



**COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 23 DEL 05.04.2017

OGGETTO: CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE FINALIZZATI ALLA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO PREVISTA EX ART. 42 CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO 1998/2001

L'anno **duemiladiciassette** addì **cinque** del mese di **aprile** alle ore **12.45** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

FERRARIS GIANFRANCO	P
ROMANO GIUSEPPE PIETRO ANTONIO	P
BOIDI GIUSEPPE GEROLAMO	P
MASSOBRIO PAOLA	P
EMANUELLI GIOVANNA	A

Totale presenti: **4**

Totale assenti: **1**

Assiste il Segretario Generale **Dott.ssa Paola Crescenzi** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Geom. Gianfranco Ferraris** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Parere di regolarità tecnica ex art.49 1° comma del D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i.: Favorevole	Firma: Il Segretario Generale F.to Dott.ssa Paola Crescenzi
--	--

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 42 comma 1 del predetto contratto che recita testualmente *"...Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico della funzione di Direttore Generale"*. In base al II^ comma del medesimo art. 42 *"...Gli enti del comparto destinano 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"*;

DATO ATTO che sia ANCITEL sia l'Unione dei Segretari Comunali ritengono che le funzioni del Segretario Comunale da sottoporre a valutazione sono quelle tipiche del Segretario Comunale (art. 97 del T.U.E.L.) e le altre eventualmente allo stesso conferite dal Sindaco, o in forza di regolamenti e statuto;

PRESO ATTO che nè la legge nè il contratto di lavoro dei Segretari Comunali offrono un sistema di valutazione finalizzato all'attribuzione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 42 del C.C.N.L. della predetta categoria e così come risulta sopra specificato, stabilendo, in linea di principio, che il conseguimento dei risultati dei Segretari Comunali va verificata sulla base di criteri determinati autonomamente dagli enti locali;

RICHIAMATO l'art. 97 del decreto legislativo 267/2000 secondo il quale le funzioni tipiche del Segretario Comunale sono:

- 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;
- la partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- 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;
- il rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte;
- l'esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Alle predette vanno aggiunte le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi (art. 97 comma 4 del decreto legislativo 267/2000);

DATO ATTO che il metodo di valutazione, come da scheda allegata, si fonda su un sistema inteso ad attribuire ad ogni elemento sottoposto a valutazione (le funzioni del segretario prese singolarmente) uno specifico valore quantitativo nell'ambito di un complessivo plafond di punteggio conseguibile pari a 100. Una volta stabilito il valore massimo complessivo pari a 100, a ciascun elemento sottoposto a valutazione è riconosciuto un valore massimo parziale da determinarsi in relazione all'incidenza che alle funzioni del Segretario Comunale il soggetto titolare della valutazione intende attribuire;

VISTO il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

CON voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

- 1) di approvare i criteri di valutazione del Segretario Comunale finalizzati alla corresponsione della retribuzione di risultato ex art. 42 contratto collettivo nazionale di lavoro 1998/2001, così come risulta dall'allegato A) che si allega al presente atto per formarne parte integrante ed essenziale;
- 2) di dare atto che appartiene al Sindaco la valutazione del Segretario Comunale, rispetto al quale vi è un rapporto di dipendenza funzionale.
- 3) dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D. Lgs. n. 267/2000 onde procedere agli adempimenti finalizzati alla valutazione del Segretario Comunale.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Geom. Gianfranco Ferraris

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Paola Crescenzi

Il sottoscritto,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☒ Viene pubblicata il giorno 07.04.2017 all'Albo Pretorio Telematico sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.castellazzobormida.al.it per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.
- ☒ Viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.
- ☒ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.

Copia conforme all'originale, ad uso amministrativo.

Addì, 07.04.2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Paola Crescenzi

Il sottoscritto,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☐ È divenuta esecutiva il giorno decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3° del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.

Addì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☐ È stata ratificata/comunicata al Consiglio Comunale con deliberazione n..... in data
- ☐ È stata affissa all'Albo Pretorio Telematico sul sito istituzionale dell'Ente, nelle forme previste dall'art. 32 comma 1 della legge 18/06/2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dal 07.04.2017 al 21.04.2017 ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.

Addì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

ALLEGATO A) ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 23 DEL 05/04/2017

FUNZIONI SOTTOPOSTE A VALUTAZIONE:

a) La funzione di collaborazione.

Per il dizionario della lingua italiana "collaborare" significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del Segretario Comunale.

Peso: 30%

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	10
Sufficiente	18
Buona	24
Ottima	30

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

Per assistenza si intende "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Va rilevato che, mentre prima dell'entrata in vigore della legge 127/1997, la predetta attività si esplicava principalmente attraverso l'espressione del parere preventivo di legittimità sul singolo atto, ora l'attività deve essere svolta attraverso l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 20%

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

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

c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" 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

d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario Comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal 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: punti 20

Parametri di valutazione:

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

e) La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. In questo senso il segretario comunale può essere definito come il notaio del comune. Con l'entrata in vigore della legge 127/1997, confermata dall'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, la predetta funzione è stata ampliata e generalizzata rispetto alla normativa precedente in quanto prima si parlava di "contratti rogati nell'interesse dell'ente". Ciò significa che il Segretario Comunale può rogare ogni tipo di contratto (di mutuo, di donazione, di acquisto, di vendita, etc) con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. Effetti positivi dall'entrata in vigore di questa norma sono conseguiti anche per i cittadini in quanto il Segretario Comunale roga anche gli atti di vendita di cui è parte il Comune (prima erano rogati dal notaio) con rilevanti risparmi di spesa per gli acquirenti. Il rovescio della medaglia è costituito dalla crescita della mole di lavoro per il Segretario Comunale anche in termini di necessità di aggiornamento per il rogito di atti che un tempo non rientravano nella sua competenza e che pongono particolari problematiche, anche di rilevante rilievo (contratti di mutuo con le banche, etc).

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	2
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è espresso dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto a seguito della compilazione delle schede di valutazione da parte del Sindaco. Al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi si seguirà il procedimento di seguito esemplificato, tenendo conto che:

- il punteggio massimo ottenibile è pari a 100.

Il monitoraggio del grado di raggiungimento dei risultati sarà effettuato entro il 31 dicembre.

VALUTAZIONE FINALE.

La valutazione finale è effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e, in particolare, sulla base del punteggio ottenuto dal segretario comunale. 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 di seguito indicate:

- fino a 40 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione;
- da 42 a 50 punti 40% della retribuzione;
- da 52 a 70 punti 60% della retribuzione;
- da 72 a 84 punti 80% della retribuzione;
- da 86 a 90 punti 90% della retribuzione;
- da 92 a 100 punti 100% della retribuzione.