



*COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO*

*REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEL
NUCLEO DI VALUTAZIONE*

(APPROVATO CON ATTO G.M. N. 12 DEL 14.02.2019)

INDICE

Art.1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2— Composizione e nomina

Art. 3 - Requisiti

Art. 4- Incompatibilità

Art. 5— Ufficio di supporto

Art. 6- Compenso

Art. 7- Funzioni

Art. 8— La valutazione delle Posizioni Organizzative

Art. 9— Procedimenti per la valutazione delle Posizioni Organizzative

Art. 10 - Collocazione organizzativa e funzionamento

Art.11 - Valutazione del Segretario Comunale

Art.12 - Norma Transitoria

Art. 13 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

Art.1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, in conformità ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009, le modalità organizzative e le funzioni del Nucleo di Valutazione (di seguito chiamato anche semplicemente Nucleo) nel Comune di San Giuseppe Jato.
2. Il Nucleo di valutazione 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, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.
4. A tale organo è riservata in modo particolare la valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Responsabili di Settore e la pesatura delle posizioni organizzative ai fini della quantificazione della indennità di risultato e di posizione.
5. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal Regolamento dei controlli interni (approvato con D.C.C. n. 2 del 11/2013) sono utilizzati dal Nucleo per la valutazione del personale titolare di Posizione Organizzativa.

Art. 2

Composizione e nomina

1. Il Nucleo di Valutazione è un organo monocratico composto da un esperto esterno all'Amministrazione.
2. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco con decreto, sulla base della valutazione del curriculum dei candidati e della valutazione dell'esperienza degli interessati a ricoprire l'incarico. Dura in carica tre anni e può essere rinnovato una sola volta. Entro 60 giorni dalla scadenza si dovrà procedere alla nomina del nuovo organo di valutazione, decorsi i quali si riterrà confermato quello in carica.
3. Nello svolgimento delle funzioni il Nucleo si avvale della stretta collaborazione del Segretario Comunale.
4. Il componente del Nucleo di Valutazione può rassegnare le dimissioni dell'incarico, garantendo comunque un preavviso di almeno 30 giorni, fatto salvo il riconoscimento economico delle prestazioni per il periodo dell'incarico esercitato.
5. Non può essere nominato componente dell'Organo di Revisione Contabile del Comune.
6. Il Sindaco può procedere alla revoca della nomina, purchè adeguatamente motivata, nei casi di gravi inadempienze nonché nei casi di mancato rispetto del generale principio di imparzialità di giudizio.
7. La nomina sindacale del componente del Nucleo di Valutazione avviene previa valutazione dei curricula degli interessati attestanti le competenze e il professionalità richieste per ricoprire l'incarico de quo. I curricula sono acquisiti mediante apposito Avviso pubblico reso noto sul Sito Istituzionale dell'Ente.
8. Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. In particolare, in conformità agli obblighi sulla trasparenza, è pubblicato sul Sito Istituzionale del Comune l'atto di nomina, i curricula e i relativi compensi.
9. Il componente del Nucleo cessa dall'incarico per:
 - a) Scadenza del mandato;
 - b) Dimissioni volontarie;

- c) Impossibilità, derivante da qualsiasi causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni;
- d) Revoca anticipata delta nomina.

Art.3 Requisiti

1. Il componente del Nucleo di Valutazione deve essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza pluriennale, rinvenibile dal curriculum vitae dei candidati, nel campo del management pubblico e della misurazione e valutazione della performance del personale delle Amministrazioni Pubbliche.
2. Per la nomina, inoltre, è richiesto il possesso del diploma di Laurea in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Giurisprudenza, Scienze Politiche e Ingegneria Gestionale.

Art. 4 Incompatibilità

1. Il componente del Nucleo di Valutazione non può essere nominato 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. 267/2000 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 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 dell'Area finanziaria e Tributi - Ufficio Personale garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo di Valutazione 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 dei Settori, 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 dei Settori, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o informazione necessaria per l'espletamento delle proprie funzioni.

Art.6 Compenso

1. Al componente del Nucleo di Valutazione è corrisposto un compenso annuo stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina (preceduto da apposito avviso pubblico) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, se dovute, compreso il rimborso spese di viaggio per le missioni necessarie per le sedute da effettuarsi presso la sede del Comune.

Art. 7 Funzioni

1. Il Nucleo di Valutazione, svolge i seguenti compiti:

- Effettua e propone al Sindaco la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili dei Settori), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato;
 - Sottopone all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle posizioni e delle prestazioni delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
 - Predisporre un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance conforme ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009;
 - Rielabora, adeguandolo ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009, i criteri per la pesatura delle Posizioni Organizzative;
 - Verifica l'adozione e l'attuazione del Sistema di valutazione permanente dei Responsabili dei Settori e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000;
 - Collabora con i Responsabili dei Settori nella 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;
 - Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
 - Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza;
 - Svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative e/o regolamentari.
2. L'Ente può richiedere al Nucleo di Valutazione funzioni aggiuntive attinenti con i temi relativi al sistema di gestione della performance, previo adeguamento del compenso base previsto per le funzioni di attività di cui al presidente del regolamento.

Art.8

La valutazione delle Posizioni Organizzative

1. La valutazione delle Posizioni Organizzative è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato, alla individuazione della complessità delle funzioni dirigenziali all'interno della struttura organizzativa dell'Ente al fine della individuazione della retribuzione di posizione.
2. La suddetta valutazione fornisce altresì agli organi di governo - Sindaco - elementi di supporto per l'assegnazione e revoca dell'incarico ai sensi del D.Leg. 165/2001, della normativa vigente in materia e dei CCNL vigenti per l'area delle Posizioni Organizzative.
3. Tale attività ha la finalità di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi posti nell'ambito degli atti di direzione politica adottati dai competenti organi politici, le capacità dirigenziali e l'andamento qualitativo del servizio a cui è preposto il singolo responsabile di Settore/Servizio.

Art.9

Procedimento per la valutazione delle Posizioni Organizzative

1. Il procedimento per la valutazione delle Posizioni Organizzative deve in ogni caso articolarsi attraverso la preventiva valutazione dei parametri e dei criteri di valutazione e attraverso la comunicazione degli esiti finali.
2. La valutazione delle prestazioni delle Posizioni Organizzative deve avere una periodicità annuale.
3. Il procedimento di valutazione ha inizio con la compilazione da parte di ogni Responsabile di Settore/Servizio di una relazione corredata di documentazione sull'attività svolta.

4. L'esito delle valutazioni (o proposta di valutazione finale) dei Responsabili dei Settori è trasmesso in via riservata al Sindaco e a ciascun Responsabile interessato entro cinque (5) giorni dalla conclusione del procedimento di valutazione.
5. Entro il termine di sette (7) giorni dal ricevimento della proposta di valutazione;
 - Il Sindaco può formulare richiesta di riesame motivata al Nucleo;
 - Il dipendente valutato può eventualmente chiedere che l'esito sia esaminato e discusso in contraddittorio con il suddetto organo di valutazione alla presenza del Sindaco.
6. Le attività di valutazione di cui sopra sono svolte dal Nucleo di Valutazione in stretta collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente e con l'assistenza tecnico-operativa dell'intera struttura dell'ente, in modo particolare dell'Ufficio del Personale.

Art. 10

Collocazione organizzativa e funzionamento

1. Le sedute del Nucleo non sono pubbliche e devono essere verbalizzate. In relazione agli argomenti inseriti all'ordine del giorno possono essere convocati amministratori e/o dipendenti del Comune interessati ai processi di gestione. I verbali sono trasmessi, per conoscenza, al Sindaco, e depositati, unitamente al materiale di lavoro presso l'Ufficio Personale che svolge le funzioni di Segreteria del Nucleo di Valutazione.
2. Il Nucleo di Valutazione esercita in piena autonomia le funzioni e le competenze indicate nel presente Regolamento e previste dalla legge, sulla base della documentazione fornita dai Responsabili di Posizione Organizzativa.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Nucleo di Valutazione si avvale della stretta collaborazione del Segretario Comunale dell'Ente e risponde del proprio operato esclusivamente del Sindaco.
4. Il Nucleo di Valutazione ha accesso agli atti e a tutti i documenti amministrativi e può richiedere ai Responsabili di Posizione Organizzativa, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia detenuta dal Comune, necessari all'espletamento delle funzioni loro assegnate.
5. Il numero delle sessioni del Nucleo è di almeno cinque all'anno. Ulteriori sessioni, in caso di necessità, possono essere concordate con il Sindaco.
6. Il Nucleo riferisce, con cadenza almeno semestrale, al Sindaco sull'andamento della gestione, sull'attivazione del sistema di valutazione e sull'applicazione delle norme contrattuali, evidenziando le cause dell'eventuale mancato totale o parziale raggiungimento degli obiettivi e sulla corretta gestione, proponendo, altresì, possibili soluzioni anche a carattere organizzativo, nonché modifiche ed aggiornamenti al processo di controllo di gestione e al sistema di valutazione.
7. Il Nucleo di Valutazione presenta al Sindaco nei primi mesi dell'anno, i risultati finali della propria attività di valutazione per la successiva applicazione del sistema premiale riferito a tutto il personale dell'Ente o, in caso di motivato apprezzamento negativo, delle misure sanzionatorie previste dalle disposizioni di legge e negoziali collettive nel tempo in vigore.

Art. 11

Valutazione del Segretario Comunale

1. Le funzioni di valutazione delle prestazioni del Segretario Comunale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato sono svolte dal Sindaco il quale valuterà il conseguimento da parte dello stesso degli obiettivi assegnati, tenendo conto del complesso degli incarichi eventualmente aggiuntivi conferiti.

Art. 12

Norma Transitoria

1. Nell'applicazione del presente Regolamento sono fatti salvi eventuali adempimenti di verifica o validazione di atti relativi agli anni precedenti prodotti secondo gli obiettivi assegnati e il Sistema di valutazione vigente nel periodo di riferimento.

Art. 13

Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore nella data di esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni del precedente Regolamento e ogni altra disposizione regolamentare incompatibile e in contrasto con lo stesso.
4. Il presente Regolamento, una volta approvato, sarà pubblicato sul Sito Internet Istituzionale dell'Ente e inserito, a cura della Segreteria, nella Raccolta Ufficiale dei Regolamenti Comunali.

Letto approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZL&NO

F.TO PAOLA FEROCCE

IL SINDACO

F.TO ROSARIO AGOSTARO

IL SEGRETARIO

COMUNALE

F.TO DOTT.SSA M. AVARELLO

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

LI. **15** FEB. 2019

/7

r **opti** 4.1 SEGRE RIO
ENERALE ; **SO** AMA, **IANNA**
AVARELLO 4.2
Il sottoscritto Segretario Generale,

visti gli atti d'Uffici

ATTESTA

CITE la presente deliberazione:

[X] E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal ai
sensi della L.R. N.17/2004, Art. 127, Comma N. 21;

[] - E' stata riaffissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal, ai
sensi della L.R. N.17/2004, Art. 127, Comma N. 21;

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA MARIANNA AVARELLO

Il sottoscritto Segretario Comunale,

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 14-02-2019

[X] perché dichiarata Immediatamente Esecutiva, art. 12 comma 2 L.R. 44/91.

[] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della ripubblicazione, ai sensi dell'art.12 comma 1;

Li, **14 FEB. 2019**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT.SSA MARIANNA AVARELLO