fasce di merito, la cui applicabilità decorre dal 1° gennaio 2011, fatta salva la sopravvenienza di diverse indicazioni da parte del legislatore e/o della contrattazione nazionale di comparto;

Visto lo schema che si allega al presente atto contenente il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance per il Comune di Salizzole;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 in data 28.09.2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati i criteri generali per l'adeguamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel citato D.Lgs. n. 150/2009;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 25 del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, qui inseriti a costituire parte integrante del presente deliberato, e dato atto che sono tutti favorevoli;

Con votazione palese favorevole ed unanime

## **DELIBERA**

DELIBERA DI GIUNTA n.191 del 30-12-2010 COMUNE DI SALIZZOLE

1) Di approvare l'allegato schema contenente il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance per il Comune di Salizzole, in attuazione del D. Lgs. n. 150/2009;

2) Di stabilire che le norme contenute nel predetto schema abrogano tutte le disposizioni con esse incompatibili contenute nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

3) Di approvare le seguenti fasce di merito di cui all'art. 19 del D. Lgs. 150/2009, precisando che la loro applicabilità decorre dal 1° gennaio 2011, fatta salva la sopravvenienza di diverse indicazioni da parte del legislatore e/o della contrattazione nazionale di comparto, anche a seguito della definizione di più specifici criteri di applicazione:

a) Fascia di merito alta: in essa viene inserito il 30% del personale;

b) Fascia di merito media: in essa viene inserito il 40% del personale;

c) Fascia di merito inferiore: in essa viene inserito il 30% del personale.

4) Di destinare al trattamento accessorio collegato alla performance individuale le seguenti risorse:

per il 40% al personale collocato nella fascia di merito alta;

per il 36% al personale collocato nella fascia di merito media;

per il 24% al personale collocato nella fascia di merito inferiore;

5) Di trasmettere il presente provvedimento, a cura dell'ufficio personale, a tutto il personale dipendente;

6) Di dare atto che il presente provvedimento sarà oggetto di informazione alle Rappresentanze Sindacali ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 01.04.1999 di comparto.

**COMUNE DI SALIZZOLE**

***ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI***

**\*\*\*\*\***

***REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA  
MISURAZIONE, VALUTAZIONE, INTEGRITA' E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE***

## **Art. 1 – Principi generali.**

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali tecniche e gestionali, attraverso la valorizzazione del merito e della responsabilità per risultati, in un quadro di integrità e trasparenza dell'azione amministrativa.

## **Art. 2 - Ciclo di gestione e piano della performance.**

1. Il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 prevede:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. Nello specifico, il Comune di Salizzole sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione o strumento equivalente (PEG o PRO) e il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), approvato dalla Giunta Comunale, avente durata annuale in attuazione di quanto contenuto negli atti di indirizzo fondamentali di pianificazione triennale adottati dal Consiglio Comunale, quali ad esempio: il Bilancio di previsione, la Relazione previsionale e programmatica, la Programmazione triennale del fabbisogno di personale, la Programmazione triennale delle opere pubbliche;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
  - Relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
  - Piano esecutivo di gestione (PEG o PRO) e Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO): assegnazione delle risorse ai settori per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:
  - 30 settembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso appositi reports ed analisi da parte dei Responsabili dei settori insieme ai competenti Assessori;
  - 30 novembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;

DELIBERA DI GIUNTA n.191 del 30-12-2010 COMUNE DI SALIZZOLE

d) misurazione della performance:

- organizzativa: attraverso il controllo di gestione di cui agli articoli 196/198-bis del D.Lgs. 267/2000 (vedi articolo 9 per dettaglio);
- individuale: attraverso il sistema di valutazione appositamente approvato e disciplinato nei principi generali all'articolo 6;

e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione di cui al presente regolamento;

f) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della performance sul sito internet del Comune, fatte salve diverse e più specifiche attività informative di volta in volta stabilite.

3. Ogni fase del Ciclo di gestione della performance viene inserita nel sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

4. Alla luce dei commi precedenti ed alla non diretta applicabilità dell'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 alle autonomie territoriali, il piano della performance del Comune è costituito dall'insieme dei documenti programmatici attualmente vigenti ed obbligatori ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e precisamente:

- Piano generale di sviluppo;
- Relazione previsionale e programmatica;
- Bilancio pluriennale;
- Bilancio annuale di previsione;
- Programma triennale dei lavori pubblici;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi.

Il piano esecutivo di gestione costituisce lo sviluppo del piano della performance. Il documento dovrà quindi contenere gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie suddivise per settore, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale come meglio precisata dal presente regolamento.

Il termine del 31 gennaio previsto dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 ha un valore meramente indicativo, in quanto le scadenze di dettaglio per gli enti locali sono previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e dagli eventuali termini di rinvio ministeriali in merito all'approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati.

L'approvazione del bilancio di previsione e degli allegati da parte del Consiglio Comunale e del piano esecutivo di gestione da parte della Giunta Comunale costituiscono piena esecuzione in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 e non è pertanto necessaria una specifica ed apposita deliberazione relativa al piano della performance.

Non si applicano altresì le sanzioni previste dall'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 in quanto con riferimento all'attuale contenuto del D.Lgs. n. 267/2000 non può essere imputata ai responsabili dei settori l'eventuale mancata adozione ed approvazione degli strumenti programmatici come sopra evidenziati, se non per specifiche negligenze in ordine alla predisposizione degli atti ai fini della loro adozione.

Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione che le autonomie territoriali approvano entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta Comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

### **Art. 3 - La trasparenza.**

1. L'intera attività dell'Ente si ispira al principio generale di trasparenza; esso costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. L'Ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione, il cui coinvolgimento nel procedimento di valutazione è contenuto nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta.

### **Art. 4 - La programmazione.**

1. La programmazione, intesa come processo di definizione delle finalità da perseguire, dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità, nonché degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare, si articola nelle seguenti fasi:
  - a) pianificazione strategica - comprende la fase di definizione degli indirizzi strategici di lungo periodo e delle azioni e progetti per realizzarli e si esplicita nel piano generale di sviluppo e nel piano strategico;
  - b) programmazione pluriennale – comprende l'elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e della relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio pluriennale di esercizio e della relazione previsionale e programmatica;
  - c) programmazione annuale - attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio annuale di esercizio e del piano esecutivo di gestione o strumento equivalente (PEG o PRO);
  - d) programmazione operativa - definisce le modalità di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG attraverso i piani di lavoro dei singoli uffici, per mezzo della redazione del piano dettagliato degli obiettivi (PdO) .
2. Il PEG (o PRO) è articolato a livello di servizio o di altra struttura equiparata; viene predisposto da ciascun responsabile di settore e trasmesso al Segretario generale, ai fini della definizione della proposta di PEG da inoltrare alla Giunta per l'approvazione.
3. Il PEG (o PRO) approvato dalla Giunta è assegnato, per la parte di competenza, ai responsabili dei servizi; in caso di modifiche o integrazioni rese necessarie nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio, il responsabile competente può proporre alla Giunta una modifica al PEG;
4. Il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO) è strumento di pianificazione del lavoro proprio dei responsabili dei servizi.



## **Art. 5 - I soggetti del processo di programmazione e controllo.**

1. Il Sindaco e la Giunta, sulla base delle indicazioni programmatiche espresse dal Consiglio e con il supporto del Segretario Generale, secondo le rispettive competenze:

- a) aggiornano annualmente, sulla base dei risultati della revisione periodica e consuntiva, gli indirizzi strategici pluriennali;
- b) definiscono gli obiettivi per ogni settore ed assegnano, attraverso il PEG (o PRO), le risorse necessarie per la loro realizzazione;
- c) valutano, periodicamente e alla fine di ogni esercizio, il grado di realizzazione degli obiettivi fissati in rapporto alle risorse impiegate per il loro conseguimento;

2. Il Segretario Generale:

- coordina e presenta alla Giunta la proposta di PEG (o PRO), comprensivo del piano dettagliato di obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;
- verifica il grado di realizzazione degli obiettivi e ne relazione periodicamente alla Giunta, in particolare in merito alle cause di eventuali scostamenti;
- coordina l'attività dei responsabili per la predisposizione della relazione finale di gestione;
- predispone il Piano dettagliato degli obiettivi;

3. I responsabili dei servizi, con il Segretario Comunale:

- elaborano la proposta dettagliata di obiettivi da inserire nel PEG (o PRO);
- valutano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi fissati a livello di settore e il conseguente utilizzo delle risorse.

## **Art. 6 - Valutazione del personale.**

1. La valutazione dei responsabili dei servizi e di tutto il personale ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi evidenziati ed è finalizzata:

- a) alla gestione degli istituti contrattuali;
- b) alla formulazione di proposte di mobilità dei responsabili;

2. La valutazione del personale è comunicata dal Sindaco su proposta dell'apposito Nucleo di valutazione.

3. La valutazione dei dipendenti non nominati responsabili dei servizi ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi evidenziati;

4. Il sistema di valutazione deve prevedere la preventiva comunicazione agli interessati dei criteri e dei parametri su cui si fonderà la valutazione e la possibilità di controdedurre sulla proposta di valutazione prima della sua trasmissione al Sindaco.

## **Art. 7 - Criteri generali per la valorizzazione del merito e della performance.**

1. Il Comune si conforma al principio di cui all'art. 7 del D.Lgs 165/2001, secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

2. Promuove, pertanto, il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

3. È, comunque, vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

4. Gli eventuali strumenti introdotti da disposizioni inderogabili di legge finalizzati alla valorizzazione del merito e della professionalità verranno applicati, in base al disposto degli articoli 29 e 65 del D.Lgs. n. 150/2009, solo dal periodo contrattuale successivo a quello dell'entrata in vigore dello stesso decreto legislativo e secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva nazionale.

#### **Art. 8 - Il sistema dei controlli interni.**

1. Nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009, il sistema dei controlli interni continua ad essere disciplinato dall'articolo 147 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il sistema dei controlli interni è così dettagliato:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile: si attua attraverso il rilascio del parere tecnico e del parere di regolarità contabile sugli atti adottati dalla Giunta e del Consiglio Comunale. Si attua altresì con la firma definitiva sulla determinazione di impegno di spesa adottata dal Responsabile del servizio competente. Consiste nella verifica della regolarità amministrativa e contabile, della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa;
- Controllo di gestione: l'obiettivo è quello di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Il controllo di gestione adottato dal Comune costituisce pieno adeguamento al principio della performance organizzativa previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 ed è disciplinato, oltre che dagli articoli 196-198 bis del D.Lgs. n. 267/2000, anche dal regolamento di contabilità che ne individua strumenti e metodologie specifiche;
- Controllo strategico: si riferisce alla verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi ed altri strumenti di natura politica, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti; il documento principale è costituito dalla Relazione previsionale e programmatica; è prevista una verifica nel corso dell'anno ai sensi dell'articolo 193 del D.Lgs. n. 267/2000 e la conclusione si definisce con l'analisi sul raggiungimento dei programmi e dei progetti da parte della Giunta Comunale in sede di rendiconto della gestione;
- Valutazione delle prestazioni del personale e dei responsabili dei servizi: gli strumenti e le metodologie sono adottati con apposito provvedimento ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. n. 150/2009. I soggetti incaricati della valutazione sono disciplinati nel medesimo regolamento e come previsto al successivo articolo 9.

3. Il Comune potrà stipulare accordi o convenzioni con altri enti locali per l'effettuazione dei controlli di cui al presente articolo.

#### **Art. 9 - Nucleo di valutazione interno**

Al sensi del vigente articolo 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e con riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 150 /2009 alle autonomie territoriali, è individuato un Nucleo di valutazione con le seguenti finalità:

- valutazione diretta delle prestazioni dei responsabili dei servizi, ai sensi dell'articolo 5 del presente regolamento;
- verifica sull'adozione e attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica dell'esistenza e dell'attuazione dei sistemi di controllo interno di cui all'articolo 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 8 del presente regolamento,
- collaborazione con l'amministrazione e con i responsabili dei servizi per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;

DELIBERA DI GIUNTA n.191 del 30-12-2010 COMUNE DI SALIZZOLE

- certificazione della possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1/4/1999 ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 4, del medesimo contratto.

2. Il Nucleo di valutazione è composto dal Segretario generale, che lo presiede, e da altri due componenti esterni, nominati dal Sindaco sulla base della presentazione del curriculum e della valutazione dell'esperienza in possesso del soggetto valutatore. Non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001.

3. I componenti esterni del Nucleo di valutazione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente negli ultimi tre anni ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

- esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati a ricoprire il ruolo di componente del Nucleo di valutazione, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali;

- vista la ridotta dimensione dell'ente e della relativa misurazione e valutazione delle attività, possono far parte del Nucleo di valutazione di questo ente, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi indipendenti di valutazione in diverse amministrazioni;

4. L'importo da corrispondere ai membri del Nucleo di valutazione è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina e viene impegnato sul bilancio dell'ente con apposita determina. La durata del nucleo è triennale, salvo revoca per gravi inadempienze.

5. Il Nucleo di valutazione si riunisce ogniqualvolta lo richieda uno dei componenti e decide a maggioranza dei suoi componenti. Il Presidente provvede alla convocazione del Nucleo senza particolari formalità e dirige i lavori della seduta.

6. Il Responsabile del servizio personale assicura le risorse umane ed organizzative necessarie al funzionamento del Nucleo di valutazione.

7. E' facoltà dell'Amministrazione adottare uno specifico regolamento per il funzionamento del Nucleo di valutazione ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. Il Nucleo di valutazione esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo interno.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to CORRA' MIRKO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DE PASCALI ALESSANDRO

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

N° \_\_\_\_\_ Reg. Pubbl.

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1 del D.Lgs. 267/2000

li, 19.02.2011

IL RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA  
F.to CESTARO SANDRA

---

E' copia conforme all'originale.

li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DE PASCALI ALESSANDRO

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'ufficio, si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 c. 3 del D.Lgs. 267/2000.

li, \_\_\_\_\_

(data della certificazione)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DE PASCALI ALESSANDRO