



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Determinazione criteri e parametri di valutazione del segretario comunale finalizzati alla retribuzione di risultato – art. 42 ccnl 1999/2001.

L'anno duemiladieci addì ventuno del mese di aprile alle ore 17 nella Sala delle adunanze consiglieri.

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

N. d'ord.	Cognome e Nome	Presenti	Assenti
1	ALLIANO Giovanni – Sindaco	X	
2	TRAVERSO Marco – Assessore		X
3	LOLAICO Maria Maddalena – Assessore	X	
4	BOTTARO Luigi - Assessore	X	
5	TORTAROLO Sandro - Assessore	X	
	Totali	4	1

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Sig.ra LA PEPA dr.ssa Domenica con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli interventi, il Signor ALLIANO Giovanni – Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'articolo 42 comma I^a del C.C.N.L. 16.05.2001, dei Segretari comunali e provinciali, richiamato dall'art. 5 del CCNL siglato il 7.3.2008, 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;*
- *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;*
- *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;*

Considerata la nozione di monte salari, quale risultante dalle indicazioni dell'ARAN, la quale vi ricomprende anche i diritti di segreteria;

Considerato che le funzioni da sottoporre a valutazione sono quelle tipiche del Segretario comunale di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) oltre alle altre eventualmente allo stesso conferite dal sindaco, o in forza di regolamenti e statuto;

Che, in particolare, in base al succitato art. 97 le funzioni tipiche del Segretario comunale sono:

1. la funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
2. la partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
3. l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
4. il rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte;
5. l'esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

Che alle predette, in caso di mancata nomina del direttore generale, vanno aggiunte le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti dei servizi (art. 97 comma 4 del decreto legislativo 267/2000);

Che, conseguentemente, il sistema di valutazione può essere costruito, tenuto conto della funzioni di competenza dei Segretari comunali in concreto svolte in ogni singolo ente, e demandando la relativa valutazione al Sindaco rispetto al quale vi è un rapporto di dipendenza funzionale da parte del Segretario comunale;

Che con decreto del Sindaco n. 3 del 16.06.2009 è stata riconfermata la nomina di Direttore Generale al Segretario Comunale;

Che con il succitato decreto del Sindaco n.3/2009, il Segretario comunale è stato, altresì, individuato Responsabile dell'Area Amministrativa, nella quale sono ricomprese le seguenti funzioni:

Segreteria e affari generali – protocollo – archivio – pubblicazioni atti – notifiche relazioni con il pubblico – supporto agli organi istituzionali – servizi demografici (anagrafe - stato civile - leva – elettorale) – responsabile Documento Programmatico Sicurezza e Piano Sicurezza c.le C.I.E.– statistica - commercio fisso – commercio su aree pubbliche – fiere e mercati - P.S. - attività produttive - pubblici esercizi e attività di pubblico spettacolo – commercio - artigianato – industria - attività culturali e ricreative – biblioteca – Polizia Locale – gestione giuridica e procedure organizzative in particolare: applicazione contratti di lavoro – programmazione del fabbisogno e del lavoro straordinario, organizzazione delle risorse umane – reclutamento personale tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento – stipula contratto individuale di lavoro – certificazioni varie di servizio - gestione relazioni sindacali (informazioni, concertazione, contrattazione, consultazione) e sottoscrizione contratti decentrati tra l'Amministrazione e le OO.SS. – presidenza nucleo di valutazione – determinazione e liquidazione trattamento accessorio – valutazione personale ai fini del trattamento accessorio - gestione ferie personale interno – permessi, aspettative - gestione lavoro straordinario elettorale coadiuvato nell'istruttoria dall'ufficio finanziario - istruttoria e definizione dei procedimenti disciplinari di competenza dell'ufficio di cui all'art. 55 del D.Lgs n. 165/2001 (non di competenza del responsabile di area) – sostituzione responsabili di area in caso di assenza, datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. ex 626/94 – privacy- stipulazione contratti in rappresentanza dell'Ente inerenti i servizi ricadenti nell'area - predisposizione regolamenti e proposte di deliberazioni inerenti le materie di competenza.

Ritenuto di adattare, a quanto sopra, il sistema di valutazione vigente, determinato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 54 del 25/07/2001, anche in virtù degli intervenuti nuovi rapporti convenzionali in ordine al servizio associato di segreteria;

Vista la convenzione in essere tra il Comune di Cassano Spinola, capo convenzione, ed il Comune di Bosco Marengo, per il servizio associato di segreteria;

Atteso che l'art. 6 della vigente convenzione per l'ufficio di segreteria comunale tra i Comuni di Cassano Spinola e Bosco Marengo, nel regolare i rapporti finanziari tra i due Comuni dispone: *“Resta infine a carico dei singoli Comuni convenzionati la retribuzione di risultato, (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati dal Comune stesso), di cui all'art.42 del C.C.N.L. del 16.5.2001”;*

Dato atto che il riparto delle spese tra i due Comuni convenzionati è stabilito in ragione del 50% a carico di ciascun ente;

Dato atto che la retribuzione di risultato del Segretario comunale è rapportata alla valutazione dei risultati conseguiti, effettuata dal Sindaco, entro il mese di aprile di ciascun anno, sulla base di parametri e criteri predefiniti ed approvati dalla Giunta comunale di cui alla scheda di valutazione allegata alla presente sotto la lettera "A";

Acquisito il parere favorevole reso dal Segretario comunale ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18.8.2000, n° 267 sulla proposta di deliberazione;

Ritenuta la propria competenza in merito all'adozione del provvedimento, a norma del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del decreto legislativo suddetto;

Con voti favorevoli unanimi resi in forma palese

D E L I B E R A

1. Di approvare, per quanto in narrativa, l'allegata scheda di valutazione del Segretario comunale, individuata con la lettera "A" che diventa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di demandare al Sindaco la valutazione del Segretario Comunale, in ossequio al disposto del presente provvedimento, da effettuarsi entro il mese di maggio di ciascun anno, nonché il conseguente provvedimento di attribuzione e liquidazione della retribuzione di risultato sulla base del punteggio complessivo ottenuto;
3. Di dare atto che:
 - l'indennità di risultato del Segretario comunale viene stabilita, per l'anno 2009 e successivi, nella misura del 10% del monte salari annuo del medesimo, rapportato alla percentuale di spesa a carico di questo ente previsto dalla convenzione in premessa citata (10% del 50% del trattamento economico fondamentale spettante al Segretario comunale);
 - viene fissato in punti 29, il punteggio minimo che dovrà essere ottenuto dal funzionario al fine dell'attribuzione dell'indennità;
4. Di dare atto che la retribuzione di risultato è attribuita sulla base del punteggio complessivo ottenuto in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), secondo le seguenti percentuali:
 - fino a 28 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
 - da 29 a 40 punti 40% della retribuzione
 - da 41 a 60 punti 60% della retribuzione
 - da 61 a 75 punti 80% della retribuzione
 - da 76 a 84 punti 90% della retribuzione
 - da 85 a 100 punti 100% della retribuzione
5. Di dare atto, altresì, che la valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni dalla data di

sottoscrizione della stessa per ricevuta. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva;

6. Di dare atto che la determinazione e la liquidazione dell'indennità di risultato relativo all'anno 2009 e successivi, è rinviata a successivo provvedimento del Sindaco (decreto) in relazione al punteggio conseguito dalla valutazione e che la conseguente spesa, compreso gli oneri previdenziali e assistenziali, trova imputazione all' intervento n. 1.01.02.01 dei rispettivi bilanci;
7. Di dichiarare ad unanimità di voti, resi con separata votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, 4° comma, del decreto legislativo 18.8.2000, n° 267.

RETRIBUZIONE DI RISULTATO
ANNO
SCHEDA DI VALUTAZIONE
SEGRETARIO COMUNALE DR. _____

Funzioni svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
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	30 %	30	
Capacità di sviluppare un clima gestionale ed una motivazione operativa favorevole alla produttività	20 %	20	
Capacità di gestire situazioni e problematiche complesse, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	20%	20	
Impiego razionale e ottimizzato del tempo lavoro e delle assenze dal servizio, con riguardo alle esigenze funzionali	10%	10	
Funzioni di Responsabilità attribuite dal Sindaco -attività rogatoria e regolamentare	20%	20	
Totale punteggio	100%	100	

- Retribuzione di risultato massima attribuibile € _____ pari al 10% di € _____*
- Percentuale raggiunta ___%
- Retribuzione di risultato da corrispondere € _____ (pari a _____% di _____)**

Si dispone la trasmissione alla Dr.ssa _____ la quale entro 5 giorni dalla data di ricevimento della presente valutazione può presentare controdeduzioni al sottoscritto.

Il Sindaco

Per ricevuta in data
 Firma

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

L'Assessore

Il Segretario Comunale

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSIGLIARI
(Art. 124 del D.Leg. 18.8.2000 n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi _____ giorno
di pubblicazione ai Capigruppo Consiglieri.

Visto: Il Sindaco

Il Segretario Comunale

REPERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Certifico io Sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che
copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____ all'Albo Pretorio
ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì,

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art. 134 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione non soggetta al controllo preventivo di
legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza
riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o
competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva.

Addì 10.5.2010

Il Segretario Comunale
