



# **COMUNE DI BRIENZA**

*Provincia di POTENZA*

## **REGOLAMENTO**

### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 179 del 28/12/2017

## **INDICE**

Art. 1 - Istituzione del Nucleo di valutazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Composizione e nomina

Art. 4 - Requisiti

Art. 5 - Compenso e durata

Art. 6 - Compiti e funzionamento

Art. 7 - Decadenza e Dimissioni

Art. 8 - Riunioni e verbalizzazione

Art. 9 - Rapporti tra N. di V. e controllo di gestione

Art. 10 - Rapporti con i Responsabili di Area

Art. 11 - Norme abrogate

Art. 12 - Entrata in vigore del presente Regolamento e fase transitoria

Art. 13 - Rinvio

## **Art. 1**

### *Istituzione del Nucleo di valutazione*

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi delle disposizioni normative vigenti, le finalità, le funzioni ed i compiti, i poteri e responsabilità del Nucleo di valutazione, di seguito N. di V.

## **Art. 2**

### *Definizione*

1. Il N. di V. esercita in piena autonomia, le attività e le altre funzioni previste dal presente Regolamento e da eventuali altri regolamenti adottati dall'Ente.

## **Art. 3**

### *Composizione e nomina*

1. Il N. di V. è un organismo che può essere composto da n. 1 a 3 membri, esperti nelle materie di competenza, nominato dal Sindaco. In caso di nomina collegiale, il Sindaco, all'atto della nomina, individua anche il Presidente del Nucleo di Valutazione, che, di norma, coincide la figura del Segretario comunale dell'Ente (componente interno).

2. Previa approvazione di apposita convenzione da parte del Consiglio Comunale, l'Ente può istituire il Nucleo di Valutazione in forma associata. In tal caso, il Nucleo di Valutazione potrà essere composto da un collegio formato da esperti esterni alle Amministrazione aderenti alla Gestione associata, fino ad un massimo di tre membri. Qualora gestito in forma associata con altri Enti, i componenti sono individuati e remunerati secondo quanto previsto nel Regolamento o nella convenzione che istituisce e disciplina detto organo, così come predisposto dall'Ente capofila ed approvato dagli enti aderenti.

3. Il provvedimento di nomina ed il *curriculum* dei componenti del Nucleo è pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente.

## **Art. 4**

### *Requisiti*

#### **1. Requisiti generali:**

a) Al componente esterno del N. di V. sono richieste, in virtù di studi condotti, e/o di titoli posseduti e/o di esperienze lavorative o professionali, documentate competenze e capacità in campo manageriale, relazionale, progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo, valorizzazione delle risorse umane (valutazione dei comportamenti organizzativi). Il componente deve avere padronanza nell'uso delle tecnologie informatiche, conoscenze di base di lingua inglese e possedere diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi;

b) **Incompatibilità:** Non possono essere nominati componenti del N. di V.:

- chi rivesta incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbia rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbia rivestito simili incarichi o cariche o che abbia avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione (art. 14, comma 8, del D.lgs. n. 150/2009);

- coloro che ricoprono nel Comune di BRIENZA la carica di Revisore dei Conti;
- i dipendenti del Comune di BRIENZA;
- coloro che si trovano in una delle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità previste per la carica di Consigliere Comunale (ex artt. 60 e 63 del Tuel 267/2000);

c) Possono candidarsi alla nomina di componente del N. di V. i cittadino italiano e/o cittadini dell'Unione europea.

## 2. Requisiti attinenti all'area delle esperienze professionali:

a) I componenti devono essere in possesso di un'esperienza di almeno di cinque anni, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della *performance* e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico - organizzativa, di almeno cinque anni, maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.

## 3. Requisiti attinenti all'area delle capacità:

a) I componenti dovranno possedere capacità intellettuali, manageriali, relazionali. Dato il ruolo di promotore del miglioramento, dovrà dimostrare capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo, e avere un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo;

b) Le predette capacità e competenze specifiche sono accertate, oltre che dagli elementi desumibili dal *curriculum*, nel corso dell'istruttoria finalizzata alla nomina, mediante un eventuale colloquio. Gli interessati dovranno essere chiamati ad illustrare, in una relazione di accompagnamento al *curriculum*, le esperienze che ritengano significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti e invitati a esporre l'attività e gli obiettivi che ritengano che l'Organismo debba perseguire; tale relazione potrà essere oggetto del predetto colloquio.

4. Il conferimento dell'incarico avviene previa pubblicazione, a cura del Segretario comunale, del relativo bando all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente, per almeno 10 giorni. Ai fini della nomina, i candidati, entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico, dovranno produrre la seguente documentazione:

1. dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, relativamente al possesso dei requisiti generali e dei requisiti attinenti all'area delle conoscenze;
2. curriculum vitae da cui risulti il possesso dei requisiti attinenti all'area delle esperienze professionali e all'area delle capacità, corredato da una relazione di accompagnamento, in cui l'interessato dovrà illustrare le esperienze che ritenga significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti ed esporre l'attività e gli obiettivi che ritenga che l'Organismo debba perseguire.

5. La verifica del possesso e della sussistenza dei requisiti di cui ai commi precedenti, avverrà sempre a cura del Segretario comunale, coadiuvato dal Responsabile apicale cui ricade il Servizio Personale, che provvederà di seguito a trasmettere i nominativi al Sindaco. Non verrà attribuito alcun punteggio di valutazione, né verrà formata alcuna graduatoria di merito.

6. Costituiscono causa di esclusione dalla procedura di affidamento dell'incarico di componente esterno del N. di V.;

- l'esistenza di rapporti di parentela con i componenti gli organi del Comune ed il personale dipendente;
- l'esistenza di: condanne penali e procedimenti penali in corso, provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche; provvedimenti disciplinari irrogati od in corso di irrogazione da parte di Ordini professionali nel caso di iscrizione presso i medesimi.

7. A discrezione del Sindaco, i candidati istanti potranno essere invitati a sostenere un colloquio teso ad accertare le capacità e competenze specifiche. Il giorno e l'orario del colloquio eventuale sarà determinato dal Sindaco e specificato nella lettera di invito indirizzato ai candidati.

8. La nomina verrà effettuata dal Sindaco a suo insindacabile giudizio.

## **Art. 5**

### *Compenso e durata*

1. Al componente del N. di V. spettano un compenso annuo il cui onere complessivo non deve in ogni caso superare quello attribuito al Revisore dei Conti oltre ad IVA e rimborso spese di viaggio nel rispetto del regime vigente per i dipendenti pubblici.

2. Tale compenso sarà corrisposto in due rate semestrali. L'incarico, da svolgersi presso la sede del Comune, potrà avere una durata massima di tre anni, rinnovabile per una sola volta, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa. Il N. di V. continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro 90 giorni dalla data di scadenza dell'incarico. L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

## **Art. 6**

### *Compiti e funzionamento*

1. I compiti del N. di V. sono i seguenti:

- a) Fornisce supporto nella elaborazione ed esprime parere preventivo sul sistema di misurazione e valutazione delle *performance* adottato dall'Ente;
- b) Svolge funzioni di monitoraggio sul sistema complessivo della valutazione e della trasparenza dei relativi contenuti, comunica tempestivamente eventuali criticità rilevate e propone interventi correttivi e/o migliorativi;
- c) Supporta la Giunta nella definizione, in collaborazione con i Responsabili apicali, del Piano delle *Performance*;
- d) Contribuisce all'individuazione e/o perfezionamento di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, assolvendo anche al ruolo di organismo di conciliazione;
- e) Propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo, sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente, la valutazione annuale dei titolari di Posizione Organizzativa, assicurando, in fase istruttoria, il costante contraddittorio e fissando termini per ricevere le istanze di chiarimento proposte dagli stessi titolari di P.O. in esito al ricevimento della valutazione annuale;
- f) Approva la metodologia di graduazione delle funzioni apicali e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;

- g) Accerta preventivamente le effettive disponibilità di bilancio dell'Ente create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'Ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità, al fine del mantenimento delle correlate risorse nell'ambito del fondo delle risorse decentrate;
- h) Certifica il grado e l'effettivo raggiungimento di specifici obiettivi, individuali o di gruppo, del personale cui, per previsione di contratti nazionali o di accordi decentrati siano ricollegati trattamenti economici accessori o altri istituti premiali;
- i) Provvede alla promozione ed all'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.lgs. n. 33/2013;
- l) Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- m) Esercita le funzioni allo stesso attribuite da disposizioni legislative e regolamentari in materia:
- di controlli interni;
  - di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
  - di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, come previsto dall'art. 14, lettere da a) ad e) del D.lgs. n.33/2013, come chiarito dalla delibera CIVIT 65/2013 (atto di proclamazione - curriculum - compensi connessi alla carica);
- n) Esercita ogni altro compito allo stesso demandato dal sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ogni altra disposizione normativa o regolamentare.
2. Per lo svolgimento delle attività, ai componenti del N. di V. sono garantiti gli accessi a tutte le informazioni di natura contabile, patrimoniale, amministrativa e operativa gestite da ciascun settore. Riferisce, infine, al Sindaco con periodicità semestrale, segnalando, per ogni settore, l'andamento delle attività ed avanza proposte.
3. Su specifico indirizzo dell'Amministrazione, può essere costituita, senza nuovi o maggiori oneri per l'Ente, a supporto del N. di V., una apposita struttura tecnica di supporto, dotata dalle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni.

## Art. 7

### *Decadenza e Dimissioni*

1. I componenti del N. di V. decadono:
- a) per cause naturali; o
  - b) per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 4, comma 1, lett. b), del presente Regolamento, oltre alle previsioni di cui all'art. 14, comma 8, del D. Lgs. 150/2009;
  - c) per i componenti esterni in carica al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento: per mancata presentazione, entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione del Regolamento *de quo* all'Albo pretorio online dell'Ente, di specifica dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, circa il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 4, comma 1, lett. b) (assenza cause di incompatibilità);
2. Non possono assumere incarichi o consulenze presso l'Ente o presso organismi o istituzioni dipendenti dallo stesso.
3. E' revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia.
4. I provvedimenti che dispongono la decadenza o la revoca sono adottati dal Sindaco, previa contestazione dell'addebito, nel rispetto del contraddittorio.

5. In caso di dimissioni presentate dai singoli componenti del N. di V. e/o di decadenza, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo componente nel rispetto di quanto disciplinato dal presente Regolamento.

6. A seguito di cessazione dalle funzioni, per dimissioni o altra causa e a seguito di nomina in corso di anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui il servizio è stato reso.

## **Art. 8**

### *Riunioni e verbalizzazioni*

1. Il N. di V. si riunisce, di norma, nella sede del Comune. L'Ente garantisce la disponibilità di locali e strumenti idonei allo svolgimento dell'attività dell'Organismo. Possono essere convocate riunioni anche in via telematica.

2. Il Presidente convoca le riunioni almeno ventiquattro ore prima della data stabilita, sentiti gli altri componenti. La convocazione è comunicata ai componenti per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica indicato dai medesimi.

3. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Durante le riunioni, se nessuno dei partecipanti si oppone, possono essere esaminati anche argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno, ove se ne ravvisi l'opportunità.

4. La convocazione può essere richiesta anche dal Sindaco o congiuntamente dagli altri componenti. In tal caso il N. di V. è convocato entro tre giorni dalla richiesta.

5. Il N. di V. è validamente costituito alla presenza di almeno due dei suoi componenti, ad eccezione delle riunioni telematiche per le quali è prevista la partecipazione di tutti i componenti.

6. I verbali con gli eventuali allegati, le relazioni ed i documenti predisposti dal N. di V. sono trasmessi all'Amministrazione Comunale che ne cura la conservazione e provvede a dare attuazione a quanto proposto o stabilito.

7. Le adunanze del N. di V. non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i Responsabili apicali e/o altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione.

8. Dei relativi lavori viene redatto verbale.

9. Le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 241/90 e s.m.i. si applicano alle attività di valutazione.

## **Art. 9**

### *Rapporti tra N. di V. e controllo di gestione*

1. Il N. di V., ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera c) del D.lgs. 286/99, utilizza ai fini della propria attività, i risultati del Controllo di Gestione dell'Ente e si avvale del personale addetto al Servizio Controllo di Gestione dell'Area N. 1.

2. Il N. di V. ha accesso a tutti i documenti amministrativi e può richiedere ai Responsabili dei Settori/Posizioni Organizzative, agli uffici e alle strutture dell'Ente, qualsiasi atto o notizia.

## **Art. 10**

### *Rapporti con i Responsabili di Area*

1. I "Responsabili di Area" sono tenuti a collaborare con Nucleo di Valutazione per l'eventuale approfondimento di specifici aspetti inerenti alla valutazione dei risultati di cui sono diretti

responsabili.

2. I "Responsabili di Area", in caso di necessità, possono chiedere autonomamente incontri con il Nucleo di Valutazione.
3. Per il funzionamento delle attività del Nucleo di Valutazione, l'Amministrazione mette a disposizione presso la sede comunale un ufficio adeguato.

#### **Art. 11**

##### *Norme abrogate*

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari con esso contrastanti.
2. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. **186** del **30/12/2014**.

#### **Art. 12**

##### *Entrata in vigore del presente Regolamento e fase transitoria*

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il **1° Gennaio 2018**.
2. L'entrata in vigore del presente Regolamento non determina la decadenza del N. di V. già nominato che resta in carica fino alla sua naturale scadenza, fermo restando il ricorrere, in capo ai suoi componenti, dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 4, comma 1, lett. b), del presente Regolamento. A tal fine, entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione del Regolamento *de quo* all'Albo pretorio online del Comune di Brienza, i professionisti in carica quali componenti esterni del N. di V. del Comune di Brienza dovranno far pervenire all'Ente specifica dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, circa il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 4, comma 1, lett. b) (assenza cause di incompatibilità).

#### **Art. 13**

##### *Rinvio*

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.