Città di Modica

DETERMINAZIONE DEL

SINDACO

n. 98 del 18 GEN. 2021

OGGETTO: Assegnazione retribuzione di risultato, ex art. 42 C.C.N.L. Segretari Comunali e provinciali, al Segretario Generale Dr. Giampiero Bella. Anno 2019, periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019.

IL SINDACO

Visti i vigenti C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali;

Visto l'art. 42 del contratto 16.05.01 il quale stabilisce che al Segretario Comunale e provinciale è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico del Direttore Generale, in misura non superiore al 10% del monte salari, quest'ultimo determinato come da indicazioni del CCNL di categoria e dell'ARAN;

Dato atto:

- che la valutazione per l'attribuzione della retribuzione in oggetto spetta al Sindaco in conseguenza del rapporto di dipendenza funzionale previsto dalla legge;
- che la determinazione degli strumenti di monitoraggio e controllo dei risultati conseguiti dal Segretario comunale sono rimessi dalla normativa contrattuale all'autonoma determinazione degli enti locali e che, a tal fine, questo Ente, con deliberazione della G.C. n. 59 dell'1.3.2016, esecutiva, ha approvato apposito Regolamento dei criteri per la determinazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale, successivamente modificato con deliberazione della G.C. n. 180 del 27.07.2017, esecutiva;
- che 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 e che, pertanto, le funzioni da assoggettare a valutazione sono le seguenti:
  a) la funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
  b) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
  c) la funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte;
  d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e l'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Ritenuto di dover dare applicazione al suddetto istituto contrattuale;

Visto il suddetto Regolamento dei criteri per la determinazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale, che disciplina tale retribuzione e segnatamente:

- all'art. 2, rubricato "*Modalità di corresponsione della retribuzione di risultato al Segretario comunale*", recita quanto segue: "*La retribuzione di risultato del Segretario comunale è*

determinata sulla base di una valutazione dell'attività svolta dallo stesso funzionario nell'anno di riferimento.
Tale valutazione è effettuata dal Sindaco, su proposta dell'O.I.V., secondo i criteri e con le modalità di cui al presente Regolamento e sulla base di apposita verifica degli obiettivi raggiunti in ordine alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, come riportati ai successivi articoli da 3 a 7, con particolare riguardo al contributo fornito e alla collaborazione prestata nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.
A tal fine, al termine dell'annualità di riferimento, il Segretario comunale dovrà presentare apposita relazione all'O.I.V. che, sulla base di tale relazione e degli ulteriori elementi acquisibili in ordine agli obiettivi raggiunti rispetto a quelli assegnati, nonché sulla base dei parametri di cui ai successivi articoli, sottoporrà una proposta di valutazione al Sindaco, da cui lo stesso potrà comunque discostarsi, dandone adeguata motivazione.
La suddetta valutazione opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.
A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sottopunteggio massimo derivante dalla sommatoria del punteggio dei relativi parametri di valutazione. La somma dei sottopunteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

- all'art. 9, rubricato "*Valutazione finale*", recita quanto segue: "*La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, secondo la procedura di cui all'art. 2 e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.*
La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate, da computarsi sulla retribuzione di risultato massima spettante, del 10% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento:
- fino a 39 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione;
- da 40 a 49 punti - 4% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento;
- da 50 a 59 punti - 6% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento;
- da 60 a 69 punti - 8% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento;
- da 70 a 79 punti - 9% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento;
- da 80 a 100 punti - 10% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento.
La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva con proprio provvedimento.

Vista la propria determinazione n. 999 del 16.04.2019, con la quale lo scrivente ha assegnato al Segretario Generale Dott. Giampiero Bella, titolare della Convenzione di Segreteria Modica-Acate, i relativi obiettivi per l'anno 2019;

Vista la relazione trasmessa dal Segretario Generale Dott. Giampiero Bella, a mezzo nota prot. n. 6661 del 04.02.2020, integrata – su richiesta del Nucleo di Valutazione - con successiva relazione di cui alla nota prot. n. 21714 del 21.05.2020, con cui lo stesso, ai fini della propria valutazione in funzione dell'attribuzione della suddetta retribuzione di risultato, illustra in modo dettagliato, con riferimento ai predetti parametri e agli obiettivi assegnatigli per l'anno 2019 (di cui alla predetta determina sindacale n. 999/2019), l'attività dallo stesso svolta nella sua qualità ed in quelle ad essa correlate, nel periodo di servizio presso questo Ente dal 01.01.2019 al 31.12.2019;

Vista la nota indirizzata allo scrivente ed acquisita al prot. n. 1244 del 12.01.2021, con la quale il Nucleo di Valutazione Monocratico propone allo scrivente la seguente valutazione per l'attribuzione al Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, della retribuzione di risultato relativa all'anno 2019:

FUNZIONI VALUTATE	PUNTEGGIO
funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;	20/25
funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle	25/25

riunioni del consiglio comunale e della giunta	
funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte	25/25
funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e l'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.	16/25
TOTALE	86/100

Ritenuto di condividere la suddetta proposta di valutazione del Nucleo di Valutazione Monocratico, sulla scorta di una ricognizione sulle suddette funzioni e compiti svolti dal suddetto Segretario Generale nel periodo sopra indicato, condotta sui riferimenti e con le modalità dettate dal predetto Regolamento e con i vari mezzi a propria disposizione, compresa la documentazione in atti all'Ente e la diretta constatazione;

Visto l'art. 6 della Convenzione di Segreteria Modica-Acate, che al comma 8 recita: "*Nel trattamento economico soggetto a ripartizione rientrerà altresì l'indennità di risultato, prevista dell'art. 42 del vigente contratto nazionale dei Segretari, determinata unitariamente dal Sindaco Capo Convenzione sentito il Sindaco di Acate, sulla base dei criteri e delle modalità fissati nell'apposito Regolamento adottato dal Comune di Modica*";

Sentito, pertanto, il Sindaco di Acate in merito alla suddetta proposta di valutazione del Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, per l'anno 2019, e preso atto della sua condivisione di tale proposta, come da e-mail agli atti;

Dato atto che il punteggio di punti 86/100, complessivamente determinato a seguito della suddetta valutazione, rientra nella fascia da 80 a 100 punti, cui corrisponde la percentuale del 10% del monte salari percepito dallo stesso Segretario Comunale per l'anno 2019, periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019;

Ritenuta la propria competenza in merito al presente provvedimento ai sensi della vigente normativa e della normativa regolamentare infra citata;

DETERMINA

1) Di applicare al Segretario Generale Dott. Giampiero Bella, in servizio presso questo Ente dal 22.10.2015, l'istituto di cui all'art. 42 del C.C.N.L. 16.05.2001 dei Segretari Comunali e Provinciali relativamente all'anno 2019;

2) Di approvare e far propria, a tal fine, sentito il Sindaco di Acate, la proposta di valutazione del Nucleo di Valutazione Monocratico, indirizzata allo scrivente con nota prot. n. 1244 del 12.01.2021 ed allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, che si riassume nel prospetto di seguito riportato:

FUNZIONI VALUTATE	PUNTEGGIO
funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;	20/25
funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	25/25
funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte	25/25
funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e l'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.	16/25
TOTALE	86/100

3) Di dare atto che il punteggio complessivamente determinato a seguito della suddetta valutazione, di punti 86/100, rientra nella fascia da 80 a 100 punti, cui corrisponde, ai sensi della tabella di raffronto di cui all'art. 8 del predetto Regolamento dei criteri per la determinazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale, una retribuzione di risultato - ex art. 42 del C.C.N.L. 16/05/2001 - pari al 10% del monte salari percepito dallo stesso Segretario Generale nell'anno 2019 - periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019 – nei due Enti della convenzione di Segreteria Modica – Acate, di cui lo stesso è titolare, determinato come da indicazioni del CCNL di categoria e dell'ARAN e in tal modo da calcolarsi dall'Ufficio Buste paga dell'Ente;

4) Di demandare al Responsabile del Settore XI, che ne ha competenza ai sensi del vigente funzionigramma comunale, di procedere alla liquidazione al Segretario Generale, dott. Giampiero Bella, dell'importo determinato come indicato al punto 3), spettante al predetto funzionario quale indennità di risultato per l'anno 2019, demandando altresì all'Ufficio Buste paga l'adozione degli ulteriori atti necessari al pagamento dell'importo liquidato;

6) Di trasmettere copia del presente atto al Segretario Generale, per le eventuali contro deduzioni nei termini assegnati, nonché, per quanto di rispettiva competenza, al Responsabile del Settore XI e all'Ufficio Buste paga;

7) Di demandare ai competenti Uffici la pubblicazione del presente atto a termini di legge.

IL SINDACO
Ignazio Abbate

SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Modica, 15-01-2021

Il Responsabile del servizio finanziario

Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 22 GEN 2021 al 6 FEB 2021, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione

Nucl

Città di Modica

Nucleo di Valutazione Monocratico

Prot. n. 124/1

del 12 GEN. 2021

Al Signor Sindaco
e p.c. Al Segretario Generale
LORO SEDI

Oggetto: Proposta di valutazione della performance del Segretario Generale anno 2019.

Premesso

- che in data 14/12/2010 è stato stipulato, da Aran e organizzazioni sindacali, in via definitiva, il nuovo CCNL che si applica a tutti i Segretari comunali e provinciali iscritti all'albo di cui all'art. 98 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, ed all'art. 9 del DPR n. 465/97, per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007;
- che l'art. 42 del CCNL 1998/2001 recita:

  "1. 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.

  2. 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.

  3. 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".

Dato Atto che ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, il Segretario Comunale svolge le seguenti funzioni soggette a valutazione:

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

Dato Atto che in considerazione della dipendenza funzionale del segretario dall'organo di vertice politico dell'Ente, il Sindaco è individuato quale soggetto valutatore;

Vista la delibera di G.M. n. 59 del 01/03/2016, con cui l'Ente adotta il Regolamento dei criteri per la determinazione della retribuzione di risultato del Segretario Comunale, successivamente modificata con delibera di G.M. N. 180 del 27/07/2017;

Visto il provvedimento sindacale n. 999 del 16.04.2019 con cui sono stati assegnati al Segretario Generale, per l'anno 2019, i seguenti obiettivi, esplicitati nella tabella a seguire:

In ordine alla funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.		
1) Collaborazione ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. Risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi politici e burocratici dell'Ente, nel rispetto della normativa di legge 2) Assistenza giuridico amministrativa ad Amministratori, Responsabili di strutture apicali e dipendenti. 3) Redazione della Relazione sulla Performance anno 2018.	In relazione ai corrispondenti obiettivi: 1) Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti. 2) Predisposizione o supporto alla predisposizione di Regolamenti vari e supporto alla predisposizione di atti delle P.O.. Interpretazione norme e aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente. 3) Predisposizione nei termini di legge della relazione sulla Performance anno 2018.	In relazione ai corrispondenti obiettivi: 1) Richieste a vario titolo presentate al Segretario. Tempo medio di evasione delle richieste. Numero incontri richiesti/ numero incontri svolti. 2) Disponibilità e collaborazione prestata nella risoluzione dei problemi, nel supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi di recente introduzione. Circolari esplicative e formazione a favore del personale dell'Ente 3) Atti adottati e rispetto dei tempi.

In ordine la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio, nonché a riunioni fissate dal Sindaco o di altri organismi dell'Ente.	Partecipazione alle riunioni di G.C. e C.C. da tenersi in qualsiasi orario, anche serale, con solo preavviso di 24 ore, salvo urgenze. Partecipazione a tutte le riunioni o incontri che il Sindaco ritenga opportuni. Sovrintendenza e supporto alla redazione dei relativi verbali ed atti amministrativi, nonché nella risoluzione di relativi problemi e nel fornire chiarimenti su testi normativi di recente introduzione. Partecipazione alle Commissioni Consiliari e di altri organi collegiali (es. commissione elettorale comunale), in cui sia prevista/richiesta la sua presenza/assistenza.	Numero sedute. Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro. Adempimenti vari (p.es.elettorali).

In ordine alla funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte.		
Attività rogatoria dei contratti dei quali l'Ente è parte nei modi e termini di cui al D.L. 90/2014 conv. in L. 114/2014 e del vigente Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente;	Garantire la più ampia disponibilità nella funzione di rogito degli atti, compresi quelli riguardanti immobili, realizzando semplificazione ed economia per l'Ente ed i cittadini;	Numero atti rogati rispetto a quelli richiesti
In ordine alla funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e all'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.		
Attività di coordinamento dei responsabili di strutture apicali, tramite strumenti idonei.	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.	Riunioni operative, direttive e circolari, disposizioni di servizio.
Altre funzioni attribuitegli: a) Presidenza della Delegazione Trattante CCD e coordinamento delle relative attività; b) Direzione dei controlli interni di regolarità amministrativa successiva ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. 267/2000 come introdotto dal D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012; c) Attribuzione potere sostitutivo per conclusione procedimento amministrativo in caso di inerzia art. 2 c. 9 bis L. 241/90 modificato dall'art. 1 D.L. 5/2012 conv. in L. 35/2012; d) Gestione ad interim di strutture operative dell'Ente; e) Attività di aggiornamento e consulenza ai Capi Settore per l'applicazione di leggi	In relazione ai corrispondenti obiettivi: a) Definizione nuovo CCDI aziendale; b) Effettuazione dei controlli interni successivi previsti; c) Evasione richieste di intervento sostitutivo; d) Puntualità e precisione nello svolgimento delle attività gestionali assegnate con mantenimento e consolidamento dell'attività ordinaria di funzionamento degli Uffici e conseguimento di maggiore economicità, efficienza ed efficacia. e) Aggiornamento con cadenza almeno mensile in merito alle novità legislative in materia di appalti e personale f) Trasmissione atto alla GM entro il 21/05/2019	In relazione ai corrispondenti obiettivi: a) N. riunioni ed atti adottati; b) Report sui controlli interni successivi effettuati; c) Puntualità dell'evasione delle richieste di intervento sostitutivo; d) Atti gestionali posti in essere, rispetto dei termini e degli adempimenti previsti. e) N. di circolari, atti e/o report trasmessi. f) N. atti adottati, rispetto dei tempi

Considerato

- che con relazione trasmessa a mezzo nota prot. n. 6661 del 04/02/2020, il Segretario Generale, ai fini dell'attribuzione della indennità di risultato, illustra l'attività dallo stesso svolta nella sua qualità per l'anno 2019;
- che con nota prot. 21564 del 20.05.2020 lo scrivente ha chiesto di fornire ulteriori elementi rispetto a quelli di cui alla suddetta relazione in ordine all'attività svolta nel 2019;
- che conseguentemente il Segretario Generale ha fornito tali elementi integrativi con successiva relazione, trasmessa con nota prot. n. 21714 del 21.05.2020;
- che questo Organismo ha incontrato congiuntamente il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale per riscontrare il grado di collaborazione fornito dal Segretario agli organi dell'Ente e la qualità della sua prestazione professionale;

Visti i parametri di giudizio delle funzioni oggetto di valutazione disciplinate dal Regolamento adottato con delibera di G.M. n. 59 del 01/03/2016 e ss.mm.ii;

Ritenuto ai fini della proposta di valutazione, di quantificare il punteggio complessivo, tenendo altresì conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Generale con il provvedimento sindacale n. 999/2019;

Preso atto che gli elementi a fondamento della proposta di valutazione del Segretario generale per l'annualità 2019 sono stati desunti attraverso verifica e riscontro della documentazione agli atti dell'Ente, da interlocuzioni con il Sindaco e dalle relazioni trasmesse dallo stesso Segretario Generale, riepilogative dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati;

Ritenuto di apprezzare il grado di conseguimento degli obiettivi correlati alla funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi ed ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, come sopra declinati ed assegnati a mezzo del provvedimento sindacale n. 999/2019 nei termini di cui a seguire:

- Obiettivo pienamente raggiunto = 100%;
- Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente = 70%;
- Obiettivo perseguito = 40%;
- Obiettivo avviato = 10%;
- Obiettivo non raggiunto/non avviato = 0%;

Ritenuto di formulare la proposta di valutazione degli obiettivi nei termini di cui al quadro sinottico a seguire;

OBIETTIVI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	VALUTAZIONE SINTETICA
Altre funzioni attribuitegli: a) Presidenza della Delegazione Trattante CCD e coordinamento delle relative attività; b) Direzione dei controlli interni di regolarità amministrativa successiva ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. 267/2000 come introdotto dal D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012; c) Attribuzione potere sostitutivo per conclusione procedimento amministrativo in caso di inerzia art. 2 c. 9 bis L. 241/90 modificato dall'art. 1 D.L. 5/2012 conv. in L. 35/2012; d) Gestione ad interim di strutture operative dell'Ente; e) Attività di aggiornamento e consulenza ai Capi Settore per l'applicazione di leggi significative per gli EE.LL. emanate nel corso dell'anno 2019; f) Predisposizione bozza di Regolamento sugli Incarichi di PO;	a) Obiettivo perseguito *(L'obiettivo è stato perseguito, tuttavia non ne è analiticamente rendicontato il grado di raggiungimento, anche in ordine agli atti adottati e/o alle iniziative intraprese. Da ulteriori accertamenti e verifiche svolte da questo Organismo, non risulta rispettata la ordinaria e fisiologica tempistica di costituzione e ripartizione del fondo e segnatamente l'individuazione delle modalità di ripartizione delle risorse del fondo nell'anno di riferimento, mediante contratto decentrato.)* b) Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente *(Dalle verifiche e acquisizioni documentali espletate si da atto di un'evoluzione parzialmente positiva nel funzionamento dei controlli interni, registrata in particolare nell'anno 2019, pur evidenziando la necessità di intraprendere tutte le iniziative necessarie ai fini del superamento delle criticità e debolezze di sistema ancora persistenti)* c) Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente d) Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente *(Si rileva la sforzo profuso nella direzione ad interim di due strutture dell'ente, pur rilevando che l'affidamento di compiti gestionali al segretario sia percorribile solo in via transitoria)*	a) 40% b) 70% c) 70% d) 70% e) 40% f) 100% Valore medio: 65%

	e) Obiettivo perseguito *((L'obiettivo è stato perseguito, tuttavia gli atti adottati e le iniziative intraprese sono parzialmente allineati al target di risultato atteso)* f) Obiettivo raggiunto	

Visto il Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione approvato con delibera di G.M. n. 292 del 08/11/2018;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

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

Visto il Decreto Legislativo n.150/2009, come modificato dal Decreto Legislativo n. 74/2017;

PROPONE

a seguito dell'istruttoria espletata, per le motivazioni e secondo quanto indicato in narrativa, la proposta di valutazione del Segretario Generale per l'anno 2019 articolata nei termini di cui al seguente prospetto:

FUNZIONI VALUTATE	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
La funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	BUONA	20/25
La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	OTTIMA	25/25
La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte	OTTIMA	25/25
La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi ed ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco	BUONA	16/25
TOTALE		86/100

Il Nucleo di Valutazione Monocratico
Dott. Cristian Donzello