



COMUNE DI VOLPIANO

Provincia di Torino
Servizi Amministrativi Istituzionali



DECRETO N. 658
DATA 22/12/2016

IL SINDACO

Visti:

- il decreto sindacale n. 644 del 30.08.2016 con il quale è stato nominato Segretario Generale del Comune di Volpiano il Dott. Paolo DEVECCHI a far data dal 05.09.2016;

- il decreto sindacale n. 646 del 05.09.2016 con il quale sono state conferite al Segretario Generale Dott. Paolo DEVECCHI tutte le funzioni di Posizione Organizzativa di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/2000, di pertinenza del Servizio Personale ed è stato formalizzato l'incarico per la posizione organizzativa - "Personale";

- il decreto sindacale n. 647 del 12/09/2016 con il quale è stato stabilito, a seguito dell'applicazione del CCNL di lavoro dei segretari comunali e provinciali per il biennio economico 2008-2009 e della vigente indennità di vacanza contrattuale anno 2010 e sino ai rinnovi contrattuali, il trattamento economico fondamentale annuale del surriferito Segretario;

- il decreto sindacale n. 648 del 12/09/2016 con il quale è stabilito di corrispondere al Segretario Generale la maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura complessiva del 50% del valore economico della retribuzione di posizione;

Dato che in data 18/10/2016 è stata sottoscritta tra i Comuni di Volpiano (capofila) e il Comune di Val Della Torre una Convenzione per gestire, in forma associata, il servizio di Segreteria Comunale, al fine di avvalersi dell'opera professionale di un unico Segretario Comunale, per l'espletamento di funzioni che, per disposizioni di legge, di Statuto, di regolamento o di provvedimento dei Sindaci od in base ad altri atti equivalenti, sono attribuite al suddetto funzionamento;

Visto l'art. 42 del surriferito C.C.N.L. che così recita:

"1. Ai segretari comunali e provinciali 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 e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa.

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."

Visto l'art. 6, comma 3 della convenzione in parola che così dispone: "Resta infine a carico dei singoli Comuni convenzionati la retribuzione di risultato, (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati dal Comune stesso), di cui all'art. 42 del C.C.N.L. del 16.05.2001;

Visto il decreto sindacale n. 655 del 18/10/2016 con cui, a seguito della stipula della surriferita convenzione di segreteria, viene stabilito il nuovo inquadramento economico dal 18/10/2016;

PREMESSO CHE

- in data 16.5.2001 è stato stipulato, da ARAN e Organizzazioni Sindacali, in via definitiva, il C.C.N.L. (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) che si applica a tutti i Segretari Comunali e Provinciali iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del T.U.E.L. (D.Lgs.vo 18.8.2000 n. 267).
- visto l'art. 42 del C.C.N.L. del 16/05/2001 che regola l'attribuzione della retribuzione di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi.
- ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, le funzioni soggette a valutazione sono:
 1. 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 e ai regolamenti;
 2. La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
 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 dei contratti nei quali l'ente è parte;
 5. Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di posizioni organizzative;
 6. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo stato o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della Provincia;

Dato atto che il Segretario dovrà dimostrare nell'azione quotidiana capacità, competenza e fattiva collaborazione, raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste e inoltre dovrà svolgere con pari positivi risultati le attività ulteriori assegnategli ai sensi della lettera d dell'art. 97 del T.U.E.L.;

Dato atto, altresì, che al Segretario potrà essere erogata la retribuzione di risultato solo in caso di raggiungimento del punteggio previsto nella scheda allegata;

VISTI

- Il C.C.N.L. (normativo ed economico per il quadriennio 1998/2001) stipulato in via definitiva in data 16.5.2001;
- Il D.lg.vo n. 165/2001 e s.m.i.;
- Il T.U.E.L., approvato con D. Lgs.vo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

RITENUTA

- la propria competenza ad adottare il presente provvedimento, stante il rapporto prettamente fiduciario con il Segretario Comunale, che rende la misurazione della performance dello stesso difficilmente stimabile in modo oggettivo, da parte di soggetti esterni considerate, tra l'altro, le delicate e molteplici funzioni svolte;

RITENUTO

- che solamente colui che, quotidianamente, si avvale, prevalentemente, della collaborazione del Segretario può valutarne la professionalità e la qualificazione tecnica;

DETERMINA

Per le motivazioni e secondo quanto indicato in narrativa

1. che, per il periodo 05.09.2016-31.12.2016, e così per gli anni successivi, il Segretario Dott. DEVECCHI Paolo sarà valutato dal Sindaco, in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati, con la metodologia meglio individuata nelle premesse del presente provvedimento e secondo il riscontro della scheda allegata.
2. che la previsione della retribuzione di risultato per il periodo 05.09.2016-31.12.2016, e così per gli anni successivi, è pari al 10% annuo lordo del monte salari dello stesso Segretario dell'anno di riferimento.
3. che il provvedimento di liquidazione sarà disposto dal Sindaco sulla base di una verifica dell'attività svolta dal Segretario.
4. che il punteggio minimo che dovrà essere ottenuto dal Segretario al fine dell'attribuzione dell'indennità viene fissato in 7/10.



IL SINDACO
Dott. DE ZUANNE Emanuele





Segretario Comunale: DEVECCHI Dott. Paolo

Anno:

Obiettivi di risultato		Modalità di rilevazione dati	Valutazione del risultato ottenuto		
			Positivo	Negativo	Annotazioni
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente		Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni.			
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali		Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente.			
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali		Tempi di risposta sulle variabili precedenti			
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00		Competenza a risolvere le variabili precedenti			
Capacità di gestione delle risorse attribuite (risorse strumentali e finanziarie)		Grado di utilizzo delle risorse finanziarie, grado di utilizzo delle risorse strumentali			
Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente		Introduzione efficiente dei sistemi informativi e tecnologici; semplificazione procedure.			
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai responsabili e collaboratori		Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo			
Capacità di motivare le risorse umane		Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto			
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni		Rappresentanza istituzionale e non legale			
Capacità di orientare la gestione del		Orientamento sulle rappresentanze legali,			

contenzioso		gestioni cause sia giudiziali che non.				
Totale obiettivi di risultato						
(il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione è negativa, specificando le motivazioni che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi)						

(il valutato indica le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento)

Complessità delle procedure interne		Insufficienza risorse tecnologiche
Ostacoli normativi		Insufficienza risorse materiali
Difficoltà logistiche		Mancanza di specifiche risorse umane
Errata allocazione risorse umane		Inadeguata formazione del personale
Scarsa motivazione del personale		Inadeguata programmazione
Flussi comunicativi critici		Presenza di criticità nei processi
Instabilità organizzativa		