



Comune di Trani

PROVINCIA BARLETTA ANDRIA TRANI

Medaglia d'argento al Merito Civile

COPIA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

CON I POTERI: DELLA GIUNTA COMUNALE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

<p>N. <u>44</u> del Reg.</p> <p>Data: <u>24/03/2015</u></p>	<p>Oggetto: Art. 42 CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16 maggio 2011. Attribuzione obiettivi al Segretario Generale. Anno 2015.</p>
--	--

L'anno duemilaquindici, il giorno 24 del mese di marzo alle ore 13,00
nella Casa Comunale

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa Maria.Rita IACULLI

nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 23 febbraio 2015, alla presenza del Segretario Generale Avv. Maria Angela Ettore ha adottato la seguente deliberazione:

Premessa:

- L'art.42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto in data 16 maggio 2001, relativo al quadriennio normativo ed economico 1998-2001, testualmente recita:

"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.

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.

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, relativa alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati".

Si rende, pertanto, necessario provvedere alla individuazione degli obiettivi da assegnare al Segretario Generale dell'Ente, per l'anno 2015, al fine della corresponsione allo stesso della retribuzione di risultato, con la precisazione che alla valutazione del Segretario Generale provvederà il Commissario/Sindaco a seguito della certificazione del raggiungimento degli obiettivi relativi all'anno 2015.

A tal proposito è stata predisposta l'allegata scheda indicante gli obiettivi per l'anno 2015, nonché l'allegata scheda metodologica, contenente i criteri onde procedere alla valutazione del Segretario.

Tutto ciò premesso

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Esaminata la proposta che precede e ritenuta meritevole di approvazione.

Visto il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 16.5.2001.

Visto il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 07.3.2008 per il Biennio Economico 2004-2005, ed in particolare l'art. 4.

Visto il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 14.12.2010 per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il B.E. 2006/2007.

Richiamata l'autonomia organizzativa e gestionale costituzionalmente riconosciuta agli Enti Locali, nonché i principi normativi generali di buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Ritenuto necessario assegnare al Segretario Generale dell'Ente gli obiettivi per il corrente anno 2015, al fine della corretta procedura per la erogazione successiva della retribuzione di risultato in favore dello stesso.

Acquisiti i seguenti pareri favorevoli:

-di regolarità tecnico-amministrativa, in atti, espresso dalla Dirigente Area Economico Finanziaria - dott.ssa G. Marcucci in data 24/03/2015:" precisando che lo stesso viene reso

nell'ambito della mancanza di precisa individuazione della competenza ad adempiere sulla deliberazione n.88 del 30/04/20142", ai sensi dell'art. 49 del DLgs. 267/2000;

-di regolarità contabile, in atti, espresso dalla Dirigente Area Economico Contabile, dott.ssa G. Marcucci in data 24/03/2015:" precisando che lo stanziamento massimo pari al 10% del monte salari sarà inserito nel predisponendo bilancio di previsione 2015 e allegati", ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.n.267/2000;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto l'art. 48 del decreto legislativo 267/2000 "Competenze delle Giunte".

Con i poteri della Giunta Comunale;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono tutte riportate quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1) DI PRENDERE ATTO dell'art.42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 16 maggio 2001 e per l'effetto assegnare al Segretario Generale dell'Ente, Avv. Maria Angela Ettore, gli obiettivi da raggiungere per il corrente Anno 2015, come da allegate schede riassuntive.

2) DI DARE ATTO che alla valutazione del Segretario Generale provvederà il Commissario/Sindaco che certificherà il raggiungimento degli obiettivi assegnati, previa apposita relazione illustrativa del Segretario, in considerazione del rapporto fiduciario intercorrente tra il Sindaco ed il Segretario Generale.

3) DARSÌ ATTO che la retribuzione di risultato potrà essere corrisposta nella misura massima (10%) prevista dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

4) DI STABILIRE che la retribuzione di risultato verrà liquidata secondo quanto segue:

La retribuzione di risultato, prevista nella misura del 10% del monte salari del Segretario nell'anno di riferimento, sarà attribuita con provvedimento del Sindaco a seguito della valutazione effettuata tenendo conto dei predetti parametri e del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. Essa spetterà solo ove il Segretario raggiunga il punteggio minimo di 60/100 per come segue:

Da 0 e < a 59 - Nessuna indennità di risultato
--

Da 60 a 70 - 70 % della misura massima dell'indennità di risultato
--

Da > 71 a 80 - 80 % della misura massima dell'indennità di risultato
--

Da > 81 a 90 - 90 % della misura massima dell'indennità di risultato
--

Da > 91 a 100 - 100 % della misura massima dell'indennità di risultato
--

5) DI DARE ATTO, infine, che la spesa derivante dall'attribuzione della retribuzione di risultato, sarà finanziata con imputazione dei fondi sul Cap.188 del Bilancio di previsione anno 2015 in corso di redazione.

6) DI ALLEGARE le schede riassuntive contenenti gli obiettivi assegnati e la scheda metodologica per la valutazione del Segretario Generale.

7) DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alla Amministrazione Trasparente.

Comune di Trani
Provincia di Barletta-Andria-Trani

Scheda Obiettivi Segretario Generale 2015

OBIETTIVO

Sviluppo delle attività di controllo interno-

REFERENTE ISTITUZIONALE -

SINDACO

Settore Segreteria Generale		Responsabile Segretario Generale
Obiettivo n° 1		Peso dell'obiettivo 30
Denominazione dell'obiettivo: Sviluppo delle attività di controllo interno		

1.1 Informazioni generali

L'articolo 3, comma 1, del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito, con modificazioni, con la legge 7 dicembre 2012 n. 213, sostituendo l'art. 147 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 con i nuovi articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies, ha innovato l'intero sistema dei controlli interni degli enti locali, ora costituito dalle seguenti tipologie di controllo: regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari, strategico, sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati;

L'attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento assai importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, della attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità;

L'Articolo 147-bis del T.U.E.L. " Controllo di regolarità amministrativa e contabile", recita testualmente:

"1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

*2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le **determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi**, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di

riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”

1.2 Soggetto titolare e soggetti coinvolti

Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva all'adozione degli atti, è attribuito al Segretario Generale;

L'art. 11 del vigente Regolamento sui controlli interni del Comune di Trani, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 4 del 16/01/2013 attribuisce al Segretario Generale la direzione del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, con la collaborazione di una struttura preposta al controllo e con il supporto esterno del Collegio dei Revisori dei Conti.

Nell'esercizio di tale attività, il Segretario Generale deve impartire direttive e raccordare le risultanze dell'attività svolta dalla struttura preposta al controllo, secondo i principi etici della revisione aziendale, che presuppongono l'osservanza del principio di indipendenza.

1.3 Obiettivi dell'intervento

Metodologie di individuazione degli atti

Il controllo dovrà essere effettuato a campione mediante estrazione casuale, secondo le modalità e nella percentuale indicata nel citato regolamento, degli atti adottati nel semestre di riferimento.

In attesa di elaborare apposite metodologie informatiche, la selezione degli atti da sottoporre a controllo successivo avrà luogo mediante estrazione a sorte degli atti adottati nel semestre di riferimento, secondo le modalità indicate all'art. 12 del citato regolamento.

La data di svolgimento delle operazioni di estrazione casuale costituirà oggetto di apposita comunicazione ai Dirigenti interessati, al fine di garantirne la trasparenza e la corretta esecuzione.

Delle medesime operazioni, che si svolgeranno con l'ausilio di personale dipendente, verrà redatto apposito verbale, datato e sottoscritto.

Criteri di verifica – Indicatori di legittimità e di qualità

Al fine di assicurare omogeneità nel controllo nonché di garantirne il tempestivo svolgimento, devono essere predisposte, apposite piste di controllo di controllo per gli atti relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Per le altre tipologie di atti devono essere predisposte apposite schede contenenti gli indicatori cui fare riferimento nell'azione di controllo.

1.4 Risultati attesi (qualitativi e quantitativi*)

Miglioramento della qualità degli atti, tracciabilità del processo, verifica del rispetto dei tempi dei procedimenti

1.5 Durata complessiva dell'attività

L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, nella misura prevista nel regolamento.

Tale attività di controllo è strutturata e non è a termine.

1.6 Indicatori previsti per la valutazione del Progetto

Predisposizione di apposite piste di controllo per gli atti relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture. Per le altre tipologie di atti devono essere predisposte apposite schede contenenti gli indicatori cui fare riferimento nell'azione di controllo.

Comune di Trani
Provincia di Barletta-Andria-Trani

Scheda Obiettivi Segretario Generale 2015

OBIETTIVO

Sviluppo delle attività di controllo interno

REFERENTE ISTITUZIONALE -

SINDACO

Settore Segreteria Generale		Responsabile Segretario Generale
Obiettivo n° 2		Peso dell'obiettivo 20
<i>Denominazione dell'obiettivo: Adeguamento e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.</i>		

1.1 Informazioni generali

Con l'approvazione della l. n. 190 del 2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A. e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il P.N.A. è predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (comma 4, lettera c)), «anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri » (comma 4). Il Piano è poi approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T., (comma 2, lettera c)).

Il P.N.A. rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale. Il P.N.A. non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione.

La legge disciplina, da un lato, il contenuto dei Piani (comma 9), dall'altro, i rapporti tra il P.N.A. e i Piani Triennali di Prevenzione della corruzione, da adottarsi da parte delle:

- a) amministrazioni centrali, ivi compresi gli enti pubblici non economici nazionali, le agenzie, le università e le altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 diverse da quelle di cui al punto b) (comma 5);
- b) amministrazioni delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici.

Le amministrazioni centrali «definiscono e trasmettono» il loro Piano Triennale al Dipartimento della funzione pubblica.

Per quanto riguarda le amministrazioni regionali e locali e gli enti in loro controllo, gli adempimenti e i relativi termini saranno definiti attraverso le intese in sede di Conferenza Unificata entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge n. 190 del 2012, così come previsto dall'art. 1, comma 60.

Per gli enti locali è anche previsto il «supporto tecnico e informativo» del Prefetto «anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione» (comma 6).

Il piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno e soggetto a continuo monitoraggio per l'attuazione delle misure di prevenzione

1.2 Soggetto titolare e soggetti coinvolti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nella figura del Segretario Generale dell'Ente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n.190/12.

Partecipano all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della trasparenza e l'integrità;
- i Dirigenti;
- i Responsabili delle posizioni organizzative;
- i dipendenti

1.3 Obiettivi dell'intervento

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, previsto dal combinato disposto di cui all'art. 1 commi 5, 9 e 59 della Legge n. 190/2012, che ha funzione regolamentare, ha per oggetto la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano, elaborato nella forma dell'articolazione, non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo.

Indica le procedure appropriate per selezionare e formare, eventualmente anche in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in attività particolarmente esposte alla corruzione, prevedendo, nelle stesse, la rotazione del personale dipendente, con particolare riguardo a dirigenti e funzionari.

Dovrà prevedere, inoltre, obblighi di:

- informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei provvedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono destinatari di autorizzazioni, concessioni o vantaggi economici di qualunque genere, anche attraverso la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al quarto grado, ovvero rapporti di convivenza o di "commensale abituale" (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

1.3 Risultati attesi (qualitativi e quantitativi*)

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Migliorare i processi finalizzati all'acquisizione del personale, all'affidamento dei lavori, servizi e forniture, all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico immediato e diretto per i destinatari.

Dovrà essere predisposto apposito piano di formazione del personale

1.5 Durata complessiva dell'intervento

Attività strutturata che comporta una costante verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1 co. 10 lett. a L. n. 190/12);

L'organo di indirizzo politico dovrà adottare le modifiche e gli adeguamenti al P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno.

1.6 Indicatori previsti per la valutazione dell'obiettivo

Predisposizione entro il 31 dicembre 2013 della bozza dell'adeguamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Tale bozza dovrà tener conto di quanto disposto nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera CiVIT n. 72/2013.

Comune di Trani
Provincia di Barletta-Andria-Trani

Scheda Obiettivi Segretario Generale 2015

OBIETTIVO

La comunicazione integrata

REFERENTE ISTITUZIONALE -

SINDACO

Settore Segreteria Generale		Responsabile Segretario Generale
Obiettivo n° 3		Peso dell'obiettivo 20
<i>Denominazione dell'obiettivo: Aggiornamento bozza del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.</i>		

1.1 Informazioni generali

Descrizione delle attività proposte:

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, reca disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il provvedimento, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento.

Il Decreto Legislativo non si limita alla sola ricognizione e al coordinamento delle disposizioni vigenti ma modifica e integra l'attuale quadro normativo, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti.

E' diventato obbligatorio, pertanto, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e dunque anche per gli Enti Locali, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità che lo sviluppo della cultura dell'integrità. E' opportuno ricordare, infatti, che il D.Lgs. n. 150/2009, all'articolo 11 disciplinava la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento. Tuttavia, le disposizioni dell'art. 11, non trovando immediata applicazione presso le amministrazioni locali, rimettevano alla volontà degli enti l'adozione degli strumenti indicati dalla norma per garantire l'attuazione della trasparenza.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ora obbligatorio anche per gli Enti Locali, deve contenere, inoltre, il nominativo del Responsabile della trasparenza, che provvede all'aggiornamento del Piano e svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Il Programma, pertanto, definisce le misure, i modi e le

iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Con Delibera n. 50/2013, avente ad oggetto: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" la CIVIT, alla luce delle rilevanti modifiche normative, ha approvato le Linee guida, a integrazione delle delibere CIVIT n. 105/2010, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", e n. 2/2012, "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", fornendo le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

Con delibera n. 76/2014, modificata con delibera n. 126/2014 è stato approvato e, successivamente modificato il Piano Triennale per l'integrità e la trasparenza.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il piano viene adeguato ed integrato.

1.2 Soggetto titolare - Soggetti coinvolti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nella figura del Segretario Generale dell'Ente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n.190/12.

I dirigenti e i responsabili degli uffici dell'amministrazione comunale garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

1.3 Obiettivi dell'intervento

Il "Responsabile della Trasparenza" ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Responsabile della Trasparenza, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile del Servizio Personale e del Responsabile del Servizio Informatica – C.E.D.-Web, nonché dell'Amministratore di Sistema.

L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'Organismo Indipendente di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'Organo politico amministrativo e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Verifica,

altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n 2/2012).

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, dal presente Programma e dalla Delibera Civit n 2/2012.

1.4 Risultati attesi (qualitativi e quantitativi*)

Elaborazione della bozza dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il processo di aggiornamento e attuazione del Programma dovrà articolarsi secondo le fasi, le attività e i soggetti competenti indicati nella delibera n. 2/2012. Vi è, infatti, una significativa coerenza tra quanto previsto nella citata delibera e il contenuto del d.lgs. n. 33/2013, che ha tuttavia ulteriormente specificato ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella predisposizione e nel controllo sull'attuazione del Programma.

A questo proposito, il decreto specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), a CiVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013). Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CiVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013).

1.5 Durata complessiva dell'intervento

L'elaborazione dell'aggiornamento della bozza del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà essere predisposta entro il 31 gennaio 2015.

La CiVIT con la Delibera n. 50/2013 ha precisato, infatti, che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "di norma" integra una sezione del predetto Piano. Il Programma triennale per trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione possono essere predisposti altresì quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatici, che ogni amministrazione potrà realizzare secondo le proprie peculiarità organizzative e funzionali, discende l'opportunità che, a regime, il termine per l'aggiornamento dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, c. 8, legge n. 190/2012).

1.7 Indicatori previsti per la valutazione dell'obiettivo

Elaborazione dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio 2015 e attività di monitoraggio circa l'assolvimento degli specifici obblighi di pubblicità.

**CRITERI DI VALUTAZIONE DEL
SEGRETARIO COMUNALE**

CRITERI	Parametri	Punteggio	Punteggio acquisito
A) Funzione di collaborazione	Scarsa	0	
	Sufficiente	1	
	Buona	3	
	Ottima	5	
B) Funzione di assistenza giuridico - amministrativa agli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti	Scarsa	0	
	Sufficiente	1	
	Buona	3	
	Ottima	5	
C) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	Scarsa	0	
	Sufficiente	1	
	Buona	3	
	Ottima	5	
D) Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei Settori	Scarsa	0	
	Sufficiente	1	
	Buona	3	
	Ottima	5	
E) Funzioni di rogito dei contratti di cui l'Ente è parte	Scarsa	0	
	Sufficiente	1	
	Buona	3	
	Ottima	5	
F) Funzioni ulteriori e incarichi speciali (Compresa l'assegnazione di obiettivi)	Scarsa	0	
	Sufficiente	1	
	Buona	3	
	Ottima	5	

GRADO DI RAGGIUNFIMENTO DEGLI OBIETTIVI

CRITERI	Punteggio max attribuibil e	Punteggio Assegnato
A) Funzione di collaborazione	5	

B) Funzione di assistenza giuridico - amministrativa agli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti	5	
C) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	5	
D) Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei Settori	5	
D) Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei Settori	5	
F) Funzioni ulteriori e incarichi speciali	5	
TOTALI	30	

La retribuzione di risultato, prevista nella misura del 10% del monte salari del Segretario nell'anno di riferimento, sarà attribuita con provvedimento del Sindaco a seguito della valutazione effettuata tenendo conto dei predetti parametri e del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. Essa spetterà solo ove il Segretario raggiunga il punteggio minimo di 60/100 per come segue:

Da 0 e < a 59 - Nessuna indennità di risultato

Da 60 a 70 - 70 % della misura massima dell'indennità di risultato

Da > 71 a 80 - 80 % della misura massima dell'indennità di risultato

Da > 81 a 90 - 90 % della misura massima dell'indennità di risultato

Da > 91 a 100 - 100 % della misura massima dell'indennità di risultato

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to Avv. Maria Angela Ettore

F.to Dott.ssa Maria Rita IACULLI

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal - 8 APR 2015 al 23 APR 2015 per

15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani,

- 8 APR 2015



IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Maria Angela Ettore

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)

è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione; (art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani,

IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Maria Angela Ettore

Copia conforme ad uso amministrativo.

Trani,

- 8 APR 2015



IL SEGRETARIO GENERALE
Il Funzionario delegato
AVV. MARIA ANGELA ETTORE