

Unione dei Comuni del Sulcis

Provincia di Carbonia Iglesias

Allegato alla proposta di deliberazione n. 15 del 23 dicembre 2011: "Approvazione integrazione sistema di misurazione e valutazione delle performance redatto ai sensi del D.Lgs. 150/2009".

Criteri di valutazione del segretario comunale finalizzati alla corresponsione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 42 del contratto collettivo di lavoro 1998/2001

1. Introduzione

Con l'entrata in vigore del c.c.n.l. dei segretari comunali è stato introdotto un nuovo istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato.

In particolare, l'art. 42 comma I^a del predetto C.C.N.L. così recita testualmente: "...Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico della funzione di Direttore Generale".

In base al II^a comma del medesimo art. 42 "...Gli enti del comparto destinano 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 e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa", mentre il III^a comma si occupa dei criteri di valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione stabilendo che gli enti "...utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999, relativo alla definizione dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

Per quanto riguarda la problematica relativa all'individuazione dell'attività e delle funzioni sottoposte a valutazione, va evidenziato che sia Ancitel, sia l'Unione dei segretari comunali, ritengono che le funzioni del segretario comunale da sottoporre a valutazione sono quelle tipiche del segretario comunale (art. 97 del T.U.E.L.) e le altre eventualmente allo stesso conferite dal sindaco, o in forza di regolamenti e statuto.

2. Metodologia

Il contratto della categoria prevede che la predetta retribuzione deve essere correlata al "...conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi, ad eccezione dell'incarico della funzione di Direttore Generale".

Prevede, altresì, che gli enti devono utilizzare, con opportuni adattamenti, la disciplina introdotta dal decreto legislativo 286/1999 al fine di definire i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati dei segretari comunali.

Il contratto, cioè, stabilisce in linea di principio che il conseguimento dei risultati dei segretari comunali va verificata sulla base di criteri determinati autonomamente dagli enti locali.

Secondo gli orientamenti che si vanno consolidando, gli obiettivi che devono essere valutati sono quelli conseguenti all'espletamento delle funzioni assegnate al segretario comunale in base alla normativa in vigore.

In particolare, in base all'art. 97 del decreto legislativo 267/2000 (T.U.E.L.), le funzioni tipiche del segretario comunale sono:

1. la funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
2. la partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
3. l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
4. il rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte;
5. l'esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia.

Alle predette, in caso di mancata nomina del direttore generale, vanno aggiunte le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti dei servizi (art. 97 comma 4 del decreto legislativo 267/2000).

Conseguentemente, il sistema di valutazione può essere costruito, tenuto conto delle funzioni di competenza dei segretari comunali in concreto svolte in ogni singolo ente, sottoponendo a valutazione lo svolgimento delle stesse e demandando tale valutazione al sindaco rispetto al quale vi è un rapporto di dipendenza funzionale da parte del segretario comunale.

In particolare, il metodo di valutazione proposto si fonda su un sistema inteso ad attribuire ad ogni elemento sottoposto a valutazione uno specifico valore quantitativo nell'ambito di un complessivo plafond di punteggio conseguibile pari a 100 (il punteggio delle singole funzioni sottoposte a valutazione non potrà che risultare espresso in centesimi).

Una volta stabilito il valore massimo complessivo pari a 100, a ciascun elemento sottoposto a valutazione è riconosciuto un valore massimo parziale da determinarsi in relazione all'incidenza che, alle funzioni del segretario comunale, il soggetto titolare della valutazione intende attribuire.

3. Determinazione dell'indennità di risultato.

Una volta stabilito sulla base di quali elementi va fatta la valutazione, si deve determinare l'importo della retribuzione di risultato relativa all'anno di riferimento secondo i criteri indicati dal contratto di lavoro e considerando come elementi che compongono il salario del segretario comunale tutte le voci che compongono il suo trattamento economico (ex art. 37 del c.c.n.l.). Tale importo determinato costituisce la somma massima attribuibile.

La formula è:

1) monte salari segretario comunale anno X = euro _____;

2) retribuzione di risultato anno X = ____ % di euro (importo punto 1).

La corresponsione della retribuzione di risultato sopra determinata rappresenta una conseguenza della valutazione dell'attività svolta dal segretario comunale da parte del sindaco secondo i criteri di seguito esposti.

4. Criteri di valutazione dei risultati.

La retribuzione di risultato del segretario comunale è determinata e corrisposta, nell'anno e nel quantum, sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta, sia sotto il profilo della qualità della prestazione, sia sotto il profilo del positivo contributo dato all'amministrazione attiva nel perseguimento dei propri obiettivi.

Le funzioni proprie dei segretari comunali, sulla base dei quali gli stessi sono valutati, sono preventivamente pesati in termini di rilevanza percentuale sul parametro complessivo pari a 100.

All'interno di ogni funzione sottoposte a valutazione sono elencati parametri di apprezzamento che, per ogni singola funzione sottoposta a valutazione, variano da un minimo ad un massimo corrispondente alla percentuale di rilevanza massima della singola funzione rispetto a 100.

Esemplificando, le funzioni da valutare sono:

a) La funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, intesa la prima come partecipazione attiva, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del Segretario Comunale, e la seconda intesa come "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, per l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

b) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

c) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

È una competenza mobile in quanto il segretario comunale vi è tenuto solo in caso di mancata nomina del direttore generale. Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (..o 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.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

d) Le funzioni aggiuntive attribuite dal Sindaco, intesa come attività svolta dal segretario comunale su specifica attribuzione con decreto sindacale. Per ciò che attiene al ruolo di responsabile di servizio, come nominato dal Sindaco, si farà riferimento al piano degli obiettivi, o altro strumento analogo, per verificare il peso dei diversi obiettivi assegnati e il relativo grado di raggiungimento.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

e) La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte, che si sostanzia nel rogito dei contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto si consentono rilevanti risparmi di spesa.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

5. Grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è espresso dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto a seguito della compilazione delle schede di valutazione da parte del sindaco.

Al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi si seguirà il procedimento di seguito esemplificato, tenendo conto che:

- il punteggio massimo ottenibile è pari a 100.

Esempio:

Funzioni svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio parziale ottenuto
Collaborazione e assistenza	20 %	20	
Partecipazione consiglio e giunta	20%	20	
Coordinamento e sovrintendenza	20 %	20	
Funzioni aggiuntive	20%	20	
Rogito	20%	20	
Totale	100%	100	

Il monitoraggio del grado di raggiungimento dei risultati sarà effettuato, a regime, a cadenza semestrale e, precisamente, il 30 giugno e il 31 dicembre.

VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale è effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e, in particolare, sulla base del punteggio ottenuto dal segretario comunale.

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 si seguito indicate:

- fino a 40 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 42 a 50 punti 40% della retribuzione
- da 52 a 70 punti 60% della retribuzione
- da 72 a 84 punti 80% della retribuzione
- da 86 a 90 punti 90% della retribuzione
- da 92 a 100 punti 100% della retribuzione

La proposta di valutazione finale è trasmessa ai soggetti interessati che possono presentare le contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica.

Sulle contro deduzioni decide, comunque, il sindaco in maniera inappellabile.

<=====>