



# **COMUNE DI VITTUONE**

(Provincia di Milano)

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Approvato con deliberazione G.C. n. 130 del 14.11.2012



**COMUNE DI VITTUONE**  
(Provincia di Milano)

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**Sommario**

ART. 1 - DEFINIZIONE.....	2
ART. 2 - ATTRIBUZIONI.....	2
ART. 3 - COMPOSIZIONE, DURATA, NOMINA E REVOCA .....	2
Art. 4 – REQUISITI.....	3
Art. 5 – INCOMPATIBILITA’ .....	3
Art. 6 – UFFICIO DI SUPPORTO.....	3
ART.7 - ELEMENTI DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE.....	3
ART.8 - RAPPORTI CON LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	4
ART. 9 - PROCEDURE, TEMPI E MODALITA’ .....	4
Art. 10 – RIUNIONI.....	5
ART. 11 - NORMA TRANSITORIA.....	5
ART. 12 - NORME DI RINVIO.....	5

## ART. 1 - DEFINIZIONE

Il presente regolamento disciplina le attività e le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione. Il nucleo di valutazione è un organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica del sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione.

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 sulla propria attività.

## ART. 2 - ATTRIBUZIONI

Il Nucleo di Valutazione esprime al Sindaco e alla Giunta proposte e pareri, nell'ambito delle funzioni sotto elencate:

- a) supporta, sotto un profilo tecnico gestionale, la Giunta Comunale nell'attività di predisposizione delle direttive e degli obiettivi programmatici da attribuirsi ai titolari di posizioni organizzative dell'Ente;
- b) individua gli indicatori per la valutazione del risultato delle prestazioni dei titolari di posizioni organizzative in relazione ai programmi di lavoro e di attività assegnati;
- c) effettua e propone al Sindaco la valutazione annuale delle posizioni organizzative - accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati ed degli obiettivi programmati e le possibili azioni correttive - ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- d) propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative e sottopone le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
- e) contribuisce alla definizione delle metodologie per un efficace utilizzo delle risorse per lo sviluppo della produttività, di cui al CCNL concernenti il personale non titolare di posizioni organizzative, finalizzato sia al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, sia alla crescita professionale del personale;
- f) garantisce la correttezza dei processi di misurazione, di valutazione e di attribuzione dei premi da riconoscere al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché della premialità e valida la relazione sulla performance;
- g) redige gli atti e svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge e dai regolamenti comunali.

L'Ente può richiedere al Nucleo di Valutazione funzioni aggiuntive inerenti al sistema di gestione della performance.

## ART. 3 - COMPOSIZIONE, DURATA, NOMINA E REVOCA

Il Nucleo di Valutazione è composto **da un solo membro esterno alla struttura**, nominato dal Sindaco, sulla base della presentazione del curriculum e della valutazione dell'esperienza degli interessati a ricoprire l'incarico.

La durata dell'incarico è di tre anni e può essere rinnovato una sola volta e comunque per una durata non superiore al mandato del Sindaco.

Il Nucleo è revocabile solo per inadempienza e 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

Il componente del nucleo di valutazione deve:

- essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, riportata nel curriculum vitae, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli Enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali.
- qualificata conoscenza delle tecniche gestionali di organizzazioni complesse, nonché di tecniche di valutazione della performance del personale delle amministrazioni pubbliche e dei risultati relativi ad attività di esercizio di funzioni, erogazione di servizi o produzione di beni;
- qualificata conoscenza degli aspetti giuridici relativi alla responsabilità amministrativa, contabile e disciplinare degli impiegati pubblici;

Vista la dimensione dell'Ente e della relativa misurazione e valutazione delle attività possono far parte del Nucleo di valutazione di questo Ente, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei di valutazione. Il curriculum vitae del componente del Nucleo di Valutazione deve essere pubblicato sul sito del Comune nella sezione Trasparenza, valutazione e merito.

#### Art. 5 – INCOMPATIBILITA'

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 designazione;
- b) siano componenti degli organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 267/00 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, lett. a) e b) del codice civile.

#### Art. 6 – UFFICIO DI SUPPORTO

Il Responsabile dell'Ufficio Personale garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo di valutazione per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Il Nucleo di Valutazione ha accesso a tutti i documenti amministrativi attinenti alla propria attività e può richiedere ai Responsabili di Area, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto, report, indicatori o informazioni, necessari per l'espletamento delle proprie funzioni.

#### ART.7 - ELEMENTI DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE

Il Nucleo assume quali elementi di riferimento della valutazione:

- a) i programmi, gli obiettivi, le priorità e le direttive generali degli organi di direzione politica;
- b) i programmi di lavoro annuali e di attività dei settori, dei servizi e degli uffici;
- c) l'entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate o comunque acquisite alle strutture di competenza.
- d) comportamenti organizzativi quali ad esempio:
  - capacità di gestire il proprio tempo di lavoro facendo fronte con flessibilità alla diverse esigenze e agli impegni richiesti dalla funzione;

- capacità di gestire i fattori organizzativi, promovendo le opportune motivazioni tecnologiche e procedurali con particolare riferimento alle risorse umane ed ai relativi processi di formazione e sviluppo;
- capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate finalizzate al conseguimento dei risultati;
- quantità e qualità del lavoro direttamente svolto ed apporto personale specificatamente assicurato al conseguimento dei risultati;
- contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e capacità di adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi ed urgenze od a processi di cambiamento organizzativo,
- grado di impegno espresso nell'assolvimento funzionale anche in riferimento alla qualità dei rapporti con l'utenza;

In relazione a quanto sopra, al termine del ciclo gestionale il Nucleo predispose una relazione (relazione sulla performance), contenente la valutazione delle prestazioni individuali dei titolari di posizioni organizzative, che costituirà la base per l'applicazione degli istituti contrattuali che vi fanno specifico riferimento.

#### ART.8 - RAPPORTI CON LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il Nucleo di Valutazione esercita funzioni di coordinamento e supervisione sull'intero processo di valutazione del personale, rilevando ed intervenendo su ogni situazione di eventuale anomalia e concordando con i titolari di posizioni organizzative le opportune azioni correttive;

I titolari di posizioni organizzative sono tenuti a collaborare con il nucleo per ogni approfondimento utile per definire a monte gli obiettivi specifici e i parametri di misurazione, e, al termine del ciclo gestionale, per la valutazione dei risultati di cui sono diretti responsabili. Tale collaborazione può essere attuata anche attraverso l'elaborazione dei documenti, relazioni o quant'altro richiesto dal nucleo stesso;

Il Nucleo convoca periodicamente i titolari di posizioni organizzative, in gruppo o individualmente, secondo necessità, al fine di assicurare un ottimale scambio di informazioni e rendere quanto più efficace possibile la gestione del sistema di valutazione;

I titolari di posizioni organizzative possono a loro volta richiedere di propria iniziativa incontri con il nucleo;

Il Nucleo, prima di procedere alla definitiva formulazione di una eventuale valutazione non positiva, da rendersi in qualsiasi momento del procedimento valutativo, acquisisce in contraddittorio la valutazione del titolare di posizione organizzativa interessato, anche assistito da persone di sua fiducia;

L'Ufficio Personale dell'Ente gestisce operativamente il processo di valutazione e costituisce l'ufficio tecnico di supporto del Nucleo di Valutazione.

#### ART. 9 - PROCEDURE, TEMPI E MODALITA'

Il Nucleo, per l'adempimento dei propri compiti ed al fine di stabilire gli opportuni rapporti con altri soggetti interessati, fissa autonomamente le modalità di esercizio della propria attività in coerenza con quanto indicato nelle disposizioni del presente regolamento e dell'appendice al regolamento Uffici e Servizi dedicato alla Performance avendo cura di assicurare comunque il diritto di informazione ai soggetti della valutazione. Tale fine è raggiunto anche mediante riunioni periodiche con i titolari di posizioni organizzative e richiesta di elaborati e documentazione, come previsto dall'articolo precedente.

Riferisce semestralmente alla Giunta Comunale sui risultati della propria attività e presenta allo stesso organo, mediante una relazione intermedia da redigere entro il 31 luglio, proprie considerazioni sull'andamento della gestione, al fine di offrire utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo.

Elabora un documento di valutazione finale da redigersi di norma entro il 15 marzo dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, il quale si articola in una relazione contenente la valutazione dei risultati e la valutazione delle prestazioni dei titolari di posizioni organizzative ed in un allegato contenente dati, interpretazioni e suggerimenti in ordine all'andamento della gestione amministrativa.

La relazione e l'allegato di cui al comma precedente vengono inviati al Sindaco; copia della valutazione della prestazione dei titolari di posizioni organizzative è inviata all'Ufficio Personale per l'inserimento nel relativo fascicolo personale e per la comunicazione a ciascun titolare di posizione organizzativa.

Il Sindaco, ricevuti i documenti, effettua le valutazioni di propria competenza, in relazione all'attribuzione della retribuzione di risultato, di norma entro 30 gg. dall'acquisizione di tutta la documentazione prevista.

Il titolare di posizione organizzativa che riceva comunicazione di valutazione ha diritto di presentare entro 15 giorni dalla comunicazione formale, le proprie considerazioni, eventualmente anche assistito da un rappresentante sindacale, o da persona di sua fiducia alla quale abbia conferito mandato. Le stesse saranno discusse, in contraddittorio, col titolare di posizione organizzativa interessato e del nucleo di valutazione. Esauriti tali adempimenti sarà adottato il provvedimento definitivo da comunicare formalmente al titolare interessato.

#### Art. 10 - RIUNIONI

Il Nucleo di Valutazione si riunisce nella sede del Comune in locali messi a disposizione.

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.

Per la propria attività il Nucleo di Valutazione utilizza le fonti informative degli uffici, i dati direttamente prodotti dai responsabili di settore, dall'ufficio di supporto amministrativo, dagli amministratori e da chiunque sia portatore di interessi, purché identificabile.

L'accesso ai verbali delle riunioni è garantito agli interessati, quando la conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici ai sensi dell'art. 24, comma 2 della L. 241/90.

I verbali e il materiale di lavoro sono depositati presso l'Ufficio Personale che svolge le funzioni di Segreteria del Nucleo di Valutazione.

#### ART. 11 - NORMA TRANSITORIA

In sede di prima applicazione della presente disciplina, non essendo possibile rispettare tutti i termini previsti, il nucleo opererà le sue valutazioni assicurando comunque il principio del contraddittorio con ogni singolo titolare di posizione organizzativa, al fine di fornire agli organi preposti gli elementi indispensabili per l'attribuzione dell'indennità di risultato.

#### ART. 12 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle vigenti norme di legge, statutarie e regolamentari.