

**COMUNE DI FIESSE**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

COPIA

|   |               |
|---|---------------|
| Codice ente<br>10321  | Protocollo n. |
| DELIBERAZIONE 122<br>Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/> |               |

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE  
FINALIZZATI ALLA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI  
RISULTATO PREVISTA EX ART. 42 CONTRATTO COLLETTIVO  
NAZIONALE DI LAVORO 1998/2001

L'anno duemiladiciotto addì sedici del mese di ottobre alle ore 08.10 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

|                   |           |          |
|-------------------|-----------|----------|
| PILLITTERI CHIARA | SINDACO   | Presente |
| DESTEFANI MIRCO   | ASSESSORE | Assente  |
| PAROLI SARA       | ASSESSORE | Presente |

Totale presenti 2

Totale assenti 1

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. Dott. De Marco Pasquale Vittorio il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Chiara Pillitteri nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

=====

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATI:**

- l'art. 42, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali Per Il Quadriennio Normativo 1998 - 2001 e per il Biennio Economico 1998 - 1999 recita testualmente che *"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"*;
- l'art. 42, comma 2, del predetto contratto prevede che *"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"*;

**PRESO ATTO** che né la legge né il contratto di lavoro dei Segretari Comunali offrono un sistema di valutazione finalizzato all'attribuzione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 42 del C.C.N.L. della predetta categoria e così come risulta sopra specificato, stabilendo, in linea di principio, che il conseguimento dei risultati dei Segretari Comunali va verificato sulla base di criteri determinati autonomamente dagli enti locali;

**RICHIAMATO** l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 secondo il quale le funzioni tipiche del Segretario Comunale sono:

- 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, ai regolamenti;
- la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta;
- 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;
- il rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte;
- l'esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco;

**SPECIFICATO** che alle predette vanno aggiunte le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi (art. 97, comma 4, del D. Lgs. 267/2000);

**DATO ATTO** che il metodo di valutazione, come da scheda allegata, si fonda su un sistema inteso ad attribuire ad ogni elemento sottoposto a valutazione (le funzioni del segretario prese singolarmente) uno specifico valore quantitativo nell'ambito di un complessivo plafond di punteggio conseguibile pari a 100. 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;

**DATO ATTO:**

- che gli obiettivi individuali del Segretario Comunale sono assegnati dal Sindaco con proprio provvedimento in misura non inferiore a tre;

- la valutazione del Segretario Comunale è proposta al Sindaco dal Nucleo di Valutazione;

**RICHIAMATO** l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 (TUEL);

**DATO ATTO** altresì che sono stati acquisiti sulla presente proposta deliberativa ed inseriti al suo interno i pareri favorevoli di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., così come modificato dall'art.3 comma 1 lett.b) del D.L. n.174 del 10.10.2012;

**VISTI:**

- Il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Lo Statuto comunale;
- Il D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

1. **DI DARE ATTO** che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **DI APPROVARE** il metodo di valutazione del Segretario Comunale finalizzati alla corresponsione della retribuzione di risultato *ex art. 42 Contratto Collettivo Nazionale Di Lavoro 1998/2001*, così come risulta dall'allegato A) che si allega al presente atto per formarne parte integrante ed essenziale;
3. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Fiesse per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.;
4. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è pubblicato sul portale "*Amministrazione trasparente*" ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii. nella sezione principale, denominata "*Performance*" sotto-sezione rubricata "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*";
5. **DI COMUNICARE** l'adozione del presente atto deliberativo ai Capo gruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss..mm.ii..

Successivamente,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

attesa l'urgenza di provvedere, previa distinta e separata votazione favorevole ed unanime, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

## Allegato A)

### FUNZIONI SOTTOPOSTE A VALUTAZIONE

**a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2, del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario**

Per il dizionario della lingua italiana "*collaborare*" significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del Segretario Comunale.

Per assistenza si intende "*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. Va rilevato che, mentre prima dell'entrata in vigore della legge 127/1997, la predetta attività si esplicava principalmente attraverso l'espressione del parere preventivo di legittimità sul singolo atto, ora l'attività deve essere svolta attraverso l'individuazione degli strumenti "*giuridico amministrativi*" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Peso: 25%

Punteggio massimo attribuibile: punti 25

**b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art. 97, comma 4, lettera a) del TUEL**

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare, la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "*de qua*" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Peso: 25%

Punteggio massimo attribuibile: 25

**c) La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.**

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. In questo senso il segretario comunale può essere definito come il notaio del comune. Con l'entrata in vigore della legge 127/1997, confermata dall'art. 97, comma 4 lett. c) del D. Lgs. 267/2000, la predetta funzione è stata ampliata e generalizzata rispetto alla normativa precedente in quanto prima si parlava di "*contratti rogati nell'interesse dell'ente*". Ciò significa che il Segretario Comunale può rogare ogni tipo di contratto (di mutuo, di donazione, di acquisto, di vendita, ecc.) con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.

Effetti positivi dall'entrata in vigore di questa norma sono conseguiti anche per i cittadini in quanto il Segretario Comunale roga anche gli atti di vendita di cui è parte il Comune (prima erano rogati dal notaio) con rilevanti risparmi di spesa per gli acquirenti. Il rovescio della medaglia è costituito dalla crescita della mole di lavoro per il Segretario Comunale anche in termini di necessità di

aggiornamento per il rogito di atti che un tempo non rientravano nella sua competenza e che pongono particolari problematiche, anche di rilevante rilievo (contratti di mutuo con le banche, etc).

Peso: 10%.

Punteggio massimo attribuibile: 10

#### **d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti**

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 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: 10%

Punteggio massimo attribuibile: 10

#### **e) Grado di raggiungimento obiettivi individuali.**

Il monitoraggio del grado di raggiungimento dei risultati sarà effettuato entro il 31 dicembre.

Peso: 30%

Punteggio massimo attribuibile: 30

### **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 in 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.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO -  
ART. 42 C.C.N.L. SEGRETARIO**

Periodo di valutazione: ANNO

|   | Scala di valutazione |                  |          |                   |        | PESO | Punteggio ponderato |
|---|----------------------|------------------|----------|-------------------|--------|------|---------------------|
|   | NEGATIVO             | INSODDISFACCENTE | ADEGUATO | PIU' CHE ADEGUATO | OTTIMO |      |                     |
|   | 0                    | 30               | 50       | 80                | 100    |      |                     |
| a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario   |                      |                  |          |                   |        | 25%  |                     |
| b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL                                       |                      |                  |          |                   |        | 25%  |                     |
| <i>Fattori esplicativi per entrambe le aree</i>   |                      |                  |          |                   |        |      |                     |
| a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente |                      |                  |          |                   |        |      |                     |
| a e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.   |                      |                  |          |                   |        |      |                     |
| a e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici  |                      |                  |          |                   |        |      |                     |
| a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti   |                      |                  |          |                   |        |      |                     |

|   |  |  |  |  |  |            |  |
|---|--|--|--|--|--|------------|--|
| <b>c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL</b> |  |  |  |  |  | <b>10%</b> |  |
|---|--|--|--|--|--|------------|--|

*Fattori esplicativi*

|  |  |
|--|--|
| c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. |  |
|--|--|

|  |  |  |  |  |  |            |  |
|--|--|--|--|--|--|------------|--|
| <b>d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti</b> |  |  |  |  |  | <b>10%</b> |  |
|--|--|--|--|--|--|------------|--|

*Fattori esplicativi*

|   |  |
|---|--|
| d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura. |  |
|---|--|

|   |  |  |  |            |  |
|---|--|--|--|------------|--|
| <b>e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali</b> |  |  |  | <b>30%</b> |  |
|---|--|--|--|------------|--|

|               |  |  |  |             |  |
|---------------|--|--|--|-------------|--|
| <b>Totale</b> |  |  |  | <b>100%</b> |  |
|---------------|--|--|--|-------------|--|

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| <b>Punteggio totale</b> |  |  |
|-------------------------|--|--|

**OBIETTIVI INDIVIDUALI**

**Anno**

**Provvedimento sindacale n.**

| A             |            | B    | C                        |                                |                      |
|---------------|------------|------|--------------------------|--------------------------------|----------------------|
| Obiettivi     | indicatore | peso | Raggiungimento obiettivi |                                |                      |
|               |            |      | Raggiunto (100-70)       | Parziament e raggiunto (60-40) | Non Raggiunto (30-0) |
| 1.....        |            |      |                          |                                |                      |
| 2.....        |            |      |                          |                                |                      |
| 3.....        |            |      |                          |                                |                      |
| <b>TOTALE</b> |            |      |                          |                                |                      |



**COMUNE DI FIESSE  
PROVINCIA DI BRESCIA**

Parere preventivo regolarità amministrativa – D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

**OGGETTO**

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE FINALIZZATI ALLA  
CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO  
PREVISTA EX ART. 42 CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI  
LAVORO 1998/2001

**Parere preventivo regolarità amministrativa**

Il sottoscritto Dott. Pasquale Vittorio De Marco, Responsabile del Servizio Amministrativo, attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa in relazione alla presente proposta di deliberazione.

Fiesse, lì 16.10.2018

Il Responsabile del Servizio  
(F.to Dott. Pasquale Vittorio De Marco)

**OGGETTO:** CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE  
FINALIZZATI ALLA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI  
RISULTATO PREVISTA EX ART. 42 CONTRATTO COLLETTIVO  
NAZIONALE DI LAVORO 1998/2001

**PARERI OBBLIGATORI**

ART. 49 – COMMA 1 – D.LGS. N. 267/2000

---

PARERE REGOLARITA' TECNICA

---

Favorevole

Fiesse, lì 16.10.2018

Il Responsabile del Servizio  
(F.to Dott. Pasquale Vittorio De Marco)

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

L'Assessore  
F.to Paroli Sara

Il Sindaco  
F.to Chiara Pillitteri

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. De Marco Pasquale Vittorio

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata, all'Albo pretorio ON-Line del Sito Informatico di questo Comune, ai sensi dell'art.32 della L. n.69 del 18 giugno 2009 e s.m.i. , per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna ai sensi dell'art. 124, comma 1, del Decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000 e s.m.i..

Addì, 20.10.2018

L'Impiegata Addetta  
F.to Fanconi Donatella

### **COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, certifica che la suesposta deliberazione, nella medesima data di inizio pubblicazione, è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari ( Elenco prot. 4603 del 20.10.2018 ) , ai sensi dell'art. 125, D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000.

Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione, la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi dell'art.134, comma 3, D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 in data \_\_\_\_\_

Addì, 16.10.2018

Il Segretario Comunale

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.

F.to Il Segretario Comunale