



COMUNE DI USTICA
Città Metropolitana di Palermo

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL
NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Approvato con deliberazione di G.M. n. 83 del 08 NOVEMBRE 2018

Art. 1 Istituzione del Nucleo di Valutazione

1. Il presente Regolamento, parte integrante dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione in attuazione ai principi del D. Lgs. n.150/2009 e del D.L. n. 90/2014 e dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 2 Definizione e composizione

1. Il Nucleo di Valutazione è un organo monocratico, che opera in posizione di assoluta indipendenza, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica del sistema di gestione della *performance*, nonché la verifica della sua corretta applicazione.
2. Il Nucleo di Valutazione è formato da un componente esterno al Comune.
3. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di piena autonomia e indipendenza, ha sede presso l'Ente. Nell'organigramma dell'ente è posto in posizione di *staff al Sindaco* e di autonomia rispetto alle strutture operative e nell'esercizio delle sue funzioni risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, cui periodicamente riferisce della propria attività.

Art. 3 Nomina, durata, cessazione e revoca

1. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco, sulla base del *curriculum professionale e* della valutazione dell'esperienza e dell'attitudine degli interessati a ricoprire l'incarico. Può essere nominato per un periodo non inferiore a due anni e non eccedente la durata del mandato del Sindaco.
2. La nomina del Nucleo di Valutazione viene effettuata a seguito di avviso pubblico per l'individuazione del componente, che verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale dell'Ente per almeno 10 giorni. Non si applicano le disposizioni di cui all'art.7, comma 6, 6 bis e 6 ter del D. Lgs. n.165/2001, così come previsto dal comma 77 dell'art.3 della Legge n.244 del 24 Dicembre 2007.
3. Il componente del Nucleo di Valutazione è revocabile dal Sindaco solo per grave inadempimento e cessa dall'incarico per:
 - a) Scadenza del contratto;
 - b) Dimissioni volontarie;
 - c) Cessazione del mandato del Sindaco, per qualsiasi causa.

Art. 4 Requisiti

1. Il componente del Nucleo di Valutazione deve essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, maturata per almeno due anni e riscontrabile dal *curriculum professionale*

dei candidati nell'ambito delle materie e competenze correlate alla valutazione del personale, agli aspetti giuridici ed economici del personale del Enti Locali, agli aspetti organizzativi e gestionali. Inoltre, deve avere capacità di **leadership**, intesa come capacità di promuovere una visione condivisa, nonché una appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, efficienza e miglioramento della **performance**.

2. È richiesto il possesso del diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento oppure specialistica in materie aziendali, economiche, giuridiche o in ingegneria gestionale.
3. In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della relativa misurazione e valutazione delle attività, possono fare parte del Nucleo di Valutazione di questo Ente anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi indipendenti di valutazione.
4. Il compenso da corrispondere al Nucleo di Valutazione è stabilito dal Sindaco nella determinazione di conferimento dell'incarico, sulla base dello stanziamento previsto in bilancio e dei vincoli di spesa imposti dalla normativa vigente.
5. L'incarico, corredato dagli allegati, del componente del Nucleo di Valutazione deve essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella Sezione Trasparenza.

Art. 5 Incompatibilità

1. Il componente del Nucleo di Valutazione non può essere nominato tra soggetti che:
 - a) Rivestano incarichi elettivi, 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) Siano componenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale 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 c.c. nonché le altre ipotesi espressamente previste dalla legge;
 - e) Non può essere nominato componente del Nucleo di Valutazione il personale in servizio presso l'Ente, anche con contratto a tempo determinato o in posizione di comando o lavoratore ASU.

Art. 6 Struttura tecnica di supporto

1. Il Nucleo di Valutazione, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di una struttura tecnica, avente funzioni di supporto metodologico, operativo e di segreteria amministrativa.
2. Il Sindaco, nell'ambito dell'Ente, individua le unità di personale, anche con contratto di diritto privato, che potranno assicurare le funzioni di supporto al Nucleo di Valutazione.
3. 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 quest'ultimo.
4. 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 esercita le seguenti attività:
 1. supporta l'Organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici e nella elaborazione del Piano della Performance sul quale esprime parere e nella relativa pesatura;
 2. contribuisce all'individuazione, al perfezionamento ed all'aggiornamento delle metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale di P.O. e delle categorie dipendente del Comune di Ustica;
 3. garantisce la correttezza del processo di assegnazione e pesatura degli obiettivi, di misurazione della performance dell'Ente e di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e della performance;
 4. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo degli strumenti premianti, secondo la legislazione vigente ed i Contratti Collettivi Nazionali ed integrativi, nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito e della professionalità;
 5. valida la Relazione annuale sulla performance e ne assicura la pubblicità, anche attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune;
 6. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 7. determina la graduazione dell'indennità di posizione dei Responsabili dei Settori;
 8. propone al Sindaco la valutazione degli Stessi ai fini dell'assegnazione della relativa retribuzione di risultato;
 9. collabora alla predisposizione della metodologia per la graduazione delle Posizioni Organizzative e di alta professionalità;
 10. valida gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento conseguiti dal Comune, che vengano destinati in quota parte al sistema premiante del personale dipendente;
 11. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità, secondo le indicazioni disposte dall'ANAC;
 12. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco ed al Segretario Generale, nonché alla Corte dei Conti e all'Ispettorato per la Funzione Pubblica;
 13. redige annualmente ed invia al Sindaco ed alla Giunta una relazione sui risultati dell'attività svolta e delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento per il funzionamento del Comune;
 14. analizza il rapporto informativo, redatto dalla struttura comunale competente in materia di gestione delle risorse umane, relativo alle tipologie di lavoro flessibile utilizzate dal Comune;
 15. accerta e verifica, ove specificatamente applicabili agli Enti Locali, la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dai competenti Organismi nazionali in materia di performance;
 16. riceve la relazione relativa al controllo successivo sugli atti del Segretario Generale e collabora al controllo strategico;
 17. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
 18. comunica tempestivamente le criticità riscontrate agli organi interni di governo dell'Ente, nonché cura le medesime comunicazioni nei confronti degli organismi esterni di controllo.
 19. cura la realizzazione di indagini sul clima aziendale, volte a rilevare:
 - il livello di benessere organizzativo del personale dipendente;
 - il grado di condivisione del sistema di valutazione;
 - la valutazione dei responsabili dei servizi da parte dei rispettivi collaboratori.
 20. svolge ogni altro compito assegnato al NDV dalle leggi, statuti, regolamenti.

Il NdV supporta l'Amministrazione e le P.O. in tutte le fasi del "ciclo di gestione della performance" e precisamente:

1. collabora ed assiste nella predisposizione, nel monitoraggio e nella rendicontazione del Piano delle Performance, in coerenza con le metodologie previste dal sistema permanente di valutazione;
2. collabora ed assiste, ove richiesto, nella valutazione del personale assegnato.

Art. 8

Espletamento incarico

1. Il Nucleo di Valutazione provvede ad espletare il proprio incarico con assoluta autonomia e senza vincolo di orario e/o di subordinazione gerarchica.
2. I verbali e il materiale di lavoro sono depositati presso l'Ufficio Personale. Una copia viene trasmessa al Sindaco e al Segretario Generale.
3. Di quantificare in €. 1.500,00 il compenso annuo spettante al libero professionista, a lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, se dovute, compreso il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno per le missioni necessarie per le sedute effettuate presso questo Comune.

Art. 9

Disposizioni finali e transitorie

1. L'intero ciclo di gestione della *performance*, dalla metodologia alle risultanze finali, comprensive delle premialità erogate, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella sezione "Trasparenza".
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 10

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate le disposizioni contenute nei regolamenti comunali e negli atti aventi natura regolamentare in contrasto con lo stesso.