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

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 02.02.2024)

Art. 1 – Definizione

1. Il Nucleo di Valutazione (di seguito chiamato anche semplicemente Nucleo) è un organismo indipendente, cui il Comune di Atina 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.

Art. 2 – Composizione e nomina

1. Il Nucleo di Valutazione del Comune di Atina ha la forma di organo monocratico.
2. Esso è composto da un esperto esterno all'Amministrazione.
3. Il membro esterno del Nucleo è scelto tra soggetti con competenze in tecniche di valutazione della performance e del personale delle pubbliche amministrazioni, nonché sul controllo di gestione.
4. La nomina avviene 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.
5. Con lo stesso atto viene stabilito altresì il compenso da corrispondere ai componenti esterni 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.
3. Nel caso di Nucleo monocratico conferito al Segretario Comunale in forma sovra comunale il decreto di nomina sarà adottato dal Sindaco del Comune capofila della funzione gestita in forma associata, previo parere dei sindaci degli altri comuni aderenti alla gestione associata

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

1. L'incarico di componente del Nucleo, fatta eccezione per il Segretario Comunale, ha durata di tre anni e può essere rinnovato una sola volta.

2. Il componente del Nucleo è revocabile solo per inadempienza e cessa dall'incarico per: a) scadenzadel mandato elettorale; b) dimissioni volontarie; c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

Art. 5 – Requisiti

1. Il componente del Nucleo deve 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 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 del componente del Nucleo viene pubblicato sul sito internet del Comune di Atina 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. Non può essere nominato componente del Nucleo colui che: a) rivesta incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbia rivestito simili incarichio cariche nei tre anni precedenti la nomina; b) sia componente degli organi di cui all'art. 36 del D.Lgs.
n. 267/2000 o abbia ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione; c) sia componente dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'ente o abbia 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 Responsabile del Servizio Amministrativo – Ufficio Gestione Risorse Umane 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 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:

- effettua, sentito il Sindaco, la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Servizio), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione adottato dall'ente;

- effettua la valutazione delle performance organizzative del Comune, delle unità organizzative e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa dell'ente;

- propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative;

- sottopone all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione 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 Servizio e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000;

- collabora con i Responsabili di Servizio alla 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. Nel caso in cui le responsabilità di servizio siano attribuite ai componenti della Giunta, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000 (riguardante i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti), svolge tale funzione in autonomia;

- collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;

- svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative o regolamentari.

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.

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 l'Ufficio Affari Generali che svolge le funzioni di Segreteria del Nucleo.