

CITTA' DI SAN GIOVANNI VALDARNO
PROVINCIA DI AREZZO

N. 317 - GM
del 31/12/2010

Deliberazione della Giunta Municipale

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE E PER LA DETERMINAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE.

L'anno duemiladieci addì trentuno del mese di Dicembre alle ore 10:00 nella sala delle adunanze della Sede Comunale si è riunita la Giunta Municipale.

Presiede l'adunanza il Sig. Maurizio Viligiardi nella sua qualità di SINDACO e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.:

| | | |
|---------------------|--------------|----------|
| VILIGIARDI MAURIZIO | SINDACO | Presente |
| BETTONI DAMIANO | VICE SINDACO | Presente |
| CAMICIOTTOLI LAURA | ASSESSORE | Presente |
| FABBRI BARBARA | ASSESSORE | Assente |
| MUGNAINI DANIELE | ASSESSORE | Presente |
| GIULIANI STEFANO | ASSESSORE | Presente |
| SEGONI FABRIZIO | ASSESSORE | Assente |
| SPADACCIO MARCO | ASSESSORE | Presente |

Partecipa il Segretario Dott. Marcello Ralli.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE E PER LA DETERMINAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali stipulato in data 16.05.2001, prevede che agli stessi venga attribuito, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dei singoli enti, un compenso 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;

Ritenuto, pertanto dotarsi di un regolamento per la valutazione dei risultati di gestione del Segretario Comunale, nonché per la determinazione e attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati, di cui all'allegato "A" alla presente deliberazione;

Tenuto presente che il ruolo di segretario generale risulta affidato in regime di convenzione unitamente al comune di Terranuova B.ni con quote rispettivamente del 60 e 40%, ma che ai fini della corresponsione della indennità di risultato la valutazione verrà effettuata ai sensi dell'art. 5bis della citata convenzione.

Visto il parere favorevole del dirigente dell'Area Affari Generali e Istituzionali- Gestione Risorse Umane, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs n. 267/2000;

Visto l'art. 48 "Competenze delle giunte" del D.lgs. n. 267/2000;

CON VOTI UNANIMI espressi nelle forme di legge

D E L I B E R A

- 1) Di approvare il regolamento per la valutazione dei risultati di gestione del Segretario Comunale nonché per la determinazione e attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati, di cui all'allegato "A" alla presente deliberazione e parte integrante della stessa.
- 2) Di autorizzare il Sindaco, che potrà avvalersi dell'ausilio dell'organismo di valutazione interna, ad effettuare la valutazione in accordo con il Sindaco di Terranuova B.ni, ai fini della corresponsione della indennità in parola.
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza.
- 4) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4[^] comma del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

all. alla delibera GM 317 del 31.12.2010

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE E PER LA DETERMINAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

- a)** Il sistema di valutazione tiene conto delle funzioni di competenza svolte dal segretario comunale, nonché di eventuali incarichi aggiuntivi allo stesso conferiti in virtù di norme statuarie, regolamentari o convenzionali previste nell'ente.

- b)** Per ogni elemento sottoposto a valutazione viene preventivamente determinato un "peso individuale", nell'ambito di un valore massimo complessivo pari a 100 per tutti i pesi individuali.

- c)** Ad ogni elemento oggetto di valutazione viene attribuito un grado di giudizio (insufficiente, sufficiente, buono o ottimo) al quale è associato un valore numerico massimo pari a 100.

- d)** Il prodotto fra il punteggio associato al grado di giudizio e il peso individuale, attribuiti a ciascun elemento di valutazione, costituisce la percentuale d'incidenza dell'elemento stesso, sulla determinazione della retribuzione di risultato del Segretario Comunale.

- e)** La somma delle percentuali d'incidenza di ciascun elemento di valutazione costituisce la percentuale complessiva della retribuzione di posizione attribuibile al Segretario Comunale.

- f)** L'entità massima della retribuzione di risultato virtualmente attribuibile al Segretario Comunale, sulla quale applicare la predetta percentuale, viene preventivamente determinata dalla Giunta Comunale tenuto conto di quanto previsto dall'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali stipulato in data 16.05.2001.

g) Il “peso” di ciascun elemento, è oggetto di negoziazione annuale tra il Segretario Comunale ed il Sindaco e varierà in funzione anche del numero degli elementi di valutazione presi in considerazione per la valutazione stessa.

h) La valutazione è effettuata dal Sindaco, ai sensi della vigente convenzione di segreteria associata, al termine di ciascun anno di riferimento, attraverso la compilazione della scheda di valutazione allegata al presente regolamento.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI E PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Art. 1 elementi di valutazione

La valutazione annuale dei risultati conseguiti dal Segretario Comunale, viene effettuata dal Sindaco, con particolare riferimento ai seguenti elementi di valutazione:

- Collaborazione con gli organi dell’ente;
- Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- Attività di rogito di tutti i contratti dei quali l’ente è parte;
- Affidamento di incarichi aggiuntivi;
- *Sovrintendenza dei responsabili di area. (Tale elemento è valutabile solo in caso di mancata nomina del Direttore Generale)*

Art. 2 Descrizione degli elementi di valutazione

Collaborazione

Viene valutato, nell’ambito delle proprie competenze, il grado di partecipazione attiva del Segretario Comunale in merito allo svolgimento di un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo.

Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti

Viene valutata l’attività che si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’ente. Tale attività consiste nell’individuazione degli strumenti “giuridico-amministrativi” più idonei per consentire l’ottimale conseguimento dell’obiettivo voluto dall’amministrazione.

Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta

Viene valutato lo svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire, all'organo collegiale su questioni di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale pareri relativamente ad aspetti giuridico-amministrativi.

Attività di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte

Viene valutata l'attività di rogito del segretario nel suo complesso (tipologia di atti, valore economico ecc.).

Affidamento di incarichi aggiuntivi

Viene valutata l'attività gestionale del Segretario Comunale svolta in virtù dell'affidamento di incarichi aggiuntivi ad esclusione di quello di Direttore Generale. Nel caso di affidamento temporaneo di funzioni di responsabile di area la metodologia di valutazione dei risultati relativi all'attività svolta si conforma a quella prevista dai regolamenti dell'ente, per la valutazione dei risultati del personale con qualifica dirigenziale.

Sovrintendenza dei responsabili di area:

Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, in modo che una pluralità di responsabili di area (dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal 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.

Art. 3 Modalità per la determinazione della retribuzione di risultato.

Il valore economico della retribuzione di risultato da corrispondere al Segretario Comunale è calcolato secondo la seguente formula:

$$R.R. = F.R.R. \times P.I..$$

R.R.= retribuzione di risultato

F.R.R.= fondo per la retribuzione di risultato annuale

P.I.= percentuale d'incidenza complessiva risultante dalla scheda di valutazione

Art. 4 SCHEDA DI VALUTAZIONE

| Scheda di valutazione dei risultati di gestione del Segretario Comunale | | | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|---------------|--------------------|
| Elementi di valutazione | A | B | C | D | Peso % | % Incidenza |
| Collaborazione con gli organi dell'ente. | | | | | | |
| Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. | | | | | | |
| Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; | | | | | | |
| Attività di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte. | | | | | | |
| Affidamento di incarichi aggiuntivi. | | | | | | |
| <i>Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di area.</i> | | | | | | |

| | |
|-------------------------|--|
| TOTALE INCIDENZA | |
|-------------------------|--|

I quattro livelli A, B, C e D rappresentano, per ciascun elemento di valutazione i seguenti 4 gradi di giudizio: ottimo, buono, sufficiente ed insufficiente.

Tali gradi di giudizio equivalgono ai numeri 100, 80, 60 e 20 che, moltiplicati per i pesi dei singoli elementi di valutazione, determinano l'incidenza sulla retribuzione di risultato.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE E PER LA DETERMINAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE.

Letto e sottoscritto

IL SINDACO
f.to Dott. Maurizio Viligiardi

IL SEGRETARIO
f.to Dott. Marcello Ralli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario su referto del Messo Comunale certifico che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il 26/01/2011 per esservi pubblicata per i successivi quindici giorni.

Addì 26/01/2011

N. _____ Reg. Pubbl.

Il Messo Comunale

f.to Il Segretario

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Addì 26/01/2011

IL FUNZIONARIO INCARICATO

ESECUTIVITÀ

La suestesa deliberazione è divenuta immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 comma 4° T.U. del 18/08/2000 n. 267.

San Giovanni Valdarno, 31/12/2010

f.to IL SEGRETARIO

PER L'ESECUZIONE AI SERVIZI:

| | | | | | |
|---------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Segretario | <input type="checkbox"/> | Vice Segretario | <input type="checkbox"/> | Segreteria - Contratti | <input type="checkbox"/> |
| Affari Generali | <input type="checkbox"/> | Servizi al cittadino e U.R.P. | <input type="checkbox"/> | Informatica | <input type="checkbox"/> |
| Entrate | <input type="checkbox"/> | Bilancio | <input type="checkbox"/> | Patrimonio | <input type="checkbox"/> |
| Polizia Municipale | <input type="checkbox"/> | Urbanistica | <input type="checkbox"/> | Ambiente e Qualità urbana | <input type="checkbox"/> |
| Attività Produttive | <input type="checkbox"/> | Turismo | <input type="checkbox"/> | Tecnici e Tecnologici | <input type="checkbox"/> |
| Lavori Pubblici | <input type="checkbox"/> | Culturali ed Educativi | <input type="checkbox"/> | Biblioteca e C.I.A.F. | <input type="checkbox"/> |
| Sociali | <input type="checkbox"/> | Personale | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | Atti | <input checked="" type="checkbox"/> |
