



# COMUNE DI CERCENASCO

*Città Metropolitana di Torino*

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 45

**OGGETTO : Modifica al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**

L'anno duemilaventi addì ventotto del mese di luglio alle ore venti e minuti zero, nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente ordinamento, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
RUBIANO Teresa	SINDACO	X	
GHINAUDO Dario	ASSESSORE	X	
CIVRA SAMUEL	ASSESSORE	X	
<b>Totale</b>		3	0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott. GERLANDO LUIGI RUSSO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

La signora RUBIANO Teresa in qualità di SINDACO assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 28/07/2020

OGGETTO: Modifica al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 29 in data 08.04.2017, ed in particolare il capo II ed il capo III del titolo III, riguardanti il Nucleo di Valutazione e la gestione della performance;

Ritenuto opportuno procedere ad una revisione della disciplina delle norme di cui al secondo ed al terzo capo del citato regolamento al fine di prevedere un nucleo di valutazione professionalmente specializzato ed autonomo attraverso l'individuazione del suo componenete -essendo organo monocratico (il quale potrà essere altresì condiviso con altri enti) – tra esperti esterni al Comune, nonché adeguare le citate disposizioni regolamentari alla vigente normativa in materia di contabilità e di valutazione della prestazione;

Dato atto altresì che è opportuno adempiere a quanto ritenuto dall'ANAC, circa l'incompatibilità del segretario comunale titolare di sede, quale componente del "Nucleo" di cui trattasi (in Cercenasco il suddetto Regolamento prevede quest'ultimo come organo monocratico, composto dal Segretario comunale);

Visto l'articolo 48, comma 3, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 – TUEL- che attribuisce alla Giunta Comunale l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, in applicazione dell'articolo 42, comma 2, lettera a) del TUEL, e ritenuto approvarla (artt. Da 29 a 33 compresi):

### **Art. 29 – Composizione e nomina.**

- 1. Il nucleo di valutazione è un organo monocratico il quale viene nominato dal Sindaco, con proprio provvedimento, tra esperti in materia di organizzazione, gestione, controllo e valutazione del personale, in possesso di titolo di studio non inferiore alla laurea, e di un curriculum che ne comprovi la professionalità nella materia dei controlli.*
- 2. Il compenso è determinato dalla Giunta Comunale.*
- 3. Qualora il nucleo di valutazione debba procedere alla valutazione del Segretario Comunale, l'organo potrà richiedere al Sindaco di esprimere un giudizio su specifici e concreti elementi da utilizzare ai fini della valutazione.*
- 4. L'incarico ha durata annuale ed è rinnovabile.*
- 5. Il comune può costituire il nucleo in forma associata con altre pubbliche amministrazioni locali, previa approvazione di specifica convenzione.*

### **Art. 30 – Compiti e funzionamento.**

- 1. Il nucleo di valutazione svolge le funzioni di valutazione del personale, ai sensi dei contratti per i dipendenti. Ad esso possono inoltre essere attribuiti dalla giunta comunale i compiti previsti dal D.Lgs. n. 286/99, artt. 4 e 6, relativi al controllo di gestione ed all'attività di valutazione e controllo strategico. Il nucleo esercita tutti gli altri compiti che gli sono assegnati da leggi, statuti, regolamenti o provvedimenti del sindaco.*
- 2. Il nucleo svolge la sua attività di propria iniziativa e risponde direttamente al Sindaco. Nell'esercizio delle sue funzioni può richiedere agli uffici informazioni od atti ed effettuare verifiche; riferisce periodicamente al sindaco, al quale segnala, per ogni servizio, l'andamento delle attività ed avanza le proposte che ritiene più idonee.*

3. Il nucleo, per lo svolgimento dei suoi compiti, si avvale dell'ufficio di segreteria, può predisporre schemi di valutazione per l'attività di cui al primo comma; utilizza i criteri approvati in sede di contrattazione decentrata per l'attività di valutazione del personale comunale e quelli eventualmente stabiliti dall'Amministrazione per il controllo di gestione e l'attività di valutazione e controllo strategico.

4. I responsabili delle aree possono chiedere al nucleo di valutazione elementi di supporto per la valutazione dei dipendenti assegnati al loro servizio.

#### **Art. 31 – Valutazione dei responsabili delle aree e del personale.**

1. La valutazione dei dipendenti è finalizzata alla loro eventuale progressione economica orizzontale, nonché all'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato ed a fornire al Sindaco elementi di supporto per l'assegnazione o la revoca degli incarichi.

Tale attività viene attuata valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi, le capacità direttive e l'andamento qualitativo del servizio; deve articolarsi attraverso la preventiva comunicazione di parametri e dei criteri di valutazione, nonché attraverso la comunicazione degli esiti finali di quest'ultima in contraddittorio con gli interessati.

### **Capo III**

#### **Gestione della performance**

#### **Art. 32 – Piano della performance.**

1. La definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione come richiamati dalla Parte 2<sup>a</sup> - Titolo II del TUEL 18/08/2000, n. 267:

a) Le linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato e successive modificazioni;

b) Il Documento Unico di Programmazione quale presupposto al Bilancio di previsione;

c) Il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

2. I documenti indicati nel comma precedente tengono luogo del "documento programmatico triennale" previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e costituiscono il "piano della performance".

3. Tutti gli atti prima detti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

#### **Art. 33 – Procedure per la gestione della performance.**

1. L'iter procedurale per la gestione del ciclo della performance è il seguente:

a) entro il mese di settembre la Giunta, con proprio atto, sulla base del Documento Unico di Programmazione e degli obiettivi, fissa gli ambiti da assegnare ai responsabili dei servizi per la proposta dei progetti di premialità triennali e stabilisce i criteri per la suddivisione del budget complessivo tra i vari dirigenti;

b) entro il mese di ottobre i dirigenti provvedono all'elaborazione di massima dei progetti e alla presentazione degli stessi alla giunta comunale;

c) entro il mese di novembre la Giunta con proprio atto, propedeutico allo schema di bilancio di previsione, approva i progetti, definisce la strategicità degli stessi e ripartisce il budget complessivo della premialità per ogni dirigente;

d) entro il mese di dicembre il consiglio comunale approva il bilancio di previsione e la nota di aggiornamento al DUP, nella quale sono inseriti i progetti triennali;

e) successivamente all'intervenuta esecutività del bilancio di previsione, la giunta approva il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), ove sono inseriti i progetti affidati ad ogni titolare di posizione organizzativa, che tiene luogo al documento programmatico triennale (Piano della performance);

*f) nel periodo che va dall'approvazione del P.E.G. a fine esercizio, sono effettuati monitoraggi periodici da parte dei responsabili dei servizi, con invio di relazione alla giunta ed al nucleo di valutazione, pubblicati sul sito istituzionale;*

*g) nel mese di gennaio dell'anno seguente si provvede alla misurazione della performance dei dipendenti da parte dei competenti responsabili e trasmissione della stessa al nucleo di valutazione per la formazione della graduatoria;*

*h) entro il 30 giugno dell'anno seguente, presentazione da parte del Nucleo di valutazione del documento denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti (e il bilancio di genere, qualora realizzato, ex art. 10, c. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009).*

*2. La giunta municipale approva la graduatoria e assegna i premi.*

Vista la proposta di sostituzione degli articoli nei due suddetti capi, come qui in premessa riportata, in merito all'argomento e ritenuto di approvarla;

Acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi espressi in forma palese

### **DELIBERA**

di modificare, per le motivazioni espresse nella premessa narrativa, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 29 in data 08.04.2017, ed in particolare gli articoli del capo II e del capo III del titolo III riguardanti il Nucleo di Valutazione e la gestione della performance, come da testo allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Successivamente, su proposta del Presidente, ex art. 134, comma 4 del T.U. di cui al D. Lgs. 267/2000, al fine di dare immediata attuazione al presente atto non appena pubblicato all'Albo Pretorio, nominando il Sindaco il nuovo componente del Nucleo di valutazione per l'anno in corso ed i successivi,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Con voti unanimi espressi in forma palese,

al fine di consentire l'attuazione a breve di quanto contenuto nelle modifiche che si vanno ad approvare, **DELIBERA** di dichiarare immediatamente esecutiva la presente deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
Firmato Digitalmente  
RUBIANO Teresa

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Firmato Digitalmente  
GERLANDO LUIGI RUSSO