



## **COMUNE DI CANNETO PAVESE**

PROVINCIA DI PAVIA

Via Casabassa 7 – 27044 Canneto Pavese (PV)

### **DECRETO SINDACALE N. 199 del 14/11/2018**

**Oggetto:** Determinazione dei criteri per il riconoscimento della retribuzione di risultato al Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Canneto Pavese, Castana, Montescano e Rovescala.

#### **IL SINDACO**

PREMESSO che:

- i comuni di Canneto Pavese, Castana, Montescano e Rovescala gestiscono in convenzione il servizio di segreteria comunale in base ad apposito accordo per la durata di anni tre, in scadenza il 31.10.2021;
- con decreto n. 192 del 25.10.2018 la Prefettura di Milano Albo Segretari Lombardia, nel prendere atto della sopra citata convenzione, assegnava il dott. Giuseppe De Luca, segretario in posizione di disponibilità, alla predetta sede convenzionata di segreteria comunale demandando il Comune Capo convenzione per gli adempimenti conseguenti;
- con decreto sindacale del Comune di Canneto Pavese n. 196 del 29.10.2018 il dott. Giuseppe De Luca, nato il 12.05.1970 a Napoli, è stato nominato Segretario Comunale titolare della sede convenzionata tra i Comuni in oggetto a far data dal 01/11/2018;
- in data 01/11/2018 il dott. Giuseppe De Luca ha regolarmente preso servizio;

VISTO l'art. 15, comma I, del DPR 4 dicembre 1997, n. 465, che stabilisce: *“Spettano al Sindaco...le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale il Segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto”*;

VISTI gli artt. 3 e ss. del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 01.03.2011 e gli artt. 37 e ss. del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2001, relativi al trattamento economico del segretario comunale e provinciale;

VISTO l'art. 42 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 1998/2001 e per i bienni economici 1998/1999 e 2000/2001, stipulato in data 16 maggio 2001 presso L'ARAN, che testualmente recita: *“1. Ai segretari comunali...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.*

*2. 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...”*

3. *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. n.286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati?*

DATO ATTO che l'indennità di risultato da attribuire per gli esercizi 2018 (mesi di novembre e dicembre) -2019 viene determinata nella misura del 10% del "monte salari" in godimento dello stesso Segretario per gli anni di riferimento;

RILEVATO che la convenzione tra i comuni di Canneto Pavese, Castana, Montescano e Rovescala stabilisce che:

- *"Il Comune Capo convenzione è quello di Canneto Pavese, pertanto tutte le autorizzazioni, i congedi etc. saranno di competenza del Sindaco di quel Comune.";*
- *"La nomina la revoca e la mancata conferma del Segretario Comunale competono al Sindaco di Canneto Pavese con il consenso degli altri Sindaci.";*
- *"I rapporti finanziari tra gli Enti sono ispirati ai principi della solidarietà e della equa ripartizione degli oneri. La spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale sarà ripartita come segue: 37% a carico del Comune di Canneto Pavese, 29% a carico del Comune di Castana, 17% a carico del Comune di Montescano, 17% a carico del Comune di Rovescala;"*
- *"Lo stesso rapporto sarà eseguito per il riparto di ogni altro onere economico previsto dal contratto di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali. Parimenti, sarà posto a carico di tutti gli enti, l'onere per il rimborso delle spese di viaggio sostenute dal Segretario Comunale per recarsi da un Comune all'altro. A tal proposito viene chiarito che al Segretario Comunale verranno riconosciuti i chilometri di andata e ritorno esistenti tra i Comuni convenzionati per il numero di viaggi effettuati e verranno rimborsati sulla base della tariffa ufficiale ACI del mezzo utilizzato per il trasporto. Saranno oggetto di riparto anche le spese per supplenze e/o reggenze per la sostituzione del Segretario Titolare, e per la partecipazione dello stesso Segretario a corsi attinenti la sua formazione professionale.";*
- *"Il Comune di Canneto Pavese, provvederà all'erogazione delle intere competenze spettanti al Segretario Comunale nonché al versamento degli oneri previdenziali, erariali ed assistenziali e quant'altro attiene al servizio convenzionato e al recupero con cadenza semestrale della parte di spesa salvo conguaglio a fine anno.";*
- *"Al Segretario Comunale incaricato del servizio di segreteria in forma associata spetterà oltre al trattamento economico stabilito dalla legge e dai contratti collettivi, una retribuzione aggiunta individuata secondo le disposizioni contrattuali vigenti attualmente pari a 1/4 dello stipendio complessivo in godimento e, fatto salvo quanto sarà disposto da disposizioni di legge e/o contrattuali emanati in seguito e vigenti tempo per tempo";*

DATO ATTO CHE le funzioni svolte dal Segretario Comunale che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato sono quelle normativamente previste dall'art. 97 del D.L.vo n. 267/2000 attinenti i compiti assegnati in via ordinaria dalla legge al Segretario Comunale, nonché le funzioni ulteriori e aggiuntive assegnate al Segretario Comunale con decreto sindacale del Comune di Canneto Pavese n. 197 del 29.10.2018

come segue:

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

TUTTO CIO' PREMESSO

**DECRETA**

1. le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. DI DETERMINARE con decorrenza dal 01.11.2018, per il Segretario Comunale, dr. Giuseppe De Luca, titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Canneto Pavese, Castana, Montescano e Rovescala (PV) la misura dell'“INDENNITA' DI RISULTATO” nella percentuale del 10% del “MONTE SALARI” in godimento dello stesso Segretario per gli anni di riferimento;
3. DI DETERMINARE per il riconoscimento della retribuzione di risultato al Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Canneto Pavese, Castana, Montescano e Rovescala i CRITERI DI VALUTAZIONE indicati nell'allegato “A”;
4. DI DEMANDARE al Servizio Finanziario del Comune capo convenzione tutti gli adempimenti successivi e necessari ai fini dell'esecuzione del presente decreto;
5. DI PUBBLICARE il presente decreto all'Albo Pretorio per n. 15 giorni;
6. DI TRASMETTERE copia del presente decreto al Segretario Comunale, al Revisore dei Conti, alla Prefettura di Milano e ai Sindaci dei Comuni di Castana, Montescano e Rovescala, oltre che al Presidente dell'Unione dei Comuni Lombarda di Prima Collina.

Canneto Pavese, 14/11/2018

**Il Sindaco**  
Francesca Panizzari

## CRITERI PER LA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE

### **Art. 1 Modalità di corresponsione della retribuzione di risultato al segretario comunale**

La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è determinata è corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta da parte del Sindaco del Comune Capofila della convenzione di segreteria, sentiti gli altri Sindaci.

La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.

La verifica attiene altresì alle attività particolari aggiuntive assegnate al Segretario Comunale.

La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.

A ciascuna funzione ordinaria-normativa o negoziale svolta dal Segretario Comunale dell'Ente corrisponde un sotto punteggio massimo.

La somma dei sotto punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

### **Art. 2 Funzioni da valutare**

Le funzioni da valutare sono quelle normativamente previste dall'art.97 del T.U. in D.L.vo n. 267/2000 attinenti i compiti assegnati in via ordinaria dalla legge o in via ulteriore, negoziale, aggiuntiva al Segretario Comunale in base ad apposita griglia di punteggio come segue:

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

### **Art. 3 Criteri di valutazione**

- a. la funzione di collaborazione nonché l'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 20

Parametri di valutazione:

SCARSA = punti 6; - SUFFICIENTE = 12; BUONA = 18; OTTIMA = 20 (PUNTI ASSEGNATI)

- b. la 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 20

Parametri di valutazione:

SCARSA = punti 6; - SUFFICIENTE = 12; BUONA = 18; OTTIMA = 20 (PUNTI ASSEGNATI)

- c. la 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: punti 20

Parametri di valutazione:

SCARSA = punti 6; - SUFFICIENTE = 12; BUONA = 18; OTTIMA = 20 (PUNTI ASSEGNATI)

- d. la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi

La valutazione dovrà avvenire considerando per "sovrintendenza" 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 responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale.

Per "coordinamento" si intende l'attività svolta dal Segretario Comunale tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza, in considerazione delle professionalità interne all'Ente coinvolte nell'attuazione del programma politico-amministrativo.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

SCARSA = punti 6; - SUFFICIENTE = 12; BUONA = 18; OTTIMA = 20 (PUNTI ASSEGNATI)

- e. le funzioni ulteriori e aggiuntive

La valutazione dovrà avvenire considerando le funzioni ulteriori e aggiuntive assegnate al Segretario Comunale con decreto sindacale del Comune di Canneto Pavese n. 197 del 29.10.2018: responsabilità della gestione del personale, ivi comprese tutte le funzioni che la II° parte del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi riserva al "funzionario responsabile"; responsabilità dell'ufficio organi collegiali; presidenza delle commissioni di selezione per l'accesso agli impieghi; presidenza delle commissioni di gara; visto di regolarità ai fini del discarico del rendiconto periodico dell'economista comunale;

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

SCARSA = punti 6; - SUFFICIENTE = 12; BUONA = 18; OTTIMA = 20 (PUNTI ASSEGNATI)

#### **Art. 4 Quadro complessivo di valutazione**

La valutazione del Segretario Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'"Indennità di risultato" è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente attribuibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultato della sommatoria dei sotto punteggi attribuiti dal Sindaco.

I giudizi hanno valore meramente indicativo e il Sindaco, nell'ambito di ciascuna delle suddette funzioni oggetto di valutazione, potrà attribuire qualunque valore, purchè compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.

#### **ART. 5 Valutazione finale**

La valutazione finale è effettuata dal Sindaco, di regola entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e di relazione a consuntivo.

La indennità di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i singoli punteggi ottenuti, in riferimento alle funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile di punti 100)

Il punteggio finale verrà determinato, tenendo conto della situazione giuridica del Segretario Comunale comportando:

- Perogazione dell'"indennità di risultato" nella misura massima prevista del 10% per un punteggio pari o superiore a punti 80
- Perogazione dell'"indennità di risultato" nella misura del 50% per un punteggio compreso tra 31 e 79
- nessuna erogazione per un punteggio inferiore a punti 30.