



Decreto n. 23

Prot. n. 8913

Giovinazzo, 12 maggio 2017

**DECRETO DI VALUTAZIONE OBIETTIVI
E DI ATTRIBUZIONE AL SEGRETARIO GENERALE DOTT. VINCENZO ZANZARELLA
DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
PER IL PERIODO DAL 20 GIUGNO AL 31 DICEMBRE 2016**

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- in data 16 maggio 2001 è stato sottoscritto dall' ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria il nuovo *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali* per il quadriennio normativo 1998 – 2001 e per il biennio economico 1998 – 1999;
- nella medesima data è stato sottoscritto l'accordo relativo alla parte economica del secondo biennio 2000 – 2001;
- in data 7 marzo 2008 è stato sottoscritto dall' ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria il *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali* per il quadriennio normativo 2002 – 2005 e per il biennio economico 2002 – 2003;
- l'art. 42 del *CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali* relativo al quadriennio 1998 – 2001, la cui disciplina è stata confermata dall'art.5 del CCNL del 7 marzo 2008, prevede l'attribuzione della retribuzione di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi e alle funzioni assegnate, tenendo conto altresì degli incarichi aggiuntivi conferiti, con esclusione delle funzioni proprie del Direttore Generale;

VISTI, inoltre:

- il Contratto integrativo decentrato sottoscritto in data 22.12.2003 e il contratto collettivo decentrato integrativo di livello territoriale per i segretari comunali e provinciali della Regione Puglia, sottoscritto in data 17 settembre 2008 in attuazione del citato contratto integrativo nazionale del 22.12.2003 ;
- il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2008-2009, sottoscritto in data 01.03.2011, con cui è stato adeguato il trattamento economico tabellare dei segretari comunali;

RICHIAMATO il proprio decreto n. 10 del 20 giugno 2016 Prot. n. 13693, avente oggetto "*Decreto di assegnazione di obiettivi di performance individuale, di maggiorazione della retribuzione di posizione e di fissazione criteri per la retribuzione di risultato al segretario generale dott. Vincenzo Zanzarella*", con il quale:

- Allegato "A" - sono state approvate le Tabelle di riscontro per la maggiorazione della retribuzione di posizione;
- constatando la sussistenza dei parametri, è stata statuita la maggiorazione in questione nella misura massima consentita dal CCNL di categoria;
- Allegato "B" - sono stati individuati gli obiettivi di performance individuali per il periodo dal 20 giugno al 31 dicembre 2016, sottoponibile a valutazione e misurazione con riferimento alla scheda di cui all'allegato "C del Decreto medesimo;
- Allegato "C" - è stata approvata la scheda di valutazione del risultato del Segretario Generale;
- È stata statuita retribuzione di risultato nella misura del 10% annuo lordo del monte-salari del Segretario dell'anno di riferimento, aumentato dello 0,5 % come stabilito dal CCNL del 07/03/2008;

EVIDENZIATO che, analogamente a quanto riconosciuto dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15/11/2001, la valutazione può basarsi sul metodo di osservazione partecipata insito nel rapporto diretto esistente tra Sindaco e Segretario Comunale, in quanto:

- quale figura unica nella sua conformazione professionale, il Segretario Generale dipende funzionalmente dal Sindaco come stabilito dall'art. 97 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- le funzioni del Segretario Comunale sono stabilite fondamentalmente nell'art. 97 del D. Lgs. 267/2000, che non contempla incarichi di natura gestionale di norma parametrabili attraverso obiettivi misurabili;
- il Sindaco è l'unico soggetto deputato all'assegnazione di obiettivi al Segretario Comunale;

RISCONTRATO, nei pareri dell'ARAN e nella giurisprudenza sia contabile sia di merito, che l'attribuzione della retribuzione di risultato non può prescindere dalla preventiva fissazione di obiettivi, i cui contenuti principali sono peraltro contenuti nel citato art. 97 del D. Lgs. 267/2000;

VISTA la relazione di autovalutazione per il periodo dal 20 giugno al 31 dicembre 2016, come da nota prot. n. 8912 del 12 maggio 2017 e constatato, anche per osservazione diretta e in aggiunta a quanto relazionato, che il Segretario Generale dott. Vincenzo Zanzarella:

- ha raggiunto tutti gli obiettivi assegnati, sia ordinari sia strategici, con efficacia, collaborazione ed impegno nell'attuazione del programma di mandato;
- ha mostrato il possesso di conoscenze e di competenze ad elevato tenore giuridico-tecnico e di *management*;
- ha svolto consulenze, sovrintendenza ed attività propositiva a beneficio degli organi di governo dell'Ente e della struttura organizzativa;
- ha condotto un'azione professionale di valore aggiunto, producendo un arricchimento professionale dell'Ente;
- per effetto dei controlli soprattutto preventivi, ha assicurato condizioni di trasparenza e di legalità in ambito comunale;

DATO ATTO che, nel periodo considerato, il Segretario Generale dott. Vincenzo Zanzarella non è stato destinatario - ad iniziativa del Sindaco, di Amministratori o di terzi - di contestazioni, addebiti, denunce e procedimenti disciplinari, e che ha assicurato una costante presenza in servizio offrendo disponibilità di giorni e di orari ulteriori rispetto a quelli strettamente contrattuali;

DECRETA

Con riferimento al periodo dal 20 giugno al 31 dicembre 2016:

- 1) E' approvata l'allegata scheda di valutazione del risultato per il Segretario Generale dott. Vincenzo Zanzarella ed è riconosciuto il punteggio complessivo pari a **100**;
- 2) E' attribuita la retribuzione di risultato in misura del 10% annuo lordo del monte-salari del Segretario dell'anno di riferimento, incrementato per quanto previsto dal CCNL del 07/03/2008;
- 3) Il Servizio Personale è incaricato dell'esecuzione del presente Decreto;
- 4) Si dispone la pubblicazione del presente Decreto sul sito web istituzionale del Comune, nella Sezione Trasparenza.



Il Sindaco
Tommaso DEPALMA

Per accettazione e conferma - 12 maggio 2017
Il Segretario Generale dott. Vincenzo Zanzarella



COMUNE DI GIOVINAZZO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE
ALLEGATO "C" al decreto n. 10 - prot. n. n. 13693 del 20.06.2016

Periodo: dal 20/06/2016 al 31/12/2016

SEGRETARIO GENERALE dott. VINCENZO ZANZARELLA

FUNZIONI SVOLTE	PESO	LIVELLO	PUNTI	PUNTEGGIO
a) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi	30%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	10 15 20 25 30	30
b) Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi. Allo statuto, ai regolamenti	25%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	8 13 16 20 25	25
c) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni, etc.	20%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	6 10 13 16 20	20
d) Rogito di tutti i contratti ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte	15%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	5 7 10 12 15	15
e) Altre funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferiti dal Sindaco	10%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	3 5 6 8 10	10
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO				100

Giovinazzo, lì 12 maggio 2017

Il Sindaco
Tommaso DEPALMA



COMUNE DI GIOVINAZZO

Città Metropolitana di Bari

70054 - Piazza V. Emanuele II, n. 64 – Tel. 080/390.23.11

protocollo@pec.comune.giovinazzo.ba.it

Il Segretario Generale

Prot. n. 8912

Giovinazzo, 12 maggio 2017

Al Sindaco

Al Servizio Personale

SEDE

OGGETTO: Relazione di autovalutazione per il periodo dal 20.06 al 31.12.2016.

Con riferimento agli obiettivi di performance individuale di cui al Decreto sindacale n. 10 – prot. n. 13693 del 20 giugno 2016, si trasmette la relazione di autovalutazione per il periodo dal 20.06 al 31.12.2016, al fine di consentire la valutazione da parte del Sindaco preordinata alla corresponsione della retribuzione di risultato.

Vincenzo Zanzarella

ALLEGATO ALLA RELAZIONE DI AUTOVALUTAZIONE ANNO 2016

Categoria	Obiettivo	Relazione
<p>Specifici Obiettivi di Assistenza giuridico-amministrativa</p>	<p>n. 1 Specifica collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa in favore degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti</p>	<p>Ho fornito informazioni, consulenze, valutazioni e pareri informali su atti monocratici e deliberativi di attuazione del mandato politico-amministrativo, con frequenza quotidiana ed a richiesta dal Sindaco, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio comunale e dai Consiglieri Ho prestato tale collaborazione in funzione di "primo sportello informativo" in favore degli Organi di Governo, per verificare la fattibilità di azioni amministrative, i punti di forza e le criticità delle scelte, gli indirizzi di attuazione, con particolare riferimento agli atti esorbitanti lo standard deliberativo Negli atti di indirizzo di competenza della Giunta e del Consiglio, in assenza di pareri ex art. 49 TUEL, ho fornito indicazioni sui contenuti da inserire e sul più generale contesto giuridico-operativo, sul presupposto della non interferenza sugli equilibri di bilancio ovvero sulla nascita di spese prive di impegno preventivo Ho fornito, in favore degli Assessori proponenti, contributi per la stesura, la modifica o l'integrazione di Regolamenti e per atti a contenuto regolamentare, di competenza della Giunta e del Consiglio comunale In caso di osservazioni e di contestazioni ad atti monocratici e deliberativi, ho fornito agli Organi di Governo elementi di valutazione per la conferma delle scelte effettuate o per la loro modifica, al fine di salvaguardare – laddove non si palesassero elementi di illegittimità – la legittimità dell'intera azione politico-amministrativa Ho fornito pareri <i>ad horas</i> durante sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale</p>
	<p>n. 2 Analisi preventiva di tutte le proposte di deliberazione sotto il profilo del rispetto della correttezza amministrativa</p>	<p>Ho esaminato preventivamente tutti gli atti deliberativi sottoposti alla approvazione della Giunta e del Consiglio, per verificare la loro correttezza amministrativa Laddove necessario e lasciandone annotazioni scritte, ho introdotto modifiche ed integrazioni alle proposte, per garantire la congruità dei contenuti e la legittimità Mutuando tecniche di drafting normativo, del quale ho competenze per autoformazione, ho curato sia gli aspetti formali del coordinamento interno tra gli enunciati di proposta, sia gli aspetti sostanziali della contestualizzazione del singolo atto rispetto al contesto normativo nazionale e regolamentare del Comune</p>
	<p>n. 3</p>	<p>Con riferimento ai seguenti atti ed alle seguenti attività: - Delibera Giunta comunale n. 111/2016 (annullamento delibera GC n. 180/2013 su questione</p>

	<p>Verifica preventiva di questioni giuridico-economiche di rilevanza, con eventuale rilascio, a richiesta, di pareri scritti</p>	<p>cimitero comunale)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione consiliari di Istituzione Nuovo Gal Fior D'Olivo - Deliberazione consiliare di convenzionamento tra Comuni per la creazione dell'Ambito Gas naturale - Antenne di telefonia mobile allocate sulla sede municipale - Relazione sullo stato giuridico, contabile e di fatto del suolo in proprietà superficiaria alla ex Casa di Cura Villa Giustina - Esame validità polizze assicurative in zona D.I.1 <p>per i quali si sono rese necessarie disamine approfondite di documenti e di deliberazioni attuali e pregresse, ho elaborato personalmente proposte di deliberazione, alcune a servizio delle dirigenze comunali, ed ho fornito pareri scritti</p>
	<p>n. 4</p> <p>Espressione di pareri di cui all'art. 49, c. 2, del TUEL, laddove richiesto dal Sindaco anche informalmente</p>	<p>Ho espresso direttamente pareri ex art. 49 TUEL, per le proposte di deliberazioni della Giunta comunale adottate in virtù della funzione aggiuntiva del Servizio contratti (deliberazione di GC n. 92 del 7.6.2016, in assenza di nuove spese o di minori entrate per l'Ente</p>
	<p>n. 5</p> <p>Espressione continuativa, su tutti i provvedimenti deliberativi del Consiglio comunale e della Giunta comunale, del Visto di conformità</p>	<p>Ho espresso, su tutte le proposte di deliberazione consiliare e giuntales, il Visto di conformità ex art. 97 TUEL</p>
<p>Attività rogatoria</p>	<p>n. 1</p>	<p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 07.06.2016, sono stato incaricato della funzione aggiuntiva del Servizio Contratti, da svolgere continuativamente per tutti i contratti stipulati nel nome e</p>

	<p>Contratti, convenzioni ricezione unilaterali e atti</p>	<p>nell'interesse dell'Ente Ho dato applicazione estesa alla funzione aggiuntiva ricevuta, programmando ed attuando in proprio percorsi deliberativi e contrattuali per obiettivi non implicanti – secondo legge e sulla base di regolamenti vigenti nell'Ente – nuove spese o riduzioni di entrate Ho, quindi, curato personalmente, con presentazione di proposte, scritturazione di contratti, adozione di determinazioni, procedure di gara ed il complesso delle istruttorie correlate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comodato campo di calcio e pertinenze in favore della Parrocchia San Domenico - Convenzione tra Comune e Miragica SpA - Comodato Villetta Immacolata in zona 167 - Adozione Piazza Cairoli - Rivitalizzazione ex pesa pubblica - Affidamento spazi verdi comunali - Affidamento locali della Cittadella della Cultura - Concessioni cimiteriali - Protocollo d'intesa tra Comune e Asl per la Casa della Cultura (atto finale) - Protocolli d'intesa tra il Comune di Giovinazzo ed altri soggetti Pubblici e Privati
<p>Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori</p>	<p>n. 1 Armonizzazione dell'operato dei Responsabili</p>	<p>Ho svolto, in via soprattutto informale, azioni di coordinamento tra i Dirigenti ed i Responsabili Ho svolto attività di intermediazione tra Organi di Governo e struttura organizzativa, per il raggiungimento di obiettivi inseriti in Piani ed in Programmi</p>
	<p>n. 2 Promozione e coordinamento dei Responsabili per l'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio</p>	<p>Ho collaborato per la stesura di atti monocratici e deliberativi, al fine di creare una costante rispondenza tra atto amministrativo, nei suoi contenuti giuridici e dispositivi, e volontà politico-amministrativa Quando reso necessario dalla complessità, a richiesta del Responsabile interessato ho collaborato nell'istruttoria di atti complessi ed intersettoriali ed ho promosso l'adozione di atti sottoposti a cronoprogrammi</p>
	<p>n. 3</p>	<p>Quando reso necessario dalla complessità, a richiesta del Responsabile interessato ho collaborato</p>

	<p>Promozione e coordinamento dei Responsabili per l'attività gestionale e determinativa</p>	<p>nell'istruttoria di atti determinativi complessi ed intersettoriali ed ho promosso l'adozione di atti sottoposti a cronoprogrammi</p>
	<p>n. 4 Miglioramenti della telematizzazione complessiva dell'Ente. Risparmi di supporti cartacei</p>	<p>Ho introdotto buone prassi e semplificazioni, specie per la Segreteria Generale, per l'incremento ed il miglioramento della modalità telematica di trattazione delle informazioni e delle pubblicazioni legali Ho istruito e proposto il nuovo Manuale di gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, ricevendo contestualmente la nomina a Responsabile della gestione documentale</p>
	<p>n. 5 Su richiesta del Sindaco o dei Dirigenti, diretta, ovvero collaborazione e/o consulenza per la redazione di atti deliberativi e determinativi di particolare complessità</p>	<p>Ho prestato diretta collaborazione nella stesura di atti deliberativi di indirizzo, non specificamente provenienti da Settori e privi di pareri ex art. 49 TUEL, in assenza di maggiori spese o minori entrate influenti sul bilancio Ho istruito ed elaborato la 1^ Bozza, al 31.12.2016, del Nuovo Statuto comunale Di mia iniziativa, quale innovazione nell'Ente e curandola esclusivamente in prima persona, ho introdotto la prassi della redazione (per la successiva pubblicazione) del verbale di seduta consiliare, al fine di attribuire completezza documentale e trasparenza all'attività dell'Organo, nonché per corrispondere ad esigenze di conoscenza della collettività e di tutela da parte di terzi</p>
	<p>n. 6 Relazioni con</p>	<p>Ho curato personalmente la redazione di relazioni richieste da Autorità esterne, con particolare riferimento a quelle richieste dalla Corte dei Conti per debiti fuori bilancio approvati in annualità pregresse</p>

	<p>Autorità Giudiziaria per fornitura di atti e di informazioni. Relazioni e referti alla Corte dei Conti</p>	
<p>Responsabile Trasparenza</p>	<p>n. 1 Promozione del sito web per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale</p>	<p>Ho verificato lo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza e, laddove si siano verificate lacune, nei limiti dei dati fruibili, ho curato il completamento delle pubblicazioni legali nella sezione Trasparenza</p>
	<p>n. 2 Coordinamento Responsabili per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale</p>	<p>Ho promosso gli assolvimenti degli obblighi di pubblicità legale presso i Responsabili apicali, nel rispetto delle loro responsabilità ex art. 107 TUEL</p>
	<p>n. 3 Trasparenza dell'anagrafe reddituale e patrimoniale degli Amministratori</p>	<p>Ho curato l'acquisizione delle dichiarazioni dei redditi degli amministratori in vista della loro pubblicazione sul sito web dell'Ente</p>
<p>Responsabile Prevenzione</p>	<p>n. 1</p>	<p>Ho appreso e rielaborato un inquadramento sistematico alle misure di prevenzione di cui al Piano comunale vigente, circa lo stato di attuazione, e ho raccolto le informazioni occorrenti per l'approvazione nell'anno</p>

Corruzione	Aggiornamento delle misure per la prevenzione della corruzione	2017 di un nuovo Piano comunale, tenendo conto dello stadio inoltrato di attuazione, a giugno 2016, del precedente Piano
	n. 2 Gestione del rischio e delle segnalazioni	Ho raccolto le informazioni ed elaborato le occorrenti valutazioni per la gestione del rischio, tenendo conto che l'azione è stata non di impianto ex novo di procedura ma di recupero a metà 2016
Politiche per il personale e per la struttura organizzativa	n. 1 Presidenza del Nucleo di valutazione	Ho presieduto il Nucleo di valutazione e con la convocazione di n. 10 sedute nell'anno 2016 ho promosso: - La verifica sugli adempimenti a carico dell'Ente rubricati nel referto alla Corte dei Conti per l'anno 2015 - La verifica circa l'assolvimento degli oneri di pubblicazione - Approvazione progetti di produttività relativi all'anno 2014 - Valutazione relazioni autovalutazione Dirigenti con riferimento al PEG 2014
	n. 2 Consulenza e collaborazione nella redazione nell'attuazione di CCDI	Sono stato consultato ed ho fornito elementi di valutazione in relazione ad alcuni aspetti applicativi del CCDI, specie con riferimento alle posizioni dirigenziali
	n. 3 Consulenza e collaborazione nella predisposizione di Piani per la	Ho prestato la collaborazione consultiva richiestami nella predisposizione del Piano delle Performance relativa all'anno 2016. Ho promosso la presa in carico del Piano presso il Nucleo di Valutazione

	performance	
	<p>n. 4</p> <p>Azioni e reportistica per il controllo di gestione</p>	<p>Ho preso visione e promosso la definizione delle procedure di approvazione delle risultanze per il controllo di gestione riferito all'anno 2015</p>
	<p>n. 5</p> <p>Azioni e reportistica per il controllo strategico</p>	<p>Ho preso visione e promosso la definizione delle procedure di approvazione delle risultanze per il controllo strategico riferito all'anno 2015</p>
	<p>n. 6</p> <p>Azione e reportistica per i controlli interni</p>	<p>Ho diretto, con l'ausilio di n. 1 unità, il controllo preventivo sulla regolarità amministrativa per i trimestri II, III e IV dell'anno 2016 ed ho condotto il controllo su n. 80 determinazioni</p>
<p>Obiettivi strategici personam ad</p>	<p>n. 1</p> <p>Implementazione rapporti convenzionali e contrattualistici con Operatori del III Settore e con Soggetti istituzionali quali ASL, Città Metropolitana di Bari, Regione Puglia</p>	<p>In applicazione della funzione aggiuntiva inerente il Servizio Contratti, ho curato istruttorie, relazioni interistituzionali ed interorganiche tra Comune e soggetti del III Settore, per l'affidamento di beni in comodato non comportanti aumenti di spesa o minori entrate</p> <p>Ho curato in prima persona ed informalmente relazioni istituzionali tra Comune ed Enti Pubblici esterni</p>

	<p>n. 2</p> <p>Cura problematiche giuridiche connesse al cimitero comunale</p>	<p>Ho curato i rapporti istituzionali tra Comune e Società realizzatrice del nuovo cimitero comunale</p> <p>Ho curato aspetti istruttori ed esecutivi in relazione alla Deliberazione della Giunta comunale n. 111/2016</p>
	<p>n. 3</p> <p>Implementazione investimenti rivententi da proponenti terzi pubblici e privati</p>	<p>Ho raccolto informazioni e dialogato con gli Organi di Governo per proposte di investimento rivententi da terzi e relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuale rifacimento del Campo sportivo - Concessioni demaniali per antenne di telefonia mobile <p>In vista di futuri sviluppi di Edilizia Residenziale Pubblica (con investimenti regionali), ho istruito n. 129 domande di alloggi popolari ed approvato, in data 30.12.2016, la graduatoria provvisoria</p>
	<p>n. 4</p> <p>Azioni, collaborazione, consulenza per il Piano di Zona dei Servizi Socio-Assistenziali</p>	<p>Ho collaborato con l'Assessorato ai Servizi Sociali per l'individuazione di nuove prospettive regolamentari circa l'erogazione dei contributi socio-assistenziali con fondi comunali ed in contesto regolamentare più ampio derivante dal Piano di Zona</p> <p>Ho curato la predisposizione di Intese e Protocolli tra il Comune ed Istituzioni scolastiche per il servizio "Buoni di conciliazione"</p>

Vincenzo Zanzarella