

COMUNE DI SORISO

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 49 DEL 18 SETTEMBRE 2013

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E RISORSE.

L'anno duemilatreddici addì diciotto del mese di settembre, alle ore 17,00, convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei signori:

Cavagnino Augusto	SINDACO	PRESENTE
Monti Felice	ASSESSORE	PRESENTE
Romanati Gino	ASSESSORE	PRESENTE
Massara Valentino	ASSESSORE	PRESENTE

Assiste il Segretario comunale dott.ssa Emanuela Maria Costa;

Il dott. Augusto Cavagnino, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione di cui all'oggetto.

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E RISORSE.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, T.U.E.L. 267/2000 il Responsabile dell'Area Amministrativa, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze.

Soriso, 18/9/2013

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(f.to dott. Augusto Cavagnino)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 4 settembre 2013 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2013;

RITENUTO, pur essendo ente non tenuto alla formazione del Piano esecutivo di gestione, di assegnare formalmente ai responsabili dei servizi le risorse necessarie alla gestione del Bilancio per quanto di rispettiva competenza, confermando le direttive già fornite nelle more della approvazione del bilancio di previsione;

RITENUTO pertanto opportuno assegnare ai dipendenti gli obiettivi da conseguire ai fini della valutazione dei risultati ottenuti e del riconoscimento della produttività indicati nell'allegato B) quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione ;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n 32 del 2002 avente ad oggetto: "Approvazione metodologie permanenti di valutazione del personale elaborate dal nucleo di valutazione"

RITENUTO opportuno confermare i criteri di valutazione come approvati nella suddetta deliberazione stabilendo che l'indennità di risultato sarà corrisposta ai responsabili di servizio nelle percentuali di seguito indicate:

- fino a 49 punti la valutazione è negativa e l'indennità di risultato non è dovuta;
- 50 punti 25% della indennità di risultato;
- da 51 a 70 punti 50% della indennità di risultato;
- da 71 a 90 punti 75% della indennità di risultato;
- da 91 a 100 punti 100% della indennità di risultato;

RILEVATO altresì che :

-l'articolo 42 comma 1 del C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 1998 -2001 e per il biennio economico 1998 -1999 (G.U. Serie Generale n. 193 del 19.7.2001), prevede 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 della funzione di Direttore Generale"*;

-in base al comma 2 del medesimo articolo 42 *"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 che, in base al comma 3 del medesimo articolo, ai fini dell'attribuzione dell'indennità, gli enti *"utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999, relativa alla definizione dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati"*;

-la determinazione degli strumenti di monitoraggio e controllo dei costi, dei rendimenti e dei risultati conseguiti dal Segretario comunale sono rimessi dalla normativa contrattuale all'autonoma determinazione degli enti locali;

-ai sensi dell'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000 il Segretario comunale svolge le funzioni tipiche nello stesso previste nonché quelle eventualmente conferite dal Sindaco, dai regolamenti o dallo Statuto;

RITENUTO, in base alle funzioni tipiche che l'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000 attribuisce al segretario comunale, di assoggettare a valutazione le seguenti funzioni:

- 1) la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;
- 2) la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- 3) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- 4) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

Ritenuto approvare le modalità e i criteri di valutazione del segretario comunale indicati nell'allegato C) quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione

VISTO i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1. Di assegnare ai responsabili dei servizi le risorse necessarie alla gestione del Bilancio ripartendo tra gli stessi i capitoli di spesa, come risulta dai prospetti agli atti, riepilogati nell'allegato A.
2. Di conferire ai Responsabili o loro sostituti in caso di assenza od impedimento, tutti i poteri di gestione relativi ai singoli servizi affidati, compresa la facoltà di adozione ed attuazione di provvedimenti di carattere amministrativo, tecnico, finanziario e contabile.
3. Di riservarsi la facoltà di revocare o modificare il presente atto in presenza di una nuova normativa di dettaglio che fornisca diverse indicazioni relativamente all'adozione del P.E.G. ed all'individuazione di nuovi responsabile dei servizi.
4. Di approvare gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale come individuati nell'allegato B) quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione
5. Di assoggettare il Segretario Comunale a valutazione per le seguenti funzioni:
 - la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;
 - la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
 - la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
 - la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.
6. Di approvare le modalità e criteri di valutazione del Segretario per l'anno 2013 come definite nell'allegato C, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
7. Di disporre che la retribuzione di risultato per il segretario Comunale è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte come dal precedente punto 4 , per un punteggio massimo realizzabile pari a 100, ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- fino a 28 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 28 a 40 punti 40% della retribuzione
- da 41 a 60 punti 60% della retribuzione
- da 61 a 75 punti 80% della retribuzione
- da 76 a 84 punti 90% della retribuzione
- da 85 a 100 punti 100% della retribuzione

8. Di disporre altresì che :

- la retribuzione di risultato del Segretario comunale sia determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dello stesso svolta da parte del Sindaco il quale , ove lo ritenga opportuno , può rendere collegiale l'attività di valutazione con il coinvolgimento della Giunta Comunale;
- gli esiti della valutazione finale siano trasmessi dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dal ricevimento ; sulle contro deduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva;
- che il procedimento per l'attribuzione e liquidazione della retribuzione di risultato al Segretario comunale debba preferibilmente concludersi non oltre il 31 dicembre dell'anno successivo.

Di dichiarare con separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4) del D.Lgs.267/2000.

ALLEGATO B)

Obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale programmatica per l'anno 2013

AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

Attività: ufficio segreteria – ufficio notificazione atti – ufficio stato civile e anagrafe – ufficio elettorale, leva e statistica – ufficio protocollo – ufficio relazioni con il pubblico.

Responsabile: Vicario Sabrina

Obiettivi: affiancamento per la parte amministrativa dell'ufficio tecnico
verifica e regolarizzazione pose lapide in campo comune del cimitero

Addetti: **Esecutore amministrativo Parachini Katuscia in part time al 50%**

Obiettivi: gestione delle comunicazioni esterne attraverso:

- gestione e riordino bacheche
- gestione sito (caricamento dati)
- gestione delle informazioni sul tabellone inizio paese
- creazione indici annuali di stato civile 1906 - 1925

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Attività: ufficio ragioneria, programmazione finanziaria e controllo di gestione – ufficio economato – ufficio tributi.

Responsabile: Piera Cavallotti

Obiettivi: attività propedeutica alla istituzione della Tares con elaborazione proposta regolamento e tariffe – revisione norma regolamentare relativa alla assimilazione dei rifiuti speciali - attività di front office per gli adempimenti previsti dalla normativa Tares - assistenza ai contribuenti per la compilazione delle deleghe di pagamento I.M.U. - proseguimento attività di accertamento I.C.I. - aggiornamento inventario.

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Attività: ufficio lavori pubblici, servizi territoriali e protezione civile – ufficio edilizia e urbanistica – ufficio ambiente.

Responsabile: dott. Augusto Cavagnino

Addetti: **Operaio qualificato Bertona Danilo**

Obiettivi: gestione del servizio di trasporto in discarica dei rifiuti ingombranti.
manutenzione ordinaria campo sportivo e impianti annessi

Modalità e criteri di valutazione del Segretario. Anno 2013

a) Funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie;

Nell'ambito di questa funzione è valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale. Nell'ambito di questa categoria è altresì valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie . A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario e dello staff organizzativo di cui lo stesso può disporre .

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	8
Largamente migliorabile	12
Sufficiente	18
Buona	26
Ottima	30

b) Funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;

La funzione è valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	8
Largamente migliorabile	12
Sufficiente	18
Buona	26
Ottima	30

c) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	18
Ottima	20

d) Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	18
Ottima	20

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
(f.to dr. Augusto Cavagnino)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott.ssa Emanuela Maria Costa)

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data del ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott.ssa Emanuela Maria Costa)

=====

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

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

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott.ssa Emanuela Maria Costa)

=====

Per copia conforme all'originale.

Soriso lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Emanuela Maria Costa)