COMUNE DI ERCHIE
Provincia di Brindisi

Regolamento sull'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione

Approvato con delibera G.C. n. 167 del 18.12.2019

Modificato con delibera di G.C. n. 93 del 22.09.2022

INDICE

Articolo 1 - Istituzione del Nucleo di Valutazione

Articolo 2 - Composizione e conferimento incarico

Articolo 3 - Durata dell'incarico

Articolo 4 - Requisiti per la partecipazione

Articolo 5 - Divieto di nomina

Articolo 6 - Funzioni del Nucleo di Valutazione

Articolo 7 - Procedimento di selezione e nomina

Articolo 8 - Compensi del Nucleo

Articolo 9 - Assistenza all'attività del Nucleo e accesso agli atti

Articolo 10 - Decadenza e revoca

Articolo 11 - Regole di comportamento

Articolo 12 - Entrata in vigore e disposizioni finali

Articolo 1 - Istituzione del Nucleo di Valutazione

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione, la nomina, la composizione, le competenze e il funzionamento del Nucleo di Valutazione della performance, in seguito denominato Nucleo.

2. Il Nucleo sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le attività di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

3. Ogni disposizione regolamentare e non, vigente al momento di entrata in vigore del presente regolamento, che risulti in contrasto, deve intendersi abrogata.

Articolo 2 - Composizione e conferimento incarico

1. Il Nucleo è istituito in forma monocratica ed è composto da un soggetto esterno all'Amministrazione.

2. L'incarico è conferito con decreto del Sindaco, atteso che la scelta è fatta "*intuitu personae*", previa indizione di procedura selettiva pubblica comparativa. Il medesimo avviso è contestualmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Trasparenza per almeno 20 giorni.

Articolo 3 - Durata dell'incarico

1. L'incarico ha la durata di tre anni, con decorrenza dalla data del provvedimento di conferimento, e può essere rinnovato una sola volta.
2. Il Nucleo continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro 45 giorni dalla data di scadenza dell'incarico.
3. La scadenza degli organi politici non comporta la decadenza dall'incarico.

Articolo 4 - Requisiti per la partecipazione

1. Il componente del Nucleo deve:
- essere in possesso di cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- godere dei diritti civili e politici;
- avere 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, e comunque aver esercitato per almeno un quinquennio le funzioni di componenti OIV o Nucleo di valutazione.
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. 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 5 - Divieto di nomina

1. Non può essere nominato componente del Nucleo:

a) soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

b) coloro i quali:

b1. siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
b2. siano o siano stati responsabili della prevenzione della corruzione presso la stessa amministrazione;
b3. si trovino nei confronti dell'amministrazione interessata, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
b4. abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura (qualora lavoratori dipendenti);
b5. siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale in cui opera l'amministrazione presso cui deve essere costituito l'OIV;
b6. abbiano svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l'amministrazione interessata;
b7. abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'amministrazione presso cui deve essere costituito l'OIV, o con il vertice politico – amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico – amministrativo;
b8. siano stati rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;
b9. siano revisori dei conti presso la stessa amministrazione;
b10. incorrano nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del d.lgs. n.267/2000.
2. L'assenza delle situazioni di incompatibilità sopra indicate, deve essere oggetto di apposita dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, da allegare all'istanza di partecipazione all'avviso pubblico.

Articolo 6 - Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo esercita le funzioni previste dalla legge e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
a) esercita le attività di controllo strategico dell'Ente e ne riferisce annualmente alla Giunta comunale;
b) propone alla Giunta comunale il sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale verificandone in particolare la rispondenza alla disciplina stabilita dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri;

c) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;

d) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;

e) verifica che il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

f) propone la relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;

g) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

h) propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei Responsabili di Area e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009;

i) attribuisce il punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione;

l) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali, e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

m) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

n) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n.33/2013 "*Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni*;

o) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Articolo 7 - Procedimento di selezione e nomina

1. Il procedimento per il conferimento dell'incarico si articola secondo le disposizioni di seguito riportate e avviene mediante procedura selettiva. Le funzioni relative alla procedura sono svolte dal Responsabile dell'Area Affari generali.

2. Ai fini della selezione, i candidati, entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico, dovranno produrre la seguente documentazione:

- curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto, recante le clausole di autorizzazione al trattamento dei dati in esso contenuti;
- relazione di accompagnamento al curriculum vitae dalla quale si evincano l'esperienza maturata presso Pubbliche Amministrazioni o aziende private ed eventuali incarichi svolti in qualità di OIV/NIV;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione ed atto di notorietà, da rendersi ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, attestante il rispetto di quanto previsto agli artt. 4 e 5 del presente regolamento;
- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

3. I requisiti dei candidati verranno accertati attraverso l'esame dei curricula, con riferimento ai seguenti ambiti:

- area delle conoscenze, costituita dalla formazione del candidato nella quale confluisce la valutazione del percorso di studi e di specializzazione;
- area delle esperienze, costituita dal percorso professionale, accertando in particolare che il candidato garantisca il possesso di una elevata professionalità nei campi del management, della pianificazione e controllo di gestione, e della misurazione e valutazione della performance e dell'organizzazione della struttura e del personale;
- area delle capacità o competenze specifiche, da intendersi come il complesso delle caratteristiche personali, intellettuali, manageriali, relazioni, quali la capacità di individuazione e soluzione dei problemi, la capacità di comunicazione e coinvolgimento delle strutture in processi di innovazione, idonee a rilevare l'attitudine del candidato ad inserirsi in una struttura nuova (Nucleo) destinata a diventare centrale nel processo di un reale cambiamento dell'Amministrazione, che il candidato assicuri un rapporto orientato sulla metodologia della misurazione e valutazione dei risultati e sui processi di innovazione.

4. Alla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature, il Responsabile del procedimento trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati idonei.

5. Non verrà attribuito alcun punteggio di valutazione, né verrà formata alcuna graduatoria di merito.

6. Ove lo ritenga opportuno, il Sindaco ha facoltà di approfondire gli elementi sui quali basare le valutazioni, anche mediante eventuali colloqui con i candidati ritenuti maggiormente idonei al conferimento dell'incarico.
7. Il Sindaco designa il candidato prescelto con proprio decreto che, insieme al curriculum, viene pubblicato sul sito Internet del Comune di Erchie, nell'apposita sezione Trasparenza - Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Articolo 8 - Compensi del Nucleo

1. Al componente monocratico del Nucleo viene corrisposto un compenso determinato in Euro 4.000,00 annui.
2. Detto compenso è da intendersi omnicomprensivo ed al lordo di ogni altra voce, quale IVA, ritenute fiscali, spese per trasferta, ecc. Esso verrà corrisposto annualmente, allo scadere dell'anno di nomina, dietro presentazione di idonea documentazione fiscale.
3. Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista.
4. A seguito di cessazione dalle funzioni, per dimissioni o altra causa ed a seguito di nomina in corso di anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno per cui il servizio è stato reso.

Articolo 9 - Assistenza all'attività del Nucleo e accesso agli atti

1. Al fine di assicurare la necessaria conoscenza dell'organizzazione dell'Ente nonché delle sue procedure e dinamiche relazionali, interne ed esterne, il Nucleo è assistito, nello svolgimento della sua attività, dagli Uffici di Segreteria. Il Nucleo, inoltre, si avvale di tutti i servizi dell'Ente.
2. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Nucleo ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo. Il Nucleo ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione.

Articolo 10 - Decadenza e revoca

1. L'incarico cessa immediatamente al venir meno dei requisiti previsti dal presente Regolamento.

2. Altresì, il nucleo decade per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 5 del presente regolamento.
3. Il componente del Nucleo può essere revocato dall'incarico prima della sua naturale scadenza, con provvedimento motivato del Sindaco, sentito il Segretario Comunale dell'Ente, adottato a seguito dell'accertato mancato svolgimento di tutte o parte delle funzioni previste dal presente regolamento, ovvero nei casi di comportamenti reiterati di scarsa collaborazione, negligenza, imperizia o ritardo nell'assolvimento dei propri compiti, di violazione dei doveri di comportamento e degli obblighi di riservatezza.
4. I provvedimenti che dispongono la revoca o la decadenza sono adottati dal Sindaco, previa contestazione dell'addebito, nel rispetto del contraddittorio.
5. Le dimissioni dalla carica, indirizzate al Sindaco, devono essere presentate al protocollo generale dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci dalla loro presentazione al protocollo.

Articolo 11 - Regole di comportamento

1. Il componente monocratico del Nucleo è tenuto a osservare le seguenti disposizioni:
a) i risultati e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzate al Sindaco e al Segretario Comunale;
b) deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.

Articolo 12 - Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti ed, in particolare, al TUEL 18.8.2000, n. 267, al D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, al D. Lgs. n. 150/09 e ss. mm. ii., nonché ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale, ai contratti integrativi, dell'area della dirigenza e del personale dipendente del Comparto Funzioni Locali.
3. In caso di sopravvenute disposizioni normative, compatibili con il presente Regolamento, lo stesso dovrà intendersi integrato e modificato.