

Unione dei Comuni del Frignano

Comuni di :  Fanano -  Fiumalbo -  Lama Mocogno -  Montese -
 Pavullo nel Frignano -  Pievepelago -  Polinago -  Riolunato -
 Serramazzoni -  Sestola
(Provincia di Modena)

NUCLEO DI VALUTAZIONE ISTITUITO IN FORMA ASSOCIATA

VERBALE N. 82 DEL 25/3/2017

Componenti	Carica
Dott. Giuseppe Canossi	Presidente
Dott. Bruno Scognamillo	Componente
Dott. Vito Piccinni	Componente

Tutti presenti.

Segretario verbalizzante:

Marilena Mucciarini

L'anno duemiladiciassette, il giorno venticinque del mese di marzo (25/3/2017), alle ore 11:30, presso la Sede dell'Unione, si è riunito il Nucleo di Valutazione, con le funzioni di cui all'apposito regolamento, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- *Valutazione, per quanto di competenza del Nucleo, delle prestazioni del Segretario Comunale Dott. Manuela Migliori negli esercizi 2013, 2014 e 2015.*

Premesso che:

- la disciplina contrattuale collettiva nazionale per i segretari provinciali e comunali (art. 42 del CCNL 16/5/2001 per il quadriennio normativo 1998-2001, a oggi vigente) prevede che agli stessi sia 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'eventuale incarico di funzione di Direttore Generale) e che, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della voce retributiva ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina

di legge in materia di monitoraggio e valutazione delle prestazioni e dei risultati (già recata dal D.Lgs. n. 286/1999, oggi dal D.Lgs. n. 150/2009);

- le attività di valutazione delle prestazioni sono state conferite, in convenzione tra gli enti associati, prima alla Comunità Montana, indi all'Unione, dall'esercizio 2014, la quale ha provveduto alla regolazione delle stesse mediante apposite discipline comuni a tutti gli enti;
- il Nucleo, per quanto rilevante in questa sede, è tra l'altro deputato, ai sensi di detta disciplina e fermo il resto, a:
 - ✓ configurare, anche con l'ausilio della struttura speciale di supporto tecnico all'uopo individuata e attivata, il sistema di valutazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - ✓ monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della trasparenza e integrità dei controlli interni;
 - ✓ validare la relazione sulla *performance* di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - ✓ garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto del decreto legislativo n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - ✓ misurare e valutare la performance di ciascuna struttura degli Enti associati nel suo complesso, del Segretario e dei singoli Responsabili di settore e proporre, sulla base del sistema di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 150/2009, al Sindaco, l'attribuzione ad essi dei premi di cui allo stesso titolo III;

Considerato che:

- l'art. 7, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 prevede che, agli Organismi di valutazione, compete la funzione di misurazione e valutazione delle *performance* di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la

proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), dell'art. 14 del medesimo decreto, ove si legge che gli Organismi stessi propongono all'organo di indirizzo politico-amministrativo, sulla base del sistema di cui al citato art. 7, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di risultato;

- nell'ambito dell'ordinamento delle autonomie locali, la posizione di segretario comunale costituisce, tra l'altro, ruolo di referenza e controllo giuridico e amministrativo di vertice, nonché di collaborazione e assistenza agli organi di governo e di coordinamento e supervisione delle funzioni gestionali svolte dai responsabili apicali degli uffici e dei servizi, incaricati di funzioni dirigenziali;
- nel rispetto dei principi evincibili dalle citate norme di legge – quali recepiti, in adeguamento all'autonomo e peculiare ordinamento locale, nella sopra ricordata disciplina regolamentare assunta a livello associato dagli enti aderenti all'Ente montano, ai sensi dell'art. 16 del ridetto D.Lgs. n. 150/2009 –, occorre quindi procedere alla verifica e valutazione degli apporti assicurati dal Segretario Comunale;
- il Nucleo, in particolare, in ragione della specificità del ruolo del Segretario e della funzione di collegamento dallo stesso assicurata tra organi di governo e apparato direzionale, assolve, nel rispetto dei principi di legge, a compiti di misurazione e verifica degli apporti dirigenziali dal medesimo Segretario assicurati nel periodo osservato, con necessario riferimento ai seguenti ambiti di analisi:
 - ✓ risultati ottenuti;
 - ✓ comportamenti organizzativi e gestionali;
 - ✓ *performance* complessiva di Ente, anche in riferimento al monitoraggio, al coordinamento e alla supervisione delle attività gestionali dei responsabili degli uffici e dei servizi e al conseguimento di eventuali specifici obiettivi assegnati;

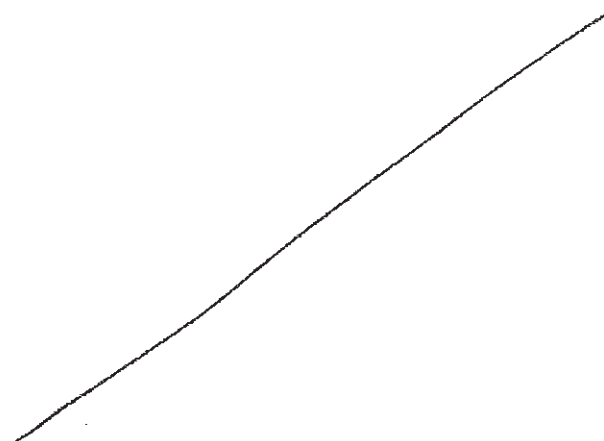
Dato atto e ricordato che:

- con verbale dell'Organismo n. 12/2013, cui si fa rimando per il dettaglio, è stato a suo tempo perfezionato il processo di valutazione delle prestazioni dei Responsabili apicali di ciascun Ente associato, come di seguito specificato:
 - a) acquisizione della documentazione di ciascun Ente, formulata e adottata secondo la disciplina del rispettivo ordinamento, recante la pianificazione delle attività e dei progetti (PEG, piani di *performance*, PDO);
 - b) acquisizione delle schede di valutazione del personale assegnato, da parte dei responsabili, secondo i rispettivi strumenti e contratti decentrati;
 - c) acquisizione della proposta di valutazione, da parte dei Segretari Comunali, dei responsabili apicali, in applicazione dei sistemi esistenti e in correlazione alla pianificazione dei programmi e obiettivi delle strutture di preposizione;
 - d) colloquio con tutti i responsabili apicali di ciascun Ente, sulla scorta della medesima documentazione, vertente sull'andamento delle attività, le criticità riscontrate e l'assetto organizzativo delle strutture;
- i Segretari comunali, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, hanno prodotto le proposte di misurazione delle prestazioni dei responsabili apicali degli uffici e dei servizi, con riguardo sia al coordinamento e alla supervisione dei compiti di valutazione svolti dai responsabili stessi nei confronti del personale loro assegnato, che alla realizzazione dei programmi e al conseguimento degli obiettivi da parte degli stessi per gli esercizi 2013, 2014 e 2015, come rilevabile dalla documentazione agli atti dell'Amministrazione, posta a corredo delle attività di valutazione a suo tempo già svolte e verbalizzate;
- tale attività risulta conforme alle norme vigenti, di legge e interne all'Ente, ed è stata svolta nel rispetto dei principi di responsabilità direzionale, di merito e di differenziazione dei giudizi in rapporto all'effettività delle prestazioni di ciascun referente di ufficio e di struttura;
- l'analisi delle specifiche relazioni tecniche, redatte da ciascun responsabile, consente di rilevare il complessivo raggiungimento degli obiettivi di struttura e di Ente;

- i Segretari, con riferimento alla programmazione strategica e alla pianificazione esecutiva delle attività d'esercizio, hanno poi fornito apposita relazione sulle proprie prestazioni dirigenziali di vertice e di coordinamento direzionale complessivo, nonché, nello specifico, sul raggiungimento degli specifici obiettivi ad essi assegnati dagli Organi di Governo dell'Ente, in coerenza con i generali e specifici risultati organizzativi e di gestione dell'apparato direzionale, come sopra rammentati;

Atteso, quindi, che:

- sono stati acquisiti e verificati tutti gli elementi e i presupposti, necessari a questo Nucleo per fornire il proprio apporto, anche propositivo ai sensi di legge, di misurazione e valutazione dell'operato dirigenziale dei Segretari Comunali, quali organi dirigenziali di vertice, ad esito delle altre attività già compiute per gli anni di cui si tratta relativamente all'operato dei responsabili degli uffici e dei servizi, ivi compresa la positiva verifica sul corretto impiego e monitoraggio delle forme di lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 36, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e relative disposizioni e strumenti attuativi;
- il sistema di valutazione, in stretta rispondenza ai sopra rammentati principi, elementi e criteri di derivazione normativa primaria, quali formulati dal Nucleo stesso nell'esercizio delle specifiche competenze tecnico-valutative sopra rassegnate, è come di seguito rappresentato:



Lu
→
P
Cay

Allegato 1 al verbale n. 30 del 5/11/2014- Comune di _____ Segretario Dott./Dott.ssa _____ - Anno _____				
FATTORI	CRITERI	MAX	COMPETENZA	Valutazione conseguita
Risultati ottenuti	<i>L'attribuzione del punteggio tiene conto dei seguenti elementi e/o fattori:</i> 1. Collaborazione agli organi: Traduzione degli indirizzi degli organi di governo in obiettivi operativi di Ente e di Struttura nell'esercizio delle funzioni istituzionali di competenza del Segretario, nell'ambito delle funzioni di: - collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva; - coordinamento e supervisione delle attività dei responsabili. Supporto alla definizione degli atti di programmazione economico finanziaria.	15		
	2. Supervisione/Coordinamento/ Gestione: Conseguimento di obiettivi specifici di competenza, anche nella veste eventuale di responsabile gestionale di struttura (art. 109, comma 2, TUEL), ovvero coordinamento degli obiettivi assegnati ai responsabili di struttura.	15	Sindaco/Presidente col supporto supporto dell'Organismo di valutazione	
	3. Assistenza giuridico-amm.va/ Controllo: Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti). Funzione di rogito dei contratti dell'Ente, (art.97 comma 4, lett. C del TUEL). Attività di controllo, anche successivo, sulla gestione degli uffici e dei servizi e sull'attività amministrativa, anche ai sensi di specifiche disposizioni di legge. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio.	20		

Comportamento	<i>L'attribuzione del punteggio tiene conto dei seguenti elementi e/o fattori:</i>			
	Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.	10	Sindaco/Presidente col supporto dell'Organismo di valutazione	
	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti (miglioramento della qualità delle prestazioni e del clima interno).	10		
	Capacità di introdurre nuovi strumenti e modalità operative per migliorare le attività interne e/o esterne.	10		
	Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, ecc.).	10		
	Attività istruttoria e conoscitiva necessaria alla misurazione delle prestazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e collaborazione alla proposta di valutazione delle prestazioni degli stessi, in apporto alle funzioni svolte dall'Organismo di valutazione.	10		
TOTALE		100		

<i>Determinazione della % di retribuzione di risultato (massimo CCNL = 10%)</i>	
Da 91 a 100	100%
Da 81 a 90	90%
da 71 a 80	80%
da 61 a 70	70%
fino a 60	nessun premio

Considerato, altresì, che il sistema di valutazione prevede che la stessa sia operata dall'Organo di Vertice dell'Amministrazione, con il supporto del Nucleo di Valutazione e d'intesa con i Sindaci delle Amministrazioni che condividono in convenzione l'opera del Segretario Comunale;

[Handwritten signatures and initials]

Dato atto, in merito, che l'Organo di vertice ha svolto e formalizzato la valutazione con il suddetto supporto tecnico e di misurazione del Nucleo di Valutazione,

Tanto premesso e considerato,

il Nucleo di Valutazione,

procede – con specifico riguardo all'attività sopra rappresentata, quale svolta dal Segretario nell'esercizio di tutte le funzioni ad esso assegnate in tale veste, e preso atto della relazione dallo stesso formulata e depositata agli atti – alla formalizzazione della valutazione dello stesso, come da schede annuali allegate al presente verbale, del quale costituiscono parti integranti e sostanziali. La valutazione costituisce l'esito del processo di misurazione e valutazione per l'attività complessivamente svolta in tutti gli Enti di preposizione.

In merito, il Nucleo rileva come l'impegno della Dott.ssa Migliori sia stato caratterizzato dalla rilevante complessità di governo gestionale di più Amministrazioni Comunali negli anni oggetto di valutazione. In particolare, nei medesimi anni il Segretario ha anche assicurato, oltre che la compiuta continuità delle proprie funzioni di istituto, anche i passaggi di consegne e la presa in carico di Enti nei quali si è avvicendato con altri colleghi nell'ambito dell'Unione.

Gli elementi istruttori rammentati nel presente verbale e quanto da ultimo sottolineato producono una valutazione dell'operato della Dott.ssa Migliori complessivamente rispondente alle attese su tutti gli Enti di preposizione, anche in ordine alla capacità di contestuale costante presenza nel coordinamento e nella supervisione delle azioni gestionali e di attuazione dei programmi di attività formalizzati dagli Organi di Governo.

Si dà pertanto atto, come da tabella di sintesi che segue, dei punteggi complessivamente acquisiti dal Segretario stesso:

DOTT.SSA EMANUELA MIGLIORI
Sede di titolarità o Sede Ente Capofila 2013, 2014 e 2015
COMUNE DI FIUMALBO

Altri Enti:

Polinago, Montecreto, Riolutato da parte 2014 in poi

FATTORI	Valutazione conseguita		
	anno 2013	anno 2014	anno 2015
Risultati ottenuti	47	47	47
Comportamento	46	46	46
TOTALE	93	93	93

Il presente verbale, recante la proposta di valutazione del Nucleo, è trasmesso ai Sindaci e al Presidente dell'Unione dei comuni, in quanto interessati, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria dell'Organismo di Valutazione.

~~Giuseppe Canossa~~

Bruno Scognamiglio

Vito Piccinni

Marilena Mucciarini

Segretario verbalizzante

Il Sindaco

Comune di Polinago – Comune di Fiumalbo (capofila)

Comune di Montecreto –

Segretario Dr.ssa MANUELA MIGLIORI Anno 2013

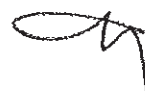
FATTORI	CRITERI	MAX	COMPETENZA	Valutazione conseguita
Risultati ottenuti	<i>L'attribuzione del punteggio tiene conto dei seguenti elementi e/o fattori:</i> 1. Collaborazione agli organi: Traduzione degli indirizzi degli organi di governo in obiettivi operativi di Ente e di Struttura nell'esercizio delle funzioni istituzionali di competenza del Segretario, nell'ambito delle funzioni di: - collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva; - coordinamento e supervisione delle attività dei responsabili. Supporto alla definizione degli atti di programmazione economico finanziaria.	15	Sindaco/Presidente col supporto dell'Organismo di valutazione	15
	2. Supervisione/Coordinamento/ Gestione: Conseguimento di obiettivi specifici di competenza, anche nella veste eventuale di responsabile gestionale di struttura (art. 109, comma 2, TUEL), ovvero coordinamento degli obiettivi assegnati ai responsabili di struttura.	15		14
	3. Assistenza giuridico-amm.va/ Controllo: Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti). Funzione di rogito dei contratti dell'Ente, (art.97 comma 4, lett. C del TUEL). Attività di controllo, anche successivo, sulla gestione degli uffici e dei servizi e sull'attività amministrativa, anche ai sensi di specifiche disposizioni di legge. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio.	20		18

Comportamento	<i>L'attribuzione del punteggio tiene conto dei seguenti elementi e/o fattori:</i>			
	Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.	10	Sindaco/Presidente col supporto dell'Organismo di valutazione	10
	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti (miglioramento della qualità delle prestazioni e del clima interno).	10		9
	Capacità di introdurre nuovi strumenti e modalità operative per migliorare le attività interne e/o esterne.	10		9
	Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, ecc.).	10		9
	Attività istruttoria e conoscitiva necessaria alla misurazione delle prestazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e collaborazione alla proposta di valutazione delle prestazioni degli stessi, in apporto alle funzioni svolte dall'Organismo di valutazione.	10		9
TOTALE		100		93

<i>Determinazione della % di retribuzione di risultato (massimo CCNL = 10%)</i>	
Da 91 a 100	100%
Da 81 a 90	90%
da 71 a 80	80%
da 61 a 70	70%
fino a 60	nessun premio

Comune di Polinago – Comune di Fiumalbo (capofila)
Comune di Montecreto – Comune di Riolunato (da giugno 2014)
Segretario Dr.ssa MANUELA MIGLIORI Anno 2014

FATTORI	CRITERI	MAX	COMPETENZA	Valutazione conseguita
Risultati ottenuti	<i>L'attribuzione del punteggio tiene conto dei seguenti elementi e/o fattori:</i> 1. Collaborazione agli organi: Traduzione degli indirizzi degli organi di governo in obiettivi operativi di Ente e di Struttura nell'esercizio delle funzioni istituzionali di competenza del Segretario, nell'ambito delle funzioni di: - collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa -- partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva; - coordinamento e supervisione delle attività dei responsabili. Supporto alla definizione degli atti di programmazione economico finanziaria. 2. Supervisione/Coordinamento/ Gestione: Conseguimento di obiettivi specifici di competenza, anche nella veste eventuale di responsabile gestionale di struttura (art. 109, comma 2, TUEL), ovvero coordinamento degli obiettivi assegnati ai responsabili di struttura. 3. Assistenza giuridico-amm.va/ Controllo: Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti). Funzione di rogito dei contratti dell'Ente, (art.97 comma 4, lett. C del TUEL). Attività di controllo, anche successivo, sulla gestione degli uffici e dei servizi e sull'attività amministrativa, anche ai sensi di specifiche disposizioni di legge. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio.	15		15
		15	Sindaco/Presidente col supporto dell'Organismo di valutazione	14
		20		18


Comportamento	<i>L'attribuzione del punteggio tiene conto dei seguenti elementi e/o fattori:</i>			
	Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.	10	Sindaco/Presidente col supporto dell'Organismo di valutazione	10
	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti (miglioramento della qualità delle prestazioni e del clima interno).	10		9
	Capacità di introdurre nuovi strumenti e modalità operative per migliorare le attività interne e/o esterne.	10		9
	Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, ecc.).	10		9
	Attività istruttoria e conoscitiva necessaria alla misurazione delle prestazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e collaborazione alla proposta di valutazione delle prestazioni degli stessi, in apporto alle funzioni svolte dall'Organismo di valutazione.	10		9
TOTALE		100		93

<i>Determinazione della % di retribuzione di risultato (massimo CCNL = 10%)</i>	
Da 91 a 100	100%
Da 81 a 90	90%
da 71 a 80	80%
da 61 a 70	70%
fino a 60	nessun premio

Comune di Polinago – Comune di Fiumalbo (capofila)
Comune di Montecreto – Comune di Riolunato
Segretario Dr.ssa MANUELA MIGLIORI Anno 2015

FATTORI	CRITERI	MAX	COMPETENZA	Valutazione conseguita
Risultati ottenuti	<i>L'attribuzione del punteggio tiene conto dei seguenti elementi e/o fattori:</i> 1. Collaborazione agli organi: Traduzione degli indirizzi degli organi di governo in obiettivi operativi di Ente e di Struttura nell'esercizio delle funzioni istituzionali di competenza del Segretario, nell'ambito delle funzioni di: - collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva; - coordinamento e supervisione delle attività dei responsabili. Supporto alla definizione degli atti di programmazione economico finanziaria.	15		15
	2. Supervisione/Coordinamento/ Gestione: Conseguimento di obiettivi specifici di competenza, anche nella veste eventuale di responsabile gestionale di struttura (art. 109, comma 2, TUEL), ovvero coordinamento degli obiettivi assegnati ai responsabili di struttura.	15	Sindaco/Presidente col supporto dell'Organismo di valutazione	14
	3. Assistenza giuridico-amm.va/ Controllo: Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti). Funzione di rogito dei contratti dell'Ente, (art.97 comma 4, lett. C del TUEL). Attività di controllo, anche successivo, sulla gestione degli uffici e dei servizi e sull'attività amministrativa, anche ai sensi di specifiche disposizioni di legge. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio.	20		18

Comportamento	<i>L'attribuzione del punteggio tiene conto dei seguenti elementi e/o fattori:</i>			
	Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.	10	Sindaco/Presidente col supporto dell'Organismo di valutazione	10
	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti (miglioramento della qualità delle prestazioni e del clima interno).	10		9
	Capacità di introdurre nuovi strumenti e modalità operative per migliorare le attività interne e/o esterne.	10		9
	Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, ecc.).	10		9
	Attività istruttoria e conoscitiva necessaria alla misurazione delle prestazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e collaborazione alla proposta di valutazione delle prestazioni degli stessi, in apporto alle funzioni svolte dall'Organismo di valutazione.	10		9
TOTALE		100		93

<i>Determinazione della % di retribuzione di risultato (massimo CCNL = 10%)</i>	
Da 91 a 100	100%
Da 81 a 90	90%
da 71 a 80	80%
da 61 a 70	70%
fino a 60	nessun premio