

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 7 luglio 2011

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale nr . 75 del 31.7.2014

Art. 1 – Nucleo di Valutazione – Definizione

- 1) Il nucleo di valutazione è un organismo indipendente, al quale 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) Tale organismo, costituito ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/00, può essere composto da un solo membro, nella persona del Segretario Comunale, che da più membri ovvero, dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, e da due Componenti esterni al Comune.
- 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 – Nomina, durata, cessazione e revoca

- 1) Il Nucleo di Valutazione è nominato con decreto dal Sindaco, per tutta la durata del mandato e può essere rinnovato una sola volta. Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/01 in materia di conferimento di incarichi individuali.
Qualora il Sindaco optasse per la nomina del nucleo di valutazione composto da tre membri, per quanto concerne la nomina dei membri esterni la stessa sarà effettuata sulla base della presentazione del curriculum e della valutazione dell'esperienza degli interessati a ricoprire l'incarico,
- 2) I componenti del Nucleo sono revocabili solo per inadempienza e cessano dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

Art. 3 – Requisiti

- 1) I componenti del Nucleo di valutazione devono essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli Enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali. Devono essere laureati con laurea specialistica o del vecchio ordinamento. E', altresì, requisito importante la conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse conoscenze tecnologiche di software.
- 2) Possono far parte del Nucleo di valutazione di questo Ente, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi individuali di valutazione.
- 3) L'importo da corrispondere al Nucleo di Valutazione è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina e viene impegnato sul Bilancio dell'Ente con apposita determina del Responsabile del Settore Personale.
- 4) Il curriculum vitae dei componenti del Nucleo di Valutazione deve essere pubblicato sul sito del Comune nella sezione Trasparenza, valutazione e merito.

Art. 4 – Incompatibilità

- 1) I componenti del Nucleo di valutazione 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 designazione;
- b) siano componenti degli organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 267/00 (sindaco, presidente della provincia, consigliere comunale e provinciale, assessore comunale e provinciale) 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 precedenti la designazione.
- d) Valgono inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile.

Art. 5 – Ufficio di supporto

- 1) Il Responsabile del Settore Personale garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo di valutazione per lo svolgimento delle proprie funzioni.
- 2) Il Nucleo di Valutazione, qualora lo ritenga necessario per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale del supporto e dell'operato dei Responsabili di Settore, che sono tenuti a collaborare, con la massima diligenza, con quest'ultimo.
- 3) Il Nucleo di Valutazione ha accesso a tutti i documenti amministrativi attinenti alla propria attività e può richiedere ai Responsabili di Settore, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o informazione necessaria per l'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 6 – Funzioni e compiti

- 1) Il Nucleo di Valutazione esercita le seguenti attività:
 - Effettua e propone al Sindaco la valutazione annuale delle posizioni organizzative, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
 - Propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative;
 - Sottopone all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle prestazioni 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 Settore e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/00;
 - Garantisce 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;
 - 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.

Art. 7 – Riunioni

- 1) Il Nucleo di Valutazione si riunisce nella sede del Comune in locali messi a disposizione di quest'ultimo.

- 2) Le sedute 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.
- 3) I verbali e il materiale di lavoro sono depositati presso l'ufficio segreteria che svolge le funzioni di Segreteria del Nucleo di Valutazione.