



# COMUNE DI SAN PIETRO AVELLANA

PROV. DI ISERNIA

*Medaglia D'Argento Al Merito Civile*

## Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

Numero 5 Del 19-01-19

**Oggetto: SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO - NUCLEO DI VALUTAZIONE ORGANO MONOCRATICO - ISTITUZIONE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO**

L'anno duemiladiciannove il giorno diciannove del mese di gennaio alle ore 10:00 nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il sig. LOMBARDI FRANCESCO in qualità di SINDACO.

All'appello risultano:

<b>LOMBARDI FRANCESCO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>RICCI ALBERTO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>SANTOVITO MARILENA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>

presenti n. 2 e assenti n. 1.

Partecipa il Segretario Comunale Dr. AVV. MARIA TERESA MIRALDI incaricato della redazione del verbale.

### IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto, sulla cui proposta di deliberazione, ai sensi di legge, hanno espresso i pareri appresso indicati:

### IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Per quanto concerne la regolarità tecnica, in relazione alle proprie competenze, ai sensi dell'art. 49 d. leg.vo n.267/00 parere Favorevole.

S. Pietro Avellana lì, 19-01-2019

Il Responsabile del servizio  
F.to AVV. MARIA TERESA MIRALDI

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTO** il D. Lgs. n. 150/2009 che prevede l'istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);

**ATTESO** che lo stesso decreto dà la possibilità agli enti Locali di scegliere tra l'istituzione dell'OIV e la previsione del Nucleo di Valutazione;

**CONSIDERATO**, per quanto sopra, necessario provvedere ad adottare apposito Regolamento;

**VISTO** l'art. 147 – lett. c) del D. Lgs. n. 267/2000;

**TENUTO CONTO** delle vigenti normative contrattuali;

**ESAMINATO** il regolamento redatto dal Segretario Generale nel rispetto della normativa vigente, composto da n. 8 articoli;

**RITENUTO** dover provvedere alla sua approvazione;

### **PROPONE**

**DI APPROVARE** la premessa che qui si intende per intero riportata;

**DI COSTITUIRE** il Servizio di Controllo Interno e Nucleo di Valutazione mediante Organo Monocratico;

**DI APPROVARE** il relativo Regolamento composta da n.8 articoli, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale di esso;

**DI DARE ATTO** che la presente deliberazione annulla e sostituisce ogni altro atto precedentemente adottato;

**DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione palese il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D. Lgs. n. 267/2000.

**DI COMUNICARE** in elenco il presente atto, contestualmente all'affissione all'albo, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo n. 267/2000.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la suesposta proposta di deliberazione;

**PRESO ATTO** del parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art.49 TUEL;

**ACCERTATO** che il presente atto non comporta impegno di spesa;

**CON VOTAZIONE UNANIME**

### **DELIBERA**

**DI APPROVARLA.**

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

## INDICE

Art. 1	Definizione
Art. 2	Composizione e nomina
Art. 3	Durata dell'incarico – cessazione e revoca
Art. 4	Requisiti
Art. 5	Incompatibilità
Art. 6	Ufficio di supporto
Art. 7	Funzioni e compiti
Art. 8	Riunioni

## **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 può avere la forma di organo monocratico o collegiale.
2. Il Nucleo in forma collegiale è composto da tre membri, di cui due esterni all'Amministrazione Comunale, ed è presieduto dal Segretario Comunale.
3. Qualora il Nucleo sia monocratico, esso di norma è composto da un esperto esterno all'Amministrazione. In alternativa, al fine di conseguire economie di spesa, l'incarico può essere conferito al Segretario Comunale.
4. I membri esterni del Nucleo, sia esso costituito in forma collegiale che monocratica, sono scelti tra soggetti con competenze in tecniche di valutazione della performance e del personale delle pubbliche amministrazioni, nonché sul controllo di gestione.
5. I membri del Nucleo vengono nominati 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.
6. Con lo stesso atto viene stabilito altresì il compenso da corrispondere ai componenti esterni del Nucleo.
7. 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, fatta eccezione per il Segretario Comunale, ha durata di tre anni e può essere rinnovato una sola volta.
2. I componenti del Nucleo sono revocabili solo per inadempienza e cessano dall'incarico per:
  - a) scadenza del mandato elettorale;
  - b) dimissioni volontarie;
  - c) impossibilità, derivante da qualsivoglia 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 quadriennale, specialistica o magistrale in materie aziendali, giuridiche o in ingegneria gestionale.
3. Il curriculum vitae dei componenti del Nucleo viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente".
4. Possono far parte del Nucleo anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o

organismi di valutazione.

## **Articolo 5 – Incompatibilità**

1. I componenti del Nucleo non possono essere nominati 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 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 Settore Affari Generali e l'Ufficio Personale garantiscono 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 Settore, 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 Settore, 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 Settore), 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 Settore 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 Settore 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 Settore 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;
  - certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del CCNL 01.04.1999;
    - 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 richiedere 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.



Letto, approvato e sottoscritto :

**IL SINDACO**  
F.to *LOMBARDI FRANCESCO*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to *Dott AVV. MARIA TERESA MIRALDI*

---

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

-che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio *on line* comunale il giorno 26-01-2019 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 32 comma 1°, della legge 18 giugno 2009);
- E' stata trasmessa, in elenco con nota protocollo n. .... , in data 26-01-2019, ai capigruppo consiliari (art. 125, d. leg.vo n. 267/2000);
- E' stata trasmessa al competente organo di controllo con lettera n....., in data ..... per iniziativa della Giunta Comunale (art. 134, comma 1 d. leg.vo n.267/00)
- E' stata trasmessa alla Prefettura con lettera n....., in data.....

Dalla Residenza comunale li 26-01-2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to *Dott. AVV. MARIA TERESA MIRALDI*

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li.....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Dott. AVV. MARIA TERESA MIRALDI*

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno.....;
  - Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( Art. 134, comma 3, d. leg.vo n. 267/2000);
  - Decorsi 30 giorni dalla trasmissione dell'atto all'organo di controllo senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento ( Art. 134, comma 1, d. leg.vo n. 267/2000)
  - Essendo stati trasmessi in data..... i chiarimenti richiesti dal Co.Re.Co. in data ..... (Art. 134, comma 2, d. leg.vo n. 267/2000);
  - Avendo l'organo di controllo, con lettera n....., in data ..... comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 134, d. leg.vo n. 267/2000);
  - Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134 comma 4 l d. leg.vo n. 267/00)
- E' stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, d. leg.vo n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal..... al .....

Dalla Residenza comunale li.....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to *Dott AVV. MARIA TERESA MIRALDI*