



## COMUNE DI PITIGLIANO (Provincia di Grosseto)

### Verbale di deliberazione GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 43 del 09/06/2015

**Oggetto: SEGRETARIO COMUNALE: indennità di risultato - Criteri di valutazione**

L'anno duemilaquindici e questo dì nove del mese di giugno alle ore 15.00 in Pitigliano nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor Camilli Pier Luigi - Sindaco

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
Camilli Pier Luigi	Sindaco	s	
Renaioli Melania	Vicesindaco	s	
Biagi Ugo	Assessore	s	
Gorini Francesco Maria	Assessore esterno	s	

Presenti 4      Assenti 0

Partecipa il sottoscritto Dott. Di Sibio Giuseppe Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: Segretario Comunale: indennità di risultato – Criteri di valutazione.

## LA GIUNTA COMUNALE

### RICHIAMATI:

- Il CCNL Segretari Comunali – quadriennio normativa 98/2001 – art. 92 disciplinante la retribuzione di risultato stabilita in misura non superiore al 10% del monte salari;
- I CCI del 22.12.2003 e del 02.12.2008;
- CONSIDERATA la nozione di monte salari, quale risultante dalle indicazioni dell'ARAN, la quale vi ricomprende anche i diritti di segreteria (risposta a quesito SGR. 22 dell'11 agosto 2003);

RILEVATO che con successiva deliberazione n. 50 del 21.3.2007 l'ex Ages ha recepito il parere formulato dall'ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni) in data 11.8.2003 n. SGR.22, con il quale si precisava che, ai fini della determinazione della retribuzione di risultato del segretario, il monte salari non può non ricomprendere tutte le voci retributive che compongono la retribuzione dello stesso, tenendo conto delle indicazioni contenute negli art. 42 e 43 del CCNL del 16.5.2001; in particolare, esso ricomprende anche la voce "diritti di segreteria";

ACCERTATO che, ai sensi dell'art. 37 del citato CCNL e alle succitate precisazioni fornite dall'ex Ages e dall'ARAN, la struttura della retribuzione del segretario comunale su cui calcolare l'importo del 10% è composta dalle seguenti voci:

- Ø stipendio tabellare;
- Ø indennità integrativa speciale;
- Ø retribuzione individuale di anzianità;
- Ø maturato economico (ove spettante);
- Ø retribuzione di posizione incluse le eventuali maggiorazioni;
- Ø retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate;
- Ø tredicesima mensilità
- Ø diritti di segreteria;

RICHIAMATA la circolare dell'ex AGES Nazionale del 22.5.2008 avente ad oggetto: Circolare sull'applicazione dei contratti dei segretari comunali e provinciali parte normativa 2002-2005 e bienni economici 2002/2003 e 2004/2005;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 150/2009, gli Enti Pubblici sono obbligati a dotarsi di un sistema di valutazione;

RITENUTO OPPORTUNO, per dare maggiore organicità al sistema di valutazione in atto presso il proprio Ente, prevedere anche per il Segretario Comunale un apposito sistema di valutazione in analogia a quanto fatto per il restante personale dell'Ente;

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:

- a) la funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente per la conformità a leggi, statuto ecc;
- b) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale;
- c) la funzione di rogito;
- d) le funzioni attribuite dallo statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco;
- e) le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi;

RITENUTO di stabilire i criteri e le modalità per la valutazione del Segretario Comunale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato in coerenza con i suindicati criteri;

CONSIDERATO che la valutazione spetta al Sindaco in conseguenza del rapporto di dipendenza funzionale prescritto dalla legge;

DATO ATTO che la misura massima del 10% è unica e non è cumulabile in caso di gestione della segreteria comunale in forma convenzionata e che in tal caso la retribuzione di risultato sarà erogata in misura proporzionale così come stabilito in convenzione;

RITENUTO, pertanto, di poter approvare l'articolato normativo contenente i medesimi criteri oggettivi con il relativo punteggi;

VISTO il parere di regolarità tecnica, rilasciato dal Responsabile del Servizio interessato, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 7 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.3/2013;

VISTO l'art. 67 del D.lgs. n. 112/2008 conv. in L. n. 133/2008;

RITENUTA la propria competenza in merito all'adozione del provvedimento, a norma del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del decreto legislativo suddetto;  
UDITA l'esposizione dell'argomento da parte del Sindaco;

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

### **DELIBERA**

- 1) **La premessa** costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- 2) **Di approvare**, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, l'allegato sub. A) articolato normativo contenente i criteri e le modalità di valutazione del Segretario Comunale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- 3) **Di stabilire** che l'articolato normativo si possa applicare per la valutazione a partire dall'anno 2015;
- 4) **Di dare atto** che il trattamento economico accessorio relativo all'indennità di risultato sarà ripartito nel rispetto dei criteri e delle modalità dei contratti collettivi nazionali per i segretari comunali e provinciali vigenti nonché delle valutazioni espresse da ogni sindaco in applicazione dei presenti parametri, in caso di segreteria convenzionata;
- 5) **di dare atto** che la quota massima del 10% si intende assegnata proporzionalmente alla quota di partecipazione prevista dalla convenzione di segreteria, sempre in caso di segreteria convenzionata.

Successivamente, con separata votazione unanime favorevole,  
Attesa l'urgenza di provvedere, al fine di espletare tempestivamente i consequenziali provvedimenti;  
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

### **DELIBERA**

**DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile.

Regolarità Contabile - Ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii. e dell'art. 8 del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2013, il sottoscritto Rosso Sergio, Responsabile dell'Area Contabile e del Personale del Comune di Pitigliano, esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione avanti riportata.

Il Responsabile del Servizio  
*F.to: Rosso Sergio*

Regolarità Tecnica - Ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2013, il sottoscritto Rosso Sergio, Responsabile dell'Area Contabile e del Personale del Comune di Pitigliano, esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione avanti riportata.

Il Responsabile del Servizio  
*F.to: Rosso Sergio*

Esce il Vicesindaco Melania Renaioli.  
Pertanto il numero dei componenti presenti è 3.

---

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

*F.to Il Presidente  
Camilli Pier Luigi*

---

*F.to Il Segretario Comunale  
Dott. Di Sibio Giuseppe*

---

---

---

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **16/06/2015** al **30/06/2015** al n. **527** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Di Sibio Giuseppe*

---

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 09/06/2015

- essendo trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo Pretorio.  
 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Pitigliano lì \_\_\_\_\_

*F.to Il Segretario Comunale  
Dott. Di Sibio Giuseppe*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario Comunale  
Dott. Di Sibio Giuseppe*

16/06/2015

Firma sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

---

---

## **DISCIPLINARE SUI CRITERI e MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

### **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, che sarà individuale anche nel caso di segreteria convenzionata.

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 e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente per la conformità a leggi, statuto ecc;
- b) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale;
- c) la funzione di rogito;
- d) le funzioni attribuite dallo statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco;
- e) le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi;

### **Art. 3**

#### **La funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente per la conformità a leggi, statuto ecc;**

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e alla partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e Giunta Comunale con funzioni di assistenza.

**VALORE ATTESO:** assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei soggetti che si interfacciano con l'Ente in ordine alla conformità tecnico giuridica ed amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curando la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE:**

- Numero incarichi di consulenza giuridico amministrativa a soggetti esterni;
- Comportamenti professionali manageriali:
  - Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte degli organi dell'Ente nei confronti di leggi, regolamenti e interpretazione di norme e tempestività della risposta;
  - Gestione flessibile del tempo-lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	10
Buona	15
Ottima	20

#### **Art. 4**

#### **La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale**

**VALORE ATTESO:** attività consultiva, referente, di assistenza nei confronti della Giunta e del Consiglio Comunale, intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento all'ambito di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali dell'Ente.

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE:**

- Richieste di assistenza non esaurite;
- Partecipazione alle sedute degli organi collegiali di diversi segretari comunali
- Comportamenti professionali manageriali:
  - Capacità risolutiva dei problemi posti o che possano verificarsi durante i lavori dei consessi nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/2000.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	10
Buona	15
Ottima	20

#### **Art. 5**

#### **La funzione di rogito**

**VALORE ATTESO:** espletamento funzioni rogatorie e successivi adempimenti. Per tale funzione da parte dell'ente sarà fornita adeguata collaborazione di personale. Saranno altresì opportunamente considerati casi di particolari contratti di natura complessa richiedenti competenze straordinarie e non rientranti nel bagaglio culturale e nel campo d'azione del Segretario Comunale.

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE:**

- Contratti affidati al Segretario Comunale e non rogati;
- Contratti affidati a notai.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	10
Buona	15
Ottima	20

#### **Art. 6**

#### **Le funzioni attribuite dallo statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco**

#### **VALORE ATTESO:**

- garantire il rispetto delle disposizioni dello Statuto e dei regolamenti dell'Ente con regolare attività di controllo generale ed assicurare un soddisfacente grado di collaborazione nei confronti del Sindaco e degli organi dell'Ente;

- partecipazione alla Delegazione Trattante di parte pubblica e assistenza giuridico amministrativa;
- espletamento funzioni aggiuntive attribuite, compatibilmente con le disposizioni dei contratti nazionali e contratti decentrati integrativi, dallo Statuto e dai regolamenti o dal Sindaco, nel qual caso lo stesso potrà esprimere giudizi anche disgiuntamente.

**INDICATORI DI PERFORMANCE:**

- Contenziosi instaurati a seguito di manifeste violazioni statutarie o regolamentari attribuibili ad attività del Segretario Comunale;
- Funzioni aggiuntive;
- Comportamenti professionali manageriali:
  - Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse dal proprio classico ruolo.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	10
Buona	15
Ottima	20

**Art. 7**

**Le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi**

**VALORE ATTESO:**

- Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili dei Servizi tramite note, circolari, contatti diretti e/o incontri appositi in forma singola o associata.

**INDICATORI DI PERFORMANCE:**

- Richieste di incontro dei Responsabili dei Servizi in merito all'attuazione dell'indirizzo politico amministrativo;
- Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di apicali nei confronti di regolamenti, interpretazione di norme, novità legislative e aggiornamento giuridico.
- Comportamenti professionali manageriali:
  - Attenzione ai bisogni espressi, gestione dei conflitti, capacità di ascolto, apertura mentale.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	6
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	10
Buona	15
Ottima	20

**Art.8**

**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”, “largamente 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. 9**

### **Valutazione finale**

La valutazione finale è effettuata entro il mese di gennaio 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 avuti in riferimento alle singole funzioni svolte (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 74 punti 80% della retribuzione
- da 75 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 DI VALUTAZIONE -ASPETTI QUALITATIVI****SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Obiettivo</b>	<b>Peso o valore atteso</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Note eventuali</b>
Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente per la conformità a leggi, statuto ecc.	1/5 Max PUNTI 20	Punti N _____	
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale	1/5 Max PUNTI 20	Punti N _____	
Rogito	1/5 Max PUNTI 20	Punti N _____	
Funzioni attribuite dallo statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco	1/5 Max PUNTI 20	Punti N _____	
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	1/5 Max PUNTI 20	Punti N _____	

Data: \_\_ / \_\_ / \_\_

Firma: Il Sindaco: \_\_\_\_\_