

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO **PROVINCIA DI PAVIA**

ORGANISMO DI VALUTAZIONE

VERBALE N. 5

Il giorno 30/8/2018 l'Organismo di Valutazione dott. Massimiliano Mussi (componente monocratico esterno) verbalizza quanto segue in merito all'indennità di risultato 2017 da corrispondere al Segretario con riferimento all'attività svolta nei Comuni all'epoca convenzionati.

Visti i seguenti provvedimenti

- D.lgs. 267 del 18/08/2000;
- D.lgs. 165 del 30/03/2001;
- D.lgs. 150 del 27/10/2009.

Evidenziato che l'art. 42, del vigente CCNL dei Segretari comunali, tratta la "Retribuzione di risultato" e testualmente sancisce che

- Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale.
- Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa.
- Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.lgs. n. 286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

Tutto ciò premesso

Viste

le proposte valutative fatte pervenire dai Sindaci Sigg.ri Domizia Clensi (Comune di Travacò Siccomario), Donatella Pumo (Comune di Siziano) e Barbieri Lorenzo (Comune di Marcignago), riportate nelle note depositate agli atti e qui richiamate a far parte integrante e sostanziale del presente verbale pur non essendovi allegate.

Preso atto

delle considerazioni espresse in tali relazioni, laddove i Sindaci hanno valutato l'attività svolta ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla dott.ssa Nigro nel periodo di riferimento, procedendo, nella parte conclusiva, a determinare i punteggi per ciascuno dei

quattro fattori di cui alla metodologia permanente di valutazione a suo tempo approvata con appositi decreti sindacali.

Considerato

che i punteggi attribuiti da ciascun Sindaco risultano così determinati

Fattore	Punteggio attribuito		
	Sindaco Travacò Siccomario	Sindaco Siziano	Sindaco Marcignago
1	5	3	5
2	5	3	5
3	5	3	5
4	5	3	5

Ciò determina l'applicazione della fascia massima e l'erogazione dell'indennità di risultato nella percentuale complessiva del 10%, da calcolarsi a cura del Comune capo convenzione sul monte salari di riferimento quantificato dall'ufficio personale di tale Comune.

Visto quanto sopra, il Nucleo di Valutazione esprime parere favorevole alla liquidazione dell'indennità di risultato nella percentuale del 10% del monte salari annuale ed autorizza la predisposizione dei provvedimenti diretti alla materiale liquidazione dell'indennità di risultato.

Milano, 30/8/2018



Mussi Massimiliano

Allegati

Allegato n. 1 relazione Segretario Comunale dott.sa Nigro anno 2017

Pubblicazione in AT

Il verbale va pubblicato in *AT/Controlli e rilievi sull'Amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe/Altri Atti*

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO
PROVINCIA DI PAVIA

SERVIZIO DI SEGRETERIA ASSOCIATA

VISTO l'art. 42 del vigente ccnl che regola l'attribuzione dell'indennità di risultato al Segretario Comunale correlandola alle attività svolte e al raggiungimento degli obiettivi assegnatogli.

VISTO l'art. 97 del dgl n. 267/2000, secondo il quale le funzioni soggette a valutazione ai fini dell'indennità di risultato sono:

- La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- La partecipazione con funzione consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, curandone la verbalizzazione;
- L'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del Tuel in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità del servizio;
- Il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;
- La sovrintendenza e il coordinamento dell'attività dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative;
- L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente provincia.

DATO ATTO che la metodologia valutativa permanente riferita al Segretario Comunale vigente nell'anno 2017 è articolata su una serie di parametri che tengono conto dell'attività svolta dal Segretario nell'anno soggetto a valutazione in termini di:

- consulenza e supporto agli organi collegiali
- partecipazione a percorsi formativi
- risultati raggiunti rispetto alle competenze attribuite per legge/regolamento o assegnate direttamente dal Sindaco e/o dagli altri organi comunali
- gestione del tempo lavoro (orari, straordinari, assenze)
- apporto collaborativo verso la struttura amministrativa
- contributo al miglioramento dell'ente

VISTA la relazione resa dalla dr.ssa Nigro e che rendiconta l'attività svolta nel periodo soggetto a valutazione, con espresso richiamo:

- agli obiettivi che risultano contenuti nel decreto sindacale N. 2 assunto in data 22 MARZO 2017
- alle attribuzioni conferite direttamente dal Sindaco, nella maggior parte dei casi per vie brevi, su determinati argomenti afferenti la programmazione dell'ente;

PROCEDUTO ad elaborare le informazioni acquisite ai fini della presente proposta di valutazione;

SI ESPRIME

La seguente valutazione complessiva con riferimento ai fattori previsti dalla metodologia valutativa fatta propria in quanto vigente nel Comune capo fila, tenuto conto che i rispettivi punteggi sono articolabili nell'ambito dei valori minimi e massimi previsti (da uno a cinque punti):

fattore 1 Supporto agli organi politici:	punti5
fattore 2 Risultati raggiunti nei compiti assegnati dal Sindaco e dalla Giunta:	punti5
fattore 3 Attività di assistenza e coordinamento ai settori/servizi:	punti5

AL SIG. SINDACO

SEDE

VISTI I PARAMETRI DI CUI ALLA METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE ADOTTATA:

1. Attività di assistenza agli organi collegiali
2. Partecipazione a percorsi formativi sull'attività dell'Ente
3. Gestione del tempo lavoro (orari, straordinari, assenze)
4. Apporto collaborativo verso la struttura amministrativa
5. Contributo alle azioni di miglioramento dell'ente

La sottoscritta, titolare della sede convenzionata di segreteria Travacò Siccomario-Siziano-Marcignago a far data dall'8 settembre 2014, nonché titolare della sede convenzionata di segreteria Travacò Siccomario-Marcignago a far data dall'1 dicembre 2017 e fino al 7 gennaio 2018,

visto

l'orientamento Aran n. 041 pubblicato il 14 ottobre 2014 laddove, con riferimento all'art. 42 del CCNL dei segretari comunali e provinciali del 16.5.2001, si stabilisce che la corresponsione di tale voce retributiva può avvenire solo nel caso di preventiva fissazione e formale conferimento al Segretario di precisi obiettivi, tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti; per la valutazione annuale degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal Segretario, gli enti, a tal fine, utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata in coerenza con le previsioni del Titolo II del D.Lgs.n.150/2009 in materia di definizione di misurazione, valutazione e trasparenza della performance",

RELAZIONA QUANTO SEGUE CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITA' SVOLTA NEL CORSO DELL'ANNO 2017.

1. Ho assistito a tutte le sedute della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione ed esercitando le prescritte funzioni di assistenza giuridico-amministrativa; IN ALLEGATO l'elenco delle sedute dei rispettivi organi (n. 34 sedute di Giunta e n. 5 sedute di Consiglio, svolte anche al di fuori dell'orario di lavoro settimanale concordato, come da rilevazione presenze disponibile per la consultazione).

2. Ho partecipato al corso di aggiornamento in data 15/4/2017 in materia di personale degli EELL con particolare riferimento alle spese di personale, al fondo risorse decentrate e capacità assunzionale, di interesse condiviso con l'A.C. (il relativo attestato di partecipazione è depositato agli atti del Comune capo-convenzione come risulta dalla NOTA resa DELL'UFFICIO PERSONALE).

3. Ho garantito un'assidua presenza in ufficio, sulla base dell'orario di lavoro definito d'intesa con la SV. Dalla succitata NOTA DELL'UFFICIO PERSONALE si desumono n. 23 ore di lavoro aggiuntivo effettuate nel periodo aprile-dicembre rispetto a quelle convenzionalmente dovute. Con riferimento alla gestione del tempo lavoro, si rimanda alla documentazione depositata agli atti del

213 ss.mm.ii. e disposizioni locali	tempestività dei flussi informativi, l'ente ha già da tempo fatto la scelta di creare un <u>ufficio preposto alla gestione della sezione "amministrazione trasparente"</u>, creando una sorta di gruppo di lavoro intersettoriale; in corso d'anno si è sempre provveduto a sollecitare gli adempimenti; il termine fissato dalla legge risulta essere stato rispettato da tutti gli uffici. 4)Il <u>controllo di regolarità amm.va</u> sugli atti gestionali previsto dal dl n. 174/12 convertito in legge n. 213/2012, è stato effettuato sulla base di quanto previsto dall'articolo 147 (co 1,2 e 3) del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e dal regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare; si è proceduto ad estrarre a sorte gli atti da sottoporre a controllo secondo la numerazione dei relativi registri/elenchi forniti dagli uffici competenti contenenti gli atti assunti nel periodo di riferimento. Gli esiti di tali controlli non hanno evidenziato situazioni di illegittimità, bensì mere irregolarità di tipo formale. Il controllo è stato svolto per ciascuna delle seguenti tipologie di atti gestionali: determinazioni di impegno spesa; contratti; e altri atti amministrativi quali decreti, ordinanze, provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura (notifiche; permessi di costruire; certificati di destinazione urbanistica; verifiche di idoneità alloggi; accertamenti in materia tributaria, autorizzazioni tosap/imposta pubblicità...). Il controllo avviene con la tecnica del controllo casuale e con il metodo a campione; il regolamento consiliare approvato indica le % e gli indicatori di legittimità-qualità all'art 10. <u>Nell'anno 2017 sono stati redatti n. 4 verbali dal n. 16 al n. 19 con riferimento agli atti amm.vi assunti dai vari uffici nel II^ semestre 2016 e I^ semestre 2017. Non è emersa alcuna irregolarità degna di nota.</u>
descrizione obiettivo, azioni e indicatori di attività e/o di misurabilità temporale: supporto uffici: -supporto all'Istituzione per gli adempimenti di spettanza e sostituzione nel periodo di assenza del Direttore -supporto alle PO nella redazione degli atti di competenza secondo gli obiettivi previsti nel pdo in corso di approvazione da parte della Giunta Report attività svolta	Per quanto attiene il supporto all'istituzione, nel 2017, così come negli anni precedenti, è stato conferito l'incarico di responsabile f.f. alla sottoscritta in sostituzione della dr.ssa Olivetti Donatella, limitatamente ai gg di assenza e/o impedimento della stessa . Per quanto attiene al supporto alle tre PO si rimanda alle relazioni specificatamente rese dalle medesime.
descrizione obiettivo, azioni e indicatori di attività e/o di misurabilità temporale: incarichi aggiuntivi: -nomina amministratore locale per servizi inps -nomina responsabile gestione pratiche/procedimenti asilo	Per la valutazione di questo obiettivo si rimanda alla rendicontazione resa dal responsabile dell'area amm.va; con specifico riguardo alla gestione pratiche asilo, a seguito del decreto sindacale n. 15 dell'11/11/2016, sono stati assunti n. 2 atti di liquidazione il 30/5 e l'11/7. Nidi gratis: marzo, aprile, maggio e giugno e relative fatture.

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

PROVINCIA DI PAVIA

DECRETO DEL SINDACO N. 2..... DEL 22/3/2017

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

VISTO l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali 16/05/2001, quadriennio normativo 1998-2001, biennio economico 1998-1999 laddove stabilisce che ai Segretari Comunali è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti; gli enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa;

DATO ATTO che è stata stipulata a far data dall'8 SETTEMBRE 2014, tra i comuni di Travacò Siccomario, Siziano e Marcignago, una convenzione ai sensi dell'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 per la gestione in forma associata dell'ufficio del Segretario Comunale, individuando Travacò Siccomario quale ente capo convenzione;

DATO ATTO che nell'art. 42 del CCNL succitato, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, si è stabilito che gli enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina ai sensi del D.Lgs. 286/1999 (ora D.Lgs 150/2009);

DATO ATTO che con apposito decreto sindacale è stata a suo tempo approvata la metodologia di valutazione della performance del Segretario Comunale e con proprio decreto n. 35 del 24/7/2014, a seguito delle ultime consultazioni elettorali, nel definire gli obiettivi per l'anno 2014, sono stati altresì confermati i criteri di valutazione del Segretario Comunale già previgenti nel Comune;

ATTESA l'opportunità di definire gli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale nell'anno 2017, stante l'intervenuta approvazione del Bilancio di previsione 2017 con delibera CC n. 20 del 21 marzo u.s.;

RILEVATO che le modalità di riparto delle spese derivanti dalla attribuzione al Segretario Comunale della retribuzione di risultato seguono quelle previste per il trattamento economico fondamentale, fermo restando che la retribuzione di risultato verrà erogata in toto dal Comune Capo Convenzione, previa acquisizione della valutazione dei Sindaci di ciascun Comune convenzionato;

DEFINITI gli obiettivi per il 2017 in relazione alle esigenze specifiche di questo Ente e di concerto con il Segretario Comunale;

DATO ATTO che tutti gli obiettivi definiti, e riportati nella scheda allegata al presente atto, sono pertinenti, specifici, misurabili in termini concreti e chiari, essendo correlati a indicatori, e determinano, se raggiunti, un miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività alle quali gli obiettivi stessi si riferiscono;

RITENUTO di dover procedere alla loro formalizzazione;

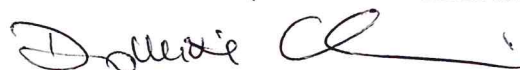
VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;
- il Decreto Legislativo 27/10/2009 n. 150, e successive modificazioni e integrazioni;
- lo Statuto Comunale e il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

DI ASSEGNARE al Segretario Comunale, dr.ssa Fausta Nigro, per i motivi citati in premessa e che si intendono quivi integralmente riportati, gli obiettivi per l'anno in corso, approvando la scheda all. sub A), riservandosi la possibilità di condividere coi Sindaci dei Comuni Convenzionati altri eventuali obiettivi comuni.

IL SINDACO (DOMIZIA CLENSI)



SCHEDA obiettivi specifici del Comune di TRAVACO' SICCOMARIO

ANNO 2017

N.	Descrizione obiettivo	Azioni	Indicatori di attività e/o di misurabilità temporale
1	Dare attuazione a quanto previsto dalla legge in materia di anticorruzione, di trasparenza e di controllo di regolarità sugli atti gestionali	- Predisposizione aggiornamento PTCP-PTIT - Monitoraggio adempimenti di pubblicazione -Controlli e report semestrale -Misure organizzative anno 2017	Rispetto tempistica prevista dalla L.190, D.lgs. 33, L.213 smi e disposizioni locali
2	Supporto uffici	-Supporto all'Istituzione per gli adempimenti di spettanza e sostituzione nel periodo di assenza del direttore -Supporto alle PO nella redazione degli atti di competenza secondo gli obiettivi previsti nel pdo in corso di approvazione da parte della giunta	Report attività svolta
3	Incarichi aggiuntivi	-nomina amministratore locale per servizi inps -nomina responsabile gestione pratiche/procedimenti Asilo -nomina direttore dell'esecuzione contratti -nomina responsabile unità di progetto esame qgee (gc n. 139/2015)	N. atti assunti
4	Revisione regolamenti	-proposta regolamenti da sottoporre all'approvazione dell'organo competente (Giunta : procedimenti disciplinari e per la costituzione/ripartizione del fondo incentivi per le funzioni tecniche Consiglio: forniture sotto soglia; vendita immobili ecc...)	N. atti assunti