



COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO
(Citta' Metropolitana di Napoli)

ORIGINALE DI DECRETO SINDACALE

DECRETO N. :6 del 16-03-2018

OGGETTO: METODOLOGIA E PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE.

Visto

L'articolo 42 del CCNL del 16 maggio 2001 dei Segretari-Comunali e Provinciali che prevede l'attribuzione ai Segretari Comunali di un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti;

Rilevato

Che gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale sono fissati dall'articolo 97 del TUEL n.267/2000, che individua le funzioni del suddetto dirigente soggette a valutazione e che di seguito si riportano:

Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione;
Espressione dei pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi;
Rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della provincia;

Ritenuto

Opportuno fissare, in relazione ai suddetti obiettivi istituzionalmente assegnati al Segretario

Generale, una metodologia e un procedimento di valutazione per la determinazione della retribuzione di risultato come da documento concordato con il Segretario Generale ed allegato al presente decreto;

DECRETA

Di approvare la metodologia e procedimento di valutazione per la determinazione della retribuzione di risultato del Segretario Generale come da documento allegato al presente decreto;

Di stabilire che la richiamata metodologia trova applicazione a partire dalla valutazione dell'attività svolta nell'anno 2018;

Di notificare copia del presente atto al Segretario Generale;

Di pubblicare copia del presente provvedimento nella sezione "Albo pretorio" del sito

istituzionale del Comune

IL SINDACO

Avv. Vincenzo Catapano

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

METODOLOGIA E PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE.

La valutazione dell'attività del segretario generale finalizzata alla determinazione della retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del C.C.N.L. del 16 maggio 2001 è operata in conformità alla metodologia ed alla procedura di seguito illustrata.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Gli elementi di valutazione dell'attività del segretario generale sono divisi in due macro funzioni, alle quali vengono attribuiti i rispettivi pesi:

1. Funzioni caratteristiche, che ricomprendono tutte le attività tipiche del segretario generale ed in particolare quelle previste dall'art. 97, comma 4, lettere a), b) e c) del TUEL N. 267/2000, vale a dire:
 - a. Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa agli organi dell'ente (conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti).
 - b. Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e coordinamento della loro attività (in mancanza della nomina del direttore generale);
 - c. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta;
2. Funzioni aggiuntive, tra le quali vanno annoverate tutte le altre attività che, seppur non rientranti specificatamente nei compiti istituzionalmente individuati come di competenza del segretario, siano attribuite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, dal sindaco (es. responsabilità di servizi, presidenza della delegazione trattante di parte pubblica, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e via dicendo), ovvero di competenza "naturale" (es. elaborazione attività normativa dell'ente, gestione del personale, ufficio competente per i provvedimenti disciplinari).



Le due macro funzioni sono poi ulteriormente scomposte in microelementi, in relazione agli specifici aspetti della prestazione, che vengono ponderati come da schede 1 e 2 allegate al presente decreto.

Una volta determinata l'attività del segretario generale, sia con riferimento alle funzioni caratteristiche e sia con riferimento a quelle aggiuntive, si quantifica la prestazione complessiva attraverso la ponderazione dei due risultati elementari come da scheda 3.

In relazione al punteggio conseguito viene determinata proporzionalmente la retribuzione di risultato che si propone di liquidare.

In ordine alla procedura si stabilisce il seguente percorso:

- a. Entro il 31 gennaio si definisce la metodologia da utilizzare che viene comunicata al segretario generale;
- b. Entro il 31 gennaio dell'esercizio successivo il segretario generale predispone (sotto forma di relazione o di report) un documento sintetico contenente le principali indicazioni in ordine alle modalità di svolgimento della propria attività, sia con riferimento alle funzioni tipiche e caratteristiche, sia con riferimento alle funzioni aggiuntive;
- c. Entro il 28 febbraio, valutazione del segretario, operata dal sindaco, previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e definizione della retribuzione di risultato da corrispondere, formalizzata con decreto sindacale di liquidazione.

Si stabilisce altresì che la presente metodologia troverà applicazione anche per gli anni successivi al 2018 se non intervengono successive modifiche.

San Giuseppe Vesuviano febbraio 2018



Gli elementi da valutare/1

Micro-funzioni		Peso %	Punteggio
funzioni caratteristiche	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa offerta agli organi dell'ente	40%	.../100
	Sovrintendenza e coordinamento funzioni e attività dei responsabili di settore	30%	.../100
	Partecipazione a riunione di Giunta e Consiglio	30%	.../100

l'O.I.V.

Gli elementi da valutare/2

	Peso %	Punteggio
a f u n z i o n i v	50%	.../100
	Elaborazione attività normative dell'ente	
	30%	.../100
Gestione del personale (contratti decentrati, applicazione istituti...)		
incarichi aggiuntivi		
Punteggio		
50%	50%	.../100
Funzioni attribuite dallo statuto e dai regolamenti e da I sindaco		

I.O.I.V.

Performance complessiva 3

Macro-funzioni	Peso %	Performance analitica	Performance complessiva
Funzioni caratteristiche	50%	.../100	.../100
Funzioni aggiuntive	50%	.../100	

P.O.I.V.

