COMUNE DI TRAREGO VIGGIONA

ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Appendice al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi –

INDICE

Art. 1 Definizione
Art. 2 Composizione e nomina
Art. 3 Durata dell'incarico – cessazione decadenza e revoca - compensi
Art. 4 Requisiti
Art. 5 Incompatibilità e cause ostative alla nomina
Art. 6 Ufficio di supporto
Art. 7 Funzioni e compiti
Art. 8 Modalità di funzionamento del Nucleo
Art. 9 Modifiche al Regolamento

ART. 1

DEFINIZIONE

1. L'Organismo di valutazione del ciclo della performance, ai 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 Locali, è denominato "Nucleo di Valutazione". Allo stesso sono attribuite le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi del D. Lgs.150/2009 e D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

2. Il Nucleo di Valutazione (di seguito semplicemente Nucleo) è un organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione.

3. Il Nucleo opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

ART. 2

COMPOSIZIONE E NOMINA

1. Il Nucleo può avere la forma di organo monocratico o collegiale.

2. Il Nucleo in forma collegiale è composto da tre membri, di cui due esterni all'Amministrazione Comunale ed è presieduto dal Segretario Comunale che svolge le funzioni di Presidente.

3. Qualora il Nucleo sia monocratico, esso di norma è composto da un esperto esterno all'Amministrazione. In via del tutto eccezionale, le funzioni del Nucleo possono essere conferite al Segretario Comunale.

4. Il Nucleo può, in alternativa, essere costituito a livello sovracomunale, previo accordo con altri Comuni. L'accordo convenzionale tra i Comuni disciplinerà gli aspetti non previsti dal presente regolamento. Nel caso di Nucleo monocratico conferito al Segretario Comunale in forma sovracomunale il decreto di nomina sarà adottato dal Sindaco del Comune capofila della funzione gestita in forma associata, previo parere dei Sindaci degli altri Comuni aderenti alla gestione associata.

5. I membri esterni del Nucleo, sia esso costituito in forma collegiale sia monocratica, sono scelti tra soggetti con competenze in tecniche di valutazione

della *performance* e del personale delle Pubbliche Amministrazioni, nonché sul controllo di gestione.

6. I membri del Nucleo vengono nominati con provvedimento del Sindaco, il quale, esaminando il *curriculum vitae* presentato dai candidati, valuta l'esperienza degli interessati e l'idoneità a ricoprire l'incarico.

7. Con lo stesso atto viene stabilito, altresì, il compenso da corrispondere ai componenti esterni del Nucleo.

ART. 3

DURATA DELL'INCARICO - CESSAZIONE DECADENZA E REVOCA - COMPENSI

1. L'incarico di componente del Nucleo, ha durata massima di tre anni e può essere rinnovato.

2. I componenti del Nucleo sono revocabili dal Sindaco solo per grave inadempienza ovvero accertata inerzia; sono soggetti a decadenza in caso di sopravvenuto impedimento, nonché per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause d'incompatibilità di cui al primo comma dell'articolo 2399 del Codice Civile e dalla normativa specifica di riferimento.

3. I componenti del Nucleo cessano dall'incarico per:

a) scadenza del mandato elettorale;

b) dimissioni volontarie;

c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

4. I provvedimenti che dichiarano la decadenza o dispongono la revoca del Nucleo di Valutazione sono adottati dal Sindaco che provvede con proprio atto.

5. Il compenso spettante è determinato nel decreto di nomina o nell'avviso di manifestazione di interesse per la candidatura a componente del Nucleo e non può essere comunque superiore al compenso percepito dal revisore.

6. Il Nucleo di Valutazione continua ad esercitare le proprie funzioni fino a riconferma o alla nomina del nuovo Organismo.

ART. 4

REQUISITI

1. I componenti del Nucleo devono essere in possesso di specifica professionalità e comprovata esperienza nell'ambito delle materie correlate al lavoro

pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali. In particolare, la valutazione verrà effettuata attraverso l'attribuzione di un punteggio complessivo da 0 a 15, secondo il prospetto che segue:

A. Specifica professionalità, concorre al punteggio complessivo fino a un massimo di 5 punti, valutando sulla base del *curriculum vitae* dei candidati:
   - Titoli (massimo 1 punto);
   - Master e specializzazioni *post*-laurea (massimo 1 punto);
   - Competenze (massimo 1 punto);
   - Pubblicazioni (massimo 1 punto);
   - Giornate formative (massimo 1 punto);
B. Comprovata esperienza professionale, concorre al punteggio complessivo fino a un massimo di 10 punti, valutando:
   - Numero di Enti presso i quali è stato svolto l'incarico di Nucleo o di OIV (massimo 2 punti);
   - Relazione in cui il candidato evidenzia l'esperienza pregressa su tematiche del *performance management*, delle metodologie e sistemi di valutazione, dei controlli interni, della gestione del personale, dell'organizzazione del lavoro e descrittiva di azioni e obiettivi che il candidato si propone di realizzare presso questa amministrazione (massimo 4 punti);
   - Colloquio finale (massimo 4 punti).

2. In considerazione della ridotta dimensione del Comune e della relativa attività di misurazione e valutazione, possono far parte del Nucleo anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi di valutazione. In alternativa al possesso della suddetta esperienza, si ritiene equivalente l'iscrizione all'Albo dei Segretari comunali e provinciali;

3. Per la nomina è richiesto il possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea specialistica o laurea magistrale in materie aziendali, giuridiche o in ingegneria gestionale.

4. Il *curriculum vitae* dei componenti del Nucleo viene pubblicato sul sito *web* istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione I livello "Personale", sottosezione II livello "OIV".

ART. 5

INCOMPATIBILITÀ E CAUSE OSTATIVE ALLA NOMINA

1. I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra soggetti che:

a) rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la nomina;

b) siano componenti degli organi di cui all'art. 36 D. Lgs. n. 267/2000 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;

c) siano componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'ente o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni antecedenti la nomina;

d) sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;

e) sono Magistrati o Avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera il Comune;

f) hanno in corso contenziosi con l'Ente;

g) sono stati rimossi dall'incarico di componente dell'O.I.V. o altro organismo di valutazione prima della scadenza del mandato;

h)sono Revisori dei Conti presso il Comune che assegna l'incarico;

i) incorrano nelle condizioni d'incompatibilità e ineleggibilità previste per i Revisori dei Conti dall'art. 236 D. Lgs. n. 267/2000;

j) incorrono nelle condizioni di ineleggibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

2. Valgono, inoltre, le ipotesi di incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. *a)* e *b)*, c.c. e le altre previste dalla legge.

ART. 6

UFFICIO DI SUPPORTO

1. Il Responsabile del Servizio Personale garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo per lo svolgimento delle proprie funzioni.

2. Il Nucleo, qualora lo ritenga necessario per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale del supporto e dell'operato dei Responsabili di Servizio, i quali sono tenuti a collaborare con la massima diligenza.

3. Il Nucleo ha accesso a tutti i documenti amministrativi attinenti alla propria attività e può richiedere ai Responsabili di Servizio, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o informazione necessaria per l'espletamento delle sue funzioni.

ART. 7

FUNZIONI E COMPITI

1. Il Nucleo svolge le seguenti attività:

- effettua, sentito il Sindaco, la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Area), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione adottato dall'Ente;
- effettua la valutazione delle *performance* organizzative del Comune, delle unità organizzative e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa dell'Ente;

- propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative;
- se richiesto, supporta la Giunta Comunale nell'attività di elaborazione del Piano delle Performance / Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- sottopone all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
- verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000;
- collabora con i Responsabili di Servizio alla valutazione dei dipendenti comunali loro assegnati, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità. Nel caso in cui le responsabilità di servizio siano attribuite ai componenti della Giunta, ai sensi dell'art. 53, co. 23, L. n. 388/2000 (riguardante i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti), svolge tale funzione in autonomia;

- certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del CCNL 01.04.1999;
- collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
- attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità;
- svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative o regolamentari.

2. L'Amministrazione Comunale può richiedere al Nucleo funzioni aggiuntive attinenti con i temi relativi al sistema di gestione della performance, previo adeguamento del compenso base previsto per le funzioni ed attività di cui al presente regolamento.

ART. 8

MODALITÁ DI FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO

Le modalità di funzionamento del Nucleo sono le seguenti:

a) convocazioni:

- il Nucleo si riunisce quando ne ricorre la necessità e su programmazione del Componente stesso, può essere convocato in caso di necessità dal Sindaco o dal Segretario Comunale;

- la convocazione deve aver luogo con avviso fatto recapitare almeno 2 giorni lavorativi prima di quello fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza;

b) validità delle adunanze:

-le riunioni operative del Nucleo sono valide e se effettuate nella sede del Comune, in locali messi appositamente a disposizione, e se effettuate presso altre sedi o in modalità telematica;

c) pubblicità:

- le adunanze del Nucleo di Valutazione non sono pubbliche; in relazione agli argomenti inseriti all'ordine del giorno possono essere convocati amministratori e/o dipendenti del Comune interessati ai processi di gestione.

d) accesso alle informazioni:

- il Nucleo ha la possibilità di accedere alle fonti informative degli uffici e può richiedere informazioni supplementari ai responsabili delle diverse strutture senza interferire e senza recare intralcio al normale svolgimento delle attività degli uffici;

e) collaborazione con il revisore dei conti:

- il Nucleo e il revisore dei conti collaborano fattivamente sul controllo dell'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

f) codice etico:

- il Nucleo è tenuto svolgere l'attività a contatto con la struttura con una valenza puramente conoscitiva e non deve quindi interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale ed operativa della struttura stessa;

- il Nucleo non può fare uso personale delle informazioni raccolte;

- il Nucleo deve essere assicurare la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente sull'attività svolta;

- il Nucleo è tenuto a rispettare il codice di comportamento dell'Ente.

2. I verbali ed il materiale di lavoro sono depositati presso l'Ufficio Personale che svolge le funzioni di Segreteria del Nucleo.

ART. 9
MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Le modifiche al presente regolamento sono deliberate dalla Giunta su proposta del Segretario Comunale.