

COMUNE DI SORISO

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 67 DEL 23 DICEMBRE 2014

OGGETTO: DETERMINAZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.

L'anno duemilaquattordici, addì ventitre del mese di dicembre, alle ore 10,00, convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei signori:

Cavagnino Augusto	SINDACO	PRESENTE
Monti Felice	ASSESSORE	PRESENTE
Romanati Gino	ASSESSORE	PRESENTE
Massara Valentino	ASSESSORE	ASSENTE

Assiste il Segretario comunale dott.ssa Elisabetta Ferrara;

Il dott. Augusto Cavagnino, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione di cui all'oggetto.

**OGGETTO: DETERMINAZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO
COMUNALE.**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, T.U.E.L. 267/2000 il Responsabile dell'Area Amministrativa, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze.

Soriso, 23/12/2014

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'articolo 42 comma 1 del C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 1998 -2001 e per il biennio economico 1998 -1999 (G.U. Serie Generale n. 193 del 19.7.2001), 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”*;

-in base al comma 2 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 che, in base al comma 3 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”*;

-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;

CONSIDERATO che, il Segretario Comunale, titolare della convenzione di Segreteria Pettenasco-Soriso e Pisano ricopre altresì la funzione di responsabile dell'area amministrativa generale limitatamente ai seguenti servizi: ufficio segreteria – personale – ufficio servizi sociali e culturali; nonché in via sostitutiva, nei casi di impedimento temporaneo o assenza del Responsabile del Servizio finanziario, la funzione di responsabile del Servizio finanziario;

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:

- 1) la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;
- 2) 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;
- 3) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- 4) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

Ritenuto approvare le modalità e i criteri di valutazione del segretario comunale indicati nell'allegato A) e la scheda di valutazione di cui all'allegato B) quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme e nei modi di legge,

DELIBERA

1. Di assoggettare il Segretario Comunale a valutazione per le seguenti funzioni:
 - la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;
 - 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;

- la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
 - la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.
2. Di approvare le modalità e criteri di valutazione del Segretario Comunale di cui all'allegato A e la scheda di valutazione di cui all'allegato B, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
 3. Di disporre che la retribuzione di risultato per il segretario Comunale è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte, per un punteggio massimo realizzabile pari a 100, ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:
 - fino a 28 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
 - da 28 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
 4. Di disporre altresì che :
 - la retribuzione di risultato del Segretario comunale sia determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dello stesso svolta da parte del Sindaco il quale, ove lo ritenga opportuno, può rendere collegiale l'attività di valutazione con il coinvolgimento della Giunta Comunale;
 - gli esiti della valutazione finale siano trasmessi dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dal ricevimento; sulle contro deduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva;
 - che il procedimento per l'attribuzione e liquidazione della retribuzione di risultato al Segretario comunale debba concludersi non oltre il 31 marzo dell'anno successivo.

Di dichiarare con separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4) del D.Lgs.267/2000.

Modalità e criteri di valutazione del Segretario.

a) Funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie;

Nell'ambito di questa funzione è valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale. Nell'ambito di questa categoria è altresì valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie . A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario e dello staff organizzativo di cui lo stesso può disporre .

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	8
Largamente migliorabile	12
Sufficiente	18
Buona	26
Ottima	30

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;

La funzione è 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.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	8
Largamente migliorabile	12
Sufficiente	18
Buona	26
Ottima	30

c) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione 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 "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	18
Ottima	20

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

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.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	18
Ottima	20

SCHEDA DI VALUTAZIONE

FUNZIONI	VALUTAZIONE	PUNTI
<p>Funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie</p> <p>Nell'ambito di questa funzione è valutato il ruolo consultivo e quello propositivo, nell'ambito delle competenze proprie del Segretario comunale. Nell'ambito di questa categoria è altresì valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie.</p>		
<p>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</p> <p>La funzione è 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.</p>		
<p>Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta</p> <p>Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione 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 "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.</p>		
<p>Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi</p> <p>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, buon andamento ed efficienza.</p>		
Valutazione Finale		

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
(f.to dr. Augusto Cavagnino)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data del ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

=====

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

=====

Per copia conforme all'originale.

Soriso lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Elisabetta Ferrara)