



COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA

Provincia di Messina



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 120 della deliberazione

del 22/10/2013

OGGETTO: Art. 42 del C.C.N.L. Segretari Comunali del 16.5.2001. Determinazione criteri per la valutazione delle prestazioni del Segretario Comunale.

L'anno duemilatredecim il giorno ventidue del mese di ottobre alle ore 11,10 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale sono presenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1)	Re Francesco	Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
2)	Pellegrino Agostino	Vice Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
3)	Fratantoni Filippo	Assessore	<u> </u>	<u> X </u>
4)	Mingari Antonina	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>
5)	Napoli Matteo	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>

Partecipa il Segretario Generale del Comune D.ssa Anna A. Testagrossa.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepita con L. r. 11 dicembre 1991, n° 48;

VISTA la L.r. 3 dicembre 1991, n° 44;

VISTA la L.r. 5 luglio 1997, n° 23;

CONSIDERATO che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso **parere favorevole il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;**

Il responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile ha dichiarato che non è soggetta a valutazione contabile ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 modificato dall'art. 12 della l.r. n° 30 del 23.12.2000;

VISTA la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta **dall'Area Amministrativa** su indicazione **del Sindaco**, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO dei presupposti di fatto e di diritto posti a base della proposta;

CONDIVISI i motivi che determinano l'emanazione dell'atto e i fini che si intendono perseguire;

Considerata la proposta che precede meritevole di approvazione in quanto diretta a soddisfare gli interessi di questo Ente;

VISTO l'Ordinamento EE. LL. vigente in Sicilia;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e termini di legge.

DELIBERA

Di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Alle ore 11,55 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 42 /AreaAmm.va del 22/10/2013

PRESENTATA DAL SINDACO

Oggetto: Art. 42 del CCNL Segretari Comunali del 16.5.2001. Determinazione criteri per la valutazione delle prestazioni del Segretario Comunale.

Preso atto che il nuovo C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali prevede l'istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato;

Rilevato che l'articolo 42 comma I^o del predetto C.C.N.L., riferito all'istituto di cui al punto precedente, prevede che *"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 della funzione di Direttore Generale"*;

Preso atto che né la legge né il contratto di lavoro dei segretari comunali offrono un sistema di valutazione finalizzato all'attribuzione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 42 del CCNL della predetta categoria;

Considerato che in base al comma II del medesimo articolo 42 *"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"* e che, in base al comma III del medesimo articolo, ai fini dell'attribuzione dell'indennità, gli enti *"utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999, relativa alla definizione dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati"*;

Rilevato che la determinazione degli strumenti di monitoraggio e controllo dei costi, dei rendimenti e dei risultati conseguiti dal Segretario comunale sono rimessi dalla normativa contrattuale all'autonoma determinazione degli enti locali;

Preso atto che:

- a. ai sensi dell'art. 107, comma 6 del decreto legislativo 267/2000 (in Sicilia art. 51 bis L. 142/1990, come recepita dalla l.r. 48/1991 e dalla l.r. 23/1998) sono i dirigenti ad essere direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;
- b. ai sensi del comma 1 dell'art. 108 del decreto legislativo 267/2000, è il direttore generale che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente.
- c. ai sensi dell'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000 il Segretario comunale svolge le funzioni tipiche nello stesso previste nonché quelle eventualmente conferite dal Sindaco, dai regolamenti o dallo Statuto;

Ritenuto, in base alle funzioni tipiche che l'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000 attribuisce al Segretario comunale, di assoggettare a valutazione le seguenti funzioni:

- a. Collaborazione;
- b. Assistenza giuridico amministrativa, nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- c. Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Area e coordinamento della relativa attività nonché esercizio delle funzioni varie attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o conferiti dal Sindaco;
- d. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- e. Rogito dei contratti in cui l'Ente è parte ed autentica delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

Considerato che di recente altre disposizioni legislative hanno attribuito ulteriori funzioni al Segretario Comunale e in particolare:

- funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012 n.190);

- funzioni di direzione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito in legge 7.12.2012 n. 213;
- funzioni di Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, con compiti di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;

Visto l'art. 19 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi il quale attribuisce al Sindaco la competenza in ordine alla valutazione del Segretario Comunale, in conseguenza del rapporto di dipendenza funzionale prescritto dalla legge, sulla base di criteri preventivamente approvati dalla Giunta Comunale;

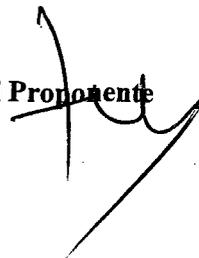
Dato atto che ai sensi dell'art. 15, comma 1, del DPR 4.12.1997 n. 465 è attribuita al Sindaco la competenza in ordine agli istituti contrattuali connessi con il rapporto di lavoro tra il Segretario Comunale e l'ente locale;

Ritenuto mettere nelle condizioni il Sindaco di valutare l'operato del Segretario comunale sulla base di criteri definiti;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA MUNICIPALE DELIBERI:

- Di approvare, ai fini della valutazione del Segretario Comunale da parte del Sindaco, i criteri di cui all'allegato articolato normativo.

Il Proponente



CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 1

Modalità di corresponsione della retribuzione di risultato al Segretario comunale.

La retribuzione di risultato del Segretario comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica, effettuata dal Sindaco, relativamente all'attività svolta dallo stesso.

La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.

La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.

A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sottopunteggio massimo. La somma dei sottopunteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

Art. 2

Funzioni da valutare

Le funzioni da valutare sono le seguenti:

a. **La funzione di collaborazione.**

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito delle competenze proprie del Segretario comunale. La valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario. In tale funzione è da ricomprendere l'espressione, anche verbale, di pareri e di chiarimenti su questioni giuridiche su richiesta degli organi di governo dell'ente.

Peso: 20%

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

b. **Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.**

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Peso: 20%

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

c. Funzione di coordinamento e di sovrintendenza dei responsabili di Area. Funzioni varie attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o conferiti dal Sindaco.

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'Amministrazione Comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Peso: 20%

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

d. Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale.

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale, intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Peso: 20%

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

e. Funzione di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private in cui l'Ente è parte.

Nell'ambito di questa categoria deve essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. Tale funzione si sostanzia nel rogito e autenticazione di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. La valutazione dovrà tenere conto dell'ampiezza dei contratti rogati e degli effetti positivi derivanti da tale attività interna, che comporta notevoli risparmi di spesa, rispetto al ricorso al notaio esterno per i rogiti più complessi. Tale funzione ricomprende anche la sovrintendenza, vigilanza e cura degli adempimenti successivi alla stipula dei contratti (registrazione, trascrizione, ecc.).

Peso: 20%

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

Art. 3
Quadro complessivo di valutazione

La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100), e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sottopunteggi attribuiti dal Sindaco.

La valutazione "scarsa", "largamente migliorabile", "sufficiente", "buona" e "ottima" hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.

Art. 4
Valutazione finale

La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate:

- fino a 40 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 41 a 50 punti 40% della retribuzione
- da 51 a 70 punti 60% della retribuzione
- da 71 a 84 punti 80% della retribuzione
- da 85 a 90 punti 90% della retribuzione
- da 91 a 100 punti 100% della retribuzione

La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Nominativo: _____

Periodo di valutazione: _____

Funzioni soggette a valutazione	Peso	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio attribuito
Funzioni di collaborazione – ruolo consultivo e propositivo	20%	20	
Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’Ente in ordine alla conformità giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	20%	20	
Funzioni di coordinamento e di sovrintendenza dei responsabili di Area. Funzioni varie attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o conferiti dal Sindaco	20%	20	
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale	20%	20	
Funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private in cui l’Ente è parte	20%	20	
Totale	100%	100	

S.Stefano di Camastra li, _____

IL SINDACO

La presente scheda di valutazione finale è trasmessa al Segretario Comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica.

In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 30 del 23.12.2000, vengono espressi i relativi pareri per come appresso:

Il Responsabile dell'Area *Amministrativa* per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:
FAVOREVOLE

Santo Stefano di Camastra, li 22/10/2013



IL CAPO AREA AMMINISTRATIVA F.F.
(D.ssa Grazia Lombardo)

Il Responsabile di Ragioneria - per quanto riguarda la regolarità contabile esprime parere:

FAVOREVOLE

Santo Stefano di Camastra, li 22/10/2013

nota per la regolarità contabile

IL RESPONSABILE
(Rag. Pietro Mazzeo)

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO _____ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: _____

così come da prospetto che segue:

Intervento _____	Competenza _____	
Somma prevista _____		Euro _____
Somma impegnata _____		Euro _____
Somma disponibile _____		Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____		Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____		Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____ del ____/____/____.		

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'ex art. 55 della legge 142/90 recepito dall'art. 1 comma 1°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48 **ATTESTA** che la complessiva spesa di EURO _____ trova la relativa copertura finanziaria sui fondi del sotto elencato intervento destinato a: _____

così come da prospetto che segue:

Intervento _____	Competenza _____	
Somma prevista _____		Euro _____
Somma impegnata _____		Euro _____
Somma disponibile _____		Euro _____
Somma impegnata con il presente provvedimento _____		Euro _____
Somma disponibile dopo l'adozione del presente provvedimento _____		Euro _____
Impegno N. _____ delibera N. _____ del ____/____/____.		

Santo Stefano di Camastra, li _____

IL CAPO AREA FINANZIARIA
(Rag. Pietro Mazzeo)

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE

F.to: Re

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to: Mingari

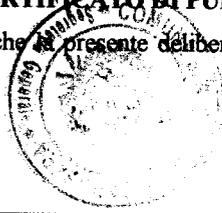
IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: Testagrossa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale e verrà pubblicata all'Albo Pretorio il 25.10.2013

Li, 24.10.2013



IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991 n.44;
- è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 03/12/1991, n. 44, come chiarito con circolare dell'Assessorato Enti Locali 24/03/2003 pubblicata nella G.U.R.S. n. 15 del 05/04/2003.
- Li;

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ come previsto dall'art.11 L.R. n.44/91, giusta attestazione del messo comunale;

Dalla Residenza Municipale _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio _____
_____ in data _____

Il Responsabile del Procedimento
(Rosalia Mascari)