

COMUNE DI CASOLA VALSENIO (RA)

Allegato/Approvato all'atto di G.M./C.C. n° 112  
- 4 DIC. 2012  
del .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to: *Dr. Iris Gavagni Trombetta*

**REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLA MAGGIORAZIONE  
DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE E PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI  
RISULTATO AL SEGRETARIO GENERALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

## SOMMARIO

Art.1 - Finalità	pag. 3
Art.2 – Criteri di valutazione	pag. 3
Art.3 – Procedura di valutazione	pag. 3
Art.4 – Valutazione nelle segreterie convenzionate	pag. 3
Art.5 – Verifiche	pag. 3
Art.6 – Norme transitorie e finali	pag. 4
Art.7 - La valutazione	pag. 4
Art. 8 – Fattori di valutazione	pag. 4
Art. 9 – Competenza	pag. 5
Art. 10 – Procedura di valutazione	pag. 5
Allegato A	pag. 6
Allegato B	pag. 8
Allegato C	pag. 9

## **ART.1 Finalità**

Scopo del presente regolamento è definire:

- il sistema di valutazione necessario all'applicazione degli artt.1 e 2 del Contratto Collettivo Integrativo di livello nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali del 22/12/2003;
- la verifica dei risultati conseguiti dal Segretario Comunale, sulla base dell'art. 42 del CCNL del 16/05/2001 attraverso la "valutazione delle prestazioni" .

## **ART.2 Criteri di valutazione**

Ai fini della definizione dell'importo della maggiorazione dell'indennità di posizione del Segretario Generale si utilizza la scheda allegato A .

## **ART.3 Procedura di valutazione**

Per la determinazione dell'importo della maggiorazione dell'indennità di posizione del Segretario Generale, il Sindaco procede a valutare le condizioni oggettive e soggettive riferibili al ruolo svolto dal Segretario, attribuendo un punteggio da 1 a 10 a ciascuno dei fattori in cui sono suddivisi i due parametri riportati nella scheda allegato A.

La valutazione è formalizzata con decreto del Sindaco.

## **ART.4 Valutazione nelle segreterie convenzionate**

Qualora il Segretario sia titolare di una segreteria convenzionata, ogni Sindaco effettuerà la valutazione. Il risultato finale delle schede di valutazione sarà sommato, e la relativa media, ponderata con il grado di utilizzo del Segretario in ciascun ente, costituirà il dato di riferimento per calcolare l'entità della maggiorazione, in proporzione al massimo attribuibile.

## **ART.5 Verifiche**

La valutazione ai fini dell'attribuzione della maggiorazione dell'indennità di posizione del Segretario resta valida per tutto il mandato amministrativo del Sindaco, salvo modifiche contrattuali o normative. E' tuttavia soggetta a verifica tutte le volte che si verificano significative modifiche delle funzioni svolte dal Segretario negli enti ove presta servizio.

## **ART.6**

### **Attribuzione maggiorazione**

Ai sensi dell'art.4 del Contratto Integrativo di Livello Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali la maggiorazione decorre dal 22/12/2003 secondo i seguenti importi:

- a) Dall'anno 2012 la maggiorazione dell'indennità di posizione in godimento attribuita è quella risultante dall'applicazione del sistema di valutazione rispetto al massimo attribuibile previsto dall' art. 3, comma 7 del CCNL 01/03/2011.

Nel caso di segreteria convenzionata, ai fini dell'individuazione dell'importo massimo di maggiorazione dell'indennità attribuibile, si considera il numero totale degli abitanti degli enti aderenti.

### **Art. 7 La valutazione**

Con la valutazione s'intende ricostruire, a consuntivo, le competenze e le capacità del Segretario Comunale dimostrata nell'azione quotidiana, la competenza e fattiva collaborazione, che permettono il raggiungimento dei risultati.

### **Art 8 Fattori di valutazione**

I fattori di valutazione del segretario comunale derivano dalle funzioni svolte ai sensi dell'art. 97 del Dlgs n.267/2000, di seguito richiamate:

1. La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto e 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'art. 49 del Tuel 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. Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative;
6. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

Oltre alle funzioni sopra indicate dovrà svolgere con pari positivi risultati le attività ulteriori assegnategli ai sensi della lettera d) dell'art. 97 del Tuel.

La scheda allegata individua i fattori di valutazione con i relativi punteggi (Allegato B), riepilogativa delle singole schede (Allegato C).

### **Art 9 Competenza**

La competenza nell'adozione dell'atto annuale di valutazione è del Sindaco, che si avvale quotidianamente della collaborazione del segretario e pertanto può valutarne la professionalità e la qualificazione tecnica.

La scheda riepilogativa (allegato C) esprime il risultato che dà diritto alla retribuzione di risultato al Segretario con il raggiungimento del punteggio minimo previsto nella scheda; in caso di giudizio negativo non può essere corrisposta alcuna retribuzione di risultato.

Nel caso in cui il Segretario Comunale sia in "Convenzione di Segreteria" con altro Ente, la competenza all'adozione dell'atto annuale di valutazione è in capo al Sindaco di ogni ente, con valutazioni distinte, secondo la procedura delineata nel presente documento; l'indennità di risultato verrà ripartita pro quota, sulla base del risultato delle valutazioni espresse dagli enti coinvolti, proporzionalmente alla quota di stipendio in godimento fissata in convenzione, ma non potrà comunque superare la misura massima del 10%, a carico dell'ente, del monte salari dello stesso segretario percepito nell'anno di riferimento al lordo degli oneri riflessi.

### **Art 10 Procedura di valutazione**

La procedura è strutturata in due fasi: la prima fase prevede una valutazione espressa da parte del Sindaco e una seconda fase nella quale vengono riportate le singole valutazioni nella scheda riepilogativa (allegato C) per ottenere la media ponderata.

Un risultato pari a 25 punti dà diritto all'assegnazione dell'indennità nella misura massima del 10% del monte salari dello stesso segretario percepito nell'anno di riferimento, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente; risultati inferiori danno diritto ad un'indennità di risultato proporzionale al punteggio raggiunto.

La valutazione deve concludersi entro il mese di marzo dell'anno successivo al periodo di riferimento, con atto del Sindaco.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA  
MAGGIORAZIONE DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE  
DEI SEGRETARI**

FATTORI DI VALUTAZIONE	Peso %	Punteggio	Punteggio Pesato
<b>1) Condizioni oggettive</b>			
<b>i) Complessità organizzativa</b>	<b>10%</b>		
A) Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi	2%		
B) Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente	2%		
C) Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate	2%		
D) Complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi	2%		
E) Rappresentanza esterna	2%		
<b>ii) Complessità funzionale</b>	<b>14%</b>		
F) Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi	10%		
H) Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei responsabili dei servizi, dei titolari di PO o dei dirigenti	3%		
I) Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza	1%		
<b>iii) Disagio ambientale</b>	<b>1</b>		
G) Ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche	1%		
<b>Totale condizioni oggettive</b>	<b>25 %</b>		
<b>2) Condizioni soggettive</b>			
<b>i) Attività gestionali</b>	<b>43%</b>		
A) Assistenza giuridico - amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei servizi	10%		
B) Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente	10%		
C) Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria	10%		
G) Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti	2%		
H) Responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni	2%		
I) Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni	2%		
J) Componente di commissioni di gara e di concorso reso razione uffici	5%		
K) Rilascio di atti certificativi, attestativi e di comunicazione	2%		

FATTORI DI VALUTAZIONE	Peso %	Punteggio	Punteggio Pesato
<b>ii) Incarichi speciali</b>	<b>28%</b>		
D) Partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio (quali ad es. Commissioni consiliari, Conferenza capigruppo)	5%		
E) Attribuzione di funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti	2%		
L) Altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e collaborazione con il capo dell'amministrazione	2%		
M) Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica	2%		
N) Appartenenza al Nucleo di Valutazione o servizio di controllo interno con funzioni di raccordo tra l'ente e l'organo di valutazione	2%		
P) Incarichi di responsabile di servizio, settore o area	15%		
<b>iii) Progetti speciali</b>	<b>4%</b>		
F) Funzioni aggiuntive conferite dal capo dell'amministrazione	2%		
O) Attività di docenza o di direttore nei corsi di formazione promossi dalla Regione o dall'ente	2%		
<b>Totale condizioni soggettive</b>	<b>75%</b>		
<b>Valutazione complessiva della posizione</b>	<b>100%</b>		

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISULTATO  
EX ART. 42 DEL CCNL SEGRETARI COMUNALI**

FUNZIONE	GIUDIZIO CON RELATIVO PUNTEGGIO PER FATTORE (per la valutazione barrare la casella corrispondente)					EVENTUALI ANNOTAZIONI	
	Ottimo	5	4	3	2		1
<b>1</b> COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA, ART.97, COMMA 2 DEL T.U.E.L. PARTECIPAZIONE ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO	Ottimo	5	4	3	2	1	
	Distinto						
	Buono						
	Discreto						
	Sufficiente						
<b>2</b> PARTECIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA, ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO ART. 97 , COMMA 4 LETTERA a) DEL T.U.EE.LL.	Ottimo	5	4	3	2	1	
	Distinto						
	Buono						
	Discreto						
	Sufficiente						
<b>3</b> ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE, ART, 97 COMMA 4, LETTERA C)	Ottimo	5	4	3	2	1	
	Distinto						
	Buono						
	Discreto						
	Sufficiente						
<b>4</b> COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI P.O. OPERA IN MANCANZA DI NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE	Ottimo	5	4	3	2	1	
	Distinto						
	Buono						
	Discreto						
	Sufficiente						
<b>5</b> COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA NELLA ATTUAZIONE DEI PROGETTI E PIANI DI LAVORO SECONDO LE SCELTE PRIORITARIE E STRATEGICHE DEFINITE, CON CONSEGUENTE RISPETTO DEI TEMPI INDIVIDUATI.	Ottimo	5	4	3	2	1	
	Distinto						
	Buono						
	Discreto						
	Sufficiente						

VALUTATORE:

ANNO

FIRMA

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISULTATO  
EX ART. 42 DEL CCNL SEGRETARI COMUNALI -anno -**

	FUNZIONE	PUNTEGGIO	MEDIA PUNTEGGIO CONSEGUITO PER FATTORE	GIUDIZIO DI RIFERIMENTO	EVENTUALI ANNOTAZIONI
<b>1</b>	COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA, ART.97, COMMA 2 DEL T.U.E.L. PARTICIPAZIONE ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO				
<b>2</b>	PARTICIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA, ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO ART. 97 , COMMA 4 LETTERA a) DEL T.U.EE.LL.				
<b>3</b>	ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE, ART, 97 COMMA 4, LETTERA C)				
<b>4</b>	COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI P.O. OPERA IN MANCANZA DI NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE				
<b>5</b>	COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA NELLA ATTUAZIONE DEI PROGETTI E PIANI DI LAVORO SECONDO LE SCELTE PRIORITARIE E STRATEGICHE DEFINITE, CON CONSEGUENTE RISPETTO DEI TEMPI INDIVIDUATI.				
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>0,00</b>		