



Comuni di Roverbella e Castelforte



CONVENZIONE PER L'ISTITUZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE

L'anno duemilaquindici, il giorno tredici del mese di gennaio, presso la sede del Comune di Roverbella,

Tra le parti:

Comune di ROVERBELLA, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Antonella Annibaletti elettivamente domiciliato presso la sede del Comune stesso, il quale interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune medesimo, autorizzato con Deliberazione C.C. n. 68 del 12.12.2014;

Comune di CASTELBELFORTE, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Massimiliano Gazzani elettivamente domiciliato presso la sede del Comune stesso, il quale interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune medesimo, autorizzato con Deliberazione C.C. n. 78 del 19.12.2014;

P R E M E S S O

- CHE, con le sopraelencate deliberazioni consiliari dei Comuni di Roverbella e Castelforte è stato disposto di stipulare una convenzione per assicurare la realizzazione dell'attività di valutazione e di istituire un Nucleo di Valutazione in forma associata, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora TUEL).

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO

1. La presente convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata delle funzioni inerenti il Nucleo di Valutazione (da ora **NdV**), per lo svolgimento dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 286/1999, nel TUEL n. 267/2000 artt. 107, comma 7 e 147, nel D.Lgs. n. 150/2009, nella L. 190/012 e nel D.Lgs. n. 33/2013.

Comune di Roverbella: Via Solferino e San Martino, 1 – 46048 Roverbella (MN)

Sito web: www.comune.roverbella.mn.it

Pec: roverbella.mn@legaimail.it

Comune di Castelforte: Via Roma, 33 - 46032 Castelforte (MN) -

Sito web: www.comune.castelforte.mn.it

Pec: protocollo.comune.castelforte@pec.regione.lombardia.it

ART. 2 – FINALITA'

1. La gestione associata dei compiti del NdV ha come finalità:
 - a) supportare gli organi di governo dell'ente nella verifica dell'attuazione dei programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
 - b) valutare l'attività dei titolari di Posizione Organizzativa ed Alte Professionalità in relazione ai risultati di attività conseguiti ed alle competenze dimostrate, definendo criteri comuni di metodologia e di valutazione;
 - c) collaborare alla definizione delle metodologie di misurazione e valutazione del personale dipendente, proponendo eventuali modifiche o integrazioni;
 - d) accertare le effettive disponibilità di bilancio determinatesi a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione, destinate dall'Ente al raggiungimento di specifici obiettivi di performance e di qualità;
 - e) valutare l'esame consuntivo dei progetti finalizzati e la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo.
2. L'organizzazione del servizio associato assicura una semplificazione di tutte le procedure e un progressivo sviluppo omogeneo in materia di gestione delle risorse umane e nella corretta valorizzazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi posti.

ART. 3 – PRINCIPI

1. La gestione associata del NdV deve seguire i principi di seguito elencati:
 - a - semplificazione dei procedimenti amministrativi;
 - b - standardizzazione delle procedure;
 - c - uniformare la metodologia e la modulistica relativa alla valutazione delle figure in servizio;
 - d - progressiva uniformazione dei modelli dei Piani Esecutivi di Gestione - PEG (o altro strumento analogo in vigore negli enti).

ART. 4 – FUNZIONI

1. Il NdV opera in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa ed espleta le seguenti funzioni:
 - a) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - b) vigila sull'applicazione dei codici di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001;
 - c) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel piano della performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori; utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili;

-
- d) propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali e le sue eventuali modifiche periodiche;
 - e) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione;
 - f) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
 - g) invia al Sindaco verbali periodici sull'andamento delle iniziative attuative del Piano della performance di livello strategico;
 - h) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - i) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge, dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - j) propone al Sindaco la valutazione annuale delle P.O. e del Segretario Comunale e l'attribuzione ad essi dei premi;
 - k) approva le graduatorie annuali relative alla valutazione della performance individuale;
 - l) propone la metodologia per la graduazione delle posizioni apicali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione, le metodologie permanenti di valutazione del personale, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
 - m) propone la graduazione delle posizioni organizzative effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta;
 - n) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
 - o) collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa di cui all' articolo 147, comma 1, lett. a), del D.lgs 267/2000;
 - p) esercita ogni altra funzione demandata dalla legge, dallo statuto dell'ente, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro.

2. Il NdV riferisce periodicamente al Sindaco sul proprio operato. Per la sua attività si avvale della collaborazione dei responsabili del servizio personale e del responsabile del servizio finanziario di ciascun ente.

ART. 5 – COMPOSIZIONE

1. Il NdV è un organo monocratico costituito da un unico membro esperto esterno alle Amministrazioni, in possesso di elevata professionalità ed esperienza.
2. Tale membro è nominato con provvedimento del Sindaco dell'Ente capo-convenzione, sentita la Conferenza dei Sindaci di cui al successivo art. 6.

ART. 6 – CONFERENZA DEI SINDACI

1. I Sindaci dei Comuni formano una Conferenza dei Sindaci sull'attività del servizio.

2. La Conferenza:

- a) definisce termini e modalità dell'incarico al membro del NdV;
- b) esercita funzioni di verifica e controllo sul corretto funzionamento del NdV;
- c) formula criteri e modalità per lo svolgimento delle funzioni affidate al NdV;
- d) propone ai Consigli dei Comuni associati eventuali modifiche alla convenzione.

ART. 7 – DURATA

1. La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e scade il **24.10.2019**, in concomitanza con la scadenza della “CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI DI CUI AL D. L. 6/7/2012, N. 95, CONVERTITO IN L. 7/8/2012, N. 135 COME RIDEFINITE DALL'ART. 19, COMMA 1 LETT. A, DEL DL 95/2012” tra i Comuni di Roverbella e Castelforte.
2. Gli enti convenzionati possono recedere con apposita deliberazione consiliare e formale comunicazione da trasmettere almeno tre mesi prima all'ente capo-convenzione.
3. Il recesso è operativo, in ogni caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo e il NdV è tenuto a completare le procedure di misurazione e valutazione relative all'ultimo anno di adesione alla convenzione dell'ente che recede.

ART. 8 – ENTE CAPO-CONVENZIONE

1. Per la gestione dei compiti derivanti dalla gestione in forma associata del NdV viene individuato come ente capo-convenzione il Comune di Castelforte.
2. L'ente capo-convenzione istituirà apposito centro di costo nel proprio bilancio.

ART. 9 – RAPPORTI FINANZIARI

1. Tutti gli oneri derivanti dalla presente convenzione saranno addebitati al relativo centro di costo dell'ente capo-convenzione che ne chiederà il rimborso agli enti aderenti per la quota di propria spettanza, calcolata in proporzione alla popolazione residente al 31.12 dell'anno precedente.

ART. 10 - INGRESSO DI NUOVI ENTI

1. Si prevede la possibilità per altri enti di aderire alla presente convenzione in data successiva alla sua stipula, con apposita deliberazione consiliare, previa intesa con la Conferenza dei Sindaci.
2. La compartecipazione dei nuovi enti alle spese di funzionamento del servizio associato resta disciplinata al precedente art. 11.
3. L'entrata di nuovi enti non può determinare, in ogni caso, oneri aggiuntivi di nessuna natura per gli enti di prima adesione.

ART. 11 – DIRITTO DI ACCESSO

1. Il NdV accede ai documenti amministrativi ed al sistema informatizzato di gestione degli stessi. Può, inoltre, ottenere dagli Uffici di ogni settore/servizio qualsiasi atto o notizia.

2. Il NdV può effettuare e disporre verifiche ed accertamenti diretti.

ART. 12 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il NdV è tenuto al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso a qualsiasi titolo, per i soli fini dettati dalla presente convenzione e limitatamente al periodo di espletamento dell'incarico, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi altresì alla distruzione delle banche dati non più utili per le proprie finalità.

ART. 13 – CONTROVERSIE

1. Ogni controversia tra gli Enti aderenti, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa alla determinazione della Conferenza dei Sindaci di cui al precedente art. 6.

ART. 14 – BOLLO E REGISTRAZIONE

1. La presente Convenzione non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art. 1 della Tabella, parte II, del D.P.R. 26.04.86, n. 131 ed è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto 16, della tabella B, allegata al D.P.R. 642/1972 e successive modificazioni ed integrazioni.

PER IL COMUNE DI ROVERBELLA

IL SINDACO

Antonella Annibaletti

Documento firmato digitalmente

PER IL COMUNE DI CASTELBELFORTE

IL SINDACO

Massimiliano Gazzani

Documento firmato digitalmente