



CO.TU.GE.  
CONSORZIO TURISTICO  
COMPENSO DEI MONTI GEMELLI

## **Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione**

## Articolo 1 – Definizione

1. Il Nucleo di Valutazione (di seguito chiamato anche semplicemente Nucleo) è un organismo indipendente, cui il Consorzio 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 ed ai componenti del Consiglio di Amministrazione, 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 Consortile, ed è presieduto dal Segretario.
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 gratuitamente.
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 Presidente del Consiglio di Amministrazione, 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.

## Articolo 3 – Durata dell'incarico - cessazione e revoca

1. L'incarico di componente del Nucleo, fatta eccezione per il Segretario, 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 Consorzio nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente".
4. In considerazione della ridotta dimensione del Consorzio e della relativa attività di misurazione e valutazione, 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 Servizio Amministrativo – Istituzionale garantisce 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 Servizio, 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 Servizio, 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 Presidente del Consiglio di Amministrazione, la valutazione annuale dei Responsabili di Servizio, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione delle indennità spettanti ove previste, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione adottato dall'ente;
  - effettua la valutazione delle performance organizzative del Consorzio, dei servizi in cui si divide la struttura amministrativa dell'ente;
  - propone al Consiglio di Amministrazione la definizione e l'aggiornamento della metodologia di valutazione dei responsabili dei servizi;
  - sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le metodologie permanenti di valutazione dei responsabili dei servizi 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 Servizio 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 l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
  - svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative o regolamentari.

#### Articolo 8 – Riunioni

1. Il Nucleo si riunisce nella sede del Consorzio 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 Consorzio interessati ai processi di gestione.
3. I verbali ed il materiale di lavoro sono depositati presso la sede del Consorzio.