



COMUNE DI MASSA DI SOMMA

(Provincia di Napoli)

Ufficio del Segretario Comunale

sindaco@comune.massadisomma.na.it

protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

Decreto del Sindaco prot. 9065 del 30.12.2014

Oggetto: dott. Luigi Annunziata – Segretario Comunale – Fissazione obiettivi ai fini della valutazione annuale – Ricognizione degli incarichi attribuiti.

IL SINDACO

Premesso che

- con decorrenza 01.01.2013 è in servizio il dr. Luigi Annunziata, segretario comunale di fascia "B", iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Campania;
- con deliberazione consiliare n. 5 del 29.01.2013, l'amministrazione comunale di Massa di Somma ha adottato convenzione di segreteria convenzionata con il Comune di Santa Maria La Fossa, approvando il relativo schema di convenzione;
- che in data 08.02.2013, il dr. Annunziata ha preso servizio presso la sede di segreteria convenzionata di Massa di Somma - Santa Maria La Fossa;

Considerato che le funzioni di Segretario comunale e provinciale sono prioritariamente indicate nell'art. 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Visto l'art. 42 del CCNL 16.05.2001, il quale dispone: *"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. Gli Enti di 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, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano con adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.L.vo n. 286/1999 relativa alla definizione dei meccanismi di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati"*.

Visto l'art. 46 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione di G.C. nr. 11 del 20.02.2013, che così dispone: *«Criteri di valutazione del Segretario Comunale.*

1. La valutazione del Segretario Comunale viene effettuata conformemente alle competenze attribuite dalla legge a detta figura.

2. Ulteriori elementi per la valutazione possono essere:

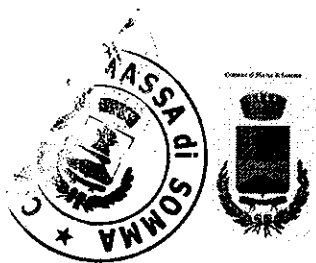
1) performance organizzativa: si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'Ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'Ente;

2) raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati.

3. Il Sindaco, nel decreto di attribuzione della retribuzione di risultato, da adottare di norma previa proposta del Nucleo di Valutazione, indica il peso percentuale degli indicatori di cui al comma 1, motivando in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

4. In ogni caso la valutazione delle competenze attribuite per legge non può avere un peso nella valutazione inferiore al 50%.

Dato atto



COMUNE DI MASSA DI SOMMA

(Provincia di Napoli)

Ufficio del Segretario Comunale

sindaco@comune.massadisomma.na.it

protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

- che l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e la delibera del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia Autonoma Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali n. 389 del 24.9.2002, prevedono una serie di ulteriori criteri di verifica degli obiettivi assegnati al segretario comunale;
- che solo con delibera di G.C. nr. 94 in data odierna è stato approvato il Piano delle Performance 2014 del Comune di Massa di Somma;

Ritenuto, pertanto, di assegnare al dott. Annunziata i seguenti obiettivi:

- collaborazione ed assistenza al Capo dell'Amministrazione, alla Giunta, al Consiglio, collaborazione con la Conferenza dei Capigruppo;
- coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza – Titolari di P.O.;
- svolgimento degli incarichi aggiuntivi affidati al Segretario dallo Statuto e dagli atti normativi;
- svolgimento degli incarichi aggiuntivi affidati dagli amministratori;
- gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento.

Con peso attribuito pari al 50% della valutazione annuale;

- Obiettivi di struttura;
- Obiettivi individuali;
- Motivazione e valutazione dei collaboratori;
- Competenze dimostrate;
- Contributo alla performance generale;
- Carezza di personale;
- Comportamenti professionali e organizzativi con verifica di Orientamento al Cittadino e al cliente interno, Puntualità e precisione della prestazione, Problem solving;

Con peso attribuito pari al 50% della valutazione annuale;

Dato atto che, in accordo con il dott. Annunziata, si stabilisce di adottare un metodo di valutazione che permetta uno scaglionamento della retribuzione di risultato annuale in funzione della percentuale di obiettivi raggiunti come da schema allegato:

- adeguata collaborazione ed assistenza al Capo dell'Amministrazione, alla Giunta, al Consiglio;
- adeguata capacità di coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza;
- adeguato svolgimento di incarichi particolari aggiuntivi affidati al Segretario dallo Statuto e dagli amministratori;
- adeguata capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento.
- adeguato svolgimento dell'attività rogatoria;

con peso attribuito pari al 50% della valutazione annuale;

- Obiettivi di struttura;
- Obiettivi individuali;
- Motivazione e valutazione dei collaboratori;
- Competenze dimostrate;
- Contributo alla performance generale;
- Carezza di personale;



COMUNE DI MASSA DI SOMMA

(Provincia di Napoli)

Ufficio del Segretario Comunale

sindaco@comune.massadisomma.na.it

protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

- Comportamenti professionali e organizzativi con verifica di Orientamento al Cittadino e al cliente interno, Puntualità e precisione della prestazione, Problem solving;

Con peso attribuito pari al 50% della valutazione annuale;

Ricordato

- che in base al contratto nazionale di lavoro dei Segretari comunali e provinciali stipulato il 16 maggio 2001 (Ccnl 1998-2001) la retribuzione di posizione assorbe ogni altro compenso connesso alle prestazioni di lavoro;
- che l'art. 41, c. 4, del predetto Ccnl 1998-2001 consente di incrementare ulteriormente i compensi definiti, prevedendo che «gli Enti nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione dei compensi di cui al c. 3», rimandando alla contrattazione integrativa e decentrata la determinazione delle condizioni, criteri e parametri di riferimento per la sua definizione.

Richiamato il contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei Segretari comunali e provinciali, di cui all'art. 4, c. 1, lett. c) e d) del CCNL 1998-2001, sottoscritto in data 22 dicembre 2003, avente ad oggetto «condizioni, criteri e parametri per la definizione della maggiorazione della retribuzione di posizione», nonché i «criteri per la definizione del trattamento economico spettante al segretario nei casi di reggenza o supplenza»;

Preso atto che nel predetto contratto integrativo, per quanto concerne l'indennità di posizione, si prevede, in sintesi, quanto segue:

- in ordine al parametro di riferimento della maggiorazione è fissato il tetto massimo nella misura del 50% nei comuni con popolazione superiore ai 3000;
- l'applicazione dell'istituto contrattuale della maggiorazione della retribuzione di posizione deve essere preceduta dalla verifica delle condizioni, criteri e parametri previsti dall'art. 1 del decentrato; in particolare le condizioni sono suddivise in oggettive (complessità organizzativa - complessità funzionale-disagio ambientale) e soggettive (attività gestionali - incarichi speciali - progetti speciali), e risultano specificate nelle tabelle di riscontro allegate all'accordo;

Richiamato l'accordo integrativo del 13 gennaio 2009 che ha fissato al 50% il tetto massimo di maggiorazione anche per i comuni con popolazione inferiore ai 3000 abitanti;

Richiamato, altresì, l'accordo integrativo del 13 gennaio 2009, sottoscritto ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. C) del C.C.N.L. 2001, con il quale si è stabilito che la percentuale massima della retribuzione di posizione in godimento fissata dall'art. 1 del contratto collettivo integrativo decentrato di livello nazionale del 22.12.2003 nella misura del 50% è insuperabile anche nel caso in cui la sede di segreteria sia in convenzione tra due o più comuni a prescindere dalla popolazione complessiva e che nel caso di sede convenzionata la percentuale di maggiorazione è calcolata sulla retribuzione di posizione comprensiva del 25% di cui all'art 45 del C.C.N.L. 2001;

Considerato che al dott. Annunziata sono conferite, le seguenti funzioni:

- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. nr. 11 del 20.12.2013 e ss. mm.
 - o all'articolo 4 attribuisce al Segretario Comunale la funzione di sovrintendere, con ruolo e compiti di coordinamento, alle funzioni dei responsabili, garantendo l'unitarietà operativa dell'organizzazione dell'Ente.;



COMUNE DI MASSA DI SOMMA

(Provincia di Napoli)

Ufficio del Segretario Comunale

sindaco@comune.massadisomma.na.it

protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

- all'art. 4 attribuisce al Segretario la funzione, in caso di conflitti di competenza e/o attribuzioni fra Responsabili di Settore, di decidere, sentito il Sindaco;
- all'art. 6 attribuisce al Segretario Comunale il compito di direzione del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, ex art. 147-bis del D.Lgs. 267.2000;
- all'art. 15 attribuisce al Segretario Comunale il compito di conferire le mansioni superiori a dipendenti per lo svolgimento delle funzioni di responsabile di Settore, previa comunicazione del Sindaco circa la volontà di conferire il relativo incarico;
- all'art. 20 attribuisce il coordinamento della Conferenza dei responsabili di Settore;
- all'art. 49 attribuisce al Segretario Comunale la presidenza delle commissioni di verifica ai fini della mobilità dei dipendenti di categoria D, C, B3 e di alta specializzazione;
- all'art. 50 attribuisce al Segretario Comunale la competenza ad emettere parere e provvedimento finale sulle istanze di mobilità dei dipendenti di categoria "D"
- agli artt. 53 e 54 attribuisce al Segretario Comunale la competenza da attuare la mobilità interna a carattere definitivo e provvisoria tra i diversi Settori;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 12 del 04.03.2004 attribuisce al Segretario Comunale la funzione di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- il regolamento comunale dei controlli interni, adottato con deliberazione di Consiglio Comune nr. 4 del 29.01.2013, attribuisce al Segretario Comunale la direzione dei controlli successivi di regolarità amministrativa;

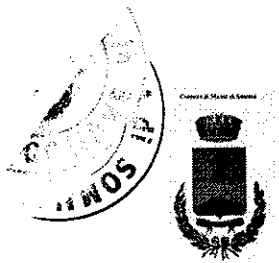
Dato atto che al Segretario Comunale spetta la responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi nonché il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi, l'assistenza giuridico-amministrativa ai Responsabili dei Servizi, la collaborazione con gli organi dell'Ente, la partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari (ad es. commissione elettorale) nonché la responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti di Giunta e Consiglio;

Preso atto che presso i comuni di Massa di Somma e di Santa Maria La Fossa e si può riscontrare la presenza di una dotazione organica nettamente sottodimensionata rispetto alle necessità e lontana, dai rapporti indicati per i parametri di deficitarietà strutturale;

Visto l'art. 97, comma 2, lettera d) del D.Lgs. 267/2000 il quale dispone che "Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia";

Ritenuto che tali obiettivi, in mancanza di apposito ulteriore decreto potranno avere vigenza altresì per l'anno 2015, in considerazione del fatto che le competenze del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA



COMUNE DI MASSA DI SOMMA

(Provincia di Napoli)

Ufficio del Segretario Comunale
sindaco@comune.massadisomma.na.it
protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

1. di fissare al dott. Luigi Annunziata, Segretario Comunale, anche ai fini della valutazione annuale dei risultati conseguiti, i seguenti obiettivi:
 - adeguata collaborazione ed assistenza al Capo dell'Amministrazione, alla Giunta, al Consiglio;
 - adeguata capacità di coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza;
 - adeguato svolgimento di incarichi particolari aggiuntivi affidati al Segretario dallo Statuto e dagli amministratori;
 - adeguata capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento.
 - adeguato svolgimento dell'attività rogatoria;con peso attribuito pari al 50% della valutazione annuale;
 - Obiettivi di struttura;
 - Obiettivi individuali;
 - Motivazione e valutazione dei collaboratori;
 - Competenze dimostrate;
 - Contributo alla performance generale;
 - Carezza di personale;
 - Comportamenti professionali e organizzativi con verifica di Orientamento al Cittadino e al cliente interno, Puntualità e precisione della prestazione, Problem solving;con peso attribuito pari al 50% della valutazione annuale;
2. di adottare, in accordo con il dott. Annunziata, un metodo di valutazione che permetta uno scaglionamento della retribuzione di risultato annuale, in funzione della percentuale di obiettivi raggiunti come da schema allegato:
 - adeguata collaborazione ed assistenza al Capo dell'Amministrazione, alla Giunta, al Consiglio;
 - adeguata capacità di coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza;
 - adeguato svolgimento di incarichi particolari aggiuntivi affidati al Segretario dallo Statuto e dagli amministratori;
 - adeguata capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento.
 - adeguato svolgimento dell'attività rogatoria;con peso attribuito pari al 50% della valutazione annuale;
 - Obiettivi di struttura;
 - Obiettivi individuali;
 - Motivazione e valutazione dei collaboratori;
 - Competenze dimostrate;
 - Contributo alla performance generale;
 - Carezza di personale;
 - Comportamenti professionali e organizzativi con verifica di Orientamento al Cittadino e al cliente interno, Puntualità e precisione della prestazione, Problem solving;
3. di prendere atto che al dott. Luigi Annunziata sono attribuiti i seguenti ulteriori incarichi:
 - a. il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. nr. 11 del 20.12.2013 e ss. mm.



COMUNE DI MASSA DI SOMMA

(Provincia di Napoli)

Ufficio del Segretario Comunale

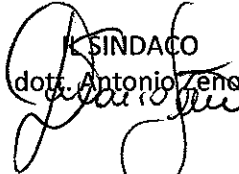
sindaco@comune.massadisomma.na.it

protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

- i. all'articolo 4 attribuisce al Segretario Comunale la funzione di sovrintendere, con ruolo e compiti di coordinamento, alle funzioni dei responsabili, garantendo l'unitarietà operativa dell'organizzazione dell'Ente.;
 - ii. all'art. 4 attribuisce al Segretario la funzione, in caso di conflitti di competenza e/o attribuzioni fra Responsabili di Settore, di decidere, sentito il Sindaco;
 - iii. all'art. 6 attribuisce al Segretario Comunale il compito di direzione del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, ex art. 147-bis del D.Lgs. 267.2000;
 - iv. all'art. 15 attribuisce al Segretario Comunale il compito di conferire le mansioni superiori a dipendenti per lo svolgimento delle funzioni di responsabile di Settore, previa comunicazione del Sindaco circa la volontà di conferire il relativo incarico;
 - v. all'art. 20 attribuisce il coordinamento della Conferenza dei responsabili di Settore;
 - vi. all'art. 49 attribuisce al Segretario Comunale la presidenza delle commissioni di verifica ai fini della mobilità dei dipendenti di categoria D, C, B3 e di alta specializzazione;
 - vii. all'art. 50 attribuisce al Segretario Comunale la competenza ad emettere parere e provvedimento finale sulle istanze di mobilità dei dipendenti di categoria "D"
 - viii. agli artt. 53 e 54 attribuisce al Segretario Comunale la competenza da attuare la mobilità interna a carattere definitivo e provvisoria tra i diversi Settori;
- b. la deliberazione di Giunta Comunale nr. 12 del 04.03.2004 attribuisce al Segretario Comunale la funzione di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
 - c. il regolamento comunale dei controlli interni, adottato con deliberazione di Consiglio Comune nr. 4 del 29.01.2013, attribuisce al Segretario Comunale la direzione dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
4. di comunicare il presente decreto al Nucleo di Valutazione e al dott. Luigi Annunziata;
 5. di dare atto che tali obiettivi, in mancanza di apposito ulteriore decreto avranno vigenza altresì per l'anno 2015.



SINDACO
dott. Antonio Zeno



Il presente decreto, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi.



COMUNE DI MASSA DI SOMMA

(Provincia di Napoli)

Ufficio del Segretario Comunale

sindaco@comune.massadisomma.na.it

protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

Allegato Decreto Sindacale prot. 9065 del 30.12.2014

SCHEDA VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

COMPETENZE	VALUTAZIONE RISULTATI		
	INSUFFICIENTE:0	DISCRETA:7	OTTIMA:10
COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI			
PARTECIPAZIONE SEDUTE ORGANI COLLEGIALI			
INCARICHI PARTICOLARI AGGIUNTIVI AFFIDATI			
CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE			
ATTIVITA' ROGATORIA			
TOTALE COMPETENZE DI LEGGE			—
PERFORMANCE	INSUFFICIENTE: 0	DISCRETA: 5	OTTIMA: 7
OBIETTIVI DI STRUTTURA			
OBIETTIVI INDIVIDUALI			
MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI			
COMPETENZE DIMOSTRATE			
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE GENERALE			



COMUNE DI MASSA DI SOMMA
(Provincia di Napoli)

Ufficio del Segretario Comunale
sindaco@comune.massadisomma.na.it
protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

CARENZA DI PERSONALE			
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI CON VERIFICA DI ORIENTAMENTO AL CITTADINO E AL CLIENTE INTERNO, PUNTUALITÀ E PRECISIONE DELLA PRESTAZIONE, PROBLEM SOLVING			
TOTALE PERFORMANCE			

PUNTEGGIO CONSEGUITO:

Punteggio: < 50 Retribuzione=0

Punteggio: tra 50 e 60 Retribuzione pari al 50% di quella massima spettante;

Punteggio: tra 61 e 70 Retribuzione pari al 70% di quella massima spettante;

Punteggio: tra 71 e 80 Retribuzione pari al 80% di quella massima spettante;

Punteggio: tra 81 e 90 Retribuzione pari al 90% di quella massima spettante;

Punteggio: tra 91 e 100 Retribuzione pari al 100% di quella massima spettante.



IL SINDACO
Dr. Antonio Zeno
[Handwritten signature]