



CITTÀ DI MANFREDONIA

DECRETO N. 35 DEL 4 DIC. 2018

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2018

IL SINDACO

Considerato che il Segretario Generale avv. Giuliana Maria Galantino è titolare della sede di Segreteria convenzionata di questo Ente con il Comune di Mattinata a far data dal 08.02.2018;

Visti:

- l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio normativo 1998 - 2001 e biennio economico 1998 - 1999) del 16 maggio 2001, in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;
- l'art. 50 c. 10 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), che stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso D.Lgs., nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

Dato atto che, per l'erogazione del compenso in argomento, si devono realizzare le seguenti condizioni:

- fissazione in via preventiva degli obiettivi e predeterminazione delle modalità di valutazione degli stessi;
- verifica degli obiettivi assegnati al segretario da parte del soggetto preposto a tale attività;
- certificazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del soggetto di cui sopra.

Richiamato, al riguardo, il pronunciamento da parte della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia che, con parere dell'11 settembre 2008 espresso con deliberazione n. 63/2008, nel precisare che il "[...] Segretario comunale [...] sia dal punto di vista normativo che contrattuale, è stato assimilato alla dirigenza pubblica [...]", ha sottolineato, tra l'altro, che "Il processo di valutazione presuppone l'individuazione di specifici obiettivi che ciascun dirigente deve perseguire nello svolgimento della sua attività, la parametrizzazione di un emolumento al raggiungimento di ciascuno di essi e una verifica, al

termine del periodo di riferimento, dell'attività e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti.”;

Evidenziato che la retribuzione di risultato è un elemento retributivo che può essere riconosciuto solo se correlato al raggiungimento di specifici obiettivi connessi all'attività svolta, fissati in via preventiva dall'Amministrazione e che la preventiva e formale valutazione dell'attività del segretario comunale si pone, pertanto, quale momento imprescindibile e prodromico alla corresponsione della voce retributiva in argomento;

Richiamati:

a) le disposizioni e i principi di cui al D. Lgs. 150/2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati;
- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento della attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto;

b) l'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 che contempla i compiti istituzionali del Segretario comunale;

Ricordato che il Segretario Generale, avv. Giuliana Maria Galantino, è stata nominata:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1 primo periodo, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
- Responsabile ad interim del Servizio di gestione Risorse Umane;

Ritenuto di individuare le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi:

funzioni rogatorie; funzioni di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti; di presidenza della delegazione trattante di parte pubblica;

Ritenuto di individuare per l'anno 2018 i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario Generale:

- partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica (criteri di valutazione: qualità e rilevanza dei risultati conseguiti; qualità delle relazioni sindacali, salvo situazioni ad esso non imputabili);
- adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);
- adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);
- adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);

- semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici, compatibilmente con la normativa vigente (criteri di valutazione: attività propositiva svolta; semplificazioni introdotte; risultati conseguiti);

Ritenuto inoltre che occorre individuare una specifica metodologia di valutazione della attività del segretario comunale, mediante approvazione di appositi criteri e scheda di valutazione, sia in relazione alle performance operative che ai comportamenti organizzativi;

Visti gli allegati "Criteri per la valutazione dell'attività del segretario comunale e per l'attribuzione della retribuzione di risultato anno 2018" e "Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al segretario comunale";

Tutto ciò premesso e considerato,

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il D. Lgs. 150/2009;


DECRETA

1. di assegnare al Segretario Generale, avv. Giuliana Maria Galantino, gli obiettivi per l'anno 2018 in premessa meglio specificati;
2. di dare atto che il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Generale verrà accertato con successive valutazioni;
3. di approvare quale metodologia di valutazione gli allegati "Criteri per la valutazione dell'attività del segretario comunale e per l'attribuzione della retribuzione di risultato anno 2018" e "Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al segretario comunale", recanti i parametri per la valutazione della attività del Segretario generale, sia in relazione alle performance operative che ai comportamenti organizzativi;
4. di dare atto che alla valutazione del Segretario Generale provvederà il Sindaco;
5. Di disporre che il presente decreto venga notificato al Segretario Generale, affisso all'Albo Pretorio on-line per la durata di 15 gg. consecutivi e pubblicato sul portale <<Amministrazione Trasparente>>, Sezione Principale denominata "Personale", sottosezione denominata "Incarichi amministrativi di vertice".

Manfredonia, - 4 DIC. 2018

IL SINDACO

RICCARDI Angelo



CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO- ANNO 2018

La retribuzione di risultato del Segretario comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta in relazione alle seguenti voci:

- A. le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati;
- B. i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento della attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto.

La valutazione complessiva opera sul parametro numerico massimo pari a punti 100, così suddiviso:

- A. performance operative max punti 60/100
- B. comportamenti organizzativi max punti 40/100

Le performance operative attengono al raggiungimento di specifici obiettivi annuali assegnati al Segretario comunale. Il raggiungimento degli obiettivi è valutato secondo i seguenti parametri:

Punteggio massimo attribuibile per ogni obiettivo: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo parzialmente raggiunto	10
Obiettivo raggiunto	20

I comportamenti organizzativi attengono alle seguenti attività istituzionali del Segretario comunale:

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

Valutazione dei singoli comportamenti organizzativi.

- a. funzione di collaborazione nonché esercizio delle 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 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

- 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 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 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10



- 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: 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

d. funzione di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti.

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 dirigenti, 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 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

La valutazione è effettuata dal Sindaco, sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole voci (punteggio massimo realizzabile pari a 100) ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate:

- fino a 50 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 51 a 60 punti 60% della retribuzione
- da 61 a 70 punti 70% della retribuzione

- da 71 a 80 punti 80% della retribuzione
- da 81 a 90 punti 90% della retribuzione
- da 91 a 100 punti 100% della retribuzione. La valutazione finale è trasmessa al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide la Commissione Straordinaria in via definitiva.

SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE

Segretario Comunale dott.

Periodo considerato: anno 2018.

Voci oggetto di valutazione	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Funzione di collaborazione e funzioni rogatorie		
Funzione di assistenza giuridico amministrativa		
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi		
Obiettivo n. 1		
Obiettivo n. 2		
Obiettivo n. 3		
Punteggio totale		
Percentuale attribuita		

.....,

IL SINDACO

Osservazioni del Segretario Comunale

.....

IL SEGRETARIO GENERALE

