



COMUNE DI DELIANUOVA

Provincia di Reggio Calabria

DECRETO PROT. N. 2052 DEL 8-5-2014.

OGGETTO: Indennità di risultato per il Segretario Comunale. Anno 2013- Art. 42 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comuni e Provinciali 1998-2001.

IL SINDACO

PREMESSO:

- che l'art. 42 del c.c.n.l. dei Segretari Comunali e Provinciali relativo per la parte giuridica al quadriennio 1998 – 2001 e per la parte economica al biennio 1998 – 1999 regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi, con l'esclusione dell'incarico di funzione di direttore generale;

- che l'art. 5 del contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 2002/2005 e per il biennio economico 2002-2003 sottoscritto il 7 marzo 2008 stabilisce che le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato(,)sono incrementate, con decorrenza dal 1 gennaio 2003, di un importo pari allo 0,50% riferito a ciascun segretario nell'anno 2001;

- che ai sensi dell'art. 97 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il segretario comunale svolge le seguenti funzioni, soggette a valutazione:

- a. *sorvintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;*
- b. *partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;*
- c. *esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;*
- d. *può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
- e. *esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*

DATO ATTO che il segretario comunale dovrà dimostrare, nell'azione quotidiana, capacità, competenza e fattiva collaborazione raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste ed inoltre dovrà svolgere con pari positivi risultati le attività ulteriori assegnategli ai sensi della lettera d) dell'art. 97 del Tuel;

DATO ATTO altresì che il Comune di Delianuova ha stipulato una convenzione per l'esercizio associato della segreteria comunale con il Comune di Maropati con decorrenza 01/10/2010 che l'art. 4 della stessa convenzione stabilisce che il regolare e puntuale svolgimento delle attività, dei compiti e delle funzioni, nei due Comuni, costituisce "obiettivo" per il segretario comunale e comporta a carico di ciascun Ente il riconoscimento e l'erogazione previa valutazione positiva e provvedimento del Sindaco, della retribuzione di risultato prevista dall'art. 42 del Contratto collettivo dei segretari comunali e provinciali nella misura massima;

VISTO che il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE approvato con deliberazione giunta n.42 del 25.05.11, all'art. 13 testualmente recita:

ART. 13 Valutazione del Segretario

1. *La valutazione del Segretario concerne l'apporto fornito alla integrazione ed ai risultati complessivi di gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.*
2. *La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.*
3. *La valutazione della performance individuale e l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario è svolta dal O.I.V (ora O.d.V.). integrato dal Sindaco.*

ATTESO che con deliberazione giunta n. 67 del 29.08.13 è stato approvato il piano delle performances 2013/15-annualità 2013- del Comune di Delianuova che ha assegnato al segretario comunale gli obiettivi infra riportati:

SEGRETARIO COMUNALE/ Resp. Servizi legali

PLANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCES 2013-2015

Dott. Rodolfo Esposito

OBIETTIVO N. 1 <i>sovrintendenza</i>	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO - ATTESO	PESO COMPLESSIVO 10
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<i>Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili d'Area, contratto decentrato 2013 predisposizione bozza</i>	
RISULTATI ATTESI	<i>Migliorare l'espletamento sinergico delle attività di gestione dei Responsabili, mediante azioni di coordinamento.</i>	
FASE E TEMPI DI	<i>Tutto l'anno</i>	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2013	<i>Contratto decentrato 2013 predisposizione bozza</i>	
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente.</i>	
RISORSE UMANE	<i>Nessuna</i>	
RISORSE FINANZIARIE	<i>Nessuna</i>	

OBIETTIVO N. 2 <i>Collaborazione Atti regolamentari Trasparenza controlli</i>	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO - ATTESO	PESO COMPLESSIVO 60
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>1.Funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti dell'Amministrazione e del personale 2.Semplificazione burocratica, trasparenza, controlli</p> <p>Nell'ottica di una Pubblica Amministrazione più efficiente e controllata si integrano gli strumenti di individuazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale</p> <p>Obiettivi operativi collegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regolamento controlli successivi • piano anticorruzione a carattere transitorio • regolamento per la disciplina delle pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali degli amministratori • regolamento per disciplina videosorveglianza • regolamento disciplina forniture beni e servizi • individuazione dei principali procedimenti amministrativi e tempi di conclusione • Gestione short list legali e indicazioni su incarichi legali • Bozza piano obiettivi e performances 2013 <p>Obiettivi operativi collegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avere un "Codice" di norme adeguato • Miglioramento della prassi gestionale relativa agli incarichi legali • Attuazione piano anticorruzione mediante richiesta report ai responsabili • Verifica azioni trasparenza • Controlli successivi sulle determinazioni con report semestrale 	
RISULTATI ATTESI	<i>Esercizio dell'azione amministrativa improntato ai principi di legalità, trasparenza ed efficienza</i>	

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2013	Report al Sindaco e agli soggetti aventi causa sui controlli effettuati e sull'anticorruzione	
INDICATORI DI RISULTATO	Atti deliberativi adottati, regolamenti adottati contenziosi trattati, circolari, atti di organizzazione, convenzioni, report sui controlli successivi e sull'anticorruzione. Aumentare il livello di conoscenza del funzionamento dell'organizzazione da parte dei terzi.	
RISORSE UMANE	nessuna	
RISORSE FINANZIARIE	nessuna	

OBIETTIVO N. 3 deliberazioni	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO - ATTESO	PESO COMPLESSIVO 20
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Redazione con cura, precisione e tempestività dei verbali degli atti degli organi collegiali	
RISULTATI ATTESI	Verbali che riflettano correttamente ed esaurientemente quanto espresso dai componenti degli organi collegiali nelle singole sedute, nonché la pubblicazione degli stessi in tempi ragionevoli.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2013	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio	
INDICATORI DI RISULTATO	N. rilievi avanzati sugli atti deliberati dalla Giunta e dal consiglio. Tempi medi di pubblicazione degli atti e tempi medi di esecutività degli atti dalla data di adozione	
RISORSE UMANE	nessuna	
RISORSE FINANZIARIE	nessuna	

OBIETTIVO N. 4 contratti	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO - ATTESO	PESO COMPLESSIVO 10
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Attività di rogito di contratti	
RISULTATI ATTESI	Ottimale espletamento dell'attività di rogito	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2013	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio	

INDICATORI DI RISULTATO	N. atti rogati	
RISORSE UMANE	nessuna	
RISORSE FINANZIARIE	nessuna	

VISTA la relazione del Segretario comunale in data 31.01.2014;

VISTA la relazione dell'O.d.V. ,come da verbale in data 08.04.14 prot. com. n. 1894 del 29.04.14, da cui emerge un giudizio complessivo di valutazione dell'attività del segretario comunale Dr.Rodolfo Esposito per l'anno 2013 di 96/100;

RITENUTO, pertanto, alla luce della valutazione operata sulla base dei criteri di cui infra di dover erogare al Segretario Comunale dr. Rodolfo Esposito dover assegnare un punteggio di 96/100 e per l'effetto riconoscere una retribuzione di risultato per l'anno 2013 pari al 10% del monte salari, per come sotto specificato riferito alle competenze stipendiali erogate da questo Ente comunale nell'anno 2013, per la quota di competenza di questo Comune, atteso che il predetto segretario ha pienamente raggiunto gli obiettivi prefissati;

RITENUTA la propria competenza ad adottare il presente provvedimento, stante anche il rapporto fiduciario con il segretario comunale;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il CCNL dei segretari comunali e provinciali in data 01.03.2011

DETERMINA

- Di riconoscere al Dr. Rodolfo Esposito in considerazione del raggiungimento degli obiettivi di cui ai parametri infra descritti una indennità di risultato pari al 10% annuo lordo del monte salari dello stesso segretario dell'anno di riferimento 2013, ivi compresa la quota parte dei diritti di segreteria ai sensi del parere n. 22 del 11/08/2003 dell'A.R.A.N..

Copia del presente provvedimento viene trasmesso al Responsabile del Servizio finanziario per gli adempimenti di competenza.

Il Sindaco



Rocco Carigliano

ALL'O.D.V.
ORGANISMO DI VALUTAZIONE

p.c:
ai Sindaci di
Delianuova
Maropati

OGGETTO: BILANCIO DI PREVISIONE 2013. PIANO OBIETTIVI E
PERFORMANCES RELAZIONE FINALE ATTIVITA' PERFORMANCES
2103/2015 COMUNI DI DELIANUOVE E MAROPATI

Il sottoscritto Dr. Rodolfo Esposito, segretario comunale della sede convenzionata Delianuova-Maropati, in relazione al piano degli obiettivi e delle performances per l'anno 2013 adottato dai suddetti comuni e già inviato a codesto O.d.V. e facendo seguito alla relazione intermedia del 30/10/13, espone di seguito sinteticamente l'attività posta in essere nel periodo gennaio-dicembre 2013.

In linea generale, rispetto ai **macroobiettivi assegnati**, lo scrivente ha predisposto il regolamento sui **controlli interni** per entrambi i comuni ed ha provveduto ad effettuare i **controlli successivi** a campione, redigendo, successivamente, i **reports** che sono stati inviati a codesto O.d.V. ed altresì pubblicati nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente del sito internet dei comuni interessati.

Sempre in tale ottica, si è provveduto a redigere un propedeutico **piano operativo sui controlli interni** (anch'esso pubblicato sul sito e a diramare una specifica circolare sulla tecnica della redazione degli atti amministrativi).



Si precisa che lo scrivente ha personalmente redatto il piano degli obiettivi e delle performances 2013/15.

In materia di **anticorruzione**, è stato redatto e successivamente approvato dalla Giunta dei Comuni interessati il piano provvisorio per l'anno 2013.

In tale contesto, sono state predisposte tutte le **attestazioni e dichiarazioni** relative alla insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di pubblicità sul sito del procedimento di scelta del contraente, di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza, etc, etc, che i responsabili sono tenuti ad adottare ed inserire all'interno dei provvedimenti adottati.

Lo scrivente ha richiesto a tutti i responsabili apposito report sull'attività rientrante nelle materie individuate a rischio corruzione ed ha provveduto successivamente a redigere e pubblicare nella sezione apposita del sito internet la relazione finale per l'anno 2013. Inoltre, è stato predisposto ed approvato dalla G.C. l'**elenco dei principali procedimenti** suddivisi per aree con l'indicazione dei tempi di conclusione, dei responsabili del procedimento e del provvedimento finale.

In materia di trasparenza, sono state impartite le necessarie direttive al responsabile individuato dal Sindaco circa i contenuti della sezione amministrazione trasparente sulla base delle direttive CIVIT.

Nel corso della parte finale dell'anno 2013 e, poi, nel mese di gennaio 2014, è stata completata la procedura di implementazione della sezione trasparenza del sito secondo le direttive CIVIT, consultabile mediante la piattaforma "Bussola della Trasparenza".

Per quanto concerne le ulteriori attività indicate nel piano delle performances, lo scrivente ha provveduto a presentare al Consiglio comunale tutti i **regolamenti** indicati, tra i quali, ad esempio: regolamento per la disciplina della pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali degli amministratori, regolamento per disciplina videosorveglianza, regolamento disciplina forniture beni e servizi, regolamento per la disciplina degli incarichi esterni al personale comunale, regolamento integrativo del codice di comportamento del personale.

Nel mese di gennaio 2014 è stato predisposto ed approvato dalla Giunta il piano anticorruzione e il piano per la trasparenza triennio 2014/2016.

Relativamente al Comune di Delianuova, lo scrivente, anche in qualità di presidente della delegazione trattante, ha redatto il **contratto decentrato** parte normativa triennio 2013 /15 e parte economica 2013, regolarmente sottoscritto dalle parti, mentre, relativamente al Comune di Maropati, nel quale lo scrivente non fa parte della delegazione trattante, sono state approvati gli

accordi decentrati 2011 e 2012 ed è stato predisposto lo schema del contratto decentrato parte normativa triennio 2013 /15 e parte economica 2013.

Rappresenta altresì che presso il comune di Delianuova lo scrivente è **responsabile del servizio legale** dell'Ente e, in tale contesto, ha predisposto la consueta *short list* legali e si è occupato di fornire le indicazioni sugli incarichi legali ai Responsabili dei servizi, come da decreto sindacale.

Inoltre, sia presso il comune di Delianuova che presso il Comune di Maropati ha curato la redazione di due importanti **transazioni legali** nell'ambito delle esecuzioni di due sentenze di secondo grado relative a due procedimenti espropriativi conclusisi con la condanna degli Enti comunali al pagamento di somme di notevole rilevanza, in ordine alle quali ha curato personalmente i flussi informativi con la Procura Regionale della Corte dei Conti.

Copia di tutti i provvedimenti citati sono a disposizione dell'O.d.V.

Cordiali saluti

Delianuova, 31/01/2014

Il Segretario comunale

Dr. Rodolfo Esposito

