



COMUNE DI MARUDO

Provincia di Lodi

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N° 23 del 28/03/2017

OGGETTO: CONTRATTAZIONE DECENTRATA ANNO 2017. COSTITUZIONE FONDO DI PRODUTTIVITA' 2017. ATTO DI INDIRIZZO. APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017

L'anno **2017**, addì **ventotto** del mese di **marzo** alle ore **21:15**, nella sede comunale, in seguito a convocazione, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**.

Intervengono i signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza
BARISELLI CLAUDIO	Sindaco	X
SANGALLI CRISTIANO	Assessore	X
LOMBARDI FRANCESCA	Assessore	X

Presenti: 3 Assenti: 0

Partecipa alla seduta ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale **Dott. Gian Luca Muttarini**.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco, **Ing. Claudio Bariselli**, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: CONTRATTAZIONE DECENTRATA ANNO 2017. COSTITUZIONE FONDO DI PRODUTTIVITA' 2017. ATTO DI INDIRIZZO. APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017

Su proposta del sindaco

Vista la quantificazione del "Fondo" destinato alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività operata - fino all'anno 2016 compreso - nell'ambito della "contrattazione decentrata" formalmente sottoscritta

Preso e dato atto che gli obiettivi del suddetto accordo - in termini di incremento della produttività - sono stati raggiunti interamente con connessa liquidazione di quanto spettante agli aventi diritto

Dato atto che il Comune, con deliberazione Consiliare n. 3 in data 28/03/017, dichiarata immediatamente esecutiva, ha approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2017/2019 ed alla relazione previsionale e programmatica 2017/2019

Preso e dato che dai documenti contabili emerge una situazione finanziaria del tutto "virtuosa"

Rilevato peraltro che fu sempre pienamente rispettato il c.d. "Patto di Stabilità" (come da atti già trasmessi agli Enti competenti) e che è stato pienamente raggiunto l'obiettivo del c.d. "pareggio di bilancio"

Preso e dato atto altresì dell'evidentissimo e conclamato sottodimensionamento della dotazione organica complessiva ossia n.4 dipendenti complessivi in servizio e con una media residenti/dipendenti molto al di sotto dei rapporti previsti per gli enti in dissesto (ai quali questo comune non appartiene)

Richiamato inoltre Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 (noto come "*Riforma Brunetta*") con particolare riferimento agli articoli 4 e 5:

Udito il Sindaco il quale fa presente che ad alcuni dipendenti (inquadri in cat.C) sono stati attribuiti "esercizi di compiti che comportano specifiche responsabilità" (ex art.17/2c. lett.h del CCNL 1.4.99) e che n.1 dipendente svolge (anche) compiti che implicano "maneggio valori"

Quanto sopra premesso si formalizza alla delegazione trattante di parte pubblica (nella fattispecie il Segretario comunale che viene formalmente nominato in tal senso) le seguenti direttive per quanto riguarda la contrattazione decentrata 2017, secondo l'ordine di priorità numerico di cui sotto:

1) Confermare il riconoscimento della indennità di maneggio valori (nella misura massima possibile)

1bis) attribuire idonea indennità riferita ad "esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità" - nella misura massima possibile - in relazione a quanto formalmente conferito ai dipendenti FOLETTI, ANDENA e ZANEBONI

1ter) definire entro l'annualità 2017 un "percorso" di progressione infracategoriale (c.d. "orizzontale") riguardante n.1 dipendente di cat. C

2) formalizzare precisi obiettivi di qualità complessiva, che dovranno riguardare TUTTI i dipendenti (anche quelli **non** titolari di "posizione organizzativa"), riferiti:

a forme di supporto/collaborazione con il Segretario Comunale (che presta la propria attività unitamente ad altri n.4 comuni) – rivolti alla predisposizione delle "determine" di competenza dei vari responsabili di Area - ivi comprese quelle riferite alla liquidazione delle spese – nonché di "prima istruttoria" (ivi compresa la predisposizione delle bozze) inerentemente gli atti deliberativi da sottoporre agli organi politico/amministrativi ed ancora all'aggiornamento delle sezioni del sito web riferite alla "trasparenza" ed alla "anticorruzione

a garantire altresì il costante aggiornamento del sito web comunale con suo costante aggiornamento con particolare riferimento della sezione "eventi/news"

A verificare il RISPETTO DELLE SCADENZE e quindi a garantire la continuità di forniture e servizi - senza interruzioni ma in relazione alle direttive degli organi politico/amministrativi

Allo svolgimento delle procedure di "scelta del contraente" attraverso procedure di "e-procurement" nella misura massima possibile ed anche nei casi non strettamente obbligatori per legge

A fornire costante supporto "onnicomprensivo" alla cittadinanza, soprattutto quella di origine extraeuropea e notoriamente penalizzata dalla talvolta scarsa conoscenza della lingua italiana, nell'esame di formalità burocratiche varie

A garantire consistenti e qualificate attività di "back-office" a favore della cittadinanza anche (nei limiti del "possibile") per formalità/questioni non attinenti strettamente l'attività di questo Ente

Ritenuto poi definire i seguenti obiettivi riferiti ai Responsabili di Servizio:

Servizio n.1 e n.2:

- gestione servizio elettorale con particolare riferimento alle consultazioni elettorali/referendarie previste e gestione adempimenti/procedure successive alla proclamazione degli eletti. INDICATORE DI VALUTAZIONE: **DI ATTIVITA'** riferito allo svolgimento ordinato delle attività elettorali/pieno rispetto degli adempimenti richiesti nel rispetto dei tempi e delle scadenze fissati

- organizzazione sagre, feste ed "eventi" in relazione alle indicazioni degli Organi politico/amministrativi. INDICATORE DI VALUTAZIONE: **DI ATTIVITA'** riferito: 1) effettivo ed ottimale svolgimento di quanto sopra nei tempi stabiliti/calendarizzati in relazione alle indicazioni degli organi politico/amministrativi

- approntamento servizi in materia di "assistenza scolastica" e gestione ottimale degli stessi in collaborazione con le competenti autorità scolastiche ed il corpo insegnante in servizio presso il locale plesso scolastico INDICATORE DI VALUTAZIONE: **DI ATTIVITA' E**

CRONOLOGICI riferito alla disponibilità delle prestazioni per gli utenti (mensa, trasporto, prescuola ecc.) fin dall'avvio delle attività stabilite dal calendario scolastico

- approntamento servizi in materia "culturale/del tempo libero" e gestione degli stessi in collaborazione soprattutto con gli addetti alla biblioteca comunale e con il volontariato locale con apertura della biblioteca con carattere di continuità per gli utenti ed idonea pubblicizzazione delle attività dalla stessa svolte **DI ATTIVITA' E CRONOLOGICI**

- ottimizzazione degli interventi di carattere sociale in relazione ai bisogni espressi, il tutto in stretta collaborazione con gli operatori del settore (assistenti sociali, insegnanti scolastiche ecc..) nonché le competenti autorità (Tribunale dei Minori ecc..). **INDICATORE DI VALUTAZIONE: DI ATTIVITA' E QUALITA'** riferito disponibilità delle prestazioni con carattere di continuità per gli utenti e, per le attività di assistenza scolastica, fin dall'avvio delle attività stabilite dal calendario scolastico

Ulteriori **INDICATORI DI VALUTAZIONE** saranno:

La verifica della scadenza degli appalti in essere ed attivazione di tutto quanto necessario per garantire la continuità delle prestazioni erogate

la individuazione degli affidatari di forniture e prestazioni di servizi nel rispetto della vigente normativa (anche regolamentare del comune) con particolare riferimento all'utilizzo di procedure di "e-procurement"

controlli sulle forniture di beni, sui lavori appaltati e sulle attività di prestazioni di servizio

effettuazione dei dovuti controlli sul possesso/mantenimento dei requisiti di legge per l'ottenimento di appalti pubblici in capo ai predetti fornitori di beni e servizi e dovuta formalizzazione contrattuale

Servizio n.3:

- svolgimento del servizio economico/finanziario che ne consenta una gestione "tecnica" (ossia non riferibile alle scelte degli organi politico/amministrativi) massimamente conforme alla vigente normativa sia in termini di rispetto delle tempistiche (es. nella approvazione dei documenti contabili, nei pagamenti ecc.. e comprese anche le attività "statistiche" varie)

che dei principi "giuscontabili", sia in termini di preparazione della struttura comunale alla entrata in vigore della nuova "contabilità" comunale. Controllo delle riscossioni da parte degli utenti dei servizi con approntamento di meccanismi di sollecitazione e recupero

INDICATORE DI VALUTAZIONE: DI ATTIVITA' E CRONOLOGICI verificato rispetto delle suddette tempistiche e dell'espletamento delle suddette attività di controllo

- gestione della fiscalità locale improntata sia al rispetto delle tempistiche (anche con riferimento ad attività "statistiche" varie) che delle disposizioni normativamente stabilite (con particolare riferimento all'approntamento dei relativi regolamenti comunali), con attenzione particolare al rapporto con l'utenza, anche attraverso la costante interlocuzione telefonica/telematica/ "di sportello". Controllo delle riscossioni da parte dei contribuenti (con approntamento di meccanismi di sollecitazione e recupero) ed approntamento di misure finalizzate alla realizzazione di una Banca

dati “IMU” capillare finalizzata a garantire il massimo recupero di imposta nel rispetto di criteri di “equità fiscale”

INDICATORE DI VALUTAZIONE: DI ATTIVITA’ E CRONOLOGICI verificato rispetto delle suddette tempistiche, approntamento dei suddetti testi regolamentari, organizzazione/svolgimento delle predette attività di controllo nonché conferimento di incarico a ditta specializzata esterna per la realizzazione della suddetta “Banca dati”

Servizio n.6 :

gestione delle attività riferite al personale dipendente anche con riferimento anche agli “istituti” della contrattazione decentrata **INDICATORE DI VALUTAZIONE: DI ATTIVITA’ E CRONOLOGICI**

Servizio n.4:

svolgimento del servizio tecnico/territoriale/ambientale con modalità ed attività che ne consentano una gestione “tecnica” (ossia non riferibile alle scelte degli organi politico/amministrativi) massimamente conforme alla vigente normativa sia in termini di rispetto delle tempistiche normativamente stabilite (anche con riferimento ad attività “statistiche” varie) che in termini di svolgimento delle attività di competenza comunale e di ottimale gestione del patrimonio comunale

INDICATORI DI VALUTAZIONE “DI ATTIVITA’ E CRONOLOGICI”

- verificato rispetto delle suddette tempistiche, approntamento dei suddetti testi regolamentari, a verifica della scadenza degli appalti in essere
- riguardante la individuazione degli affidatari di forniture e prestazioni di servizi nel rispetto della vigente normativa (anche regolamentare del comune) con particolare riferimento all’utilizzo di procedure di “e-procurement”
- riguardante i controlli sulle forniture di beni e sulle attività di prestazioni di servizio
- riguardante la effettuazione dei dovuti controlli sui predetti fornitori di beni e servizi e dovuta formalizzazione contrattuale

Servizio n.5:

svolgimento del servizio di Polizia locale- commercio-fiere e mercati – turismo-pubblici esercizi-attività produttive protezione civile-tutela salute sui luoghi di lavoro con modalità ed attività che ne consentano una gestione “tecnica” (ossia non riferibile alle scelte degli organi politico/amministrativi) massimamente conforme alla vigente normativa sia in termini di rispetto delle tempistiche normativamente stabilite (anche con riferimento ad attività “statistiche” varie) che in termini di svolgimento delle attività di competenza comunale

INDICATORI DI VALUTAZIONE “DI ATTIVITA’ E CRONOLOGICI”

Ritenuto – per la corrente annualità – definire specifici progetti di produttività individuale sia in relazione alla esigua consistenza del “Fondo”

Dato atto che detti obiettivi sono il frutto della preliminare concertazione con i Responsabili di Servizio, necessaria per addivenire alle irrinunciabili condizioni di condivisione del processo di controllo e valutazione;

Visto il parere favorevole del Segretario comunale di regolarità tecnica e “conformità”

Visto l’art.48 del D.Lgs. n.267/2000 e tutto ciò premesso

All’unanimità dei voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) La superiore narrativa forma parte integrante del presente atto e costituisce atto di indirizzo al Responsabile del Servizio Finanziario a costituire il Fondo per le risorse decentrate per l’anno 2017
- 2) Di individuare nel Segretario Comunale (responsabile del Servizio n.6 “Personale”) il presidente della delegazione trattante – che vedrà anche la presenza (non obbligatoria) del sindaco in qualità di “osservatore” indirizzando la medesima nel senso pure indicato in premessa per la definizione dell’accordo decentrato 2017.
- 3) Di dichiarare il presente atto, con separata e palese votazione unanime favorevole al fine di avviare al più presto la trattativa con le organizzazioni sindacali, immediatamente eseguibile.

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE n° 21 del 28/03/2017.

OGGETTO: CONTRATTAZIONE DECENTRATA ANNO 2017. COSTITUZIONE FONDO DI PRODUTTIVITA' 2017. ATTO DI INDIRIZZO. APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile Del Servizio Personale esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marudo, 28/03/2017

Il Responsabile Del Servizio Personale
F.to Dott. Gian Luca Muttarini

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il Responsabile del Servizio III° esprime parere favorevole riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marudo, 28/03/2017

Il Responsabile Dei Servizi Finanziari
F.to Dott. Gian Luca Muttarini

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to Ing. Claudio Bariselli

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Gian Luca Muttarini

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito Web istituzionale – Albo Pretorio on line di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009 n. 69*) per 15 giorni consecutivi in data odierna, ai sensi dell'art. 124 del T.U. – D.Lgs. 18 agosto n. 267 ed è stata trasmessa contestualmente ai Capigruppo.

Marudo, 05/05/2017

Il Segretario Comunale
F.to dott. Gian Luca Muttarini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, del D.Lgs. N° 267/2000, il giorno 28/03/2017..

La presenta deliberazione diverrà esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267.

Il Segretario Comunale
F.to dott. Gian Luca Muttarini

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Marudo, 05/05/2017

il Segretario Comunale
Dott. Gian Luca Muttarini