

Prot.n° 26136,li 12 MAG. 2016

OGGETTO: SEGRETARIO GENERALE -ART.42 DEL CCNL 1998/2001 - OBIETTIVI ANNO 2016

IL SINDACO

PREMESSO CHE a decorrere dal 13 ottobre 2015 veniva nominata presso la sede di Molfetta in qualità di titolare della segreteria del Comune la dott.ssa Maria Nicassio - Segretario Comunale;

VISTO l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2001 ed in particolare il comma 3 che dispone " Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e alla erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del Dlgs. n. 286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati";

VISTO il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance approvato con la delib. Di G.C. n. 259 del 23.12.2015;

RILEVATO che è necessario, in relazione ai criteri metodologici di valutazione preventivi allegati al presente decreto, procedere all'affidamento all'ufficio del Segretario Comunale titolare della Segreteria Comunale dell'Ente, degli obiettivi 2015, anche in via ricognitiva, come meglio di seguito esplicitati:

- Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale della trasparenza e integrità 2016/2018
- Miglioramento organizzativo del sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa successivo;
- Ricognizione risorse ed attività di redazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016/2018;

Tali obiettivi in aggiunta a quelli derivanti dall'espletamento delle funzioni principali in capo all'ufficio del Segretario Generale ai sensi dell'art.97 del dlgs n.267/2000 come di seguito descritte, e di cui alla metodologia di cui all'allegato al presente decreto:

1	COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA – ART.97, COMMA 2, DEL T.U.EE.LL. PARTECIPAZIONE ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO
2	PARTECIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA, ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO ART.97, COMMA 4, LETTERA a) DEL T.U.EE.LL.





3	FUNZIONE DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE, ART.97 COMMA 4, LETTERA c)
4	ESPRESSIONE DEI PARERI PER LA REGOLARITA' TECNICA DI CUI ALL'ART. 49 DEL TUEL IN RELAZIONE ALLE PROPRIE COMPETENZE NEL CASO IN CUI L'ENTE NON ABBAIA RESPONSABILI DEI SERVIZI.
5	TRASPOSIZIONE DEGLI INDIRIZZI POLITICI IN OBIETTIVI OPERATIVI
6	ELABORAZIONE DELL'ATTIVITA' NORMATIVA DELL'ENTE (REGOLAMENTI VARI)
7	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI TRAMITE STRUMENTI IDONEI (RIUNIONI OPERATIVE, MONITORAGGIO, ECC)
8	PROPENSIONE AD INCENTIVARE E MOTIVARE LE PROFESSIONALITA' ESISTENTI
9	CAPACITA' DI RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE, NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE NORMATIVE VIGENTI
10	INTRODUZIONE DI NUOVI STRUMENTI PER MIGLIORARE I RAPPORTI CON L'UTENZA

VISTI

- Il Ccnl (normativo ed economico per il quadriennio 1998-2001) stipulato in via definitiva in data 16/5/2001;
- Il dlgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- Il Tuel, approvato con dlgs n.267 del 18/8/2000;

RITENUTO di dover procedere in merito;

DECRETA

Per le motivazioni e secondo quanto indicato in narrativa:

Che al Segretario Generale Dott ssa Maria Nicassio - titolare della segreteria di questo comune a decorrere dal 13 Ottobre 2015, è stata demandata l'attuazione dei seguenti obiettivi per l'anno 2016 ai sensi dell'art. 42 ccnl segretari comunali e provinciali:

- Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale della trasparenza e integrità 2016/2018
- Miglioramento organizzativo del sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa successivo;
- Ricognizione risorse ed attività di redazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016/2018;

in aggiunta a quelli derivanti dall'espletamento delle funzioni principali in capo all'ufficio del Segretario Generale ai sensi dell'art.97 del dlgs n.267/2000 come di seguito descritte richiamati nella metodologia di cui all'allegato al presente decreto:



1	COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA – ART.97, COMMA 2, DEL T.U.EE.LL. PARTECIPAZIONE ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO
2	PARTECIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA, ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO ART.97, COMMA 4, LETTERA a) DEL T.U.EE.LL.
3	FUNZIONE DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE, ART.97 COMMA 4, LETTERA c)
4	ESPRESSIONE DEI PARERI PER LA REGOLARITA' TECNICA DI CUI ALL'ART. 49 DEL TUEL IN RELAZIONE ALLE PROPRIE COMPETENZE NEL CASO IN CUI L'ENTE NON ABBAIA RESPONSABILI DEI SERVIZI.
5	TRASPOSIZIONE DEGLI INDIRIZZI POLITICI IN OBIETTIVI OPERATIVI
6	ELABORAZIONE DELL'ATTIVITA' NORMATIVA DELL'ENTE (REGOLAMENTI VARI)
7	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI TRAMITE STRUMENTI IDONEI (RIUNIONI OPERATIVE, MONITORAGGIO, ECC)
8	PROPENSIONE AD INCENTIVARE E MOTIVARE LE PROFESSIONALITA' ESISTENTI
9	CAPACITA' DI RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE, NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE NORMATIVE VIGENTI
10	INTRODUZIONE DI NUOVI STRUMENTI PER MIGLIORARE I RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per l'Ente.
2. Che la misura massima dell'indennità di risultato in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati, secondo il riscontro di apposita scheda e sulla base della metodologia allegata, non può superare il 10% del monte salari annuo dallo stesso segretario percepito nell'anno di riferimento, come espressamente previsto dall'art. 42 CCNL 16.5.2001.
3. di trasmettere il presente provvedimento al Segretario Generale e di disporre la pubblicazione all'albo pretorio on line per la durata di gg. 15.

Dalla residenza Comunale, 12 MAG. 2016



IL SINDACO

Dott.ssa PAOLA NATALICCHIO

ALL.A) AL Decreto Sindacale n. 26136 del 12 MAG. 2016

OGGETTO: ART. 42 DEL CCNL 1998/2001 E ART. 4 DEL CCNL 2004/2005 DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISULTATO DELL'UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI MOLFETTA(BA)

La metodologia valutativa è tesa a verificare da un lato il grado di attuazione delle funzioni assegnate dalla legislazione vigente e dalla regolamentazione interna, dall'altro il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici conferiti dal Sindaco.

Al termine di ciascun anno il Segretario Generale produrrà una relazione sull'attività svolta con specifico riferimento agli obiettivi specifici conferiti, nonché alle funzioni proprie del suo ufficio.

La stessa sarà inviata al Sindaco, nonché per le valutazioni del caso all'Organismo Indipendente di valutazione dell'Ente.

La valutazione è incentrata sui parametri di cui alla Tabella A).

Per ciascun parametro sarà espresso un giudizio cui si ricollega un punteggio come da griglia che segue:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO
OTTIMO	10
DISTINTO	8
DISCRETO	6
SUFFICIENTE	4
MEDIOCRE	2

In esito alla valutazione si determina la misura dell'indennità di risultato da riconoscersi come da tabella che segue:

SINO A 40 PUNTI	0%
DA 41 A 50	5%
DA 51 A 60	6%
DA 61 A 70	7%
DA 71 A 80	8%
DA 81 A 90	9%
DA 91 A 100	10%