

COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE
PROVINCIA DI RAVENNA



Servizio Personale

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 116 del 21/11/2012

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 responsabili 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
1) Condizioni oggettive			
i) Complessità organizzativa	10%		
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%		
ii) Complessità funzionale	14%		
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%		
iii) Disagio ambientale	1		
G) Ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche	1%		
Totale condizioni oggettive	25 %		
2) Condizioni soggettive			
i) Attività gestionali	43%		
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 reservatione uffici	5%		
K) Rilascio di atti certificativi, attestativi e di comunicazione	2%		

FATTORI DI VALUTAZIONE	Peso %	Punteggio	Punteggio Pesato
ii) Incarichi speciali	28%		
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%		
iii) Progetti speciali	4%		
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%		
Totale condizioni soggettive	75%		
Valutazione complessiva della posizione	100%		

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
1	COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA, ART.97, COMMA 2 DEL T.U.E.L. PARTECIPAZIONE ATTIVA, NELLA VESTE CONSILTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO	Ottimo	5		
		Distinto	4		
		Buono	3		
		Discreto	2		
		Sufficiente	1		
2	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		
		Distinto	4		
		Buono	3		
		Discreto	2		
		Sufficiente	1		
3	ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE, ART, 97 COMMA 4, LETTERA C)	Ottimo	5		
		Distinto	4		
		Buono	3		
		Discreto	2		
		Sufficiente	1		
4	COORINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI P.O. OPERA IN MANCANZA DI NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE	Ottimo	5		
		Distinto	4		
		Buono	3		
		Discreto	2		
		Sufficiente	1		
5	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		
		Distinto	4		
		Buono	3		
		Discreto	2		
		Sufficiente	1		

VALUTATORE:

FIRMA

ANNO