



Per quanto concerne gli adempimenti richiesti nella nota *de qua*, a riguardo, come anticipato dal Segretario comunale nel corso dell'ultima seduta di questo Organismo, in pari data alla nota erano in corso di svolgimento le attività per la redazione del *report*.

Oggi, purtroppo, non si è in grado di verificare lo *status quo*, stante l'assenza del Responsabile addetto alla pubblicazione sul sito informatico del Comune, necessaria ed indispensabile al riscontro sugli adempimenti, e/o aggiornamenti, previsti per legge.

In merito l'O.I.V. evidenzia che sul sito istituzionale dell'Ente, al *link* "Amministrazione trasparente", risultano carenti numerosi elementi informativi, altri, non aggiornati.

Sarà compito del Signor Segretario comunale, che diligentemente ha formalmente richiamato l'attenzione dei Responsabili d'Area al rispetto di alcuni adempimenti di legge, effettuare le opportune verifiche e, ove ritenuto necessario, adottare i connessi e consequenziali provvedimenti.

**Si passa alla trattazione del 2° punto posto all'o.d.g.**

*Preso d'atto della nota n. 19752 del 17.12.2014 del Segretario Comunale dott.ssa Alessandra Rella, avente ad oggetto "Nota operativa sullo stato della Sezione Amministrazione Trasparente".*

*Ictu oculi* non sembra che sia stata data completa attuazione alla superiore nota. Ad ogni buon conto l'O.I.V. si riserva di porre in essere le opportune verifiche nel corso della prossima riunione.

**Si passa alla trattazione del 3° punto posto all'o.d.g.**

*Attività di monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.*

Il presente argomento viene rinviato ad altra seduta, quando sarà presente il Responsabile dell'Area Affari generali e tenentario degli atti che possano evidenziare le varie fasi, le modalità ed i relativi riscontri dei controlli interni.

**Si passa alla trattazione del 4° punto posto all'o.d.g.**

*Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (D.Lgs n. 33/2013).*

Il presente argomento viene rinviato ad altra seduta, quando sarà presente il Responsabile dell'Area Affari generali e del sito informatico dell'Ente.



**Si passa alla trattazione del 5° punto posto all'o.d.g.**

*Approntamento scheda di riscontro delle condizioni oggettive e soggettive ai fini della determinazione della maggiorazione della retribuzione di posizione del Segretario Comunale.*

Viene trasmessa la scheda (**cf. allegato A**), costituente parte integrante e sostanziale del presente verbale, ai fini della determinazione della maggiorazione dell'indennità di posizione e di risultato per il Segretario comunale. Tale documento si rimette all'Organo esecutivo per le determinazioni consequenziali, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti.

**Si passa alla trattazione del 6° punto posto all'o.d.g.**

*Legge 11 agosto 2014, n. 114; Art. 14, co. 5, D.Lgs. 150/09 "Indagine sul personale dipendente finalizzate a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione".  
Verifica Questionari.*

Il presente argomento viene rinviato ad altra seduta, considerato che, a tutt'oggi, non risulta agli atti di questo O.I.V. alcun questionario compilato.

In riguardo si sollecita l'Ente, a tutti i livelli, al necessario riscontro, al fine di consentire eventuali correttivi, nell'ottica di una sempre più efficiente ed efficace funzionalità della macchina amministrativa.

**Si passa alla trattazione del 7° punto posto all'o.d.g.**

*Esame e verifica dei rilievi formali mossi dai Responsabili dell'Area Economico Finanziaria, dell'Area Servizi alla Persona e dell'Area Cultura e Pubblica Istruzione sui criteri e pesi assegnati con Delibera di G.M. n. 192 del 29.08.2014 alle rispettive Aree, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione e di risultato.*

Area Economico-finanziaria

Dopo la relazione del Presidente, si prende atto dei rilievi mossi dal dott. Giuseppe Arena.

Per quanto attiene la complessità organizzativa elevata, pur essendo limitata nel personale assegnato, si può suggerire all'Amministrazione Comunale, stante la eterogeneità dei servizi (Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi, Economato ed Acquedotto), nell'ambito delle proprie prerogative, di verificare i rilievi mossi dal responsabile dell'Area ed, eventualmente, apportare le modifiche per una diversa valutazione dei punti attribuiti.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail.

Per quanto riguarda le attività progettuali e/o pianificatorie si rimanda alle verifiche dell'Amministrazione comunale e del Segretario comunale, al fine di riscontrare se l'Area abbia il compito dell'adozione delle prefate attività, effettivamente assegnate, e/o in corso di assegnazione.

In riguardo dovrà, pertanto, essere l'A.C. a prendere i richiesti provvedimenti.

#### Area Servizi alla Persona

I rilievi mossi dal dott. Filippo Santoro, in base agli adempimenti illustrati purtroppo non trovano adeguata corrispondenza con il numero di personale assegnato e con il *budget* fornito dagli Uffici. Si suggerisce all'Amministrazione ed al Segretario comunale di verificare la rilevanza strategica dell'Ufficio Servizi Sociali ed, eventualmente, valutare di apportare i dovuti correttivi nel numero dei servizi assegnati.

Per il personale in dotazione che ha rapporti con l'Area, il numero non corrisponde a quello indicato nei provvedimenti amministrativi. Anche su questo punto si suggerisce all'Amministrazione ed al Segretario comunale di verificare quanto dichiarato dal dott. Santoro ed il *budget* che concretamente gestisce, anche extra bilancio (fondi regionali e/o europei).

#### Area Cultura e Pubblica Istruzione

Anche per il Responsabile di quest'Area vale quanto annotato per il dott. Santoro. Dovrà essere l'Amministrazione a verificare ed, eventualmente correggere la pesatura delle Aree.

Non essendoci null'altro da discutere, si chiudono i lavori depositando il presente verbale presso gli Uffici del Responsabile dell'Area amministrativa, Sig. Giuseppe PRUITI, perché venga protocollato agli atti d'ufficio, nonché per porre in essere tutti i connessi e consequenziali adempimenti.

L.C.S.



( avv. Salvatore Vernaci )

( dott. Orazio Miloro )

**SCHEDA DI RISCONTRO DELLE CONDIZIONI OGGETTIVE E SOGGETTIVE AI FINI DELLA DETERMINAZIONE' DELLA MAGGIORAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE.**

**A) CONDIZIONI OGGETTIVE: VALORE MASSIMO PARZIALE PUNTI 50.**

Al suo interno i valori sono i seguenti:

	PUNTI OTT.	PUNTI ATTR.
<b>1) complessità organizzativa - massimo punti 30 -</b>		
a) numero di aree superiori a cinque .....	da 1 a 15	_____
b) svolgimento di funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio .....	da 1 a 15	_____
b) svolgimento di funzioni di coordinamento		
	tot. punti attr.	_____
<b>2) complessità funzionale - massimo punti 10</b>		
a) sostituzione dei responsabili con funzioni dirigenziali in caso di loro assenza, .....	da 1 a 2	_____
b) presenza di particolari uffici o di particolari forme gestione dei servizi.....	da 1 a 8	_____
	tot. punti attr.	_____
<b>3) disagio ambientale - massimo punti 10</b>		
a) sede di alta montagna.....	da _____	_____
b) estrema carenza di organico	dal a 6	_____
c) situazioni anche transitorie di calamità naturale	da 1 a 2	_____
d) difficoltà socio economiche	da 1 a 2	_____
	tot. punti attr.	_____

**B) CONDIZIONI SOGGETTIVE: VALORE MASSIMO PARZIALE PUNTI 50.**

Al suo interno i valori ottenibili sono i seguenti:

	PUNTI OTT.	PUNTI ATTR.
<b>1) affidamento al Segretario di attività gestionali - massimo punti 5</b>		
a) responsabilità servizio finanziario .....	da 0 a 1	_____
b) presidenza commissione di gara .....	da _____	_____
c) rilascio concessioni edilizie .....	da 1 a 4	_____
d) presidenza della delegazione trattante .....		
	tot. punti attr.	_____
<b>2) affidamento al segretario di incarichi speciali - punti 40</b>		
a) responsabilità della prevenzione e della corruzione.....	da 1 a 23	_____
b) assistenza giuridico - amministrativa fornita ai responsabili dei servizi.....	da 1 a 15	_____
c) docenza in corso di formazione organizzato all'interno dell'ente	da 1 a 2	_____
	tot. punti attr.	_____



*[Handwritten signature]*

**3) affidamento al segretario di progetti speciali - punti 5**

- a) studio e redazione progetto di riorganizzazione complessiva dell'ente .....
- b) coordinamento patti territoriali .....
- c) referente per il progetto e- government.. ..

da 1 a 2 \_\_\_\_\_  
 da 1 a 2 \_\_\_\_\_  
 da 0 a 1 \_\_\_\_\_

tot. punti attr. \_\_\_\_\_

**RIEPILOGO**

**A) Condizioni oggettive: punteggio massimo 50. Peso 50%**

Condizioni oggettive	Peso 50%	Punteggio ottenibile	Punteggio ottenuto
Complessità organizzativa	30%	30	
Complessità funzionale	10%	10	
Disagio ambientale	10 %	10	
<b>Totale .</b>	<b>50%</b>	<b>50</b>	

**B) Condizioni soggettive: punteggio massimo 50. Peso 50%**

Condizioni soggettive	Peso 50%	Punteggio ottenibile	Punteggio ottenuto
Affidamento attività gestionali	5%	5	
Affidamento incarichi speciali	40%	40	
Affidamento progetti speciali.	5%	5	
<b>Totale</b>	<b>50%</b>	<b>50</b>	

**Punteggio finale**

Punteggio finale	Punti
Condizioni oggettive	
Condizioni soggettive	
<b>Totale</b>	

**DETERMINAZIONE MAGGIORAZIONE RETRIBUZIONE DA ATTRIBUIRE**

La Maggiorazione della retribuzione in rapporto al punteggio ottenuto viene determinata nelle seguenti misure:

Punteggio	Misura
da 85 a 100	100%
da 75 a 85	90%
da 65 a 75	75%
da 55 a 65	65%
da 45 a 55	55%
da 35 a 45	45%
da 25 a 35	35%
da 15 a 25	25%
da 1 a 15	15%



*Mi*

MAGGIORAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE = IMPORTO FONDO ANNUALE DETERMINATO X MISURA PERCENTUALE A TTRIBUIBILE  
= EURO ..... X ..... % = EURO .....

Firme

Il Sindaco

Il Segretario



A circular stamp is located at the bottom center of the page. The text within the stamp is partially legible and appears to read "COMUNE DI ...". To the right of the stamp, there is a handwritten signature in black ink.