

IPAB CENTRO ANZIANI DI BUSSOLENGO

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Approvato con Deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 15 del 23.06.2016

INDICE

ART. 1 - OGGETTO E DEFINIZIONE	3
ART. 2 - FUNZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	3
ART. 3 - COMPOSIZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	3
ART. 4 - PROCEDURE DI NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	4
ART. 5 - DURATA E COMPENSO	4
ART. 6 - DECADENZA E REVOCA	4
ART. 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO	5
ART. 8 - ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE E DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI VAGLIATI	5
ART. 9 - PROCEDURE DI VALUTAZIONE: TEMPI E DOCUMENTO DI VALUTAZIONE FINALE	5
ART. 10 - NORME FINALI E DI RINVIO	6
ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE	6

ART. 1 - OGGETTO E DEFINIZIONE

Il presente regolamento disciplina le modalità di costituzione e di funzionamento del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione, istituito ai sensi e per le finalità previsti dai CCNL del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, è un organismo indipendente a cui viene affidato il compito di promuovere e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione delle performance nonché la sua corretta applicazione.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia ed indipendenza, sia rispetto all'Organo di Governo sia rispetto ai Responsabili della gestione.

ART. 2 - FUNZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione fissa autonomamente le modalità di esercizio della propria attività all'interno di quanto previsto dal vigente Sistema di Valutazione dei dipendenti dell'Ente, avendo cura di assicurare il diritto di informazione ai soggetti della valutazione.

Per lo svolgimento della propria attività il Nucleo di Valutazione ha accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni attinenti l'attività gestionale ed a notizie ritenute utili, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio, con il supporto del Segretario-Direttore e della struttura amministrativa. Il Nucleo di Valutazione, da parte sua, si impegna a fare uso riservato dei dati e delle informazioni di cui viene a conoscenza nel corso della sua attività, nel rispetto di quanto previsto in materia di privacy.

I verbali ed il materiale di lavoro sono depositati presso l'Ufficio Personale che svolge le funzioni di Segreteria del Nucleo.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di:

- valutare con cadenza annuale le prestazioni ed i risultati del personale con qualifica dirigenziale o con posizione apicale e/o titolari di Posizioni Organizzative per l'attribuzione della retribuzione di risultato, così come prevista dai rispettivi relativi Regolamenti interni predisposti ai sensi della vigente normativa legislativa e contrattuale in materia;
- relazionare al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Presidente, su possibili criticità riscontrate, le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati/obiettivi programmati, collaborando con l'Amministrazione e con i Responsabili dei servizi per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
- effettuare il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni, al fine di rilevare il benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico, elaborando in merito una relazione annuale;
- esprimere una valutazione tecnica in ordine all'andamento generale della gestione ed alle eventuali irregolarità riscontrate, formulando ipotesi di possibili azioni correttive;
- assolvere gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente;
- ogni altro compito o mansione assegnata dalla legge, da Regolamenti interni e/o dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, al Nucleo di Valutazione o all'Organismo Indipendente di Valutazione.

ART. 3 - COMPOSIZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

In considerazione del ridotto numero dei dipendenti da sottoporre a valutazione, il Nucleo di Valutazione avrà la forma di organo monocratico e sarà composto da un esperto esterno, scelto secondo le procedure previste al successivo art. 4 alle quali possono partecipare anche soggetti già componenti di Nuclei di altri Centri di Servizi alla persona – Area anziani.

ART. 4 - PROCEDURE DI NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

La procedura di nomina del Componente del N.V. avviene previa emanazione di un avviso pubblico del quale deve essere data adeguata informazione sul sito istituzionale dell'Ente.

La domanda di partecipazione alla procedura di nomina deve essere presentata dai candidati, entro i termini stabiliti dall'avviso, e corredata dal curriculum in formato europeo.

I candidati, cittadini italiani o dell'Unione Europea, dovranno:

- essere in possesso di Laurea quadriennale, specialistica o magistrale;
- avere esperienza formativo-professionale in materia di organizzazione aziendale;
- essere in possesso di specifiche competenze in tecniche di valutazione della performance e del personale delle Pubbliche Amministrazioni;

Nella valutazione dei suddetti requisiti una priorità verrà assegnata alle esperienze maturate in IPAB Venete operanti nella gestione di servizi per anziani analoghi a quelli erogati dall'Ente.

Non può essere nominato componente del Nucleo di Valutazione, il soggetto che:

- riveste incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici od organizzazioni sindacali o li abbia svolti sul territorio di riferimento dell'Ente negli ultimi tre anni o che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni;
- abbia cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico, rapporti di parentela fino al IV° grado con gli Organi dell'Ente ed il personale apicale dipendente, condanne penali e/o procedimenti penali in corso, siano incorsi in provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza di impieghi presso amministrazioni pubbliche, oggetto di provvedimenti disciplinari irrogati od in corso da parte di Ordini Professionali nel caso di iscrizione presso i medesimi.

Il Consiglio di Amministrazione valutati i curricula, procede all'individuazione del Componente del Nucleo ed alla relativa nomina.

L'incarico di Componente del Nucleo di Valutazione non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato ed è incompatibile con qualsiasi altro incarico nell'Ente.

Gli atti dei procedimenti di nomina del Componente del Nucleo sono pubblici. In particolare sono pubblicati sul sito IPAB l'atto di nomina, il curriculum ed il compenso.

ART. 5 - DURATA E COMPENSO

Il Componente del Nucleo di Valutazione viene nominato dal Consiglio di Amministrazione per una durata di anni 2, rinnovabile.

Al fine di assicurare la piena funzionalità dell'attività di valutazione il Nucleo, continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico fino alla eventuale riconferma e/o nomina del nuovo Nucleo, che dovrà avvenire nel termine massimo di 90 giorni dalla data di scadenza dell'incarico. Decorso senza decisioni in merito, resta confermato il Nucleo in carica.

Al membro del Nucleo di Valutazione viene corrisposto un compenso lordo pari a quello spettante ai componenti del Collegio dei Revisori.

ART. 6 - DECADENZA E REVOCA

Il Componente del Nucleo cessa per dimissioni volontarie e scadenza dell'incarico. Lo stesso decade per cause naturali, per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

Il Componente è revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia.

Il provvedimento che dispone la revoca deve essere motivato ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione che può provvedere alla sostituzione ricorrendo, in primo luogo e se esistente, alla graduatoria formulata per la nomina.

ART. 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Componente del Nucleo è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni:

- l'attività svolta a contatto con la struttura non deve interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale ed operativa dell'Ente;
- i risultati, le segnalazioni per eventuali interventi correttivi e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzati al Presidente che ne informerà il Consiglio di Amministrazione;
- deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.

ART. 8 - ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE E DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI VAGLIATI

L'attività di valutazione del personale apicale e titolare di Posizione Organizzativa ha lo scopo di orientare le prestazioni dello stesso verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, di valorizzare e promuoverne lo sviluppo professionale nell'ambito di un contesto operativo orientato verso l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e l'imparzialità della gestione amministrativa e complessiva ed ha lo scopo di determinare la misura per l'erogazione della retribuzione di risultato prevista dalla normativa contrattuale nazionale come recepita nella regolamentare interna.

Il Nucleo di Valutazione assume quali elementi di riferimento per la valutazione dei risultati di gestione quelli previsti nelle Schede di valutazione Responsabili di Posizione Organizzativa del vigente sistema di valutazione dei dipendenti, tenendo anche in considerazione:

- la quantità di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- la complessità dell'iter burocratico, le difficoltà operative, l'eventuale mutamento del quadro normativo di riferimento con riguardo agli obiettivi da perseguire o, ancora, il verificarsi di eventi non prevedibili in sede di definizione degli obiettivi.

ART. 9 - PROCEDURE DI VALUTAZIONE: TEMPI E DOCUMENTO DI VALUTAZIONE FINALE

Il Nucleo redige, alla fine dell'esercizio di riferimento, previa acquisizione di una relazione del dipendente interessato sull'attività svolta, il documento finale che si articola in due parti:

- una contenente dati e suggerimenti in merito all'andamento gestionale complessivo dell'Ente;
- l'altra contenente la valutazione dei risultati conseguiti e delle prestazioni rese dal personale considerato.

L'esito finale delle valutazioni viene comunicato ai singoli dipendenti e, qualora da questi richiesto, esaminato in contraddittorio con lo stesso Nucleo, garantendo l'acquisizione per iscritto delle osservazioni e tenendo conto delle eventuali discordanti valutazioni. In caso di valutazione negativa il valutato entro 10 giorni, può presentare le proprie controdeduzioni, presentando se del caso documentazione a supporto, e/o chiedere di essere ascoltato anche alla presenza di un rappresentante sindacale o da persona di sua fiducia. Il Nucleo di Valutazione decide in merito alle controdeduzioni presentate entro un massimo di 20 giorni dandone notizia al soggetto interessato.

Il documento contenente la valutazione finale dei dipendenti viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente, entro il 30 aprile successivo all'esercizio di riferimento.

Tale documento di valutazione finale deve essere conservato nel fascicolo personale degli interessati e di esso si terrà conto all'atto dell'attribuzione o dei rinnovi degli incarichi rivestiti o superiori.

ART. 10 - NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente Regolamento forma integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'IPAB.

Per quanto non specificatamente previsto si fa espresso richiamo alle norme di legge vigenti, ai CC.CC.NN.LL. del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali, ai criteri generali relativi ai sistemi di valutazione dei risultati di gestione dei dipendenti considerati.

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo della Deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e troverà pratica applicazione a decorrere dalle valutazioni delle prestazioni e dei risultati conseguiti dai dipendenti relativamente all'anno 2016.