

## **REGOLAMENTO PER L’ISTITUZIONE E LE MODALITA’ DI FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Approvato con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

### **INDICE**

**Art. 1 - Oggetto**

**Art. 2 - Nomina, requisiti, durata**

**Art. 3 - Durata, Cessazione e Revoca dell’incarico**

**Art. 4 - Incompatibilità**

**Art. 5 - Compenso**

**Art. 6 - Funzioni e Compiti**

**Art. 7 - Riunioni**

**Art. 8 - Elementi di riferimento della valutazione dei Responsabili**

**Art. 9 - Impugnazioni**

**Art. 10 - Comunicazione della valutazione delle performance**

**Art. 11- Il controllo di gestione - finalità**

**Art. 12 - Sistema di rendicontazione**

**Art. 13 - Disposizioni finali e transitorie**

**Art. 14 - Entrata in vigore**

## **Art. 1 -Oggetto**

1. Il Nucleo di Valutazione (di seguito denominato N.d.V.) è un organismo indipendente cui si 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 Presidente del Consiglio di Amministrazione, cui periodicamente riferisce della propria attività.
3. Il presente Regolamento disciplina le modalità organizzative e gestionali del Nucleo di Valutazione; le relative funzioni sono finalizzate al monitoraggio e alla verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, della realizzazione degli obiettivi, della corretta gestione delle risorse dell'Ente, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

## **Art. 2 – Nomina e Requisiti**

1. Il N.D.V. è composto da 3 (tre) membri nominati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione intuitu personae sulla base della presentazione del curriculum e della valutazione dell'esperienza in possesso del soggetto.  
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione nel provvedimento di nomina, individua altresì il membro con funzioni di Presidente del N.D.V.
2. I membri del N.D.V. devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) Laurea magistrale (LM), Laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento, in giurisprudenza, economia e commercio, ingegneria gestionale, scienze politiche o lauree equivalenti.
  - b) Esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati a ricoprire il ruolo di membro del N.D.V. nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali.
  - c) Buone e comprovate conoscenze informatiche.
3. Il componente è scelto tra funzionari della Pubblica Amministrazione, docenti universitari e liberi professionisti competenti per studi effettuati in materie giuridiche, economiche, come specificato nel precedente comma, unitamente a significative esperienze maturate in materia di organizzazione e valutazione, desumibile dal curriculum.
4. Il curriculum vitae dei componenti del N.D.V. deve essere pubblicato, in formato europeo, sul sito dell'Azienda Speciale Consortile "SOL.A.R.I.S." nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".
5. Il provvedimento di nomina determina anche il compenso per i componenti del N.D.V.
6. L'incarico non determina, in alcun modo, l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato.

## **Art. 3 - Durata, Cessazione e Revoca dell'incarico**

- 1) L'incarico di competente del N.d.V. ha una durata di tre anni, con facoltà di rinnovo per una sola volta per analogo periodo. L'eventuale riconferma decorre dalla data di conferimento, salvo revoca o cessazione anticipata.

- 2) Il componente del N.d.V. è revocabile con provvedimento motivato del Direttore Generale, solo per gravi violazioni di legge ovvero in caso di reiterate e ingiustificate inadempienze.
- 3) Inoltre, cessa dall’incarico per:
  - a) dimissioni volontarie;
  - b) sopravvenuta causa d’incompatibilità;
  - c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l’incarico per un periodo di tempo superiore a 90 (novanta) giorni.
- 4) In caso di dimissioni presentate dal componente del N.d.V., deve essere garantito un preavviso di almeno 45 (quarantacinque) giorni.
- 5) 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 svolta.
- 6) Ove nel N.D.V. si proceda alla sostituzione di un componente, la durata dell’incarico del termine triennale, è calcolata a decorrere dalla nomina dell’intero organismo.
- 7) In caso di scadenza naturale, il N.d.V. continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell’incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo Nucleo, e comunque per un massimo di giorni 45 (quarantacinque) dalla data di scadenza dell’incarico.

#### **Art. 4 - Incompatibilità**

1. Oltre ai casi di incompatibilità previsti da specifiche disposizioni di legge, gli incarichi di cui al presente Regolamento non possono essere conferiti:

- a) ai conviventi, parenti e affini, fino al 4° grado civile:
  - ✓ del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
  - ✓ dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
  - ✓ dei componenti dell’Assemblea dei Sindaci;
  - ✓ del Direttore Generale e dei funzionari dipendenti a tempo determinato e indeterminato dell’Azienda;
  - ✓ del revisore dei conti;
- b) in analogia con le previsioni della Legge n. 190/2012 non possono essere nominati coloro che:
  - ✓ 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;
  - ✓ siano responsabili della prevenzione della corruzione presso la stessa Azienda;
  - ✓ abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;
  - ✓ siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l’amministrazione;
  - ✓ abbiano svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l’Azienda;
  - ✓ si trovino, nei confronti dell’Azienda, ivi compresi i componenti del Consiglio di Amministrazione, dell’Assemblea dei Sindaci e i funzionari dipendenti, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
  - ✓ siano stati motivatamente rimossi dall’incarico di componente del Nucleo di Valutazione - Controllo di gestione, prima della scadenza del mandato, presso altri Enti;
  - ✓ siano Revisori dei conti presso la stessa amministrazione;
  - ✓ si trovino nelle condizioni di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
  - ✓ rivestano cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito

- simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la designazione;
- ✓ siano componenti dei Consigli di Amministrazione di società partecipate dai Comuni soci dell’Azienda o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione.
  - ✓ Valgono inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile. In ogni caso, l’assenza delle situazioni di cui al presente punto deve essere oggetto di una formaledichiarazione del candidato.

### **Art. 5 – Compenso**

1. Ai componenti del Nucleo di Valutazione spetta un compenso annuo così come sarà determinato dall’Azienda.
2. Al Presidente del Nucleo spetta un compenso annuo così come sarà determinato dall’Azienda.
3. Tale compenso sarà corrisposto in un’unica soluzione al termine di ogni anno, a seguito di specifiche richieste.

### **Art. 6 - Funzioni e Compiti**

1. Le funzioni del N.D.V. hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di performance management dell’Azienda Speciale Consortile “SOL.A.R.I.S.”
2. Il Nucleo di valutazione esercita, in piena autonomia, le attività di cui al presente articolo eriferisce, in proposito, direttamente all’argano di indirizzo politico-amministrativo.
3. Il N.d.V.:
  - a) mette in atto le attività di valutazione della Performance dell’Azienda e quelle di controllo strategico, tese a valutare l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politico - amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. Tali attività si raccordano con quelle di controllo di gestione;
  - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
  - c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
  - d) valida la Relazione sulla Performance definita annualmente dall’organo esecutivo dell’Ente;
  - e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi, nonché l’utilizzo dei premi, secondo le previsioni del D.Lvo 150/2009 e ss.mm.ii., dei Contratti integrativi e dei Regolamenti interni all’Amministrazione, nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - f) è responsabile della corretta applicazione delle Linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del decreto adottato ai sensi dell’art. 19, comma 10, del decreto legge n. 90 del 20.6.2014 convertito nella legge 11.8.2014 n. 114;
  - g) promuove, monitora ed attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza come previsti dalla Legge e dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dall’Ente);

- h) propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei Responsabili dei Settori e l'attribuzione ad essi dei premi entro il mese di febbraio per la successiva applicazione del sistema premiale riferita al personale dell'Ente o, in caso di motivato apprezzamento negativo, delle misure sanzionatorie previste dalle disposizioni legislative, regolamentari e negoziali collettive nel tempo in vigore;
  - i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - j) valida i risparmi sui costi di funzionamento conseguiti dall'Ente con i progetti di attivazione di nuovi servizi o di miglioramento dei servizi esistenti, di cui all'art.15, comma 5, del CCNL 1/4/1999 e s.m.i.;
  - k) verifica periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati dell'art. 2, c. 1 del D. Lgs n. 165/01;
  - l) svolge funzioni di ausilio giuridico e contabile in ordine alle norme riferite alla corretta applicazione degli istituti contrattuali, anche mediante espressione di pareri, se richiesti;
4. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente il Nucleo di Valutazione ha accesso agli atti e documenti in possesso dell'Azienda utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo.
  5. Il Nucleo di Valutazione ha altresì accesso a tutti i luoghi all'interno dell'Azienda Speciale Consortile "SOL.A.R.I.S.", 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. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, ne informa tempestivamente il Direttore Generale ed effettua, se necessario, ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

### **Art. 7 - Riunioni**

1. Il Nucleo di Valutazione si riunisce nella sede dell'Azienda Speciale Consortile "SOL.A.R.I.S.". L'azienda garantisce la disponibilità dei locali e strumenti idonei allo svolgimento dell'attività dell'Organismo.
2. Il Presidente convoca le riunioni almeno quarantotto ore prima della data stabilita, sentiti i componenti del Nucleo. La convocazione è comunicata ai componenti per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica indicato dai medesimi.
3. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Durante le riunioni, se nessuno dei partecipanti si oppone, possono essere esaminati anche argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno, ove se ne ravvisi l'opportunità.
4. La convocazione può essere richiesta anche dal Direttore Generale.
5. Le sedute del Nucleo di valutazione non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i responsabili o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della performance. I dipendenti convocati devono garantire presenza personale.
6. Il N.D.V. è validamente costituito alla presenza di almeno due dei suoi componenti. È necessaria sempre la presenza del Presidente per la validità della riunione.

7. Le decisioni del N.D.V. sono adottate a maggioranza dei votanti e sono riportate all'interno del verbale della riunione che viene sottoscritto dai componenti presenti.
8. In relazione agli argomenti inseriti all'ordine del giorno possono essere convocati amministratori e/o dipendenti dell'Azienda Speciale Consortile "SOL.A.R.I.S.", interessati ai processi di gestione.
9. I verbali con gli eventuali allegati, le relazioni ed i documenti predisposti dal N.d.V. sono trasmessi all'Amministrazione Comunale ed il Responsabile del I Settore ne cura la conservazione e provvede a dare attuazione a quanto proposto o stabilito.

### **Art. 8 - Elementi di riferimento della valutazione dei Responsabili**

1. La valutazione si basa, oltre che sul grado di realizzazione degli obiettivi programmati (risultati ottenuti), sulle prestazioni, sulle competenze organizzative e sul comportamento sia personale, che nell'insieme, dei Responsabili.
2. La valutazione è annuale.
3. Il Nucleo di Valutazione può assumere quali elementi riferimento della valutazione:
  - ✓ i programmi, gli obiettivi, le priorità e le direttive generali dell'Ente;
  - ✓ i programmi di lavoro annuali e di attività degli uffici;
  - ✓ il bilancio delle risorse finanziarie e delle risorse umane e strumentali assegnate;
  - ✓ le eventuali relazioni dei Responsabili oggetto di valutazione, nel caso quest'ultimo le ritenga necessarie ai fini valutativi.
4. La valutazione si basa, altresì, anche sull'andamento qualitativo del servizio anche in rapporto al grado di soddisfazione dell'utenza (interna ed esterna).
5. Gli elementi di cui ai precedenti commi sono raccolti anche con l'ausilio di sistemi informatici.
6. La valutazione è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili ed a fornire all'Amministrazione elementi supporto per l'assegnazione, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali.
7. Quanto alla metodologia per la misurazione e la valutazione della Performance individuale e organizzativa dei Responsabili, si rinvia alla disciplina contenuta nel Regolamento adottato dall'Azienda Speciale Consortile "SOL.A.R.I.S.".

### **Articolo 9 - Impugnazioni**

1. Contro la proposta di giudizi negativi o parzialmente negativi formulata dal Nucleo, i Responsabili possono chiedere al Nucleo stesso il riesame della propria valutazione, con richiesta motivata fatta pervenire al medesimo non oltre 8 (otto) giorni dalla comunicazione della stessa.
2. Il Nucleo di Valutazione, alla ricezione della richiesta, la valuta e, previa analisi motivata, la respinge o, entro 15 giorni, procede al riesame, eventualmente preceduto da contraddittorio.

### **Art. 10 - Comunicazione della valutazione delle performance**

1. L'esito della valutazione della performance viene comunicato al Direttore Generale dal Presidente del N.d.V. per ciascun Responsabile con funzioni dirigenziali, titolari di Posizioni Organizzative.

2. Il Direttore Generale, sulla base della valutazione della performance annuale, nel caso in cui siano stati riscontrati risultati particolarmente negativi nella gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e/o inosservanza delle direttive generali e degli indirizzi espressi degli organi eletti, comunica tali risultati al Responsabile con funzioni dirigenziali invitandolo a presentare entro 15 (quindici) giorni le proprie osservazioni al riguardo.
3. In caso di responsabilità particolarmente grave o di reiterato risultato negativo nella gestione, il Direttore Generale, previa acquisizione della giustificazione del valutato - dapresentarsi entro giorni 8 (otto) dalla richiesta - e sentito il Direttore Generale, promuove l'attivazione del procedimento disciplinare di cui al D. Lvo n.165/2001, Regolamenti comunali e C.C.N.L. vigenti.
4. Le valutazioni sono raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse si tiene conto all'atto delle assegnazioni o dei rinnovi degli incarichi dirigenziali.

### **Art. 11- Il controllo di gestione – finalità**

1. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzati, nonché tra risorse impiegate e risultati. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati in sede di PEG (Piano esecutivo di gestione) e, attraverso analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Azienda Speciale Consortile “SOL.A.R.I.S.”, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. L'attività di controllo è svolta dal Nucleo di Valutazione che si avvale del supporto del Responsabile del Settore finanziario.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. La verifica dell'efficacia dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7 del TUEL.
5. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo trovano applicazione le normative in materia.

### **Art. 12 - Sistema di rendicontazione**

1. I risultati della verifica sono rendicontati nei report quadrimestrali e nel referto annuale del controllo di gestione redatto alla chiusura del rendiconto di gestione.
2. I reports devono riportare:
  - a) Il grado di realizzazione degli obiettivi di PEG, rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti.
  - b) Lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica - finanziaria rispetto alle dotazioni con evidente le variazioni.
  - c) La verifica dei mezzi finanziari acquisiti dei costi dei singoli fattori produttivi e per i servizi a carattere produttivo dei ricavi.

3. Le conclusioni del predetto controllo sono trasmesse al Presidente del CdA, al **Direttore Generale** ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai Responsabili dei Settori affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

**Art. 13 - Disposizioni finali e transitorie**

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia e viene abrogata ogni altra regolamentazione in contrasto con la presente.

**Art. 14 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dall'esecutività della deliberazione di approvazione.