



COMUNE DI CRESPINO
Provincia di Rovigo

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO
DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Art. 1 – Oggetto

1. In conformità ai principi di cui al D. Lgs. n. 150/2009 recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 L. 04/03/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”, tenuto conto che l’articolo 14 – *Organismo indipendente di valutazione della performance* – non si applica agli Enti Locali, il Comune di Crespino intende avvalersi, in alternativa, di un organismo denominato “**Nucleo di Valutazione**” , da qui in avanti anche “**NdV**”. Il presente regolamento ne disciplina la composizione, la modalità di nomina, la durata e le relative funzioni.

Art. 2 – Composizione e nomina

1. Il NdV di cui all’art. 1 è monocratico ed è composto da un esperto esterno all’Amministrazione scelto tra soggetti in possesso di specifica professionalità ed esperienza nel campo della misurazione e valutazione della performance nelle pubbliche amministrazioni.
2. L’individuazione e la nomina avvengono con decreto del Sindaco, previo avviso pubblico per il reperimento delle candidature.
3. La valutazione delle competenze è desunta dal *curriculum vitae* e delle ulteriori informazioni che si riterrà di richiedere in sede di avviso. A titolo indicativo, ma non esclusivo, si dovranno in particolare analizzare:
 - a) l’area delle conoscenze, costituita dalla formazione dell’interessato, nella quale confluisce la valutazione del percorso di studi e di specializzazione;
 - b) l’area delle esperienze, costituita dal percorso professionale;
 - c) l’area delle capacità, o competenze specifiche, con la quale s’intende designare quel complesso di caratteristiche personali intellettuali, manageriali, relazionali, realizzative (quali la capacità di individuazione e di soluzione di problemi o di comunicazione e coinvolgimento delle strutture in processi di innovazione), idonee a rilevare l’attitudine dell’interessato ad inserirsi in una struttura di piccole dimensioni.
4. L’incarico non determina l’istaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato e ha carattere strettamente individuale. Non può essere conferito ad enti o società anche per interposta persona. Non si applicano le disposizioni di cui all’articolo 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001.
5. La predisposizione dell’avviso, l’istruttoria in merito al rispetto dei requisiti da parte degli interessati, nonché ogni ulteriore adempimento di carattere amministrativo e contabile sono in capo all’Ufficio personale. È inteso che l’individuazione e la nomina competono comunque esclusivamente al Sindaco.

Art. 3 – Durata dell’incarico - cessazione e revoca

1. L’incarico di componente del NdV ha durata triennale con decorrenza dalla data indicata nel decreto di nomina.
2. L’incarico può essere rinnovato una sola volta previa adozione – prima della sua scadenza – di un ulteriore decreto da parte del Sindaco. L’Ufficio personale avrà cura di verificare se vi siano i presupposti giuridici e contabili per l’adozione del decreto di rinnovo. **In ogni caso è escluso il rinnovo tacito.** Nell’ipotesi di mancato rinnovo, e nelle more della definizione del procedimento per il reperimento di un nuovo candidato – che di norma deve concludersi nel termine di sessanta giorni - è obbligo del precedente NdV continuare a svolgere le sue funzioni.
3. Con decreto del Sindaco è possibile revocare anticipatamente l’incarico dandone formale comunicazione all’interessato.
4. Il NdV non cessa allo scadere del mandato elettivo del Sindaco ma solamente alla scadenza del periodo di conferimento dell’incarico. Per giustificati motivi, legati all’impossibilità di proseguirlo, il NdV può cessare anticipatamente dallo stesso dando al Comune, se possibile, un preavviso di almeno quarantacinque giorni.

Art. 4 - Compenso

1. L’importo del compenso viene quantificato con la deliberazione di approvazione del presente regolamento.
2. Il NdV ha l’obbligo di garantire in ciascun anno di durata dell’incarico almeno numero due accessi alla Sede Municipale per attività pertinenti e correlate all’incarico e comunque da concordarsi con il Segretario e/o il Responsabile dell’Ufficio personale e/o il Sindaco. È escluso qualunque rimborso delle spese di viaggio a tal fine sostenute che, pertanto, rimangono a carico dell’incaricato.
3. In caso di cessazione anticipata dell’incarico, il compenso sarà liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui l’attività è stata resa.
4. È obbligo dell’incaricato inoltrare annualmente la fattura/notula con riferimento al periodo di attività svolta nell’anno precedente.

Art. 5 – Requisiti e incompatibilità

1. Possono essere nominati componenti del nucleo di valutazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

Generali:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;

2. godimento dei diritti civili e politici;

Speciali:

a) di competenza ed esperienza:

1. diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM), preferibilmente in discipline giuridiche e/o economiche e/o in ingegneria gestionale. Possono motivatamente ritenersi titoli di studio idonei anche diplomi di laurea, lauree specialistiche e/o magistrali in discipline diverse dalle precedenti, eventualmente accompagnati dal possesso di titolo di studio post-universitario afferente ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale della P.A., o del management o della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione della performance, purché sussista, in ogni caso il requisito di esperienza cui al successivo punto 2.;

2. comprovata e documentata esperienza professionale almeno triennale maturata presso pubbliche amministrazioni di almeno 5.000 abitanti e con non meno di dieci dipendenti, nella pianificazione e nel controllo di gestione, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nella organizzazione e gestione del personale, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel *risk management*;

b) di integrità:

1. non essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, per un delitto contro la pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ambiente, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

2. non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011, concernente il codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione;

3. non trovarsi in stato di interdizione anche temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

4. non essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo superiore a due anni per qualunque delitto non colposo;

5. non trovarsi nelle ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità previste nelle disposizioni della l.n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 39/2013;

6. non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente del Nucleo di Valutazione per inadempienze legate all'incarico.

Le cause di esclusione di cui ai precedenti punti da 1 a 4 operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., salvo il caso dell'estinzione del reato.

2. Non possono, inoltre, far parte del NdV i dipendenti comunali dell'ente o i soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o di nomina politica o cariche in partiti politici o in associazioni od organismi sindacali anche interni all'Ente o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche negli ultimi tre anni ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, o che comunque svolgano un'attività in conflitto di interessi con l'Ente. Non possono, altresì essere nominati componenti del NdV coloro che si trovino in una delle condizioni previste dall'art. 2382 del Codice Civile o in altra causa di interdizione, inabilitazione e divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione ed in generale di incompatibilità con lo svolgimento dell'incarico.

Art. 6 – Ufficio di supporto

1. Il Responsabile dell'Ufficio Personale garantisce le risorse umane ed organizzative di supporto al NdV per lo svolgimento delle proprie funzioni.
2. Il NdV ha accesso a tutti i documenti amministrativi attinenti alla propria attività e può richiedere al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore, alla parte politica, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o informazione ritenuta necessaria nell'espletamento del proprio incarico.
3. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore, per quanto di competenza, devono prestare la massima collaborazione al NdV.

Art. 7 – Funzioni e compiti

1. Il NdV svolge le seguenti attività:
 - monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - collabora con la struttura nell'elaborazione degli obiettivi di performance individuale ed organizzativa;
 - procede alla pesatura delle Aree ai fini della quantificazione dell'indennità di posizione da riconoscere alle Elevate qualificazioni;
 - previo coordinamento con il Sindaco valuta il Segretario Comunale ed i Responsabili di Settore;
 - coadiuva i Responsabili di Settore nell'attività di valutazione dei rispettivi collaboratori;
 - propone miglioramenti al sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - collabora con l'Amministrazione per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
 - valida la relazione annuale sulla performance e ne sollecita la redazione nei tempi di legge; **in ogni caso deve portare a termine il ciclo della performance iniziato in vigore del suo incarico, anche nell'ipotesi in cui nel frattempo sia stato nominato un altro NdV;**

- secondo le indicazioni di ANAC, promuove e verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, collaborando con il Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza (RPCT);
- esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento proprio dell'Ente;
- ogni altra funzione non ricompresa nel presente elenco e assegnata per legge, statuto e regolamento (anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, benché non direttamente applicabile).

Art. 8 – Riunioni

1. Fatti salvi i due accessi presso la sede Municipale da garantire obbligatoriamente ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento, le ulteriori necessità di confronto con il NdV posso tenersi anche da remoto, in modalità on line.
2. Le sedute del NdV 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 NdV.

Art. 9 – Norme finali e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle vigenti norme di legge, statutarie e regolamentari in materia.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento diviene obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo pretorio, indipendentemente dalla data di esecutività della delibera che lo approva.