



COMUNE DI SACROFANO
PROVINCIA DI ROMA

DECRETO N. 7 DEL 19 MAGGIO 2014

**Oggetto: Indennità di cui all'art. 42 C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali.
Valutazione anno 2013.**

IL SINDACO

PREMESSO:

- che il rapporto di lavoro dei segretari comunali e provinciali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 165 del 30/03/2001;
- che in data 16 maggio 2001 è stato stipulato, da ARAN e organizzazioni sindacali, in via definitiva, il contratto collettivo nazionale riguardante i Segretari Comunali e Provinciali iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del D.lgs. 267/2000, relativo al periodo 01.01.98/31.12.2001 per la parte normativa e per la parte economica, avendo le parti siglato in pari data anche il nuovo C.C.N.L. per la parte economica del secondo biennio (2000/2201);
- che in data 7 marzo 2008 sono stati siglati da ARAN e organizzazioni sindacali, in via definitiva, i contratti collettivi nazionali riguardanti i Segretari Comunali e Provinciali iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del D.lgs. 267/2000, relativi al periodo 2002/2005 per la parte normativa e ai periodi 2002/2003 e 2004/2006 per la parte economica;
- che ai sensi dell'art. 37 del citato CCNL del 2001 la struttura della retribuzione dei segretari comunali e provinciali si compone delle seguenti voci:
 - a) trattamento stipendiale;
 - b) indennità integrativa speciale;
 - c) retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita;
 - d) retribuzione di posizione;
 - e) maturato economico annuo, ove spettante;
 - f) retribuzione di risultato
 - g) diritti di segreteria
 - h) retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate;
- che ai sensi dell'art. 42 del citato CCNL ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato indennità di risultato, correlato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale;
- che, ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 267/2000, le funzioni soggette a valutazione sono:
 1. La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

2. La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, curandone la verbalizzazione;
3. L'espressione dei pareri di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
4. Il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;
5. La sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività dei Responsabili dei servizi;
6. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

- che l'istituto economico disciplinato dall'art. 42 C.C.N.L. è di obbligatoria applicazione;

- che gli Enti del comparto destinano obbligatoriamente a tale compenso 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;

RICHIAMATI

-il decreto sindacale n. 5 del 22/09/2005 con il quale sono stati approvati i parametri di valutazione e le relative schede ed è stato determinato l'importo della retribuzione di risultato nella misura massima del 10% del monte salari annuo lordo spettante allo stesso Segretario nell'anno di riferimento;

-il proprio precedente decreto n. 20/2013 con il quale sono stati assegnati al segretario comunale gli Obiettivi da conseguire nell'anno 2013;

-vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 41/2013 con la quale, tra l'altro, si prende atto dei risultati conseguiti dai responsabili dei servizi comunali nell'anno 2013.

DATO ATTO

1 – che è stata predisposta la deliberazione di G.C. n. 55 del 10.12.2013 ad oggetto: "Approvazione Piano Risorse obiettivi anno 2013 e Piano delle Performance 2013-2015";

2 – che è stato approvato il Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni con deliberazione di CC n. 4 del 28.03.2013;

3 – che è stato predisposto il codice comportamento, approvato con deliberazione di G.C. n. 158 del 23.12.2013, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente;

4 – che sono stati pubblicati nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" i dati, le informazioni e i documenti previsti dal D.lgs. 33/2013 come certificato dall'Organismo di controllo interno per la valutazione delle performance ed il controllo strategico con verbale n. 4 del 27.01.2014;

CONSIDERATO:

- che il Segretario, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, deve dimostrare nell'azione quotidiana capacità, competenza, fattiva collaborazione, raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste e deve svolgere con pari positivi risultati le attività ulteriori assegnategli ai sensi della lettera d) dell'art. 97 del D.lgs. 267/2000;

- che i parametri di valutazione sono individuati nelle schede di cui all'allegato 1 che indicano il punteggio assegnato a ciascun fattore di valutazione;

RITENUTA la propria competenza ad adottare il presente provvedimento, stante il rapporto prettamente fiduciario con il Segretario comunale, che rende la misurazione della



performance dello stesso difficilmente stimabile in modo oggettivo da parte di soggetti esterni, considerate, tra l'altro, le delicate e molteplici funzioni svolte;

RITENUTO che solamente colui che, quotidianamente, si avvale, prevalentemente, della collaborazione del Segretario può valutarne la professionalità e la qualificazione tecnica;

RITENUTO opportuno, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, di tenere conto degli obiettivi 3) e 4) di cui sopra raggiunti dopo l'assegnazione degli obiettivi medesimi i quali obiettivi sono da ascrivere al punteggio della scheda A) Collaborazione;

VISTI:

- il C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali stipulato in via definitiva in data 16.05.2001;
- il D.lgs. 165/2001;
- il D.lgs. 267/2000

DECRETA

Per le motivazioni e secondo quanto indicato in narrativa:

1. Di stabilire che per l'anno 2013 la valutazione del Segretario comunale viene effettuata in sia in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia con la metodologia meglio individuata nelle premesse del presente provvedimento e secondo i parametri di valutazione individuati nella schede di cui alle lettere A-B-C-D-E, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di confermare l'importo della retribuzione di risultato per l'anno 2013 nella misura massima del 10% del monte salari annuo lordo spettante allo stesso Segretario nell'anno di riferimento;
3. Di dare altresì atto che l'erogazione della retribuzione di risultato è correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, e che la stessa è attribuita, nel limite massimo del 10% del monte salari, secondo percentuali correlate al grado di raggiungimento degli obiettivi ed al punteggio ottenuto, come da allegata scheda E ;
4. Di rendere, alla luce del punteggio desumibile dalle allegate schede, per l'anno 2013, la seguente valutazione del Segretario comunale, dr. Mario Russo:
 - Scheda A punti 4
 - Scheda B punti 5
 - Scheda C punti 5
 - Scheda D punti 5, e così per complessivi punti 19, corrispondenti alla seguente percentuale della retribuzione (100% del monte salari lordo anno 2013):100%;
5. Di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario tutti gli adempimenti consequenziali al presente atto, ivi compreso l'atto di liquidazione;

Sacrofano, 19 maggio 2014



IL SINDACO
Tommaso LUZZI

Allegato 1

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDA A)

a) Funzione di collaborazione

Si concretizza nella partecipazione attiva alla vita amministrativa e nello svolgimento, quindi, di un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del Segretario comunale.

Punteggio massimo attribuibile: punti 5

Parametri di valutazione:

Parametri di valutazione	Punteggio
1. Scarsa	1
2. Largamente migliorabile	2
3. Sufficiente	3
4. Buona	4
5. Ottima	5

Scheda B)

b) 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.

L'assistenza 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 127/97 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.

Punteggio massimo attribuibile: punti 5

Parametri di valutazione:

Parametri di valutazione	Punteggio
1. Scarsa	1
2. Largamente migliorabile	2
3. Sufficiente	3
4. Buona	4
5. Ottima	5



Scheda C)

c) 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.

Punteggio massimo attribuibile: punti 5

Parametri di valutazione:

Parametri di valutazione	Punteggio
1. Scarsa	1
2. Largamente migliorabile	2
3. Sufficiente	3
4. Buona	4
5. Ottima	5

Scheda D)

d) Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.

E' una competenza eventuale, in quanto il Segretario comunale vi è tenuto solo in caso di mancata nomina del Direttore generale. Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, in modo tale che i 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 e di efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 5

Parametri di valutazione:

Parametri di valutazione	Punteggio
1. Scarsa	1
2. Largamente migliorabile	2
3. Sufficiente	3
4. Buona	4
5. Ottima	5



Scheda E)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è espresso dal 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 20

Esempio

Funzioni svolte	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio parziale ottenuto
Collaborazione	5	4
Assistenza	5	5
Partecipazione Consiglio e Giunta	5	5
Coordinamento e sovrintendenza	5	5
Totale punteggio	20	19

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 20), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- fino a 8 punti valutazione negativa – nessuna retribuzione
- da 9 a 11 punti - 50% della retribuzione massima
- da 12 a 14 punti – 60% della retribuzione massima
- da 15 a 17 punti – 80% della retribuzione massima
- da 18 a 20 punti – 100% della retribuzione massima