



**REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL
NUCLEO DI VALUTAZIONE - Appendice al regolamento
sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 08 del

19.01.2023)

INDICE

Art. 1 - Definizione

Art. 2 - Composizione e nomina

Art. 3 - Nucleo sovracomunale

Art. 4 - Durata dell'incarico – Cessazione e revoca

Art. 5 - Requisiti

Art. 6 - Incompatibilità

Art. 7 - Ufficio di supporto

Art. 8 - Funzioni e compiti

Art. 9 - Riunioni

Art. 10 - Rinvio

Art. 11 - Pubblicazione ed entrata in vigore

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, al momento del suo insediamento, stabilisce autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.

Art. 2 – Composizione e nomina

1. Il Nucleo di Valutazione del Comune di Praia a Mare (CS) è monocratico ed è composto da un esperto esterno all'Amministrazione.
2. Il Nucleo viene nominato 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.
3. Con lo stesso atto viene stabilito altresì il compenso da corrispondere al componente del Nucleo.

Art. 3 – Nucleo sovracomunale

1. Il Nucleo di Valutazione può essere costituito a livello sovra comunale, previo accordo con altri Comuni.
2. L'accordo convenzionale tra i Comuni disciplinerà gli aspetti non previsti dal presente regolamento.

Art. 4 – Durata dell'incarico - Cessazione e revoca

1. L'incarico di componente del Nucleo ha durata di tre anni e può essere rinnovato una sola volta. In ogni caso il Nucleo resta in carica fino alla nomina del nuovo organismo di valutazione.
2. I componenti cessano dall'incarico per:
 - a) scadenza della nomina;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.
 - d) revoca anticipata della nomina. I componenti del Nucleo sono revocabili per grave inadempienza ovvero accertata inerzia.
3. I componenti del Nucleo sono soggetti a decadenza in caso di sopravvenuto impedimento, nonché per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità.

Art. 5 – Requisiti

1. I componenti del Nucleo devono essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel *curriculum vitae* dei candidati, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali.
2. Per la nomina è richiesto il possesso del diploma di laurea quadriennale, specialistica o magistrale in materie aziendali, giuridiche o in ingegneria gestionale.
3. Il *curriculum vitae* dei componenti del Nucleo viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente".
4. 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.

Articolo 6 – Incompatibilità

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 del 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 precedenti la nomina.
2. Valgono inoltre le ipotesi di incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del Codice Civile e le altre previste dalla legge.

Art. 7 – Ufficio di supporto

1. Il Comune garantisce le risorse umane e organizzative necessarie al Nucleo per lo svolgimento delle proprie funzioni. Il Segretario comunale, quale organo di direzione e coordinamento della struttura burocratica dell'Ente coadiuva e supporta il Nucleo nella sua attività.
2. Il Nucleo, qualora lo ritenga necessario per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale del supporto e dell'operato dei Responsabili di Servizio, 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 Servizio, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o informazione necessaria per l'espletamento delle sue funzioni.

Art. 8 – Funzioni e compiti

1. Il Nucleo svolge le seguenti attività:
 - a) esprime parere vincolante sul sistema di valutazione (*performance*) dell'Ente e ne monitora il funzionamento anche attraverso una relazione annuale sullo stato dello stesso. Comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate al Sindaco;
 - b) valida la Relazione sulla *performance* e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione; la Relazione può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del D.Lgs. n. 267/2000;

- c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - d) sottopone all'Ente le proposte per la valutazione annuale dei titolari di Posizione organizzativa e di attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione;
 - e) propone la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
 - f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dal D. Lgs 33/2013;
 - g) riceve, ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs 33/2013, le segnalazioni da parte del Responsabile per la trasparenza di casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - h) esprime parere sul Codice di comportamento come previsto dall'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
 - i) vigila sulla sua attuazione e assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice di comportamento e il sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - j) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
 - k) esercita ogni altro compito allo stesso demandato dal sistema di misurazione e valutazione adottato dall'ente e da ogni altra disposizione normativa o regolamentare in ordine alla regolarità, correttezza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
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. 9 – Riunioni

1. Il Nucleo si riunisce nella sede del Comune in locali messi appositamente a disposizione. Le riunioni del Nucleo 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 ed il materiale di lavoro sono depositati presso gli uffici comunali.

Art. 10 – Rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 11 – Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento deve essere pubblicato all'Albo pretorio *on-line* per 15 giorni

consecutivi e permanentemente sul sito istituzionale nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

2. Il Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione dello stesso.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento vengono abrogate le disposizioni regolamentari precedenti.