



COMUNE DI SERRADIFALCO
Libero Consorzio di Caltanissetta

Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo di
Valutazione del Comune di Serradifalco

Art. 1 – Definizione

1. Il Nucleo di Valutazione (di seguito chiamato anche 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.

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

3. Il Nucleo svolge:

3.1 le funzioni obbligatorie che la legge affida all'Organismo indipendente di Valutazione;

3.2 le funzioni previste dal presente regolamento;

3.3 ogni altra funzione affidatagli dalla Giunta Comunale

Art. 2 – Composizione e nomina

1. Il Nucleo di Valutazione può avere la forma di organo monocratico o collegiale, sulla base delle indicazioni fornite dal Sindaco all'avvio della procedura di nomina.

2. Il Nucleo in forma collegiale è composto da tre membri esterni all'Amministrazione Comunale di cui uno, designato dal Sindaco nell'atto di nomina, svolge le funzioni di Presidente.

3. Qualora il Nucleo sia monocratico, esso è composto da un esperto esterno all'Amministrazione.

4. I membri del Nucleo, sia esso costituito in forma collegiale che monocratica, sono scelti tra soggetti con competenze in tecniche di valutazione della performance e del personale delle pubbliche amministrazioni, nonché sul controllo di gestione, secondo le modalità indicate nell'art. 4 del presente regolamento.

Art. 3 – Funzioni, compiti ed attività

1. Il Nucleo di Valutazione monitora il sistema complessivo di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli, elaborando proposte ove necessario, ed una relazione annuale sullo stato dello stesso.

Svolge, inoltre, in piena autonomia le seguenti attività:

1.1 esprime parere obbligatorio sulla metodologia per la redazione del Piano della Performance;

1.2 supporta la Giunta Comunale nell'attività di elaborazione del Piano della Performance/PDO;

1.3 se richiesto, supporta i responsabili nelle loro attività di pianificazione e rendicontazione;

1.4 esprime parere obbligatorio e vincolante sul sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, dei responsabili apicali con funzioni dirigenziali e dei dipendenti e ne cura gli aggiornamenti periodici, comprese le modalità di svolgimento delle procedure di conciliazione;

1.5 supporta la Giunta Comunale nella graduazione e pesatura delle posizioni organizzative;

1.6 partecipa alla fase di monitoraggio e verifica intermedia sul grado di raggiungimento degli obiettivi, informando la Giunta sull'andamento della gestione;

1.7 provvede alla misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente nel suo complesso e delle unità organizzative di livello apicale;

1.8 propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di Area apicali e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato, nel rispetto delle disposizioni previste dal CCNL e del sistema di valutazione della performance individuale vigente nell'ente;

1.9 valida la Relazione sulla performance dell'ente, ai fini della rendicontazione, assicurandone la visibilità con la pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione;

- 1.10 garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione del personale nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/09, dai CCNL, e dai regolamenti interni dell'ente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- 1.11 attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità;
- 1.12 supporta l'organo di indirizzo nella predisposizione e analisi degli obiettivi strategici, verificandone la congruità e monitorandone il raggiungimento;
- 1.13 supporta l'ufficio finanziario nel controllo di gestione;
- 1.14 espleta ogni ulteriore funzione attribuita direttamente dalla legge.

Art. 4–Nomina, decadenza e revoca del nucleo di valutazione

1 La nomina dei componenti del Nucleo di valutazione compete al Sindaco, previo svolgimento di una procedura comparativa indetta tramite avviso da pubblicare, per almeno 15 giorni, sul sito istituzionale del comune di Serradifalco.

2. Possono partecipare alla procedura comparativa i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- 2.1 cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E.
- 2.2 godimento dei diritti civili e politici;
- 2.3 non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei delitti previsti dal libro II titolo II del codice penale; la causa di esclusione opera anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;
- 2.4 non aver riportato condanna, anche non definitiva, nei giudizi di responsabilità contabile o amministrativa per danno erariale;
- 2.5 non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componenti in organismi analoghi a quelli disciplinati nel presente regolamento;
- 2.6 non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla multa.
- 2.7 non rivestire incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, non avere rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, non avere ricoperto simili incarichi o avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

3. Può essere nominato come componente del Nucleo di Valutazione colui che dimostri nel curriculum conoscenze ed esperienze nei seguenti campi:

- 3.1 Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
- 3.2 Programmazione finanziaria e di bilancio
- 3.3 Pianificazione per obiettivi
- 3.4 Controllo di gestione e/o strategico
- 3.5 Risk Management

4 Il Responsabile dell'Area/Settore competente sottopone al Sindaco l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti generali di cui ai commi 2 e 3 e che dimostrino nel curriculum:

- 4.1 conoscenze in almeno 2 (due) materie indicate nel comma 3, certificate in titoli di studio di livello universitario (Laurea Magistrale, Dottorato di Ricerca o Master di primo o secondo livello);
- 4.2 esperienze almeno biennali in una delle materie indicate nel comma 3, concretamente svolte in pubbliche amministrazioni o, comunque, in aziende pubbliche e private.

5 Il Sindaco, con proprio decreto, nomina i componenti del Nucleo di Valutazione, individuandoli fra i candidati inseriti nell'elenco di cui al precedente comma, tenuto conto:

- 5.1 dell'adeguatezza delle conoscenze e delle esperienze esposte nel curriculum, rispetto alle caratteristiche organizzative del Comune di Serradifalco;
- 5.2 dell'eventuale titolarità di altri incarichi analoghi svolti per altre pubbliche amministrazioni o aziende pubbliche o private, valutando se il numero e la tipologia degli stessi possano compromettere l'efficace, efficiente e tempestivo svolgimento delle funzioni previste dall'articolo 2 del presente regolamento.

6. L'incarico ha una durata di 3 (tre) anni. In ogni caso il Nucleo resta in carica fino alla nomina del nuovo organo organismo di valutazione;

7. Con il decreto di nomina viene stabilito, altresì, il compenso da corrispondere ai componenti del Nucleo.

8. L'incarico di cui al comma 6 può essere rinnovato, senza necessità di riproporre la procedura di cui ai commi da 1 a 5, per una sola volta nel rispetto di quanto previsto nel medesimo comma; Il soggetto incaricato svolge le attività di cui all'articolo 2 del presente regolamento secondo i canoni della diligenza professionale;

9. La perdita successiva alla nomina di uno dei requisiti generali previsti dal precedente comma 2, comporta la decadenza automatica dall'incarico.

10. Il Sindaco, previa conforme deliberazione della Giunta Comunale, può revocare anticipatamente l'incarico:

10.1 nel caso in cui le funzioni di cui all'articolo 2 del presente regolamento sono svolte in modo non conforme ai canoni della diligenza professionale;

10.2 nel caso in cui il numero e il tipo degli incarichi di cui al comma 5.2, anche acquisiti successivamente alla nomina, non consente più l'efficace, efficiente e tempestivo svolgimento dell'incarico affidato ai sensi del precedente comma 5.

11. Il curriculum vitae dei componenti del Nucleo viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Articolo 5 – Funzionamento del Nucleo e compenso

1. La convocazione del Nucleo di Valutazione in forma collegiale compete al Presidente che ne fissa anche l'ordine del giorno.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Nucleo, per il tramite del Segretario Generale, è coadiuvato dall'Area in cui è incardinato il Servizio Risorse Umane.

3 Le sedute del Nucleo non sono pubbliche. Dei relativi lavori viene redatto verbale.

4 Il Nucleo di Valutazione, al fine dello svolgimento dei compiti di cui all'articolo 2 e per il tramite del Segretario Generale, può:

4.1 esaminare atti o documenti relativi all'attività gestionale del Comune;

4.2 consultare le banche dati dell'ente;

4.3 sentire i responsabili apicali

4.4 sentire il Sindaco e gli Assessori

5. Ai componenti spetta un compenso mensile, omnicomprensivo, definito nell'atto di nomina, a cui si aggiungono esclusivamente eventuali rimborsi viaggio sostenuti per raggiungere il Comune di Serradifalco dal luogo di residenza.

6. Prima di procedere alla liquidazione del compenso di cui al precedente comma 5, che avviene con cadenza trimestrale, il Sindaco attesta che i componenti del Nucleo hanno svolto, nell'anno considerato, le funzioni previste dall'articolo 2 del presente regolamento.

Art. 6 – Ufficio di supporto

1. La Giunta Comunale 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 Area/Settore, che 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 Area/Settore, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o informazione necessaria per l'espletamento delle sue funzioni, ferma restando la riservatezza dei dati acquisiti ed il trattamento strettamente connesso all'esercizio delle funzioni.

Art. 7 – Riunioni

1. Il Nucleo si riunisce nella sede del Comune in locali messi appositamente a disposizione. Le riunioni del NdV sono valide anche se effettuate presso altre sedi o in modalità telematica.

2. Le sedute del Nucleo 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.

3. I verbali, redatti a cura di uno dei componenti del Nucleo appositamente individuato, la documentazione ed il materiale di lavoro vanno archiviati e custoditi presso gli uffici dell'Ente.

Articolo 8 – Rinvio

1. Il presente Regolamento costituisce appendice complementare del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.