



COMUNE DI MONTEPULCIANO
Provincia di Siena

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale N.188

Adunanza del giorno 11/10/2021

OGGETTO: REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI COMUNALI - MODIFICA E ADEGUAMENTO - DETERMINAZIONI

L'anno duemilaventuno addì undici del mese di ottobre alle ore 15:00, in una Sala del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Sigg.ri:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
SINDACO	ANGIOLINI MICHELE	Si	
VICE SINDACO	RASPANTI ALICE	Si	
ASSESSORE ESTERNO	BARBI BENIAMINO	Si	
ASSESSORE	MIGLIORUCCI EMILIANO	Si	
ASSESSORE ESTERNO	MUSSO LUCIA ROSA	Si	
ASSESSORE	SALVADORI MONJA	Si	

Totale Presenti: 6	Totale Assenti: 0
---------------------------	--------------------------

Presiede il Sig. ANGIOLINI MICHELE nella qualità di SINDACO

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott. GIULIO NARDI incaricato della redazione del processo verbale.

Accertata la legalità dell'adunanza, si passa alla trattativa degli affari che appresso.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- L'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 testualmente recita: " Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia organizzativa, individuano strumenti e metodologie adeguate a:
 - a) *garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ;*
 - b) *verificarsi attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi di correzione il rapporto tra costi e risultati,*
 - c) *valutare la prestazione del personale con qualifiche dirigenziali;*
 - d) *valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;*
- Gli enti locali devono rispettare il sistema dei controlli interni di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000;
- l'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 che istituisce gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) non costituisce per gli enti locali né norma imperativa da rispettare senza adeguamenti e neppure disposizione a cui si devono adeguare;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 334 del 20.12.2012 e sue successive modifiche ed integrazioni ed in particolare gli articoli

Art. 58- Funzioni del Nucleo di Valutazione
Art. 59- Composizione del Nucleo di Valutazione
Art. 60-Requisiti e incompatibilità del Nucleo di Valutazione
Art. 61- Modalità di nomina, durata in carica e revoca del Nucleo di Valutazione
Art. 62- Struttura tecnica per il supporto al N.V.
Art. 63- Modalità di funzionamento del N.V.
Art. 64 – eliminato con precedente atto G.C. n. 103/2020

CONSIDERATO che, al fine di conseguire economie di spesa oltre che alla luce delle recenti disposizioni governative in attuazione delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica Covid19, si ritiene opportuno aggiornare il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi prevedendo la possibilità, per l'Amministrazione Comunale, di prevedere la composizione dell'organismo di valutazione del ciclo della performance – Nucleo di Valutazione – anche in forma monocratica con riferimento alla non applicabilità diretta dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e la possibilità di procedere alla nomina anche in forma associata;

RITENUTO per quanto sopra esposto di **sostituire** gli artt. 58 - 59 – 60 – 61 - 62 - 63 del Regolamento nelle modalità che seguono:

Art.58 - Composizione del Nucleo di Valutazione

1. *Il Nucleo di Valutazione (di seguito chiamato anche semplicemente Nucleo) è un organismo indipendente di valutazione, cui il Comune 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 di Valutazione può avere la forma di organo monocratico o collegiale.*
3. *Il Nucleo in forma collegiale è composto da tre membri, di cui uno Presidente*
4. *I membri del Nucleo, sia esso costituito in forma collegiale che monocratica, sono scelti fra soggetti esperti esterni dotati di specifica professionalità ed esperienza, 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 Sindaco, 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.
7. Il Nucleo può essere costituito in forma associata e/o previo accordo con altri Comuni anche per il semplice utilizzo di procedure comparative ovvero idoneative espletate. Nell'accordo si potrà, altresì, specificare che ci si avvale del nucleo di uno o più enti sottoscrittori ancora in carica.
8. Dell'attività del Nucleo potranno avvalersi gli enti strumentali, istituzioni, fondazioni, organismi controllati e le società in house del Comune.

Art. 59 - Requisiti e incompatibilità del Nucleo di Valutazione

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 Comune nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente".
4. In considerazione della ridotta dimensione del Comune e della relativa attività di misurazione e valutazione, possono far parte del Nucleo anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi di valutazione.
5. Ai componenti del N.V. sono richieste competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali, esperienza pregressa manageriale e di progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo. In particolare sono richieste:
 - a) capacità di valutazione e visione strategica (identificazione e valutazione delle missioni strategiche);
 - b) competenze sulla valorizzazione delle risorse umane (valutazione dei comportamenti organizzativi);
 - c) competenze e conoscenze dei meccanismi di controllo e verifica della spesa pubblica locale.
6. Non possono far parte del N.V. soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nell'anno precedente la nomina.

Art. 60- Modalità di nomina, durata in carica e revoca del Nucleo di Valutazione

1. I componenti del N.V. sono nominati dal Sindaco, a seguito di procedura ad evidenza pubblica comparativa e/o idoneativa, che inizia con la pubblicazione di un apposito avviso sul sito internet dell'ente, nel quale sono indicati i requisiti richiesti ed il compenso previsto per l'incarico. E' comunque fatta salva l'ipotesi di nomina per accordo con altri enti di cui al precedente art. 58 comma 7 .
2. Gli interessati alla nomina devono inoltrare domanda al Sindaco, specificando il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso ed allegando il proprio curriculum professionale.
La nomina è disposta con provvedimento del Sindaco a seguito di valutazione dei curricula e di eventuali colloqui, favorendo, nel caso di organo collegiale e ove possibile, l'equilibrio di genere. La procedura non dà luogo alla formazione di graduatorie.
3. Il N.V. dura in carica 3 anni e i componenti decadono con la presentazione della proposta di valutazione relativa all'ultimo anno e può essere rinnovato. In ogni caso resta in carica fino alla nomina del nuovo Organismo di Valutazione.

4. La revoca dei componenti del N.V. avviene con provvedimento motivato del Sindaco, previo contraddittorio, nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

5. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione autonoma e risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

Per la nomina del Presidente e/o dei componenti, qualora ritenuto opportuno e nell'ottica dello snellimento dell'attività amministrativa si può procedere anche utilizzando procedure ad evidenza pubblica effettuate da altro Ente previo convenzionamento.

Art. 61- Struttura tecnica per il supporto al N.V.

Il N.V. per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce costantemente con il Segretario Generale e si avvale del supporto dell'attività del Servizio Segreteria Generale.

Art. 62- Modalità di funzionamento del N.V.

1. Il Nucleo di Valutazione si riunisce quando ne ricorre la necessità e su programmazione del Componente stesso o su richiesta del Sindaco o del Segretario Generale
2. La convocazione è comunicata per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal componente/i
3. Le sedute del N.V. non sono pubbliche. In relazione agli argomenti inseriti all'ordine del giorno possono essere convocati amministratori e/o dipendenti del Comune interessati ai processi di gestione
4. I verbali ed il materiale di lavoro sono depositati presso il Servizio di competenza. I verbali sono atti pubblici ad eccezione delle valutazioni psico-attitudinali, le disposizioni relative all'accesso a documenti amministrativi di cui alla Legge 241/90 non si applicano alle attività di valutazione e controllo.
5. Il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di accedere alle fonti informative degli uffici e può richiedere informazioni supplementari ai responsabili delle diverse strutture senza interferire e senza recare intralcio al normale svolgimento delle attività degli uffici.
6. Il Nucleo di Valutazione e il Collegio dei revisori dei conti collaborano fattivamente sul controllo dell'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.
7. Le riunioni operative del NdV sono valide anche se effettuate presso altre sedi o in modalità telematica

Art. 63 – Compiti del Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni, della valutazione della performance, della trasparenza e integrità ed elabora un'apposito verbale con cadenza annuale;
 - b) svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione
 - c) propone ed esprime parere vincolante sul regolamento di misurazione e valutazione della performance;
 - d) fornisce, se richiesto, indicazioni sulla programmazione triennale degli obiettivi, loro indicatori e target ;
 - e) riferisce, con apposito verbale di validazione, alla Giunta, con cadenza almeno annuale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate e nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
 - f) sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente, partecipa al percorso di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance con particolare riferimento alla validazione degli obiettivi strategici, individuali, collettivi e di performance organizzativa, partecipa nell'ambito della valutazione della produttività dei dipendenti con particolare riferimento ai progetti finalizzati e ai piani di razionalizzazione se adottati e se richiesto;

- g) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;
- h) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, rimanendo a diretta disposizione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC;
- i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) verifica la correttezza della valutazione dei dipendenti ai fini dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009

Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad osservare le seguenti norme:

- o 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 ed operativa della struttura stessa;
- o non è ammesso alcun tipo di uso personale delle informazioni raccolte;
- o deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente sull'attività svolta;
- o è tenuto a rispettare il codice di comportamento dell'Ente.

Art. 64 La performance organizzativa e la sua rendicontazione

1. Il Nucleo di valutazione valida, tramite apposito verbale con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero Ente e quella delle singole aree..
2. Per performance organizzativa si intende soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nel Documento unico di programmazione e negli altri documenti di pianificazione operativa, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività.
3. La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente e delle Aree, validata dal Nucleo di valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'Ente. Essa viene illustrata, se richiesto, nel corso di uno specifico incontro ai consiglieri dell'ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori.

CONSIDERATO, altresì, che il D.L. 80/2021 coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 recante: «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e in particolare l'art. 3 bis "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali" introduce disposizioni sia di portata generale, sia collegate all'attuazione di quanto previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza in materia di reclutamento del personale dipendente delle P.A. e reca modalità speciali volte ad accelerare le procedure selettive;

RITENUTO di adeguare il Regolamento organizzazione degli uffici e dei servizi per essere pronti ad affrontare la complessa architettura che seguirà la gestione del Recovery Plan e prevedere, pertanto, al Capo X "Rapporti di lavoro a tempo determinato" un articolo dedicato alle forme straordinarie di reclutamento anche mediante formazione di elenchi come di seguito:

Art. 155 bis –

Forme straordinarie di reclutamento anche mediante formazione di elenchi

1. Ferme restando le norme vigenti in materia di reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui il Comune ha la diretta titolarità di attuazione (e ciò nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto) a **valere sulle risorse PNRR.- Legge 113/2021** anche per le assunzioni per garantire la Transizione digitale nella modernizzazione della PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, il Comune di Montepulciano

puo' organizzare e gestire con accordi con altri Comuni, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza.

- 2. La gestione di queste selezioni deve essere oggetto di "accordi", che altro non sono se non convenzioni ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990 e non nella forma più strutturata ai sensi dell'art. 30 del Tuel.*
- 3. la prova "pre selettiva" necessaria per l'inserimento delle persone negli elenchi, è un'abilitazione, non un concorso. Si prevedono strumenti selettivi che attribuiscono punteggi ai titoli e ad eventuali esperienze pregresse, e che si basino almeno su una o più prove teoriche e/o pratiche (anche test a risposta multipla) connesse strettamente al profilo. Per i profili informatici si privilegerà una prova a contenuto pratico Gli enti associati possono inserire negli elenchi solo coloro, abilitati, che ottengano una certa valutazione minima.*
- 4. L'interpello deve coinvolgere un quantitativo congruo di persone, (almeno tre) , in modo da garantire una certa concorrenza.*
- 5. La successiva selezione tra più soggetti inseriti negli elenchi che abbiano risposto all'interpello manifestando l'interesse all'assunzione a tempo indeterminato consisterà solo la sola prova orale (più la verifica della conoscenza della lingua inglese) per le assunzioni a tempo indeterminato, mentre per quelle a tempo determinato si potrà soprassedere all'interpello e procedere alla chiamata diretta secondo i punteggi per titoli ed esperienze pregresse ottenuti in fase pre-selettiva. E' sempre facoltà dell'amministrazione anche per il tempo determinato procedere per interpello e successivo colloquio anche semplicemente a contenuto motivazionale.*
- 6. Tutte le prove previste nel presente articolo potranno svolgersi anche in modalità telematica.*
- 7. Gli elenchi possono essere utilizzati anche per affidamenti di servizi ed incarichi di lavoro autonomo e/o occasionale nel rispetto delle procedure di scelta del contraente e del principio di rotazione.*

VISTI:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267 del 18.08.2000 e dato atto che in merito non è stato acquisito il parere di regolarità contabile in quanto il presente provvedimento non comporta impegni di spesa o accertamenti di entrata;

Ad unanimità di voti palesemente espressi;

D E L I B E R A

- Di approvare la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- **Di sostituire gli artt.da 58 a 64 del** Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 334 del 20.12.2012, con la nuova formulazione di seguito riportata:

Art.58 - Composizione del Nucleo di Valutazione

- 1. Il Nucleo di Valutazione (di seguito chiamato anche semplicemente Nucleo) è un organismo indipendente di valutazione, cui il Comune 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 di Valutazione può avere la forma di organo monocratico o collegiale.*
- 3. Il Nucleo in forma collegiale è composto da tre membri, di cui uno Presidente*
- 4. I membri del Nucleo, sia esso costituito in forma collegiale che monocratica, sono scelti fra soggetti esperti esterni dotati di specifica professionalità ed esperienza, 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 Sindaco, 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.*
- 7. Il Nucleo può essere costituito in forma associata e/o previo accordo con altri Comuni anche per il semplice utilizzo di procedure comparative ovvero idoneative espletate. Nell'accordo si potrà, altresì, specificare che ci si avvale del nucleo di uno o più enti sottoscrittori ancora in carica.*
- 8. Dell'attività del Nucleo potranno avvalersi gli enti strumentali, istituzioni, fondazioni, organismi controllati e le società in house del Comune.*

Art. 59 - Requisiti e incompatibilità del Nucleo di Valutazione

- 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 Comune nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente".*
- 4. In considerazione della ridotta dimensione del Comune e della relativa attività di misurazione e valutazione, possono far parte del Nucleo anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi di valutazione.*
- 5. Ai componenti del N.V. sono richieste competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali, esperienza pregressa manageriale e di progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo. In particolare sono richieste:*
 - a) capacità di valutazione e visione strategica (identificazione e valutazione delle missioni strategiche);*
 - b) competenze sulla valorizzazione delle risorse umane (valutazione dei comportamenti organizzativi);*
 - c) competenze e conoscenze dei meccanismi di controllo e verifica della spesa pubblica locale.*

6. *Non possono far parte del N.V. soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nell'anno precedente la nomina.*

Art. 60- Modalità di nomina, durata in carica e revoca del Nucleo di Valutazione

1. *I componenti del N.V. sono nominati dal Sindaco, a seguito di procedura ad evidenza pubblica comparativa e/o idoneativa, che inizia con la pubblicazione di un apposito avviso sul sito internet dell'ente, nel quale sono indicati i requisiti richiesti ed il compenso previsto per l'incarico. E' comunque fatta salva l'ipotesi di nomina per accordo con altri enti di cui al precedente art. 58 comma 7 .*
2. *Gli interessati alla nomina devono inoltrare domanda al Sindaco, specificando il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso ed allegando il proprio curriculum professionale. La nomina è disposta con provvedimento del Sindaco a seguito di valutazione dei curricula e di eventuali colloqui, favorendo, nel caso di organo collegiale e ove possibile, l'equilibrio di genere. La procedura non dà luogo alla formazione di graduatorie.*
3. *Il N.V. dura in carica 3 anni e i componenti decadono con la presentazione della proposta di valutazione relativa all'ultimo anno e può essere rinnovato. In ogni caso resta in carica fino alla nomina del nuovo Organismo di Valutazione.*
4. *La revoca dei componenti del N.V. avviene con provvedimento motivato del Sindaco, previo contraddittorio, nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.*
5. *Il Nucleo di Valutazione opera in posizione autonoma e risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.*
6. *Per la nomina del Presidente e/o dei componenti, qualora ritenuto opportuno e nell'ottica dello snellimento dell'attività amministrativa si può procedere anche utilizzando procedure ad evidenza pubblica effettuate da altro Ente previo convenzionamento.*

Art. 61- Struttura tecnica per il supporto al N.V.

1. *Il N.V. per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce costantemente con il Segretario Generale e si avvale del supporto dell'attività del Servizio Segreteria Generale.*

Art. 62- Modalità di funzionamento del N.V.

1. *Il Nucleo di Valutazione si riunisce quando ne ricorre la necessità e su programmazione del Componente stesso o su richiesta del Sindaco o del Segretario Generale*
2. *La convocazione è comunicata per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal componente/i*
3. *Le sedute del N.V. non sono pubbliche. In relazione agli argomenti inseriti all'ordine del giorno possono essere convocati amministratori e/o dipendenti del Comune interessati ai processi di gestione*
4. *I verbali ed il materiale di lavoro sono depositati presso il Servizio di competenza. I verbali sono atti pubblici ad eccezione delle valutazioni psico-attitudinali, le disposizioni relative all'accesso a documenti amministrativi di cui alla Legge 241/90 non si applicano alle attività di valutazione e controllo.*

5. *Il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di accedere alle fonti informative degli uffici e può richiedere informazioni supplementari ai responsabili delle diverse strutture senza interferire e senza recare intralcio al normale svolgimento delle attività degli uffici.*
6. *Il Nucleo di Valutazione e il Collegio dei revisori dei conti collaborano fattivamente sul controllo dell'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.*
7. *Le riunioni operative del NdV sono valide anche se effettuate presso altre sedi o in modalità telematica.*

Art. 63 – Compiti del Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:

- a) *monitora il funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni, della valutazione della performance, della trasparenza e integrità ed elabora un apposito verbale con cadenza annuale;*
- b) *svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione*
- c) *propone ed esprime parere vincolante sul regolamento di misurazione e valutazione della performance;*
- d) *fornisce, se richiesto, indicazioni sulla programmazione triennale degli obiettivi, loro indicatori e target ;*
- e) *riferisce, con apposito verbale di validazione, alla Giunta, con cadenza almeno annuale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate e nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;*
- f) *sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente, partecipa al percorso di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance con particolare riferimento alla validazione degli obiettivi strategici, individuali, collettivi e di performance organizzativa, partecipa nell'ambito della valutazione della produttività dei dipendenti con particolare riferimento ai progetti finalizzati e ai piani di razionalizzazione se adottati e se richiesto;*
- g) *è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;*
- h) *promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, rimanendo a diretta disposizione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC;*
- i) *verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;*
- j) *verifica la correttezza della valutazione dei dipendenti ai fini dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009*

Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad osservare le seguenti norme:

- *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 ed operativa della struttura stessa;*
- *non è ammesso alcun tipo di uso personale delle informazioni raccolte;*
- *deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente sull'attività svolta;*
- *è tenuto a rispettare il codice di comportamento dell'Ente.*

Art. 64 La performance organizzativa e la sua rendicontazione

- 1. Il Nucleo di valutazione valida, tramite apposito verbale con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero Ente e quella delle singole aree..*
- 2. Per performance organizzativa si intende soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nel Documento unico di programmazione e negli altri documenti di pianificazione operativa, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività.*
- 3. La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente e delle Aree, validata dal Nucleo di valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'Ente. Essa viene illustrata, se richiesto, nel corso di uno specifico incontro ai consiglieri dell'ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori.*

- di adeguare il Regolamento organizzazione degli uffici e dei servizi per essere pronti ad affrontare la complessa architettura che seguirà la gestione dei Recovery Plan e prevedere, pertanto, al Capo X "Rapporti di lavoro a tempo determinato" un articolo dedicato alle forme straordinarie di reclutamento anche mediante formazione di elenchi come di seguito:

Art. 155 bis –

Forme straordinarie di reclutamento anche mediante formazione di elenchi

- 1. Ferme restando le norme vigenti in materia di reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui il Comune ha la diretta titolarità di attuazione (e ciò nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto) a **valere sulle risorse PNRR.- Legge 113/2021** anche per le assunzioni per garantire la Transizione digitale nella modernizzazione della PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, il Comune di Montepulciano può organizzare e gestire con accordi con altri Comuni, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza.*
- 2. La gestione di queste selezioni deve essere oggetto di "accordi", che altro non sono se non convenzioni ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990 e non nella forma più strutturata ai sensi dell'art. 30 del Tuel.*
- 3. la prova "pre selettiva" necessaria per l'inserimento delle persone negli elenchi, è un'abilitazione, non un concorso. Si prevedono strumenti selettivi che attribuiscono punteggi ai titoli e ad eventuali esperienze pregresse, e che si basano almeno su una o più prove teoriche e/o pratiche (anche test a risposta multipla) connesse strettamente al profilo. Per i profili informatici si privilegerà una prova a contenuto pratico. Gli enti associati possono inserire negli elenchi solo coloro, abilitati, che ottengano una certa valutazione minima.*
- 4. L'interpello deve coinvolgere un quantitativo congruo di persone, (almeno tre) , in modo da garantire una certa concorrenza.*
- 5. La successiva selezione tra più soggetti inseriti negli elenchi che abbiano risposto all'interpello manifestando l'interesse all'assunzione a tempo indeterminato consisterà*

solo la sola prova orale (più la verifica della conoscenza della lingua inglese) per le assunzioni a tempo indeterminato, mentre per quelle a tempo determinato si potrà soprassedere all'interpello e procedere alla chiamata diretta secondo i punteggi per titoli ed esperienze pregresse ottenuti in fase pre-selettiva. E' sempre facoltà dell'amministrazione anche per il tempo determinato procedere per interpello e successivo colloquio anche semplicemente a contenuto motivazionale.

6. *Tutte le prove previste nel presente articolo potranno svolgersi anche in modalità telematica.*
 7. *Gli elenchi possono essere utilizzati anche per affidamenti di servizi ed incarichi di lavoro autonomo e/o occasionale nel rispetto delle procedure di scelta del contraente e del principio di rotazione.*
- Di confermare il Regolamento in ogni altra sua parte;
 - Di trasmettere copia della presente deliberazione alle Organizzazioni Sindacali e alle Rappresentanze Sindacali Unitarie per opportuna conoscenza;
 - Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione all'albo on line del Comune, sul sito web ufficiale del Comune e sul portale dipendenti;
 - Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 4° comma del D.lgs. 267 del 18.08.2000, stante la necessità di rendere operativa la suddetta modifica.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO ANGIOLINI MICHELE	IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. GIULIO NARDI
---	--

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. n.134 comma 4 del Dlgs 267/2000.

**Il Segretario Comunale
Dott. GIULIO NARDI**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ. mod. ed int. (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente originale elettronico è conservato nella banca dati del Comune di Montepulciano ai sensi dell'art. 3bis e dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ.mod. ed int.