



CITTÀ DI SULMONA
Medaglia d'Argento al Valor Militare
PROVINCIA DELL'AQUILA

**REGOLAMENTO RECANTE
LA DISCIPLINA DEL CICLO
DI GESTIONE DELLA
PERFORMANCE E DEGLI
ISTITUTI PREMIANTI**

TITOLO I°

Principi generali

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1

Oggetto e finalità

Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano, in ossequio ai principi dettati dal D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., alle delibere della Commissione per la valutazione, trasparenza e integrità delle amministrazioni pubbliche istituita ai sensi dell'art. 13 di detto decreto, ai Protocolli d'intesa tra la suddetta Commissione e l'ANCI, allo Statuto comunale ed ai criteri generali di cui alla delibera di C.C. n. 6/C del 5.1.2006, il ciclo di gestione della performance e degli istituti premianti del Comune di Sulmona.

Il sistema è finalizzato ad assicurare più elevati standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati alla collettività, attraverso la crescita delle competenze professionali dei singoli e delle unità organizzative, nonché attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati ottenuti.

Il sistema assicura pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini e degli utenti dei servizi nella rendicontazione e nella valutazione dei risultati dell'attività amministrativa.

Art. 2

Principi generali

1. La misurazione e la valutazione della performance sono effettuate con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle articolazioni in cui è organizzata ed ai singoli dipendenti.
2. Ai fini del presente regolamento si intende:
 - per “*performance*”: il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.
 - per “*performance organizzativa*”: la performance ottenuta dall'Ente nel suo complesso o dalle singole unità organizzative nelle quali si articola;

- per “*performance individuale*”: la performance ottenuta da singoli individui o gruppi di individui;
- per “*Ciclo di gestione della performance*”: il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo;
- per “*Piano della performance*”: l’insieme degli obiettivi strategici ed operativi alla base dell’attività dell’amministrazione, approvato e revisionato annualmente dall’Amministrazione;
- per “*misurazione della performance*”: l’attività di riscontro degli scostamenti tra i singoli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti, sulla base di indicatori misurabili riferiti a processi o prodotti o impatti sui cittadini;
- per “*valutazione della performance*”: l’attività di analisi e valutazione dei risultati ottenuti dall’Ente, dalle unità organizzative o dai singoli, sulla base della misurazione della performance, delle aspettative e del grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti, anche in prospettiva futura;
- per “*rendicontazione sulla performance*”: la descrizione periodica delle risultanze dell’attività di misurazione e valutazione della performance indirizzata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini ed agli stakeholder;
- per “*sistema di misurazione e valutazione della performance*”: il complesso dei criteri che definiscono le caratteristiche, le metodologie da utilizzarsi, le fasi ed il ruolo dei singoli soggetti coinvolti del processo di misurazione e valutazione della performance;
- per “*obiettivo*”: la definizione puntuale di un traguardo che l’organizzazione o l’unità organizzativa si prefigge di raggiungere in determinato arco temporale per realizzare con successo le proprie finalità;
- per “*risultato*”: l’effetto tangibile che l’obiettivo si prefigge di raggiungere affinché questo possa dirsi realizzato ovvero l’effetto realmente ottenuto alla fine del periodo;
- per “*programma*”, “*piano di attività*”, “*progetto*”: la descrizione organica delle attività e delle operazioni da realizzare per raggiungere un obiettivo, del risultato da ottenere, degli indicatori e target affinché esso possa misurarsi il suo effettivo raggiungimento, delle risorse da utilizzarsi e delle fasi temporali che ne illustrano la dinamica;

- per “*prodotto*”: l’utilità finale, in termini di beni o servizi, rivolti all’interno od all’esterno, cui è finalizzata istituzionalmente l’attività dell’Amministrazione e delle singole unità organizzative;
- per “*processo*”: la sequenza di atti e/o operazioni finalizzate alla prestazione di un prodotto;
- per “*indicatore*”: aspetto o caratteristica del processo o del prodotto, misurabile, che fornisce informazioni significative sull’efficacia, l’efficienza o la qualità dell’attività svolta e sul grado di raggiungimento dell’obiettivo;
- per “*trasparenza*”: accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
- per “*target*”: valore che un soggetto si prefigge di ottenere dall’indicatore prescelto perché l’obiettivo possa dirsi raggiunto.

Capo II

Il ciclo di gestione della performance

Art. 3

Ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance di cui all’art. 4 del D.lgs. n. 150/2009 prevede:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nello specifico, il Comune sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano della Performance e il Piano esecutivo di gestione (Peg) approvati dalla Giunta Comunale in coerenza con quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali ad esempio Linee Programmatiche di mandato, Bilancio di previsione, Relazione Previsionale e Programmatica;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
 - 1) Relazione previsionale e programmatica: individuazione di programmi pluriennali finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione;
 - 2) Piano esecutivo di gestione (PEG), contenente in allegato il Piano degli Obiettivi (PDO): assegnazione delle attività e degli obiettivi – con indicazione del grado di priorità degli stessi - alle articolazioni dell'Ente, unitamente alle risorse umane, strumentali e finanziarie per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio del grado di raggiungimento degli obiettivi attraverso verifiche periodiche, in particolare una entro il 1° semestre, una entro il 3° trimestre ed una entro il 4° trimestre, ed, inoltre, entro i seguenti momenti specifici:
 - 1) 30 giugno: verifica dello stato di attuazione degli obiettivi;
 - 2) 30 settembre: verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti;
 - 2) 30 novembre: verifica per l'eventuale assestamento generale del bilancio dell'esercizio in corso;
- d) misurazione della performance:
 - 1) organizzativa: attraverso la verifica dello stato di attuazione del Piano della Performance;
 - 2) individuale: attraverso il sistema di valutazione disciplinato da appositi manuali;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, disciplinati dai manuali allegati al presente Regolamento;
- f) rendicontazione: l'attività viene illustrata nella Relazione sulla Performance da approvarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati.

Al fine di garantire la totale accessibilità ad ogni aspetto dell'organizzazione e dell'andamento gestionale dell'Ente, gli atti adottati in ogni fase del Ciclo di gestione della performance sono pubblicati e resi disponibili a chiunque mediante inserimento sul sito istituzionale.

Art. 4

I soggetti. Ruolo e Funzioni

Hanno funzioni di indirizzo politico-amministrativo, nell'ambito del ciclo di gestione della performance:

- a) il Sindaco;
- b) il Consiglio comunale;
- c) la Giunta comunale.

Il *Sindaco* :

- a) presenta al Consiglio comunale le Linee programmatiche all'inizio del mandato;
- b) nomina il Nucleo di valutazione;
- c) provvede alla valutazione individuale dei dirigenti sulla base della proposta pervenuta dal Nucleo di valutazione.

Il *Consiglio comunale*:

- a) approva le Linee programmatiche di mandato;
- b) approva ed aggiorna annualmente i Programmi pluriennali finalizzati alla realizzazione degli obiettivi strategici, inclusi nella Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione;
- c) verifica, in corso di esercizio, lo Stato di attuazione dei Programmi pluriennali, anche alla luce dell'andamento dei piani operativi annuali e adotta i provvedimenti conseguenti.

La *Giunta comunale*:

- a) approva annualmente il Piano esecutivo di gestione, includente il Piano degli Obiettivi, ed il Piano della Performance;
- b) provvede, in corso di esercizio, alla verifica dell'andamento delle attività finalizzate agli obiettivi operativi e alla eventuale rimodulazione ed adattamento degli obiettivi stessi;
- c) approva la Relazione sulla performance annuale trasmessa dal Nucleo di valutazione.

Ai *dirigenti* responsabili di settore è affidata la realizzazione degli obiettivi loro assegnati dagli strumenti di programmazione ed a tal fine adottano tutti gli atti gestionali occorrenti ai fini del raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I dirigenti inoltre:

- a) collaborano con gli organi di indirizzo politico amministrativo nella formulazione e nella redazione delle strategie e dei programmi della Relazione previsionale e programmatica;
- b) propongono alla Giunta gli obiettivi operativi, per realizzare le azioni strategiche e il miglioramento dei servizi, da includere nel Piano esecutivo di gestione;

- c) redigono i report in corso di esercizio sull'andamento delle attività finalizzate agli obiettivi loro assegnati, sia strategici che operativi, segnalando le eventuali criticità e proponendo le modificazioni occorrenti;
- d) presentano al Nucleo di valutazione il report annuale sulla realizzazione degli obiettivi assegnati e sui risultati ottenuti;
- e) mettono a disposizione del sistema informativo organizzato tutte le informazioni, gli atti e documenti utili loro richiesti;
- f) provvedono alla valutazione del personale dipendente, inclusi i responsabili di posizione organizzativa.

Nella definizione degli obiettivi da proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo, i dirigenti favoriscono il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa ed in particolare dei titolari di posizione organizzativa.

Art. 5

Azioni strategiche

Le azioni strategiche comprendono sia quelle direttamente orientate al soddisfacimento dei bisogni della collettività, sia quelle di portata pluriennale orientate ad ottenere risultati funzionali al miglioramento dei servizi.

Le azioni strategiche sono individuate dal Consiglio, attraverso:

- l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato;
- i Programmi della Relazione previsionale e programmatica triennale allegata al Bilancio di previsione.

Ciascun programma della Relazione previsionale programmatica deve riferirsi espressamente ad uno o più delle azioni strategiche, come sopra definite e individuate.

Ad ogni programma è associato un responsabile politico ed un responsabile tecnico, rappresentato da un Dirigente dell'Ente.

Nella formulazione delle azioni strategiche si devono considerare espressamente gli impatti prodotti sull'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni ed identificare ex ante gli impatti che ci si propone di produrre o che comunque si producono sull'ambiente di riferimento e sui bisogni dei cittadini.

Art. 6

Obiettivi operativi. Caratteristiche generali

Gli obiettivi sono programmati su base annuale/triennale, e dovranno possedere determinate caratteristiche, in particolare:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard se definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, relative alle annualità precedenti;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono assegnati, a cascata, ad un'unità organizzativa, ad un gruppo o ad un singolo individuo. Al raggiungimento di un obiettivo possono concorrere unità organizzative diverse. In tale caso una, sulla base della finalità prevalente e/o finale dell'obiettivo, assume il ruolo di unità promotrice, le altre quello di unità di supporto.

Art. 7

Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi di unità organizzativa sono individuati dalla Giunta comunale, su proposta della Conferenza dei Dirigenti, attraverso l'approvazione del Piano esecutivo di gestione annuale comprensivo del Piano dettagliato degli obiettivi.

Ciascun obiettivo è affidato ad un Dirigente che ne è responsabile.

Gli obiettivi del Piano esecutivo di gestione costituiscono l'articolazione operativa annuale delle azioni strategiche dei programmi della Relazione previsionale e programmatica e sono strettamente finalizzati alla realizzazione di questi.

Il Dirigente per ciascuno degli obiettivi di unità organizzativa a lui assegnati individua il coordinatore degli stessi che provvede all'attribuzione, individuale o di gruppo, delle attività al personale coinvolto.

Entro il 15 aprile per il primo trimestre, entro il 15 luglio per il primo semestre e il 15 ottobre per i primi nove mesi, ed infine entro il 31 gennaio dell'anno successivo per l'annualità precedente, i dirigenti responsabili di settore redigono il report sull'andamento degli obiettivi operativi annuali loro assegnati. Ove il Piano esecutivo di gestione risultasse approvato in data successiva al 31 gennaio, il primo report è riferito alla situazione alla data del 30 giugno.

Il report, per ogni obiettivo, è costituito da:

a) un'illustrazione sintetica dell'andamento complessivo dell'obiettivo e delle singole azioni in esso previste, anche con riferimento al rispetto del programma temporale;

b) la segnalazione delle criticità eventualmente insorte ed in particolare di quelle che possono effettivamente mettere in discussione il risultato finale. Le criticità sono indicate attraverso le seguenti tipologie:

- criticità dovute ad un incremento non preventivato delle risorse necessarie;
- criticità dovute a fatti imprevisti che hanno inciso sulla disponibilità delle risorse umane o finanziarie già preventivate;
- criticità collegate a fatti gestionali di competenza di altri centri di responsabilità, interni od esterni, chiamati a contribuire all'attuazione dell'obiettivo;
- criticità dovute a nuovi fatti normativi intervenuti che cambiano il contesto giuridico sul quale si fonda l'obiettivo;
- criticità dovute a nuove insorgenze amministrative che hanno imposto o impongono oggettivamente un nuovo assetto delle priorità e/o dei carichi di lavoro.

Le criticità e le loro motivazioni devono essere illustrate in modo approfondito ed analitico.

c) l'indicazione delle proposte rivolte al superamento delle criticità, fermo restando la natura dell'obiettivo, attraverso un adeguamento delle risorse assegnate, ovvero di modifica e rimodulazione dell'obiettivo, con riferimento alle sue modalità, al suo risultato, ai suoi indicatori e ai relativi target.

Le proposte di incremento delle risorse finanziarie e/o umane assegnate con il Peg alla realizzazione dell'obiettivo devono essere accompagnate da una proposta di corrispondente riduzione delle risorse assegnate ad altri obiettivi tra quelli di competenza.

Il report è trasmesso al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione.

Su indicazione del Sindaco o della Giunta comunale si procede alla predisposizione dei report di cui al presente articolo e alla successiva verifica dello stato di attuazione dei programmi, in via straordinaria, anche in periodi diversi da quelli sopra richiamati.

Capo III

Il Piano della Performance

Art. 8

Definizione e contenuto

Il piano della performance è un documento programmatico triennale che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Esso, sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno, enuncia e riassume in maniera coordinata e strutturata:

- a) la missione e la visione dell'Ente;
- b) le azioni strategiche contenute nelle linee programmatiche di mandato per ciascuna area strategica;
- c) gli obiettivi da raggiungere collegati alle azioni strategiche.

Nella redazione del Piano deve essere utilizzato un linguaggio comprensibile ed adatto ad una rappresentazione della performance ai soggetti destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance dovrà essere portato a conoscenza della cittadinanza, attraverso apposite iniziative.

La mancata adozione del Piano della Performance comporta il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e il divieto per l'Amministrazione di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Art. 9

Processo di formazione

Il processo di formazione del Piano della performance inizia entro il 1° ottobre di ogni anno e si integra con quelli di preparazione del Bilancio di previsione e del Piano esecutivo di gestione. Entro la suddetta data, la Giunta comunale, formula gli indirizzi e attribuisce le risorse sulla base dei quali i dirigenti responsabili di struttura, entro il 31 ottobre, redigono contestualmente e presentano alla Giunta:

- a) l'aggiornamento dei Programmi da inserire nella Relazione previsionale e programmatica per il triennio successivo;
- b) le proposte di obiettivi operativi da inserire nel Piano esecutivo di gestione per l'esercizio successivo.

La redazione del Piano della performance è coordinata dal Segretario Generale, il quale si avvale dell'apporto attivo dei dirigenti per la parte di loro competenza.

Art. 10

Approvazione

Entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque entro 30 giorni dalla data di approvazione del Bilancio annuale di previsione, la Giunta comunale approva il Piano della performance dell'Ente contestualmente al Piano esecutivo di gestione.

Il Piano è pubblicato, entro i successivi dieci giorni, sul sito istituzionale.

Art. 11

Misurazione e valutazione della performance

Le performance organizzativa e individuale sono valutate annualmente.

Il presente Regolamento reca, negli allegati Manuali per la valutazione, la disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente dirigente e non.

TITOLO II°

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Capo IV

Performance organizzativa e Nucleo di Valutazione

Articolo 12

Caratteristiche del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il Sistema è chiamato a porre attenzione sui seguenti aspetti:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 13

Nucleo di Valutazione

Il soggetto preposto alla misurazione e valutazione della performance organizzativa è il Nucleo di Valutazione, soggetto di natura tecnica, che opera in posizione di piena indipendenza ed autonomia.

Art. 14

Compiti

Il Nucleo esercita le seguenti funzioni:

- monitora costantemente il funzionamento del sistema ed elabora annualmente una relazione sullo stato dello stesso, proponendo i miglioramenti ritenuti necessari;
- segnala le criticità riscontrate al Sindaco, al Segretario Generale ed ai Dirigenti;
- verifica e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto del principio della valorizzazione del merito e della professionalità;
- misura e valuta la performance organizzativa, proponendo al Sindaco, entro il 30 aprile, la valutazione annuale dei Dirigenti e l'attribuzione ad essi di premi;
- elabora la Relazione sulla performance, che, a consuntivo, evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti e la sottopone all'approvazione della Giunta;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il Nucleo si avvale del supporto di un segretario, designato fra i dipendenti di cat. D della Segreteria Generale.

Il segretario:

- coadiuva il Nucleo nello svolgimento di studi, ricerche ed ogni altra iniziativa volta a monitorare gli indicatori qualitativi e quantitativi dell'attività svolta dagli uffici ed il grado di soddisfacimento dei destinatari delle attività stesse;
- cura il raccordo con gli uffici dell'amministrazione, al fine di assicurare al Nucleo i necessari flussi informativi;
- cura la pubblicazione sul sito istituzionale del curriculum del componente e di ogni altro atto o documento di interesse generale relativo all'attività del Nucleo di valutazione.

Art. 15

Composizione e nomina

Il Nucleo di valutazione ha composizione collegiale. I tre componenti sono nominati, con provvedimento motivato, dal Sindaco.

La scelta, previo accertamento dei requisiti, delle competenze e delle capacità specifiche richieste mediante colloquio e tenuto conto dei curricula presentati, è effettuata fra i candidati che abbiano presentato domanda a seguito di pubblicazione, per almeno 15 gg., di apposito avviso sul sito istituzionale.

Ai concorrenti è richiesto:

- il possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea vecchio ordinamento di tipo economico, aziendale, amministrativo o ingegneristico;
- il possesso di un titolo di studio post-universitario nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, della misurazione e valutazione della performance, dell'organizzazione del personale;
- in alternativa al titolo di studio post-universitario, esperienza professionale/lavorativa triennale maturata, nei campi suddetti.

La domanda di partecipazione deve essere corredata dal curriculum del candidato.

La valutazione dei curricula deve tener conto della formazione (titoli di studi e di specializzazione), delle esperienze professionali pregresse, nonché delle capacità personali, intellettuali, manageriali e relazionali idonee a rilevare l'attitudine ad inserirsi nella struttura per attivare un processo di cambiamento.

Al fine di valutare il livello delle esperienze e le capacità degli interessati, viene svolto dal Sindaco apposito colloquio.

Dell'avvenuta nomina è data pubblicità, unitamente all'elenco dei richiedenti, sul sito istituzionale.

Non possono far parte dell'O.I.V. soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nei tre anni precedenti la designazione o che abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente o rapporti continuativi di collaborazione con l'Ente o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con l'Ente.

Non possono altresì essere nominati componenti che abbiano riportato condanne definitive per reati contro la pubblica amministrazione. In particolare, non possono far parte di tale organismo coloro che si trovano in una delle condizioni ostative previste dall'articolo 2382 C.C. e dall'art. 58 del d. lgs. n. 267/2000.

Art. 16

Durata e revoca

Il Nucleo di valutazione resta in carica tre anni; l'incarico può essere rinnovato.

La revoca è disposta con provvedimento motivato del Sindaco:

- per grave inadempienza o accertata inerzia;
- a seguito di comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

In caso di sopravvenuta incompatibilità il componente decade dall'incarico.

Art. 17

Trattamento economico

Ai componenti del Nucleo è corrisposto un compenso annuo, da determinarsi con successiva delibera di Giunta.