



NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'anno duemiladiciassette, il giorno undici del mese di dicembre alle ore 20.00, nella sala Giunta del Comune di Carrè, si è riunito il nucleo di valutazione del Comune con all'ordine del giorno:

- Valutazione del segretario comunale per l'anno 2016.

Il nucleo prende atto di quanto previsto dall'art. 42 del CCNL dei segretari comunali e provinciali, siglato il 16 maggio 2001:

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 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.

Il Comune di Carrè, successivamente all'entrata in vigore della citata norma ha, pertanto, provveduto ad integrare la norma del Regolamento degli Uffici e dei servizi, riguardante l'attività del nucleo di valutazione nel seguente modo:

1. Il Nucleo di valutazione è composto dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario Comunale e da due esperti scelti in relazione alla loro competenza. Il nucleo è nominato con decreto del sindaco per una durata non superiore a quella del mandato del sindaco stesso. Le funzioni di presidente del nucleo sono svolte dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario Comunale, quelle di segreteria del nucleo da un dipendente del servizio amministrativo finanziario, individuato dal Segretario Comunale. In fase di valutazione dell'operato del Segretario Comunale, qualora quest'ultimo sia componente del nucleo, il nucleo viene integrato dal Sindaco, o suo delegato, ed il Segretario Comunale è tenuto ad assentarsi.

Si è preso atto che il Segretario comunale ha prodotto apposita relazione sull'attività svolta (allegata sub "a").

Il nucleo valuta positivamente la relazione

Conseguentemente, il nucleo dispone l'erogazione dell'indennità di risultato nella misura del 10% del monte salari, ovviamente parametrato al servizio svolto presso il Comune di Carrè.

Ing. Davide Mattei

Dr.ssa Maria Grazia Salamino

Dr. Antonello Accadia

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Anno 2016

1 Premessa

1.1. Le funzioni del Segretario comunale

Come è noto, l'art. 42 nel CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) stipulato in data 16 maggio 2001 regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi, con esclusione dell'incarico di funzione di direttore generale.

Gli obiettivi che possono essere assegnati al segretario, che egli deve perseguire e che possono essere oggetto di valutazione, sono, quindi, quelli connessi alle funzioni che la legge, lo statuto e i regolamenti gli assegnano.

Tali funzioni sono tutte ricomprese nell'art. 97 del T.U. 267/2000 e in particolare esse consistono:

- nella 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 ed ai regolamenti;
- nella partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;
- nell'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del Tuel in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi;
- nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;
- nell'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Relativamente a tale ultimo aspetto, da tempo sono stato incaricato della responsabilità del servizio amministrativo del Comune e, quindi, esporrò anche gli obiettivi assegnati a tale servizio ed il loro grado di raggiungimento.

1.2. Scopo e contenuto della relazione

La presente relazione ha lo scopo di riferire sulle attività svolte nel 2016.

E' opportuno sottolineare che la funzione di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente si traduce in un'attività quotidiana di formulazione di pareri, di risposta a quesiti, di ricerca di soluzioni che il più delle volte sono resi verbalmente e non vengono formalizzati per iscritto.

La relazione è suddivisa in punti con riferimento alle principali funzioni del segretario generale.

2. Partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta

Nel corso del 2016 si sono svolte le seguenti riunioni che hanno impegnato il sottoscritto per circa 100 ore:

Consiglio sedute n. 5 (tre in meno del 2015)

Giunta sedute n. 54, di cui tre con la presenza del solo vice segretario (due in più del 2015)

Durante le riunioni, il segretario è stato chiamato ad esprimere pareri sugli eventuali "incidenti" di procedimento, di cui non è possibile effettuare la rendicontazione.

Si sono svolti anche due Consigli congiunti con il Comune di Chiuppano. Per le sedute di Giunta congiunta non è possibile fare un resoconto, essendosi le due Giunte riunite più volte in modo informale.

3. Verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta.

Questa attività si traduce, innanzitutto, nel realizzare materialmente la verbalizzazione. Comporta il controllo dei verbali dopo la loro redazione e la relativa sottoscrizione con assunzione di responsabilità per quanto attiene al contenuto.

Inoltre, da sempre, sono solito esaminare tutti i verbali delle sedute di Giunta e di Consiglio prima della loro approvazione; anzi, diversi testi sono personalmente redatti da me (si pensi ad es. alle risposte ad interrogazioni).

Il numero di verbali redatti corrisponde ovviamente a quello delle sedute indicate al precedente punto.

I suddetti verbali contengono le seguenti deliberazioni

Consiglio n. 51 (dodici in meno del 2015)

Giunta n. 87 (dieci in meno del 2015)

4. Rogito contratti

Nel 2016 ho rogato per atto pubblico amministrativo ben ventotto contratti (ventisei in più del 2015); si è trattato, quindi, di una poderosa attività di rogito, che ha comportato l'acquisizione di un anticipo sul contributo straordinario dovuto dai sottoscrittori degli accordi urbanistici di importo pari ad euro 105.924,41. I contratti hanno avuto ad oggetto:

- ventuno accordi urbanistici;
- tre contratti di appalto di lavori pubblici;
- quattro contratti di appalto di servizi.

Segnalo che i contratti sono stati redatti nei tempi fissati dalla deliberazione di Giunta, una volta completa tutta la documentazione.

5. Funzioni di assistenza giuridica – amministrativa e di assistenza agli organi.

Le funzioni di assistenza giuridica – amministrativa sono consistite essenzialmente nell'attività di consulenza sull'attività normativa dell'Ente, nella partecipazione alle sedute degli organi collegiali con funzioni consultive, nell'attività di controllo delle proposte di deliberazioni e delle determinazioni e, in generale, nell'attività di consulenza su aspetti amministrativi e procedurali diversi (ad es. sull'applicazione dell'istituto della ristrutturazione ad un edificio demolito da tempo).

Tra le attività che ho personalmente curato nel corso del 2016 meritano di essere segnalate:

- l'ausilio ad alcune pratiche edilizie che hanno avuto risvolti giudiziari (si pensi alla pratica Leder/Apolloni, a quella che ha coinvolto la Responsabile del servizio Sviluppo del territorio);
- la predisposizione di una relazione sull'istituto delle fusioni tra Comuni, presentata in apposito incontro, alla presenza anche di amministratori di altri Comuni, in data 17 marzo 2016;
- la cura del procedimento che ha portato alla concessioni di un contributo regionale per lo studio di fattibilità sulla fusione con il Comune di Carrè e l'inizio del coordinamento dell'attività di studio e ricerca dei dati necessari per permettere alla società incaricata di redarre tale studio;
- la predisposizione di uno studio finalizzato alla predisposizione di una norma statutaria che il nuovo Comune, frutto della fusione, potrà utilizzare per l'istituzione di Municipi, come previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 267/2000;
- ho curato la relazione sui risultati conseguiti in attuazione del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni - (art. 1 c. 612 Legge 190/2014) – deliberazione consiliare n. 20 del 7 giugno 2016;

- il giorno 11 febbraio 2016 ho tenuto presso la sala Consiliare di Chiuppano un incontro formativo per il personale di Chiuppano e di Carrè sui temi del piano della trasparenza dei Comuni di Carrè e Chiuppano e degli adempimenti relativi alle pubblicazioni sul sito web;
- la redazione del piano anticorruzione e del piano trasparenza; in particolare si osserva che i contenuti di quest'ultimo sono stati sempre positivamente valutati dal nucleo di valutazione.

6. Le funzioni connesse all'incarico di responsabile del servizio amministrativo.

Relativamente a tali funzioni si rinvia ai prospetti allegati, già positivamente verificati dal nucleo di valutazione, in sede di valutazione dei responsabili dei servizi.

**Il Segretario comunale
dr. Luigi Alfidi**



Obiettivo comune a tutti i servizi

Oggetto	Contenuto	Indicatore	Risultati
<p>Gestione associata con il Comune di Chiuppano.</p>	<p>Continuazione del progetto, avviato nel 2014, di armonizzazione delle procedure (modulistica e regolamenti) col Comune di Chiuppano, al fine di migliorare la gestione associata delle funzioni e/o dei servizi. In particolare, potranno essere elaborate disposizioni statutarie per un processo di fusione, che garantiscano forme di collegamento con le Comunità originarie.</p> <p>Verifica della possibilità di attivare, già nel 2016, di una gestione associata di servizi amministrativi</p>	<p>Proposta di norme di testo statutario entro il 15 luglio 2016 e di una bozza di accordo sui servizi amministrativi entro il 31 agosto. Proposta di almeno quattro regolamenti (il Segretario comunale coordinerà il lavoro, distribuendolo tra i servizi) entro il 31 dicembre 2016.</p>	<p>E' stato predisposto, nei termini, un testo statutario per l'istituzione dei municipi.</p> <p>La bozza di accordo sulla gestione associata dei servizi amministrativi, pur predisposta, non ha avuto seguito per l'avvio di una procedura di fusione, a seguito della percezione di apposito contributo per uno studio di fattibilità.</p> <p>Quanto ai Regolamenti, è stato approvato il <i>Regolamento comunale per l'installazione di cartelli, insegne d'esercizio e altri mezzi pubblicitari</i> e sono state redatte le proposte per i Regolamenti per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e delle convenzioni per la fornitura di consulenze e di</p>

			erogazione di beni e servizi, per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili.
--	--	--	---



Servizio amministrativo

Oggetto	Contenuto	Indicatore	Risultati
Attuazione del piano della trasparenza per le parti ancora non operative.	Si tratta di obiettivo del servizio amministrativo rientrante nell'attività di coordinamento dell'operato degli altri servizi	Verifica entro il 31 dicembre 2016 da parte dell'Organismo di valutazione	Il 26 febbraio 2016 il nucleo di valutazione ha verificato con esito positivo il rispetto degli obblighi di trasparenza.
Creazione del gruppo lettori volontari "Archicacà"	In collaborazione con il Comuni di Chiuppano, Arsiero e Caltrano si prevede l'attivazione di un progetto di formazione di volontari per percorsi di lettura animata presso le biblioteche coinvolte.	Verifica al 31 dicembre 2016.	Obiettivo raggiunto.
Aggiornamento del sito web con la pubblicazione di tutti i Regolamenti vigenti.	Il progetto consiste nella eliminazione dei testi non più vigenti e nel continuo aggiornamento degli stessi Regolamenti.	Verifica al 31 dicembre 2016.	Obiettivo raggiunto.
Gestioni del referendum costituzionale nel mese di ottobre.	=====	Rispetto della tempistica stabilita dalla normativa	Obiettivo raggiunto.
Avvio dell'attività di registrazione delle unioni civili	La legge 20 maggio 2016, n. 76 sulla "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze" ha dettato nuovi ed ulteriori adempimenti a carico degli uffici di stato civile.	Tempi stabiliti dalla legge e dalle circolari attuative	Obiettivo raggiunto.
Attuazione del programma delle attività culturali del 2016.	Tra gli eventi programmati meritano segnalazione: <ul style="list-style-type: none"> - la dodicesima edizione del Festival della letteratura "Parole a confine e oltre", in collaborazione con i Comuni di Chiuppano e Caltrano – dall'11 al 17 aprile -; - il ciclo di diapositive sul tema "In giro per il mondo" – tutti i mercoledì del mese di febbraio -; - svolgimento dell'iniziativa "Sotto un unico cielo", che affronta le tematiche dell'accoglienza 	Rispetto della tempistica prevista.	Obiettivo raggiunto.

	<p>dei rifugiati, della multiculturalità e dell'universo femminile, in collaborazione con i Comuni di Chiuppano e di Arsiero;</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento di un'iniziativa intercomunale in associazione con il Comune di Chiuppano, in occasione del 71° anniversario della Liberazione. L'iniziativa avviene con il coinvolgimento dei ragazzi della Scuola secondaria di primo grado e di quelli frequentanti la quinta classe della scuola primaria; - nel periodo 19 giugno – 3 luglio terza edizione del Caradium Fest. Per quest'anno si prevede sia la conferma di alcune delle attività già svoltesi nel 2015, sia nuove iniziative; - i giorni 8, 15 e 22 ottobre vi saranno tre serate teatrali, unificate dal tema della pazzia. <p>Continueranno altre attività già iniziate negli anni precedenti, legate alle festività tradizionali (Carnevale, Natale ..), a momenti di approfondimento culturale. Continueranno anche le iniziative per il recupero delle tradizioni locali, in particolare attraverso la “Festa della transumanza”.</p>		
<p>Aggiornamento del software per l'inserimento nella carta d'identità della volontà di donazione organi.</p>	<p>Facoltà legislativa fissata dall'art. 3, comma 8-bis della Legge 26 febbraio 2010 n. 25 e dal successivo art. 43 del Decreto-Legge 21 giugno 2013 n. 69, così come modificato dalla Legge di Conversione 9 agosto 2013 n. 98</p>	<p>La proposta dovrà essere formalizzata entro il 30 novembre 2016</p>	<p>Con deliberazione n. 67 del 2 novembre 2016, la Giunta comunale, a seguito della proposta dell'ufficio, ha attivato la campagna informativa relativa al progetto “Una scelta in Comune” per la donazione degli organi e ha autorizzato l'ufficio servizi</p>

			demografici ad attivare formalmente il servizio, una volta ottenuta l'abilitazione da parte del CNT.
Miglioramento delle infrastrutture telefoniche.	A seguito dell'avvenuta installazione di un collegamento in fibra ottica tra i Comuni di Carrè e Chiuppano (quest'ultimo capo convenzione), è necessario valutare le ulteriori utilità che la nuova infrastruttura consente nel campo delle comunicazioni telefoniche, anche con l'obiettivo di una riduzione dei costi operativi.	Rendicontazione entro il 31 dicembre 2016.	A seguito del collegamento tra i municipi di Carrè e Chiuppano e degli Istituti scolastici con fibra ottica, si sta valutando la possibilità di dismettere una delle due forniture di connettività, potenziando quella rimanente, in modo da ottenere ulteriori economie di scala.