



Immediata esecutività art. 12, comma 2 L.R. 44/91  
Il Segretario Comunale

# COMUNE DI CERDA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## COPIA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 4 del Registro **Oggetto:** APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

**Anno 2024**

L'anno duemilaventiquattro addì DICIANNOVE alle ore 14,15 del mese di GENNAIO nel Comune di Cerda e nella casa comunale, in seguito a regolare convocazione del Sindaco ai sensi dell'art. 13 della L. R. 26 agosto 1992 n. 7, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Sigg:

N.	Cognome Nome	Carica	Presente	Assente
1	GERACI Salvatore	Sindaco	P	VIDEO CONFERENZA
2	MENDOLA Andrea Maria Pio	Assessore	P	"
3	DIONISI Maria Elena	Assessore	P	"
4	AMODEO Giuseppe	Vice-Sindaco	P	"
5	DI PASQUALE Giuseppe	Assessore	P	"

TOTALE PRESENTI N. 5

TOTALE ASSENTI N. 1

Assume la Presidenza il Sindaco Geraci Salvatore che, assistito dal Segretario Generale Dott. Valerio Saetta, dichiara legale la presente riunione ed invita a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Pareri espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000, recepito dalla l.r. 30/2000.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Addì 12 GEN. 2024

Il Responsabile del Servizio

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Addì

12 GEN. 2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

### IL SEGRETARIO COMUNALE

**Premesso** che, con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 16 marzo 2015, è stato approvato il Regolamento Comunale di Funzionamento del Nucleo di Valutazione. Successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 14 aprile 2016;

**Visto** l'art. 4 comma 1 del citato Regolamento, che così recita "Il Nucleo di Valutazione è composto dal Segretario Generale che lo Presiede, e da un esperto esterno...";

**Preso atto che con determina sindacale n. 651 R.G. del 2 novembre 2023, il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);**

**Accertato** che nella parte IV della delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, rubricata "Semplificazioni per i piccoli comuni", Paragrafo 4 – Le nuove proposte di semplificazione, viene ribadito il principio che l'ANAC "ritiene non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di Valutazione, la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse Il Responsabile si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di Responsabile anche per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione."

**Pertanto** si rende necessario approvare un "Nuovo Regolamento Comunale per il Funzionamento del Nucleo di Valutazione";

### PROPONE

Per le motivazioni meglio espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportati:

**Di approvare** il nuovo Regolamento Comunale per il Funzionamento del Nucleo di Valutazione", che si compone di n. 14 articoli e che, allegato, forma parte integrante della presente deliberazione;

**Di dichiarare** con successiva ed unanime votazione il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 comma 2 della l.r. n. 44/91.

Il Segretario Comunale  
Dott. Valerio Saetta

### LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione che precede;

**RITENUTA** la propria competenza;

**CONDIVISA** la necessità dell'adozione del provvedimento in esame;

**RISCONTRATA** la regolarità della proposta, essendo la stessa conforme ai principi di legalità;

**VISTI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dai responsabili d'area interessati, presenti sul frontespizio del presente provvedimento, da intendersi qui riconfermati ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000;

## **DELIBERA**

di far propria la proposta di deliberazione che precede, a firma del Segretario Comunale e di approvarla, senza modifiche, in ogni sua parte.

## **SUCCESSIVAMENTE:**

**ATTESA** la necessità e l'urgenza di provvedere in proposito;

**VISTO** il D. Lgs. 267/2000;

Con successiva, separata, unanime e favorevole votazione, resa nelle forme di legge

## **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ex art. 12, comma 2, della L.R. n. 44 del 3.12.1991.



# COMUNE DI CERDA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Allegato alla deliberazione di G.M. n. 4 del 19/01/2024

## INDICE

1. Oggetto del Regolamento.
2. Composizione.
3. Nomina.
4. Requisiti.
5. Cause di Inconferibilità, Incompatibilità e Conflitti di interesse.
6. Modalità di svolgimento della selezione.
7. Durata dell'incarico, Cessazione e Revoca.
8. Funzioni.
9. Valutazione delle Posizioni Organizzative incaricate di funzioni dirigenziali.
10. Relazione sulla performance e rendicontazione.
11. Convocazioni e Riunioni.
12. Accesso e Responsabilità.
13. Compensi.
14. Disposizioni generali ed entrata in vigore.

## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOALEMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina la composizione, il funzionamento e i compiti del Nucleo di Valutazione - di seguito chiamato anche Nucleo - ad integrazione di quanto sancito dal "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" vigente e nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. L'Amministrazione, ai sensi della vigente normativa si avvale del Nucleo di Valutazione in luogo dell'Organismo Indipendente di valutazione.
3. Il Nucleo di Valutazione è un Organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica del sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione.
4. Il medesimo Nucleo opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

## **Art. 2 - COMPOSIZIONE.**

1. Il Nucleo di valutazione è composto da un unico componente, esterno all'amministrazione comunale, in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente Regolamento
2. Il Segretario Comunale collabora con il Nucleo di Valutazione esclusivamente con funzioni consultive e di coordinamento con la struttura organizzativa dell'Ente. In ogni caso, il Segretario Comunale non può partecipare alle sedute quando la valutazione riguarda la sua attività gestionale e/o i risultati delle strutture da esso dirette.
3. In considerazione della ridotta dimensione del Comune e della relativa attività di misurazione e valutazione, può far parte del Nucleo anche un soggetto che partecipa ad altri nuclei o organismi di valutazione.
4. Ove ritenuto necessario, il Comune può costituire il Nucleo in forma associata con altre pubbliche amministrazioni locali previa l'approvazione di una specifica convenzione.

### **Art 3 - NOMINA**

1. La nomina del Nucleo di Valutazione è effettuata con provvedimento del Sindaco a seguito di avviso pubblico a cui possono partecipare soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4, del presente Regolamento.

2. Il Sindaco nomina il Nucleo di Valutazione sulla base di criteri oggettivi che hanno ad oggetto i curriculum vitae presentati, l'esperienza maturata nel settore e l'idoneità a ricoprire l'incarico da parte dei candidati. A tale scopo, l'Ufficio Risorse Umane pubblica apposito avviso nel quale sono individuati i criteri finalizzati a privilegiare merito e conoscenze specialistiche nel rispetto dei requisiti generali di integrità.

3. Con il provvedimento di nomina viene stabilito altresì il compenso da corrispondere ai componenti del Nucleo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del presente Regolamento.

4. Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici e sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Cerda. Nello specifico, sono oggetto di pubblicazione obbligatoria l'atto di nomina del nucleo, il rispettivo curriculum vitae, le autocertificazioni previste dalla legge.

### **Art. 4 – REQUISITI.**

1. Il componente del Nucleo deve essere in possesso dei requisiti generali di onorabilità, professionalità ed integrità.

2. In particolare, per l'ammissione alla selezione, il candidato deve essere cittadino italiano ovvero cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, non deve aver riportato condanne nei giudizi di responsabilità contabile/amministrativa per danno erariale e non deve risultare motivatamente rimosso dall'incarico di componente di NV/OIV prima della scadenza del mandato.

3. Il componente del Nucleo deve dimostrare di essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza pluriennale nel campo del management pubblico o della misurazione e valutazione della performance del personale delle amministrazioni pubbliche. A tale scopo i candidati devono essere in possesso di

diploma di laurea (vecchio ordinamento), o laurea specialistica, ovvero laurea magistrale, nelle materie giuridiche, economiche, aziendali o ingegneria gestionale.

**Art. 5 - CAUSE DI INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE.**

1. Il componente del Nucleo non può essere nominato tra i dipendenti del Comune di Cerda o tra soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o carichi in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

2. Il componente del Nucleo non può essere nominato tra soggetti degli organi di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 267/2000 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione.

3. Valgono, altresì, le ipotesi di incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, del Codice Civile e le altre previste dalla legge.

4. In capo al componente del Nucleo insistono, inoltre, le seguenti cause ostative alla nomina e conflitti di interesse:

a) Sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal titolo II, del libro II, capo I del Codice Penale;

b) Si trovi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Nello specifico, il conflitto di interesse si presume configurato quando sussiste un rapporto di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado con i Responsabili di Settore in servizio presso il Comune o con il vertice politico-amministrativo o con l'Organo di indirizzo politico-amministrativo;

c) In qualità di dipendente pubblico, abbia riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;

d) Sia magistrato o avvocato dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale, regionale o distrettuale in cui opera il Comune di Cerda;

e) Abbia svolto in modo continuativo attività professionale in favore o contro l'Amministrazione;

f) Sia componente dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'ente o abbia ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la nomina;

g) Sia stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente del NV/OIV prima della scadenza del mandato;

h) Sia o è stato, nell'ultimo triennio, revisore dei conti del Comune, incorrendo nelle ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i Revisori dei Conti dall'art. 236 del D. Lgs.267/2000;

5. L'assenza delle situazioni di cui al presente articolo deve essere oggetto di autocertificazione da parte del candidato.

#### **Art. 6 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE.**

1. Sulla base delle domande pervenute, l'Ufficio Risorse Umane è tenuto a predisporre apposito elenco dei soggetti che possiedono i requisiti di idoneità necessari all'espletamento dell'incarico.

2. La scelta è effettuata dal Sindaco del Comune di Cerda, limitatamente ai soggetti idonei presenti nel sopracitato elenco. Nello specifico, la scelta si basa sulla valutazione della specifica e comprovata esperienza attinenti all'incarico da conferire, anche in virtù dei titoli preferenziali di cui al comma 3 dell'art. 4 del presente Regolamento e, in ogni caso, nel rispetto requisiti di onorabilità, professionalità ed integrità.

3. La procedura non riveste carattere concorsuale e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, bensì ad un elenco dal quale l'Amministrazione comunale potrà attingere in caso di sostituzioni nel corso del triennio.

#### **Art. 7 - DURATA DELL'INCARICO, CESSAZIONE E REVOCA.**

1. Il Nucleo di Valutazione dura in carica tre anni e può essere rinnovato una sola volta. In ogni caso, il Nucleo continua ad esercitare le proprie funzioni fino riconferma ovvero fino alla nomina del nuovo Organismo di Valutazione.

2. Il Nucleo di Valutazione può essere revocato con provvedimento del Sindaco a seguito di grave inadempienza ovvero accertata inerzia.

3. In particolare, il componente del Nucleo di Valutazione cessa dall'incarico per:

- a) Scadenza della nomina;
- b) Dimissioni volontarie;
- c) Decadenza in caso di sopravvenuto impedimento, nonché per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause d'incompatibilità di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
- d) Impossibilità, per qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni;
- e) Revoca anticipata della nomina, ai sensi del secondo comma del presente articolo;
- f) Ulteriori ipotesi per le quali la legge prevede la decadenza dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

4. Non è prevista la decadenza dell'incarico per conclusione ordinaria, od anticipata, del mandato elettivo del Sindaco.

#### **Art. 8 - FUNZIONI.**

1. Il Nucleo di Valutazione, nel rispetto della normativa vigente in materia, svolge le seguenti funzioni:

- a) Promuove, monitora e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza ed Integrità dei Controlli Interni, nel rispetto di quanto sancito dall'art. 147 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000;
- b) Assicura il funzionamento complessivo del sistema di Valutazione della performance;
- c) Propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
- d) propone, sulla base del sistema di valutazione, al Sindaco, la valutazione annuale dei Responsabili di Settore e l'attribuzione ad essi dei premi,
- e) Formula proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi in materia di Trasparenza, Controlli Interni e Valutazione della performance;

f) Comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti Organi di Governo di amministrazione nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione Pubblica e alla ANAC;

g) Effettua la valutazione annuale dei Responsabili di Settore, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato; secondo le modalità di cui al successivo articolo 9;

h) Effettua la valutazione delle performance organizzative del Comune, delle unità organizzative e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa dell'ente;

i) Collabora con i Responsabili di Settore alla valutazione dei dipendenti comunali loro assegnati, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito, di pari opportunità, di professionalità nonché di premialità;

j) Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili di Settore per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;

k) Valida la Relazione sulla Performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, previa verifica che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione;

l) garantisce la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti proposti dall'ANAC;

m) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

n) Elabora una relazione annuale sullo stato delle proprie attività;

o) Svolge ogni altra funzione prevista da leggi, statuti, regolamenti, contratti di lavoro o dal Sindaco, qualora intenda avvalersi del Nucleo quale supporto per l'attività d'indirizzo politico-amministrativa.

2. L'Amministrazione Comunale può richiedere al Nucleo funzioni aggiuntive attinenti con i temi relativi al sistema di gestione della performance, previo adeguamento del compenso base previsto per le funzioni ed attività di cui al presente regolamento.

## **Art. 9 - Valutazione delle Posizioni Organizzative incaricate di funzioni dirigenziali.**

1. Nel caso di inosservanza delle direttive generali conferite dal Sindaco, dalla Giunta Municipale o dall'Assessore di riferimento nonché nel caso di responsabilità particolarmente grave o reiterata, di cui all'art. 109 del D. leg.vo 267/00 e all'art. 51, comma 6, della legge 142/90, come recepita con l.r. 48/91, il Sindaco ne dà informazione al Nucleo di valutazione entro dieci giorni, invitandolo ad esprimere le proprie valutazioni sulla responsabilità delle Posizioni Organizzative incaricate di funzioni dirigenziali entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

2. La valutazione è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato.

3. Il Nucleo di valutazione svolge, pertanto la funzione di valutare i risultati e la performance dell'attività delle Posizioni Organizzative incaricate di funzioni dirigenziali e fornisce, altresì, al Sindaco, elementi di supporto per l'assegnazione o la revoca degli incarichi.

4. La metodologia utilizzata dal Nucleo di Valutazione deve essere approvata con atto della Giunta Municipale.

5. In esso devono essere espressi gli indicatori di riferimento e i parametri di valutazione della performance avuto riguardo agli obiettivi da raggiungere. A tale fine il Nucleo di valutazione assume le indicazioni contenute nel PIAO, acquisisce le indicazioni fornite dal Sindaco, sente gli incaricati di Posizione Organizzativa.

6. Tali indicatori vengono sottoposti all'esame della Giunta che li acquisisce con le modifiche che ritiene di apportare e ne fa una direttiva per le Posizioni Organizzative incaricate di funzioni dirigenziali.

7. La valutazione delle Posizioni Organizzative incaricate di funzioni dirigenziali deve tener conto: a) per la graduazione delle posizioni dirigenziali, delle caratteristiche funzionali e del peso strategico delle singole posizioni organizzative, nonché della professionalità necessaria per ricoprire quella determinata posizione; b) per la valutazione delle prestazioni dirigenziali del grado di raggiungimento degli obiettivi, degli eventuali motivi ostativi, delle capacità di comportamenti direzionali, del andamento quantitativo e qualitativo del servizio.

8. Entro il 31 dicembre di ogni anno devono essere comunicati alle Posizioni Organizzative incaricate di funzioni dirigenziali i criteri, i parametri, la metodologia che costituiscono i misuratori per la valutazione.

9. Entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di valutazione, il Nucleo di valutazione redige un documento finale, relativo alla valutazione della performance individuale di ciascun Responsabile di Settore.

10. Qualora il Nucleo di valutazione intenda esprimere una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni dell'interessato per il tramite del Segretario comunale il quale, nel notificargli l'atto, gli assegna 15 gg. per le controdeduzioni.

11. Il dipendente può farsi assistere dall'Organizzazione Sindacale cui aderisce o da persona di sua fiducia.

12. La proposta di valutazione è trasmessa alla Giunta comunale ed è inserita nel fascicolo personale ed è comunicata all'interessato per eventuali opposizioni.

13. La Giunta comunale, esaminata la proposta del Nucleo di valutazione e verificate eventuali opposizioni, emetterà, entro 30 gg. dalla ricezione degli atti trasmessi dal Nucleo, la valutazione definitiva che sarà comunicata a ciascun titolare delle Posizioni Organizzative con funzioni dirigenziali e all'Ufficio Affari Generali per la corresponsione dell'indennità.

14. Alla valutazione non positiva, tale da comportare la non corresponsione della retribuzione di risultato, consegue l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale.

15. Il mancato raggiungimento di obiettivi particolarmente rilevanti per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente previamente individuati con tale caratteristica nei documenti di programmazione e formalmente assegnati alle Posizioni Organizzative incaricate di funzioni dirigenziali comporta responsabilità particolarmente grave delle stesse e costituisce divieto di rinnovo dell'incarico.

16. L'obiettivo si considera non raggiunto ove venga conseguito in misura inferiore al 50%.

17. I verbali e i documenti che riguardano le valutazioni sul personale sono sottratti all'accesso, fatta eccezione per i consiglieri comunali, ai

sensi dell'art. 1, comma 5, D.lgs. 286/99 che richiama l'art. 13 L. 241/90 e sono trasmessi in via riservata al Sindaco ed alla Giunta comunale.

18. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle norme del D.lgs. 286/99, del D.lgs. 165/01, del D.lgs. 267/00, della legge 142/90, come recepita in Sicilia con l.r. 48/91, D.lgs n. 150 del 27/10/2009 come modificato dal D.lgs n. 74/2017

#### **Art. 10 - Relazione sulla performance e rendicontazione.**

1. La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa si aggiunge alla Relazione al rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

2. La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, valicata dal Nucleo di Valutazione, è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile di ciascun anno.

3. La Relazione viene impostata, in prima versione, dal Servizio Controllo di gestione sui dati infrannuali in funzione della predisposizione ed aggiornamento degli strumenti annuali di programmazione, in particolare del PEG e del PDO, se approvati, che stabiliscono le politiche, gli obiettivi strategici e le priorità per i dirigenti.

4. Ai fini della trasparenza la Relazione sulla performance e rendicontazione viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 11 - CONVOCAZIONE E RIUNIONI.**

1. Il Nucleo di valutazione mantiene i contatti con il Sindaco e risponde alle varie interrogazioni anche con atto scritto.

2. Il Nucleo di valutazione può essere convocato dal Sindaco al fine di sottoporli argomenti che rivestono per l'Amministrazione carattere di priorità. In tal caso il Nucleo di Valutazione si riunisce nella sede del Comune di Cerda. In locali messi appositamente a disposizione. Le riunioni del Nucleo sono valide anche se effettuate presso altre sedi o in modalità telematica. In ogni caso, il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura organizzativa.

3. Salvo casi di conflitto di interesse, le funzioni di segretario del Nucleo sono svolte dal dipendente di categoria più elevata dell'ufficio Affari Generali.

4. Le sedute del Nucleo 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.

5. Per ogni seduta viene redatto apposito verbale. I verbali, debitamente sottoscritti, sono custoditi presso l'Ufficio Affari Generali, sotto la responsabilità del relativo Responsabile di Settore.

6. Al Nucleo deve essere garantito, da parte degli uffici competenti, il supporto amministrativo ed istruttorio necessario per un efficace espletamento della funzione.

#### **Art. 12 - ACCESSO E RESPONSABILITÀ.**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Nucleo ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

2. Le Risorse Umane devono trasmettere al Nucleo l'elenco delle sanzioni disciplinari eventualmente erogate da parte della Commissione Disciplinare.

3. Il Nucleo deve fare un uso riservato delle informazioni di cui ha conoscenza per ragioni del proprio ufficio e adegua il proprio comportamento al Codice di Comportamento del Comune di Cerda.

#### **Art. 13 - COMPENSI.**

1. Al Nucleo di Valutazione va corrisposto un adeguato compenso annuo pari al 25% di quello previsto per il Revisore dei Conti, onnicomprensivo di IVA e qualunque altro onere.

2. Il compenso viene corrisposto di norma in un'unica soluzione alla fine di ogni anno di mandato, salvo diversa previsione specificatamente prevista nell'avviso pubblico per la nomina del Nucleo di valutazione.

3. Al Nucleo sono, altresì, riconosciuti i rimborsi documentati delle spese di viaggio, se residente fuori dal territorio del Comune di Cerda.

#### **Art.14 - DISPOSIZIONI GENERALI ED ENTRATA IN VIGORE**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere del primo mese successivo alla sua pubblicazione.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni precedenti e ogni norma interna incompatibile e in contrasto con lo stesso.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
f.to Salvatore Geraci

**L'ASSESSORE ANZIANO**

f.to MENDOLA ANDREA M.P.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to Dott. Valerio Saetta

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 19 GEN. 2024

Visto: **IL SINDACO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Valerio Saetta

Affissa all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

Defissa all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune;

#### CERTIFICA

che copia integrale della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L.R. n. 44/91 così come modificata dall'art. 127 comma 21 L.R. 17 del 28.12.04, è stata/sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune il giorno ..... per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to .....

Su conforme attestazione del Responsabile delle Pubblicazioni incaricato per la tenuta dell'Albo Pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata e che entro il termine di gg.15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'Ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

f.to .....

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

#### ATTESTA

che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il giorno 19 GEN. 2024

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 12, comma 1, della l.r. 44/91.
- È stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della l.r. 44/91

Dalla Residenza Municipale, li 19 GEN. 2024

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Dott. Valerio Saetta