



COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio Comunale di Ragusa



REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI DEL SINDACO

N. 14

DEL 02-08-2024

OGGETTO: DETERMINAZIONE CRITERI E PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE FINALIZZATI ALLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO - ART. 42 C.C.N.L. 1999/2001 ANNO 2024.

IL SINDACO

PREMESSO che in data 17.12.2020 è stato sottoscritto il nuovo CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali il quale, all'art. 111, fa salva l'applicazione, tra le altre, dell'art. 42 del CCNL del 16/5/2001;

DATO ATTO che l'art. 42 del suddetto CCNL fissa, in materia di retribuzione di risultato dei segretari comunali, la seguente disciplina:

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

DATO ATTO ai sensi dell'articolo 97 del D.lgs. n. 267/2000, le funzioni soggette a valutazione sono:

- 1) la collaborazione e l'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 verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- 3) l'espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
- 4) il rogito dei contratti nei quali l'ente è parte;
- 5) la direzione generale, la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività dei responsabili di posizioni organizzative;
- 6) l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco;

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

- definizione 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;

RICHIAMATA la Deliberazione della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, n. 63 del 11 settembre 2008, con cui, dopo aver assimilato il Segretario Comunale “alla dirigenza pubblica sia dal punto di vista normativo che contrattuale”, ha evidenziato che il processo di valutazione del Segretario Comunale “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”;

CONSIDERATE le disposizioni e i principi posti nel d.lgs. n. 150 del 2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il valutato è preposto;
- la performance operativa, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi assegnatigli;

DATO ATTO che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 20/10/2022 è stata approvata la convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di Segreteria Comunale tra i Comuni di Scicli e Santa Croce Camerina;
- la dott.ssa Nadia Gruttadauria svolge le funzioni di Segretario Generale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i suddetti comuni a far data dal 01.11.2022, giusta determinazione sindacale adottata dal Sindaco del Comune capofila n. 26 del 31/10/2022, nella misura del 50% presso ciascun comune;
- ai sensi dell'art. 9, comma 2, della convenzione di segreteria “...è a carico di ciascun Comune, nello stesso rapporto, ogni altro onere economico previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro dei Segretari Comunali...”;
- Il Segretario Comunale svolge le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Comune di Scicli;
- Il Segretario Comunale svolge le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica per il Comune di Scicli;
- Il Segretario comunale è responsabile del potere sostitutivo ai sensi della legge 241/90, art. 2, comma 9 bis, giusta decreto sindacale n. 29 del 09.11.2022;
- Il Segretario comunale ha svolto le funzioni di Responsabile del Settore Avvocatura Comunale *ad interim*, a decorrere dal 01/09/2022 e fino al 15/05/2024, data di nomina del nuovo Responsabile del medesimo Settore;
-

DATO ATTO che compete al Sindaco provvedere all'assegnazione degli obiettivi e procedere alla valutazione del Segretario Comunale;

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

- Funzioni di collaborazione;

- Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente locale alle norme di riferimento;
- partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori o dei Servizi;
- funzioni rogatorie;

RITENUTO di poter individuare, i seguenti obiettivi operativi, anche con riferimento alle ulteriori funzioni attribuite al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d, del D.lgs. n. 267/2000;

1. Predisposizione del regolamento per la disciplina degli incarichi esterni del personale dipendente;
2. Aggiornamento Codice di Comportamento del Personale dipendente;

RITENUTO:

- di attribuire, nella valutazione della performance del segretario comunale, il seguente peso percentuale:
 - valutazione comportamenti organizzativi nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il Segretario è preposto: 60%;
 - valutazione degli obiettivi operativi assegnati: 40%;
 - di fissare il tetto massimo della retribuzione di risultato da corrispondere al Segretario comunale di questo Ente nella misura del 10% del monte salari del Segretario medesimo, in proporzione alla suddivisione dell'orario di lavoro tra i due Enti convenzionati e tenuto conto che la struttura della retribuzione cui riferire le risorse destinate alla retribuzione di risultato è quella indicata dall'art. 105 del CCNL 17.12.2020;
 - di approvare la scheda per la determinazione della retribuzione di risultato di cui trattasi per l'anno 2024, secondo lo schema Allegato sub A), tenuto conto del ruolo svolto e delle funzioni connesse, alla luce del quadro normativo delineato;

VISTO l'art. 97 del T.U.E.L. e sue successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 17/06/2024, con la quale sono stati, da ultimo, modificati la macrostruttura e il funzionigramma dell'Ente;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 12 del 18/06/2024, ad oggetto "Conferma e nomina Responsabili di Settore a seguito di modifica della macrostruttura dell'Ente";

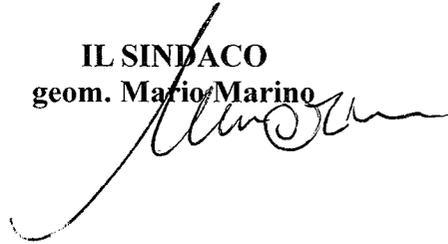
Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

1. di assegnare al Segretario Comunale dott.ssa Nadia Gruttadauria gli obiettivi per l'anno 2024, in premessa meglio specificati;
2. di dare atto che il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario comunale verrà accertato con successiva valutazione;
3. di fissare il punteggio da attribuire in concreto in sede di valutazione degli obiettivi assegnati, secondo i criteri indicati nella Tabella A allegata alla presente determinazione;
4. di dare atto che la valutazione della performance individuale del Segretario comunale è collegata;

- nella misura del 60% alla valutazione comportamenti organizzativi nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il Segretario è preposto;
- nella misura del 40% alla valutazione degli obiettivi operativi assegnati;
- 5. di dare atto che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco;
- 6. di disporre che copia della presente determinazione sia trasmessa in comunicazione al Segretario Comunale dott.ssa Nadia Gruttadauria;
- 7. di dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Scicli per 15 giorni consecutivi ai sensi della legge n. 69 del 2009 e ss.mm.ii.;
- 8. di dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata sul Portale "Amministrazione Trasparente", Sezione di primo livello, denominata "Personale", sezione di secondo livello denominata "Incarichi Amministrativi di vertice".

IL SINDACO
geom. Mario Marino



SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE

PERIODO DI VALUTAZIONE: anno 2024

PARTE A – VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE (PESO PERCENTUALE 60% PARI A 60 PUNTI)

Di seguito sono elencate le funzioni caratteristiche svolte dal Segretario, adeguatamente descritte, e la relativa griglia di valutazione.

a) Funzione di collaborazione. *Intesa come partecipazione attiva, mediante un'attività non solo consultiva ma anche propositiva, pur nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.*

Punteggio massimo attribuibile: punti 12

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5
Buona	6-8
Ottima	9-12

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. *Intesa come attività che si presta attraverso l'individuazione degli strumenti giuridico-amministrativi più idonei all'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché la predisposizione degli atti a ciò necessari, sia diretta sia con il coordinamento e la sovrintendenza degli uffici ed organi interessati.*

Punteggio massimo attribuibile: punti 12

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5

Buona	6-8
Ottima	9-12

c) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta. *Si sostanzia nello svolgimento delle attività consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare, la funzione di referenza si sostanzia nello studio e approfondimento di questioni giuridico-amministrative e nell'illustrazione dei risultati delle predette attività all'organo collegiale richiedente. Rientra nello svolgimento della funzione de qua anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.*

Punteggio massimo attribuibile: punti 12

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5
Buona	6-8
Ottima	9-12

d) Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi. *Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'attuazione dei principi di imparzialità e di buon andamento. Per coordinamento si intende l'attività tesa a mantenere l'unità di indirizzo amministrativo, in esecuzione del programma dell'amministrazione comunale e in vista di una maggiore economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.*

Punteggio massimo attribuibile: punti 12

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5
Buona	6-8
Ottima	9-12

e) Funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte. *Ai sensi dell'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, il segretario comunale può rogare ogni tipo di contratto nel quale l'ente è parte (mutuo, donazione, acquisto, vendita, etc); le ricadute positive per l'ente sono evidenti, in quanto viene meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un notaio, con rilevanti risparmi di spesa. Nella valutazione si tiene in debito conto della crescita della mole di lavoro, anche in termini di necessità di aggiornamento, per il rogito di atti che un tempo non rientravano nella sua competenza e che pongono particolari problematiche, anche di rilevante rilievo.*

Punteggio massimo attribuibile: punti 12

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Largamente migliorabile	0-2
Sufficiente	3-5
Buona	6-8
Ottima	9-12

**PARTE B – VALUTAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO COMUNALE
(PESO PERCENTUALE 40% PARI A 40 PUNTI)**

1. Predisposizione del regolamento per la disciplina degli incarichi esterni del personale dipendente

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Non raggiunto	0
Raggiunto in misura insufficiente	1-5
Raggiunto in misura sufficiente	6-12
Raggiunto in misura soddisfacente	13 -19
Pienamente raggiunto	20

2. Aggiornamento Codice di Comportamento del Personale dipendente.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Non raggiunto	0
Raggiunto in misura insufficiente	1-5
Raggiunto in misura sufficiente	6-12
Raggiunto in misura soddisfacente	13 -19
Pienamente raggiunto	20

I criteri per l'attribuzione della retribuzione *de qua* sono i seguenti:

- erogazione della retribuzione nella misura massima prevista, per un punteggio superiore a 89;

- erogazione della retribuzione nella misura del 90% del massimo, nel caso di punteggio compreso tra 80 e 88 (inclusi);
- erogazione della retribuzione nella misura del 75% del massimo, nel caso di punteggio compreso tra 60 e 79 (inclusi);
- erogazione della retribuzione nella misura del 50% del massimo, nel caso di punteggio compreso tra 41 e 59 (inclusi);
- nessuna erogazione per un punteggio inferiore a 40;

In base alle valutazioni svolte sono attribuiti i seguenti punteggi:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
a) Funzione di collaborazione (max 12)	
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 (max 12)	
c) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta (max 12)	
d) Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi (max 12)	
e) Funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte (max 12)	
f) Obiettivi individuali (indicare somma dei punteggi attribuiti, max 40 punti)	
TOTALE	

Per quanto sopra, la retribuzione di risultato da liquidare al Segretario Comunale è disposta in misura pari al _____% del 10% del monte salari del Segretario medesimo.

IL SINDACO