



**COMUNE DI TERRANOVA SAPPO MINULIO**

**Città metropolitana di Reggio Calabria**

**REGOLAMENTO SULLA COMPOSIZIONE, SUL  
FUNZIONAMENTO E SUI COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**(Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 54 del 19.10.2017)**

## **INDICE**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Composizione, procedimento di nomina e durata dell’incarico

Art. 3 – Revoca

Art. 4 – Requisiti per la nomina ed incompatibilità

Art. 5 – Compenso

Art. 6 – Funzioni

Art. 7 – Procedimento di valutazione delle posizioni organizzative

Art. 8 – Procedimento di valutazione del Segretario Comunale

Art. 9 – Collocazione organizzativa e funzionamento

Art. 10 – Doveri di comportamento e obblighi di riservatezza

Art. 11 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina la nomina, la composizione, i compiti ed il funzionamento del Nucleo di valutazione del Comune di Terranova Sappo Minulio, in ossequio ai principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 come modificato da ultimo dal D. Lgs. 74/2017.
2. Il Nucleo di valutazione è l'organo di controllo interno chiamato a svolgere i compiti e le funzioni previste nel presente regolamento in posizione di indipendenza rispetto all'apparato politico ed amministrativo, garantendo autonomia e imparzialità di giudizio.

### **Art. 2 – Composizione, procedimento di nomina e durata dell'incarico**

1. Il Nucleo di valutazione del Comune, in funzione delle ridotte dimensioni dell'Ente, è un organo monocratico. E' nominato con decreto del Sindaco all'esterno della dotazione organica dell'Ente fra i soggetti che hanno avanzato la propria candidatura ed in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. L'incarico dura tre anni e può essere rinnovato una sola volta.
3. In caso di dimissioni è richiesto un preavviso di almeno trenta giorni ed è fatto salvo il riconoscimento economico delle prestazioni per il periodo dell'incarico esercitato.
4. La nomina avviene con provvedimento sindacale, previa valutazione comparativa dei curricula degli interessati in ragione delle competenze e della professionalità richieste per ricoprire l'incarico ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento. I curricula sono acquisiti previa pubblicazione di apposito avviso reso noto sul sito istituzionale dell'Ente.
5. Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. Sono inoltre pubblicati sul sito istituzionale del Comune l'atto di nomina, il curriculum vitae del componente ed il relativo compenso.

### **Art. 3 – Revoca**

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza con provvedimento motivato del Sindaco adottato a seguito dell'accertato mancato svolgimento delle funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento, ovvero in caso di reiterati comportamenti negligenti, di reiterati ritardi negli adempimenti, o di violazione dei doveri di comportamento e degli obblighi di riservatezza.
2. La revoca è disposta, in ogni caso, previa contestazione scritta degli addebiti con assegnazione di un congruo termine, non inferiore a quindici giorni, per la presentazione di eventuali giustificazioni da parte dell'interessato.

### **Art. 4 – Requisiti per la nomina ed incompatibilità**

1. L'incarico di componente del Nucleo di valutazione può essere affidato esclusivamente a soggetti in possesso di diploma di laurea specialistica/magistrale, oppure di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi, in materie giuridiche o economiche, che siano in possesso di adeguata professionalità ed esperienza, maturata nei campi del management, della pianificazione e controllo di gestione e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche. Tali esperienze dovranno emergere dal curriculum vitae allegato alla richiesta di nomina.

2. Il componente del Nucleo di valutazione non può essere nominato tra coloro che:

- a. 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;
- b. abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso il Comune di Terranova Sappo Minulio nel triennio precedente la nomina;
- c. si trovino, nei confronti dell'Ente, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- d. siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nella provincia di Reggio Calabria;
- e. abbiano svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro il Comune di Terranova Sappo Minulio;
- f. abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con gli amministratori e/o i responsabili di servizio del Comune di Terranova Sappo Minulio;
- g. siano stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente del Nucleo di valutazione prima della scadenza del mandato;
- h. siano revisori dei conti presso l'Ente;
- i. incorrano nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del D. Lgs. n. 267/2000.

4. La nomina di eventuali dipendenti di Pubbliche Amministrazioni è subordinata all'acquisizione dell'autorizzazione all'esercizio dell'incarico ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

#### **Art. 5 – Compenso**

1. Al componente del Nucleo di valutazione spetta un compenso annuo pari al 60% del compenso previsto per il revisore dei conti, al lordo di ogni ritenuta e/o imposta comunque denominate. Il compenso è onnicomprensivo e sono esclusi rimborsi spese e qualsiasi altra forma di compenso aggiuntivo.

#### **Art. 6 – Funzioni**

1. Il Nucleo di valutazione svolge a favore del Comune i seguenti compiti:

- a. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- b. comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- c. valida la Relazione sulla performance 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;
- d. predispone e/o aggiorna e propone alla Giunta il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- e. propone, ove necessario, alla Giunta Comunale la pesatura delle posizioni organizzative, sulla base di criteri predeterminati che ne misurino il valore in base alla collocazione della struttura, alla complessità organizzativa ed alle annesse responsabilità;
- f. controlla l'attuazione ed il rispetto del codice di comportamento integrativo da parte dei responsabili di area incaricati di posizione organizzativa, i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale;
- g. assicura il coordinamento tra i contenuti del codice di comportamento integrativo ed il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- h. propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari delle posizioni organizzative e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato nonché, ove previsti, dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs n. 150/2009;
- i. propone al Sindaco la valutazione annuale del Segretario comunale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato;
- j. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- l. svolge ogni altro compito riconosciutogli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 7 – Procedimento di valutazione delle posizioni organizzative**

1. La valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative ha periodicità annuale.
2. Il procedimento di valutazione ha inizio con la convocazione di ogni responsabile di area ad un colloquio dinanzi al Nucleo di valutazione da svolgersi entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. In tale ambito il responsabile di area presenta ed espone una relazione sull'attività svolta nell'anno di riferimento mettendo in risalto le criticità incontrate e i risultati raggiunti sulla base di obiettivi elementi di raffronto.
3. Il Nucleo di valutazione provvede a comunicare in via riservata, entro il 31 marzo, i risultati della valutazione a ciascun responsabile di area. Entro quindici giorni dalla comunicazione dell'esito, l'interessato può presentare le proprie osservazioni per iscritto al Nucleo di valutazione chiedendo il riesame della valutazione. L'esito del riesame è comunicato per iscritto al responsabile interessato entro i successivi 15

giorni: il mancato accoglimento dei rilievi deve essere adeguatamente motivato nella formulazione della valutazione definitiva.

4. La proposta definitiva della valutazione è trasmessa al Sindaco di norma entro il 30 aprile.

#### **Art. 8 – Procedimento di valutazione del Segretario Comunale**

1. Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione del Segretario comunale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

2. I risultati della valutazione del Nucleo sono comunicati in via riservata entro il 31 marzo al segretario, il quale può avanzare per iscritto richiesta di riesame entro quindici giorni dalla comunicazione. L'esito del riesame è comunicato per iscritto al segretario entro i successivi 15 giorni: il mancato accoglimento dei rilievi deve essere adeguatamente motivato nella formulazione della valutazione definitiva da proporre al Sindaco.

#### **Art. 9 – Collocazione organizzativa e funzionamento**

1. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia sia nei confronti degli organi di governo che nei confronti dei responsabili della gestione e risponde del proprio operato solo ed esclusivamente al Sindaco.

2. Il Nucleo di valutazione svolge la propria attività nei locali messi a disposizione dal Comune ed ha accesso a tutti i documenti amministrativi del Comune utili o necessari per l'espletamento della sua attività e può richiedere ai responsabili di area – titolari di posizione organizzativa le informazioni necessarie per l'esercizio delle proprie funzioni. Ha accesso diretto, ove necessario, 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.

3. Il Segretario comunale offre al Nucleo di valutazione il necessario supporto per l'espletamento delle sue attività.

#### **Art. 10 – Doveri di comportamento e obblighi di riservatezza**

1. Il Nucleo di valutazione opera con lealtà, diligenza e correttezza, è soggetto alle disposizioni del Codice di Comportamento Integrativo del Comune ed è tenuto al rigoroso rispetto della riservatezza dei dati acquisiti e di quelli prodotti.

#### **Art. 11 – Disposizioni finali ed entrata in vigore**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge e regolamentari vigenti nel tempo.

2. L'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia comporta l'adeguamento automatico delle norme del presente regolamento, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'Ente.
3. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione che lo approva.
4. Dall'entrata in vigore del presente regolamento cesseranno l'efficacia e l'applicabilità delle precedenti disposizioni in materia di Nucleo di valutazione ed ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento.