

**COPIA**



**COMUNE DI MONTAURO**  
**(Provincia di Catanzaro)**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>N. 10 del Reg.</b>	<b>Oggetto: REGOLAMENTO SULL'ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE – NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>
<b>Data 21/01/2014</b>	

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, il giorno VENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 12,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

<b>N. d'ord.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>Presente (si – no)</b>
<b>1</b>	<b>Dott. Pantaleone Procopio</b>	<b>Sindaco</b>	<b>SI</b>
<b>2</b>	<b>Sig. Bellocci Salvatore</b>	<b>Vice Sindaco Assessore esterno</b>	<b>SI</b>
<b>3</b>	<b>Sig. Sestito Maurizio</b>	<b>Assessore</b>	<b>SI</b>

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Francesca Rotiroti la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta il Sindaco il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Visti i pareri favorevoli espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, primo comma, del Testo Unico n. 267/2000, da parte del Responsabile di servizio interessato

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE:**

- Con Delibera n° 7 del 21/01/2014 la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale per la prevenzione corruzione-anni 2014-2016;
- Con Delibera n° 8 del 21/01/2014 la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale 2014-2016 sulla trasparenza e l'integrità amministrativa;

**CONSIDERATO CHE:**

- il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con delibera del Commissario Straordinario n° 73 del 28/02/2000 deve essere adeguato ai principi del titolo II del D. Lgs. N° 150/2009 e s.m.i;
- necessita disciplinare, prioritariamente, l'istituzione del nucleo di valutazione che , al fine del contenimento della spesa, viene configurato quale organo monocratico;
- Visto il regolamento sull'istituzione e il funzionamento del predetto organo,
- Acquisito il parer di regolarità tecnica reso dal responsabile settore Amministrativo ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.N° 267/2000;
- Con voti unanimi favorevoli

**DELIBERA**

- La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- Di approvare come approva il Regolamento sull'istituzione e funzionamento dell'organismo di valutazione-Nucleo di valutazione che, composto da n° 10 articoli viene allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- Di pubblicare sul sito istituzionale del Comune alla sezione Trasparenza;
- Con successiva unanime votazione il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to Dott.ssa Francesca Rotiroti

**IL SINDACO**

f.to Dott. Procopio Pantaleone



**COMUNE DI MONTAURO**  
**(Prov. di Catanzaro)**

---

**AREA AMMINISTRATIVA**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO**

**Proposta di deliberazione di Giunta Comunale ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRASPARENZA**

VISTO l'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

In ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Montauro, 21 gennaio 2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

f.to Rag. Vincenzo Gullà



**COMUNE DI MONTAURO**  
**(Provincia di Catanzaro)**

**REGOLAMENTO SULL'ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO  
DELL'ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE – NUCLEO  
DI VALUTAZIONE**

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 10 del 21/01/2014*

**Indice generale**

1.Art. 1	
Nucleo di valutazione (NdV).....	5
Art. 2	
Composizione e requisiti.....	5
Art. 3	
Compenso e durata.....	5
Art. 4	
Attribuzioni.....	6
Art. 5	
Sede organizzativa e funzionamento.....	7
Art. 6	
Struttura tecnica di supporto al NdV.....	7
Art. 7	
Rapporti con i dipendenti dell'Ente.....	7
Art. 8	
Accesso ai documenti amministrativi e relazioni sull'attività.....	8
Art. 9	
Disposizione di rinvio.....	8
Art. 10	
Entrata in vigore.....	8

## **Art. 1**

### **Nucleo di valutazione (NdV)**

1. In applicazione dei principi del titolo II del D.Lgs. n. 150/2009, quale organismo di valutazione operante presso il Comune di Montauro è istituito il Nucleo di Valutazione.
2. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e indipendenza sia rispetto agli organi di governo sia rispetto ai Responsabili di Settore e stabilisce autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.

## **Art. 2**

### **Composizione e requisiti**

1. Il nucleo di valutazione è un organo monocratico, composto da un esperto esterno all'Ente.
2. Il componente è scelto "intuitu personae" dal Sindaco e deve essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile 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. E' richiesto:
  - a) titolo di laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento in discipline economiche e/o giuridiche
  - b) assenza di cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico, di rapporti di parentela con i componenti gli organi del Comune ed il personale dipendente, di condanne penali e di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche, di provvedimenti disciplinari irrogati od in corso di irrogazione da parte di Ordini professionali nel caso di iscrizione presso i medesimi;
  - c) assenza, negli ultimi tre anni, di incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero assenza, negli ultimi tre anni, di rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni;
  - d) idonee conoscenze informatiche.

## **Art. 3**

### **Compenso e durata**

1. Al componente del Nucleo di Valutazione verrà corrisposto un compenso annuo stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio, che viene impegnato nel bilancio dell'Ente con apposita determinazione dirigenziale.
2. L'incarico avrà durata triennale, rinnovabile, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca o cessazione anticipata. Il componente dell'NdV è revocabile solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti costituenti grave inadempimento agli obblighi di correttezza e di diligenza; egli, inoltre, 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.
3. In caso di dimissioni presentate dal componente del NdV deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni. A seguito di cessazione delle funzioni, per dimissioni o altra causa e a seguito di nomina in corso d'anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui l'attività è stata resa.
4. In caso di scadenza naturale, il Nucleo di Valutazione continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo Nucleo, che dovrà avvenire entro gg. 45 dalla data di scadenza dell'incarico.
5. In caso di dimissioni presentate dal componente del NdV deve essere garantito un preavviso di almeno 45 giorni. A seguito di cessazione delle funzioni, per dimissioni o altra causa e a seguito di nomina in corso d'anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui l'attività è stata resa.
6. L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

#### **Art. 4**

##### **Attribuzioni**

1. Al Nucleo di valutazione sono attribuite le seguenti funzioni:
- a. elabora la proposta di sistema di valutazione delle performance;
  - b. misura e valuta la performance organizzativa;
  - c. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità e dei controlli interni, evidenziando le eventuali criticità e relazionando annualmente al Sindaco e alla Giunta ove necessario ed opportuno;
  - d. valida la Relazione sulla Performance che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse;
  - e. garantisce la correttezza dei sistemi e dei processi di misurazione e valutazione, nonché del sistema premiale nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - f. propone il sistema di graduazione e pesatura delle Posizioni organizzative;
  - g. propone al Sindaco la valutazione annuale dei Responsabili di Settore e l'attribuzione ad essi dei premi;
  - h. supporta il Sindaco nella valutazione annuale del Segretario generale e nell'attribuzione allo stesso dei premi;
  - i. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità;
  - j. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - k. assegna il premio annuale per l'innovazione, ove attribuibile;
  - l. valida i risparmi documentati a consuntivo da destinare a premio di efficienza, ove attribuibili.

#### **Art. 5**

##### **Sede organizzativa e funzionamento**

1. Il Nucleo di Valutazione ha sede presso l'ente ed opera in posizione di autonomia rispetto alle strutture operative.

2. Il NdV definisce il programma dei propri lavori e il calendario delle proprie riunioni, fermo restando lo svolgimento di una riunione almeno semestralmente.

3. Fatto salvo quanto disciplinato dal comma 2 la convocazione del NdV può anche essere richiesta dal Segretario Generale dell'Ente.

4. Specifiche riunioni possono essere concordate con il Segretario Generale per necessità quali pareri in materia di controllo di gestione, reporting, controversie, contenziosi, predisposizione di procedure o sistemi di controllo, contraddittori richiesti dal personale dipendente.

5. Le sedute dell'O.I.V. non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i responsabili di Settore o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della performance. I dipendenti convocati in orario di lavoro devono garantire presenza personale.

### **Art. 6**

#### **Struttura tecnica di supporto al NdV**

1. Il NdV per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale di struttura tecnica avente funzioni di supporto metodologico, operativo e di segreteria amministrativa, costituito dal personale afferente al Settore al quale sia assegnato il Servizio Personale e al Servizio Controllo di gestione.

2. L'individuazione del personale di cui al comma 1 verrà effettuata a cura del Segretario Generale.

### **Art. 7**

#### **Rapporti con i dipendenti dell'Ente**

1. I dipendenti comunali sono tenuti a collaborare con il NdV per l'eventuale approfondimento di specifici aspetti inerenti la valutazione dei risultati di cui sono diretti responsabili. Tale collaborazione può essere attuata anche attraverso l'elaborazione di documenti, relazioni, o quant'altro richiesto dal Nucleo stesso.

2. I dipendenti comunali, in caso di necessità, possono chiedere autonomamente incontri con il Nucleo stesso.

### **Art. 8**

#### **Accesso ai documenti amministrativi e relazioni sull'attività**

1. Il NdV ha accesso ai documenti amministrativi di natura contabile, patrimoniale, amministrativa, organizzativa ed operativa e può richiedere alle unità organizzative atti e informazioni inerenti la propria attività.

2. Il componente del NdV si impegna a fare uso riservato dei dati e delle informazioni di cui viene a conoscenza, nel rispetto del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.

3. Il NdV riferisce, ogni semestre, agli organi di vertice dell'amministrazione sui risultati dell'attività svolta ai fini dell'ottimizzazione della funzione amministrativa, rileva gli aspetti critici e fornisce proposte migliorative dell'organizzazione complessiva dell'ente.

### **Art. 9**

#### **Disposizione di rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

## **Art. 10**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della relativa delibera di approvazione.

---

**PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio informatico comunale il giorno **30/01/2014** per rimanervi quindi giorni consecutivi (art. 124, comma 1 D. Lgs.vo 18/8/2000, n. 267)

Dalla Res. Municipale, **30/01/2014**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA**  
**F.to Rag. Vincenzo GULLA'**

---

**UFFICIO SEGRETERIA**

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

è stata trasmessa in elenco in data **30/01/2014** prot. n. **633** ai Capigruppo Consiliari (art. 125 D. Lgs.vo 18/8/2000, n. 267);

è stata trasmessa al Revisore del Conto in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_;

è stata trasmessa al Prefetto in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_;

Dalla Res. Municipale, **30/01/2014**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA**  
**F.to Rag. Vincenzo GULLA'**

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno **30/01/2014**

**X** essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs.vo 18/8/2000, n. 267)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione; (art. 134, comma 3, D. Lgs.vo 18/8/2000, n. 267)

Dalla Res. Municipale, **30/01/2014**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA**  
**F.to Rag. Vincenzo GULLA'**

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Res. Municipale, **30/01/2014**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA**  
**f.to Rag. Vincenzo GULLA'**

---