



COMUNE DI CAMPOREALE
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° 31 del Reg.	Oggetto: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE.
Del 14 MAR. 2023	

L'anno duemilaventitre, il giorno QUARTO del mese di MARZO, alle ore 11:50 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di convocazione si è riunita la Giunta Municipale, con l'intervento dei sigg.:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
CINO Dott. LUIGI	SINDACO	X	
LANFRANCA Dott.ssa FRANCESCA	VICE SINDACO	X	
CIACCIO NICOLA	ASSESSORE		X
SANTORO Dott.ssa KATIUSCIA	ASSESSORE	X	
PLAIA GAUDENZIA	ASSESSORE		X

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott.ssa Doriana Nastasi;
Assume la Presidenza il Sindaco – Dott. Luigi Cino – il quale invita i componenti della Giunta Municipale all'esame della seguente proposta di deliberazione

Il Responsabile del 2 Settore f.f. Comandante P.M. Remigio Candido, in forza della Determina Sindacale n. 03 del 01.02.2023 sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione, avente ad oggetto: “ Sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale “, dichiarando di non trovarsi in situazioni neppure potenziali, di conflitto d’interesse in capo ai soggetti di cui all’art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i.

PREMESSO CHE

L’art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2001 ha previsto l’attribuzione di un compenso annuale (retribuzione di risultato) al Segretario Comunale, nella misura massima del 10% del monte salari dell’anno di riferimento, nell’ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell’Ente, da correlarsi al conseguimento di obiettivi assegnati, da verificarsi con gli strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati definiti dall’Ente stesso.

Successivamente, il D.Lgs. 150/2009 ha introdotto il concetto di performance dei dipendenti pubblici dettando disposizioni in merito alla sua misurazione e valutazione, con lo scopo di perseguire il miglioramento dell’attività amministrativa e di garantirne la trasparenza.

Come per tutto il personale dipendente, sia dirigente, sia dipendente, quindi, anche il Segretario Generale è sottoposto a misurazione e valutazione della propria performance e questo documento ha lo scopo di esplicitarne le modalità.

Il presente sistema di misurazione e valutazione delle performance del Segretario Generale si inserisce nell’ambito del ciclo di gestione della performance adottato dal Comune di Camporeale;

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario Generale sono connessi alle funzioni indicate nell’art. 97 del TUEL D.Lgs. 267/2000:

- funzione di collaborazione e di assistenza giuridico e 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 d’assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta;
- espressione dei pareri di cui all’art. 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l’Ente non abbia responsabilità dei servizi;
- rogito dei contratti dei quali l’Ente è parte;
- esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi (art. 97, comma 4 del TUEL) ove non sia stato nominato il Direttore Generale.

Gli obiettivi assegnati devono puntare a mettere in evidenza il perseguimento dell’efficienza, dell’efficacia e dell’economicità. In particolare, gli obiettivi devono tener conto:

- del contributo, in termini di coordinamento manageriale, del Segretario Generale al raggiungimento complessivo degli obiettivi dell’Ente o di specifici obiettivi particolarmente strategici;
- dei tempi di raggiungimento dei risultati;
- della capacità di valutazione;
- dell’impiego efficiente delle risorse.

Ritenuto pertanto procedere all’approvazione di apposito regolamento disciplinante il sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale;



Visto l'art 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2001;

Visto lo Statuto;

Visto l'OREELL

PROPONE

Di approvare il regolamento disciplinante il sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale.

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di adottare i provvedimenti consequenziali.

Il Responsabile del 2° Settore f.f.

F.f. > Istruttore Dir. Com.te P.M. Remigio Candido





LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi di legge;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

AD UNANIMITA' di voti favorevoli espressi in forma di legge;

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa, di approvare la superiore proposta di deliberazione, che qui si intende riportata e trascritta integralmente per farne parte integrante e sostanziale.

LA GIUNTA MUNICIPALE

-Con separata votazione unanime;

*-Ad unanimità di voti espressi ai sensi di legge, stabilisce di munire la presente delibera della clausola di **immediata esecuzione**, ai sensi dell'art.134 quarto comma del D.Lgs. n°267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.*

ESOS 31/01/21

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Dott. Luigi Cino

L'ASSESSORE ANZIANO

f.to ~~DOTT.SSA FRANCESCA LAURICANO~~

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Dorian Nastasi

COPIA CONFORME IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Dalla Residenza Municipale, li 14-03-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO

visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

su conforme attestazione del Messo comunale, che copia della presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal _____, come prescritto dall'art. 11 della L.R. 03/12/1991, n° 44.

IL MESSO COMUNALE

- è stata trasmessa ai Capigruppo consiliari, con nota n° _____ del _____, come prescritto dall'art. 15, comma 4, della L.R. n° 44/91, nel testo sostituito dall'art. 4 della L.R. n° 23/97, trattandosi di materia di cui al comma 3° della citata norma;

Camporeale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 14 MAR. 2023 :

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio a controllo (art.12, comma 1°, della L.R. n° 44/91);

perché dichiarata immediatamente esecutiva, ex art.12, comma 2°, della L.R. 02/12/1991, n° 44;

Camporeale, li 14-03-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

COPIA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE E' STATA PUBBLICATA, AI SENSI DELL'ART.18 DELLA L.R. N°22/2008 COME MODIFICATO DALLART.12 COMMA 24 E INTEGRATO DALL'ART.13, COMMA 5 DELLA L.R. N°13 DEL 25 MAGGIO 2022, IN DATA _____

CAMPOREALE, LI' _____

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE



COMUNE DI CAMPOREALE
PROVINCIA DI PALERMO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEL SEGRETARIO COMUNALE

(Deliberazione di Giunta n. del)

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina il sistema permanente di valutazione del Segretario Comunale del Comune di Camporeale, finalizzato anche all'erogazione della retribuzione di risultato ex art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali.

Nel caso di segreteria convenzionata, ogni Comune convenzionato utilizza in maniera autonoma il proprio sistema di valutazione del segretario comunale per le attività svolte presso ogni singolo Ente.

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

Art. 2 Determinazione della retribuzione di risultato

L'Amministrazione Comunale individua annualmente tra gli stanziamenti di bilancio, un compenso per il Segretario comunale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e quantificato anche in base agli incarichi aggiuntivi conferiti.

Il compenso annuale da destinare quale retribuzione di risultato non può eccedere il limite massimo del 10% del monte salari del Segretario Comunale nell'anno di riferimento e viene quantificato nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente.

Il monte salari è costituito, nel rispetto del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali, dalle seguenti voci:

- trattamento stipendiale;
- indennità integrativa speciale;
- retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita;
- retribuzione di posizione;
- maturato economico annuo, ove spettante;
- diritti di segreteria;
- retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate;

Nel caso di segreteria convenzionata, la quantificazione economica della retribuzione di risultato annuale viene determinata da ciascun comune convenzionato nel rispetto delle voci contrattuali indicate e nel rispetto della quota percentuale di ripartizione, spettante ad ogni Comune convenzionato, delle spese relative alla gestione del servizio convenzionato.

Art. 3 Soggetti di Valutazione

La valutazione annuale del Segretario Comunale compete esclusivamente al Sindaco.

Art. 4 Modalità di corresponsione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale

La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dello stesso da parte del Sindaco.

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 proseguimento degli obiettivi da parte dell'Amministrazione.

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

A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sottopunteggio massimo. La somma dei sottopunteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

Art. 5 Funzioni da valutare

Le funzioni da valutare sono le seguenti:

a. la funzione di collaborazione. 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.

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. 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

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 supportare 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.

d. La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Settore. 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 di Settore, 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.

- e. La funzione di responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune**
. f. La funzione di predisposizione del Piano della Performance/ PIAO

PARAMETRI	PUNTEGGIO lett. a)	PUNTEGGIO lett. b)	PUNTEGGIO lett. c)	PUNTEGGIO lett. d)	PUNTEGGIO lett. e)	PUNTEGGIO lett. f)
Scarsa	6	6	6	3	3	2
Largamente migliorabile	8	8	8	5	5	4
Sufficiente	12	12	12	7	7	6
Buona	18	18	18	12	12	8
Ottima	20	20	15	15	15	15

Art. 10 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 ottenibile (pari a 100 punti), e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sottopunteggi attribuiti dal Sindaco.

I giudizi “scarsa”, “largamente migliorabile”, “sufficiente”, “buona” e “ottima” hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco, quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purchè compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.

Art. 11 Valutazione finale

La valutazione finale è effettuata entro il 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento, utilizzando la scheda allegato A.

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

- fino a 28 punti valutazione negativa – nessuna retribuzione
- da 28 a 40 punti 40% della retribuzione

- da 41 a 60 punti 60% della retribuzione
- da 61 a 75 punti 80% della retribuzione
- da 76 a 84 punti 90% della retribuzione
- da 85 a 100 punti 100% della retribuzione

La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario Comunale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

ALLEGATO A

Scheda di valutazione per il Segretario Comunale

Periodo _____ / _____

Segretario Comunale Dott. _____

Funzione	Parametri Punteggio	Valutazione
Funzione di collaborazione nonché esercizio e funzioni rogatorie	Scarsa = punti 6 Largamente migliorabile = punti 10 Sufficiente = punti 12 Buona = punti 15 Ottima = punti 20	
Funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	Scarsa = punti 6 Largamente migliorabile = punti 10 Sufficiente = punti 12 Buona = punti 15 Ottima = punti 20	
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale della Giunta	Scarsa = punti 5 Largamente migliorabile = punti 8 Sufficiente = punti 10 Buona = punti 12 Ottima = punti 15	
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio	Scarsa = punti 5 Largamente migliorabile = punti 8 Sufficiente = punti 10 Buona = punti 12 Ottima = punti 15	
Funzione di responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune	Scarsa = punti 5 Largamente migliorabile = punti 8 Sufficiente = punti 10 Buona = punti 12 Ottima = punti 15	

<p>Funzione di predisposizione del Piano della Performance/ PIAO</p>	<p>Scarsa = punti 5 Largamente migliorabile = punti 8 Sufficiente = punti 10 Buona = punti 12 Ottima = punti 15</p>	
--	--	--

Punteggio totale

Il Segretario Comunale

Il Sindaco
