



CITTA' DI LISSONE
Provincia di Monza e della Brianza

**REGOLAMENTO SULL'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO
INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - (N.I.V.)**

- Articolo 1 - Oggetto – Istituzione NIV*
- Articolo 2 - Composizione – nomina - durata*
- Articolo 3 - Requisiti per la nomina*
- Articolo 4 – Cause di incompatibilità*
- Articolo 5 – Funzioni del NIV*
- Articolo 6 – Procedimento di nomina*
- Articolo 7 - Compenso*
- Articolo 8 – Struttura tecnica di supporto*
- Articolo 9 - Decadenza e revoca*
- Articolo 10 – Regole di comportamento*
- Articolo 11 – Norme transitorie e finali*

Articolo 1 - Oggetto – Istituzione NIV

1. Il presente regolamento disciplina la nomina, la composizione, le competenze e il funzionamento del Nucleo Indipendente di Valutazione della performance, in seguito denominato NIV, istituito in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
2. Il NIV esercita in piena autonomia le attività di cui all'art. 6 del presente Regolamento; esercita altresì, le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente alla Giunta.
3. Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi. Ogni disposizione regolamentare e non, vigente al momento di entrata in vigore del presente regolamento, che risulti in contrasto, deve intendersi abrogata.

Articolo 2 - Composizione – nomina – durata

1. Il NIV è costituito da un organo monocratico, nominato a seguito di selezione pubblica con deliberazione della Giunta Comunale.
2. L'incarico ha la durata di tre anni, non è prorogabile ed è rinnovabile una sola volta, previa procedura comparativa.
3. Al fine di assicurare al NIV una presenza che garantisca una buona conoscenza degli assetti organizzativi, delle risorse disponibili e delle funzioni proprie dell'Amministrazione e, al contempo, contenere il costo di gestione dell'organizzazione ai sensi dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, si individua nell'U.O. Risorse Umane la struttura tecnica di supporto, ai sensi del comma 9 del citato art. 14.
4. La valutazione della performance relativa a ciascun anno e ogni altro adempimento connesso alle sue funzioni sono effettuati dal NIV in carica al momento.
5. La scadenza degli organi politici non comporta la decadenza dall'incarico del componente dell'NIV. La revoca dell'incarico di componente dell'NIV prima della scadenza deve essere adeguatamente motivata.

Articolo 3 - Requisiti per la nomina

1. E' condizione necessaria per la partecipazione alle procedure comparative di nomina di componente del NIV il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) generali:
 1. essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 2. godere dei diritti civili e politici;
 3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. Le cause di esclusione di cui al presente numero operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;
 - b) di competenza ed esperienza:
 1. essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;
 2. essere in possesso di comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni, maturata presso pubbliche amministrazioni o aziende private, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel risk management;
 - c) di integrità:
 1. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del codice penale;
 2. non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;

3. non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;
4. non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.

Articolo 4 - Cause di incompatibilità

I candidati non devono rientrare nelle seguenti cause ostative e di conflitto di interessi:

- a) soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti l'incarico;
- b) trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- c) avere un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'amministrazione presso cui deve essere costituito il NIV, o con i componenti degli organi di indirizzo e di governo dell'ente;
- d) essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'NIV prima della scadenza dell'incarico;
- e) essere revisore dei conti presso l'amministrazione.

Articolo 5 - Funzioni del NIV

1. Il NIV esercita le funzioni previste dalla legge e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) esercita le attività di controllo strategico dell'Ente e ne riferisce annualmente alla Giunta comunale;
 - b) propone alla Giunta comunale, sentita la Conferenza dei dirigenti, il sistema di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e del personale verificandone in particolare la rispondenza alla disciplina stabilita dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri;
 - c) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dei controlli interni ed elabora una relazione annuale;
 - d) comunica agli organi di governo tempestivamente le eventuali criticità riscontrate;
 - e) verifica che il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- f) valida la relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;
- g) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento sulla performance, nelle disposizioni di legge e nei contratti collettivi regionali e integrativi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- h) propone alla Giunta comunale la valutazione annuale dei dirigenti, del Comandante della Polizia Locale e l'attribuzione dei premi a essi;
- i) valida la proposta del sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione da sottoporre alla Giunta comunale;
- j) collabora con il Sindaco nella valutazione del Segretario Generale;
- k) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- l) verifica annualmente il livello di benessere organizzativo interno, il grado di condivisione del sistema di valutazione anche attraverso la realizzazione di indagini di clima organizzativo e di valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale dell'Ente;
- m) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n.33/2013 "Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni".
- n) esercita altresì le eventuali ulteriori attività assegnate dalle leggi, statuti e regolamenti;

Articolo 6 - Procedimento di nomina

1. Il procedimento per il conferimento dell'incarico, si articola secondo le disposizioni di seguito riportate e avviene mediante procedura selettiva. Il relativo bando dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, per almeno 15 giorni.
2. Ai fini della nomina, i candidati, entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico, dovranno produrre la seguente documentazione:
 - a. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, relativamente al possesso dei requisiti previsti di cui all'art.3 del presente Regolamento, corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
 - b. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sull'assenza di cause di incompatibilità od ostative di cui all'art.4 del presente Regolamento, corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
 - c. curriculum vitae
3. La procedura selettiva consiste nella valutazione dei curricula presentati dagli interessati e attiene ai requisiti delle conoscenze, delle esperienze professionali e delle capacità.

4. La valutazione dei curricula è di competenza del Segretario Generale, il quale formulerà, a conclusione della procedura, una relazione istruttoria atta a segnalare alla Giunta Comunale i candidati idonei.
5. Non verrà attribuito alcun punteggio di valutazione, né verrà formata alcuna graduatoria di merito, con riserva per l'Amministrazione di effettuare un colloquio con i candidati istanti.
6. La nomina verrà effettuata dalla Giunta Comunale, tenuto conto della relazione di cui al precedente comma 4).
7. Il curriculum e la deliberazione di nomina del componente del N.I.V. verranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Lissone nell'apposita sezione.

Articolo 7 - Compenso

1. Al componente del NIV viene corrisposto un compenso determinato dalla Giunta Comunale al momento dell'indizione della selezione pubblica
2. Detto compenso è da intendersi onnicomprensivo ed al lordo di ogni altra voce, quale IVA, ritenute fiscali, spese per trasferta, ecc. Esso verrà corrisposto in acconti bimestrali posticipati e saldo annuale finale.
3. Il professionista incaricato sarà liquidato entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale.
4. Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista attraverso la presentazione di un prospetto bimestrale.

Articolo 8 - Struttura tecnica di supporto

Presso l'Ente è istituita una Struttura Tecnica permanente di supporto al NIV, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni. Essa è individuata nell'Unità Operativa Risorse umane.

Le funzioni della Struttura Tecnica Permanente si esplicano in attività di collaborazione al NIV, mediante lo studio e l'approfondimento delle tematiche d'interesse, di monitoraggio delle evoluzioni normative nella materia in argomento e di supporto organizzativo, consistente nella predisposizione di modelli valutativi del personale dipendente e nonché nella cura delle relazioni con altri enti o amministrazioni.

Articolo 9 - Decadenza e revoca

1. Il componente del NIV, decade:
 - al venir meno dei requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento;
 - per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 4 del presente regolamento;
2. Il componente è revocabile per gravi inadempienze o per inerzia.
3. I provvedimenti che dispongono la revoca o la decadenza sono adottati dalla Giunta Comunale, previa contestazione dell'addebito, nel rispetto del contraddittorio.

Articolo 10 - Regole di comportamento

1. Il componente del NIV è tenuto a osservare le seguenti disposizioni:
 - a) l'attività svolta a contatto con la struttura deve in ogni caso avere una valenza puramente conoscitiva e non deve, quindi, interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale e operativa della struttura stessa;
 - b) i risultati, le raccomandazioni d'intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzate al Sindaco e al Segretario Generale;
 - c) deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.

Articolo 11 - Norme transitorie e finali

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