



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

tel: 0922 846911 - fax: 0922 840312

www.info@comune.cattolicaeraclea.ag.it

N. 57 del 13/06/2019

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN FORMA MONOCRATICA
----------------	--

l'anno duemiladiciannove il giorno 13 del mese di giugno alle ore 18.00 seguenti, in Cattolica Eraclea e nella Sede Comunale di Via Rosario, convocata a cura del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.	Ass.
1) BORSELLINO SANTO	SINDACO	X	
2) MARSALA GIANLUCA	Vice Sindaco	X	
3) CAMMALLERI JENNY	Assessore		X
4) SPEZIO MICHELE	Assessore	X	
	N. presenti/Assenti	3	1

Presiede la seduta **L' ARCH. SANTO BORSELLINO**, nella sua qualità di **SINDACO**
Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Segretario C/le, **Dott. VINCENZO CHIARENZA**, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

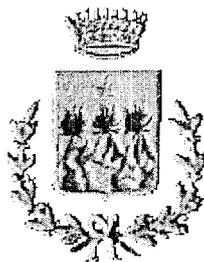
LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione che si allega per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN FORMA MONOCRATICA

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare l'allegata proposta di deliberazione, ed in conseguenza di adottare il presente atto con la narrativa, le motivazioni ed il dispositivo di cui alla proposta stessa.



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA

(Provincia di Agrigento)

tel: 0922 846911 - fax: 0922 840312

www.info@comune.cattolicaeraclea.ag.it

Area: "Segreteria, Personale e U.R.P."
Servizio: "Segreteria".

Inserita nella deliberazione di Giunta Municipale
n. 52 del 13-06-19

Il Segretario comunale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	<i>APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN FORMA MONOCRATICA.</i>
----------------	---

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Sig.ra Giovanna Marsala incaricata delle funzioni di cui all'art. 107 del D.lgs n.267 del 18-08-2000, con D.S. n.3 del 10.01.2019

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 11.01.2012 con la quale si è approvato il regolamento per la disciplina ed funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

Ritenuto, altresì e soprattutto, che in capo al Segretario Generale, tra le altre funzioni, ricadono anche le funzioni di Responsabile Anticorruzione, le funzioni di Presidente del Nucleo di Valutazione e che tale cumulo di incarichi, pur non essendo espressamente vietato, in mancanza di chiarezza delle norme, costituisce un paradosso, poiché sono tutti ruoli per tenersi d'occhio a vicenda, potendo generare, quindi, una possibile, situazione di incompatibilità;

Che in considerazione della ridotta dimensione del Comune e della relativa attività di misurazione e valutazione il Nucleo di Valutazione è composto in forma monocratica, al fine anche di conseguire economie di spesa e di norma è costituito da un esperto scelto tra soggetti esterni all'Amministrazione con curriculum adeguato alla carica da ricoprire;

Tenuto conto che la scelta della nomina ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n.267/2000 (l.r.

n.48/1991 è di competenza del Sindaco;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ex art.49 del D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i., dai Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria;

Visto il vigente O.R.EE.LL. ed il relativo regolamento di esecuzione;

PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa:

1. Approvare il nuovo Regolamento per il funzionamento del Nucleo indipendente di Valutazione in forma monocratica, che si compone di n.8 articoli e si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (allegato "A").
2. Informare le R.S.U. aziendali e le OO.SS. territoriali del presente deliberato ai sensi dell'art.7 C.C.N.L. dell'1/04/1999 e s.m.i.
3. Pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune per 15 giorni consecutivi, ad avvenuta esecutività della presente, giusta quanto previsto dall'art.10 preleggi al c.c.

**LA RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI**

(Marsala Giovanna)





COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA
(Provincia di Agrigento)

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL
NUCLEO DI VALUTAZIONE,
IN FORMA MONOCRATICA.**

- Appendice al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi -

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.57 del 13.06.2019)

Articolo 1 – Definizione

1. Il Nucleo di Valutazione (di seguito chiamato anche semplicemente Nucleo) 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 ed alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

Articolo 2 – Composizione e nomina

1. Il Nucleo di Valutazione nel Comune di Cattolica Eraclea ha la forma di organo monocratico. Esso di norma è costituito 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.
3. Il membro del Nucleo viene nominato con provvedimento del Sindaco, il quale, esaminando il curriculum vitae presentato dai candidati, valuta l'esperienza degli interessati e l'idoneità a ricoprire l'incarico.
4. Con lo stesso atto viene stabilito altresì il compenso da corrispondere al componente esterno del Nucleo.
5. Il Nucleo può essere costituito a livello sovra comunale, previo accordo con altri Comuni.

Articolo 3 – Durata dell'incarico – cessazione e revoca

1. L'incarico di componente del Nucleo ha durata di tre anni e può essere rinnovato.
2. Il componente del Nucleo è revocabile solo per inadempienza e cessa dall'incarico per:
 - a) Scadenza del mandato elettorale;
 - b) Dimissioni volontarie;
 - c) Impossibilità, derivante da qualsiasi causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

Articolo 4 – Requisiti

1. I componenti del Nucleo devono essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali.
2. Per la nomina è richiesto il possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento, magistrale e specialistica in materie aziendali, giuridiche o in ingegneria gestionale.
3. Il curriculum vitae del componente del Nucleo viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente".

Articolo 5 – Incompatibilità

1. Il componente del Nucleo non può essere nominato tra i 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 recedenti la nomina;
 - b) Siano componenti degli organi di cui all'art.36 del D. Lgs. n.267/2000 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 nomina...
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.

Articolo 6 – Ufficio di supporto

1. Il Responsabile del Servizio Amministrativo – Ufficio Personale garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo per lo svolgimento delle proprie funzioni.
2. Il Nucleo, 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 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 sue funzioni.

Articolo 7 – Funzioni e compiti

1. Il Nucleo svolge le seguenti attività:
 - 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 sistema di valutazione e di incentivazione adottato dall'Ente;
 - Effettua la valutazione delle performance organizzative del Comune, delle unità organizzative e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa dell'Ente;
 - Propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di valutazione 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. Nel caso in cui le responsabilità di servizio siano attribuite ai componenti della Giunta, ai sensi dell'art.53, comma 23, della legge

n.388/2000 (riguardante i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti), svolge tale funzione in autonomia;

- 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.

2. L'Amministrazione Comunale può chiedere al Nucleo funzioni aggiuntive attinenti con i temi relativi al sistema di gestione della performance, previo adeguamento del compenso base previsto per le funzioni ed attività di cui al presente regolamento.

Articolo 8 – Riunioni

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

PARERI

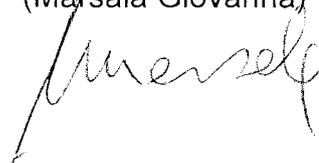
Sulla proposta di deliberazione sopra descritta, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30:

- in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere:

favorevole

Cattolica Eraclea, li _____

**LA RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI**
(Marsala Giovanna)



- in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: _____

Cattolica Eraclea, li _____

IL DIRIGENTE SERV. RAGIONERIA
(Dott. C. Filippo Bono)

IL PRESIDENTE
(Arch. Santo Borsellino)

Santo Borsellino

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. VINCENZO CHIARENZA)

[Signature]

[Signature]

Atto pubblicato sul sito del comune in data _____ entro giorni lavorativi 7
dall'emanazione Art. 6 L.R. 11/2015

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 11, commi 1 e 3, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)
(L. n. 69/2009 e L.R. n 11/2015 art. 6)

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

certifica

che copia della presente deliberazione sarà affissa all'Albo Pretorio Informatico per 30 giorni consecutivi a partire dal e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Gli allegati all'originale della presente si trovano depositati presso l'ufficio di segreteria e potranno essere consultati, fermo restando il rispetto delle norme sulla privacy, previo contatto con i responsabili – tel. 0922/846906

Cattolica Eraclea, li

IL MESSO COMUNALE
(.....)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(.....)

ESECUTIVITA' DELL'ATTO

(art. 12, commi 1 e 2, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2);
- decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1).

Cattolica Eraclea, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
(.....)

La presente è copia conforme all'originale.

Cattolica Eraclea, li

IL FUNZIONARIO

=====