

# COMUNE DI QUAREGNA

(Provincia di Biella)

## SERVIZIO PERSONALE

Determinazione n. 5

OGGETTO: Impegno e liquidazione indennit di risultato al Segretario Comunale per l'anno 2013.

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **sei di maggio**, nel proprio ufficio

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE con provvedimento n. 1 del Sindaco pro tempore in data 02.01.2014, veniva individuato il sottoscritto quale responsabile di questo servizio;

PREMESSO che è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2014, la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Bilancio Pluriennale con delibera di Consiglio Comunale n. 11 in data 24.03.2014;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo n. 267 in data 18.08.2000;

RICHIAMATO il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione G. C. n. 7 in data 18.02.2002 esecutivo ai sensi di Legge;

**RICHIAMATO il Regolamento di Contabilità adottato con deliberazione C.C. n. 5 in data 27.05.2002, esecutiva ai sensi di Legge;**

**VISTO il Regolamento Comunale per la fornitura di beni e servizi da eseguirsi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 43 in data 30.12.1996, esecutiva ai sensi di Legge;**

**VISTO il Regolamento Comunale per i lavori da eseguirsi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 44 in data 30.12.1996, esecutiva ai sensi di Legge;**

**VISTO il Regolamento Comunale per i controlli interni approvato con deliberazione C.C. 37 in data 18.12.2012, esecutiva ai sensi di Legge;**

## PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto, Segretario Comunale in seguito alla deliberazione di Giunta Comunale n. 35/2009 con cui veniva richiesto formalmente al suddetto di formulare i pareri di conformità amministrativa ai sensi dell'articolo 97 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000, esprime parere favorevole;

## IL SEGRETARIO COMUNALE

(D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta)

.....

VISTO il vigente CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali;

VISTA la metodologia di valutazione per l'attribuzione dell'indennità di risultato ai sensi dell'articolo 42 del CCNL del 16.05.2001, così come integrato dall'art. 5 del CCNL del 15.01.2008 e così come confermato dall'art. 12 del CCNL del 14.12.2010;

VISTO il verbale dell'Organismo associato di Valutazione in data 03.04.2014, ivi allegato quale parte integrante e sostanziale da cui si evince che il Segretario Comunale ha raggiunto a pieno le prestazioni e gli obiettivi attesi per l'anno 2013 con diritto alla corresponsione della retribuzione di risultato al massimo dell'importo (corrispondente al 10% del monte salari annuo lordo) pari ad € 6.365,01= oltre agli oneri di legge;

RILEVATO che occorre quindi procedere all'impegno della suddetta spesa ed alla conseguente liquidazione della stessa;

VISTA la vigente normativa in materia;

## DETERMINA

di impegnare e liquidare per le motivazioni indicate in premessa, la spesa di € 8.626,50= compresi gli oneri di legge per l'indennità di risultato al Segretario Comunale per l'anno 2013 all'intervento 1010201 capitolo 1021 del Bilancio 2014, ove è prevista la necessaria disponibilità.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta)

.....

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 5 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2002, appone il proprio visto in merito alla regolarità contabile del presente atto, attestando nel contempo la relativa copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(PIOVAN Dott. Monica)

.....



## **RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

**N. di pubblicazione 115**

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che la presente determinazione è stata affissa in copia all'Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 06-05-2014 al 21-05-2014.

Dalla Residenza Municipale, 06-05-2014

**II RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to PIOVAN MONICA**

**ORGANISMO di VALUTAZIONE ASSOCIATO**  
**Comune di Quaregna**

Alla c.a. del Sindaco, Sig. Katia GIORDANI

Quaregna, 3 Aprile 2014

**Oggetto: Relazione conclusiva anno 2013.**

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, l'O.V. relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.
2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
3. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative
4. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale.

**1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.**

L'Ente si è dotato per il primo anno di un Piano delle Performance, adottato con Deliberazione di Giunta n. 50 del 14/08/2013 e validato dall'O.V. con proprio verbale contestuale, in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art. 4 comma 2 del D.lgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La tardiva predisposizione e approvazione del documento è da attribuire in gran parte alla forte difficoltà incontrata dal comune, così come in generale da tutti gli Enti Locali, nel conciliare le esigenze di un efficace processo di pianificazione con i numerosi interventi legislativi che si sono succeduti nel corso dell'anno 2013.

La metodologia di valutazione adottata dal O.d.V. con proprio verbale n. 2 del 7/12/2011 e stata concertata con le OOSS in data 31/01/2012 ed è ritenuta valida per tutto il territorio della Provincia di Biella, nel Comune di Quaregna è stata introdotta come previsto e di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che si è data ad ogni passaggio. Per il 2013 l'Ente ha ritenuto di utilizzare la nuova metodologia solo per le P.O. mantenendo la precedente metodologia per i restanti dipendenti.

- Validazione degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano delle Performance: l'O.V. ha verificato il sussistere dei requisiti richiesti dall'art. 5 c.2 del D.lgs. 150/09 per la formulazione degli obiettivi di performance;
- Pesatura dei comportamenti organizzativi e consegna delle schede di valutazione alle PO: contestualmente alla fase precedente, l'O.V. ha attribuito un peso di importanza a ciascun fattore comportamentale ed ha consegnato a ciascuna P.O. la propria scheda di valutazione.
- Consegna delle schede di valutazione ai dipendenti non titolari di PO: ogni PO ha consegnato a ciascuno dei propri collaboratori la scheda di valutazione contenente le indicazioni relative al coinvolgimento richiesto loro negli obiettivi assegnati dalla Giunta e ai comportamenti organizzativi attesi.
- Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi: considerata la data di assegnazione degli obiettivi, l'O.V. non ha ritenuto utile effettuare monitoraggi intermedi.
- Consuntivazione del Piano della Performance: l'O.V. ha esaminato i report prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa (**All. n.1-costituisce parte integrante seppure non allegato formalmente**) da cui emerge il raggiungimento degli obiettivi di processo e strategici assegnati, nei casi di scostamento sono state prodotte le motivazioni che sono state accolte dall'O.V. in quanto non rientranti nella disponibilità del personale.
- Valutazione conclusiva: l'O.V. ha esaminato le proposte di valutazione formulate da ciascuna P.O. per i propri collaboratori ed ha espresso la propria valutazione nei confronti delle P.O.

Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

## **2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità**

L'Ente ha predisposto il Piano triennale della Trasparenza e dell'integrità, approvato con delibera n. 5 del 22/01/2014; precedentemente la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" ora denominata "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata con le necessarie informazioni cui si accede con facilità.

Le attestazioni dell'O.V. hanno evidenziato alcune carenze che sono state tempestivamente segnalate al Responsabile della trasparenza.

### 3. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art. 37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento pieno ai fini della corresponsione delle premialità.

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dai dipendenti, siano essi P.O. oppure collaboratori, si ottiene dalla media fra il punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito dei comportamenti organizzativi.

Il sistema prevede quattro fasce di merito che, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, definiscono il premio da corrispondere a ciascun dipendente.

Ciò premesso, l'O.V.:

- viste le valutazioni espresse da ciascuna posizione organizzativa a proposito dei collaboratori loro assegnati;
- sentito il Segretario Comunale, Dott.ssa D'Agostino in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna P.O;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna P.O. come da schede allegate ( **All. n.3**)

esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2013 dai tre titolari di Posizione Organizzativa e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo.

#### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE:**

<b>VALUTAZIONE FINALE</b>	<b>%</b>
< 70%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 100%	100%



#### **4. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale**

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance individuale del Segretario Comunale si ottiene per il 50% dalla media dei punteggi che rappresentano le performance di area e per il restante 50% dalla valutazione sui comportamenti.

- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi come da scheda allegata **(All. n.4)**

esprime parere positivo in ordine al pieno raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2013 dal Segretario Dott.ssa Maria Antonietta D'Agostino, che ha conseguito un punteggio complessivo pari a 97,86/100, pertanto propone la corresponsione della retribuzione di risultato al massimo dell'importo.

L'O.V. dispone che la presente relazione venga pubblicata, unitamente agli allegati relativi al piano performance, sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

**L'Organismo di Valutazione**



SEGRETERIO COMUNALE

Meris Antonietta D'Agostino

eventuali funzioni cariche

ANNO

2013

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	100,00%	ESITO COMPLESSIVO:	97,86%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	95,71%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>
Scarsa mobilitazione del personale	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>
Altro.....	<input type="checkbox"/>

Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

IL SINDACO DEL COMUNE  
COPROVENZIONE  
(Giordani Katta)  
Katta Notari



ANNO 2013

SECRETARIO COMUNALE	Maria Antonietta D'Agostino
eventuali funzioni esterne	
servizi alla persona, gestione del personale	

Valutazione del risultato ottenuto

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
		Grado di raggiungimento						
		100,00%						
COMPORIMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	5							
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali	10							X
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	10							X
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgt. 267/00	10							X
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori	10						X	
Capacità di motivare le risorse umane	5						X	
<b>Totale comportamenti organizz.</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>245</b>

Firma Interessato:

Firma compilatore:

03.04.2014 Data compilazione