



Touring Club Italiano



Comune di Soave
Provincia di Verona



Prot. n. 16914

Soave, li 13.11.2010

OGGETTO: Segreteria convenzionata "Soave- Cazzano di Tramigna" Intesa per individuazione metodologia di valutazione del Segretario in convenzione, ai fini dell'assegnazione della retribuzione di risultato.

VERBALE

I Sindaci dei Comuni di Soave e Cazzano di Tramigna, riunitisi in data 13.11. 2010 presso la sede comunale di Soave,

Premesso che:

- per il periodo dal 27.5.2007 al 06.05.2008 il Comune di Soave era convenzionato per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale con il Comune di Arcole e che la D.ssa Gabriella Zampicinini, era stata assunta in qualità di titolare della segreteria convenzionata;
- per il periodo dal 07.05.2008 al 04.06.2008 il Segretario Generale è stato titolare della segreteria comunale presso questo Comune;
- in data 21.05.2008 è stata sottoscritta la convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale;
- il Sindaco del Comune di Soave, capo-convenzione, ha nominato con atto del 04.05.2008, la D.ssa Gabriella Zampicinini, Segretario Generale iscritto alla fascia "B" e dal 23.12.2008 alla fascia "A", quale Segretario Generale titolare della sede convenzionata in oggetto;
- in data 05.06.2008, la D.ssa Gabriella Zampicinini, ha assunto servizio in qualità di titolare della segreteria convenzionata di cui sopra;

Rilevato che:

- l'art. 42 - "Retribuzione di risultato", del C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali, sottoscritto il 16-5-2001, al 1^o comma, stabilisce: "*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 di funzione di Direttore Generale.*";
- Il 2^o comma, dell'art. 42 succitato prevede: "*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.*";
- Il 3^o comma, infine, del medesimo art. 42 recita: "*Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D. Lgs*

n.286/1999 relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.”;

Considerato che - ai fini della applicazione della previsione contrattuale più sopra citata per l'attribuzione al Segretario comunale della retribuzione di risultato - si rende necessario individuare il soggetto competente e le modalità di valutazione dell'attività svolta, sulla base dei risultati raggiunti rispetto alle competenze assegnatigli dalla legge o attribuitagli dallo statuto comunale, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

Dato atto che per la valutazione della figura, della professionalità e dell'attività del segretario comunale occorre fare riferimento alla normativa che attualmente ne disciplina il ruolo e le funzioni, e che può riassumersi nelle previsioni degli articoli 97 e 108 del decreto legislativo n.267/2000. Ai sensi dell'art.97, infatti, il segretario è un dipendente dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, che svolge compiti di:

- collaborazione e funzioni di assistenza a carattere giuridico amministrativo nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento dell'attività dei medesimi, a condizione che non sia stato nominato il direttore generale;
- partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi collegiali, curandone la verbalizzazione;
- espressione del parere di regolarità tecnica e contabile, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizio;
- rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte; autentica di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Avuto presente, a tal proposito, che l'art. 15, 1[^] comma, del D.P.R. 4-12-1997, n. 465, recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali, stabilisce che: *“Spettano al sindaco e al presidente della provincia le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del segretario con l'ente locale presso il quale il segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto.”*, e quindi conseguentemente anche i provvedimenti relativi alla retribuzione di risultato e alla adozione della metodologia di valutazione del lavoro svolto;

Chiarito, inoltre, sulla scorta del parere n.291/2009 dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, che la mancata preventiva determinazione dei criteri di valutazione, non può precludere la verifica in ordine al raggiungimento degli obiettivi ed alla corresponsione della retribuzione di risultato;

Visto l'allegato elaborato, contenente una ipotesi di metodologia di valutazione dell'attività del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, e ritenuto detta metodologia idonea allo scopo;

Ritenuto, altresì, di stabilire che la valutazione di cui alla succitata metodologia, venga effettuata dal Sindaco del Comune di Soave, capo convenzione, previa intesa con il Sindaco del Comune di Cazzano di Tramigna, anche sulla scorta degli eventuali elementi di volta in volta acquisiti in corso d'anno, e venga comunicata al Segretario interessato, il quale avrà 10 giorni di tempo per presentare eventuali controdeduzioni, sulle quali verrà assunta decisione in maniera definitiva congiuntamente ad opera dei Sindaci dei comuni convenzionati;

CONVENGONO

- 1) Di approvare la metodologia per la valutazione del Segretario comunale in ordine al conseguimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ai fini dell'assegnazione della retribuzione di risultato, prevista dall'art.

42 del C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali in data 16-5-2001, in conformità all'elaborato che si allega al presente verbale;

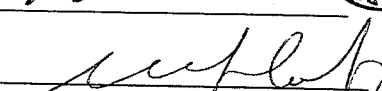
- 2) Di confermare che alla concreta valutazione provvederà il Sindaco del Comune di Soave, d'intesa con il Sindaco del Comune di Cazzano di Tramigna, così come illustrato in premessa;
- 3) Di precisare che la succitata metodologia, applicabile dal 2010, potrà essere utilizzata anche per la valutazione relativa ai periodi precedenti, ove non diversamente disposto, con ripartizione degli oneri, in base alla percentuale di partecipazione di ciascun Comune alla convenzione di segreteria, tenuto conto del servizio svolto dal Segretario presso ogni Comune.

Letto, approvato e sottoscritto.

- Il Sindaco del Comune di Soave



- Il Sindaco del Comune di Cazzano di Tramigna



METODOLOGIA VALUTAZIONE SEGRETARIO

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 dell'attività dallo stesso svolta da parte del Sindaco

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 nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;
- 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;
- c. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- d. la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

Art. 3

La funzione di collaborazione nonché dell'esercizio e funzioni rogatorie

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale. Nell'ambito di questa categoria deve altresì essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

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

Art. 4

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 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.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

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

Art. 5

La 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
migliorabile	8

Sufficiente	12
Buona	18
Ottima	20

Art. 6

Capacità di risoluzione delle problematiche nel rispetto delle normative vigenti

La valutazione dovrà avvenire considerando la capacità di risoluzione delle diverse problematiche sorte siano state risolte senza interventi da parte di soggetti esterni all'Amministrazione, con risultati positivi.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	18
Ottima	20

Art. 7

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.

I giudizi "scarsa", "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. 8

VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale è effettuata entro il primo trimestre giorno 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 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

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

SCHEDA VALUTAZIONE
PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO
DEL SEGRETARIO COMUNALE
ANNO 20.....

a) Funzione di collaborazione ed esercizio funzioni rogatorie.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 30**

PARAMETRI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE <small>(indicare il punteggio nella riga corrispondente)</small>
Scarsa	8	
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.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 30**

PARAMETRI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE <small>(indicare il punteggio nella riga corrispondente)</small>
Scarsa	8	
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.

Punteggio massimo attribuibile: **punti 20**

PARAMETRI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE (indicare il punteggio nella riga corrispondente)
Scarsa	6	
Migliorabile	8	
Sufficiente	12	
Buona	18	
Ottima	20	

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

Punteggio massimo attribuibile: **punti 20**

PARAMETRI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE (indicare il punteggio nella riga corrispondente)
Scarsa	6	
Migliorabile	8	
Sufficiente	12	
Buona	18	
Ottima	20	

TOTALE PUNTEGGIO	
-------------------------	--

Soave, lì

IL SINDACO
DEL COMUNE CAPO CONVENZIONE
(Prof. Lino Gambaretto)