



## COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

(Provincia di Foggia)

71038 Piazza Martiri del terrorismo, 1

Tel. 0881.555020/555379 Cod. Fisc. 80003370717 Fax ++39 (0)881.555189

P. I.V.A. 01191280716

---

# **Regolamento comunale per l'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione.**

### **Art. 1 - Definizione**

1. 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.
2. Il Nucleo opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

### **Art. 2 - Composizione e nomina**

1. Il Nucleo di Valutazione ha la forma di organo monocratico ed è composto da un esperto esterno all'Amministrazione.
2. 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, ed è nominato con decreto dal Sindaco, il quale, esaminando il curriculum vitae presentato dai candidati, valuta l'esperienza degli interessati e l'idoneità a ricoprire l'incarico.
3. Il decreto di nomina stabilisce altresì il compenso da corrispondere al membro esterno del Nucleo di Valutazione.
4. Il Nucleo di Valutazione può essere costituito a livello sovracomunale, previo accordo con altri Comuni.

### **Art. 3 - Durata dell'incarico - cessazione e revoca**

1. L'incarico di componente del Nucleo di Valutazione ha durata non superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco che ha provveduto alla sua nomina e può essere rinnovato.
2. Il componente del Nucleo è revocabile, con decreto sindacale motivato, anche prima della sua naturale scadenza; egli cessa dall'incarico per:
  - a. scadenza del mandato;
  - b. dimissioni volontarie;
  - c. impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

### **Art. 4 - Requisiti del componente**

1. Il componente del Nucleo di Valutazione deve essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae del candidato, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli Enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali.
2. Per la nomina è richiesto il possesso del diploma di laurea in materie aziendali, giuridiche o in ingegneria gestionale.
3. Il curriculum vitae del componente il Nucleo viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Trasparenza, valutazione e merito.

#### **Art. 5 - Incompatibilità del componente**

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 nomina;
  - b) siano componenti degli organi di governo di cui all'art. 36 del D. Lgs. 267/2000 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
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. 6 - Ufficio di supporto**

1. Il Responsabile del Settore Amministrativo - Ufficio Personale garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo di Valutazione per lo svolgimento delle proprie funzioni.
2. Il Nucleo di Valutazione, 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 di Valutazione 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 proprie funzioni.

#### **Art. 7 - Funzioni e compiti**

1. Il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti funzioni:
  - 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 vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- effettua la valutazione delle performance organizzative del Comune e delle unità organizzative in cui si divide la struttura amministrativa dell'Ente;
  - propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di graduazione 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;
  - certifica la possibilità di incremento del Fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del CCNL 01.04.1999;
  - 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.

#### **Art. 8 - Riunioni**

1. Il Nucleo di Valutazione si riunisce nella sede del Comune in locali messi appositamente a disposizione.
2. Le sedute del Nucleo di Valutazione 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 e il materiale di lavoro sono depositati presso l'Ufficio Personale, che svolge le funzioni di Segreteria del Nucleo di Valutazione.