



# CITTA' DI BUSCA

PROVINCIA DI CUNEO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 95

### OGGETTO:

**CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEI SEGRETARI  
COMUNALI. CONTRATTO INTEGRATIVO DEL 22/12/2003.  
REGOLAMENTO COMUNALE UFFICI E SERVIZI.  
PROVVEDIMENTI.**

L'anno **duemilacinque** addì **quattordici** del mese di **luglio** alle ore **diciotto** e minuti **zero** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. GOSSO LUCA - Sindaco	Sì
2. CISMONDI GIANMICHELE - Vice Sindaco	No
3. GALLO MARCO - Assessore	Sì
4. DELFINO GIUSEPPE - Assessore	Sì
5. VIGNA IVO - Assessore	No
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 2

Assiste l'adunanza il Sig. DELFINO Dr. Giuseppe in qualità di segretario f.f.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor GOSSO Luca, Sindaco in qualità di Presidente ed a seduta aperta dispone per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il Segretario Comunale si allontana dall'aula.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamato il vigente contratto di lavoro dei Segretari comunali con particolare riferimento all'art. 42 disciplinante la retribuzione di risultato;

Richiamato il Contratto Integrativo decentrato dei Segretari Comunali del 22/12/2003 con riferimento alle disposizioni in merito alla maggiorazione della retribuzione di posizione e specificatamente all'art. 41 del medesimo contratto base;

Considerato di assumere, per quanto di stretta competenza di quest'organo, le occorrenti determinazioni a valere, ad ogni effetto, quale assetto integrativo del vigente regolamento uffici e servizi;

Tenuto conto ai fini dell'applicazione dell'art. 41 del Contratto Integrativo del 22/12/2003 delle condizioni oggettive e soggettive indicate in contratto per un complessivo di venticinque fattori di valutazione riguardanti la complessità organizzativa, la complessità funzionale, il disagio ambientale, le attività gestionali, gli incarichi speciali, i progetti speciali.

Dato atto che la maggiorazione, compatibilmente con le risorse di bilancio, tenuto conto della rilevanza dell'Ente e delle funzioni affidate al Segretario Comunale, riscontrate le suddette condizioni, non può essere inferiore al 10% e superiore al 50% e ritenuto, in ragione di quanto sopra e del contenuto contrattuale, di poter attribuire pari peso ai vari fattori;

Viste le allegate schede riguardanti i criteri di valutazione ai fini del salario di risultato e i criteri per la maggiorazione del salario di posizione;

Richiamati il D.Lgs. 267/2000 e il vigente regolamento uffici e servizi;

Acquisito ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 il parere favorevole tecnico/contabile del Responsabile del Servizio Ragioneria.

con votazione all'unanimità favorevole, palesemente espressa

## **D E L I B E R A**

Approvare come da allegate schede la metodologia e i criteri di valutazione dei vari fattori ai fini del salario di risultato e della maggiorazioni del salario di posizione del Segretario Comunale ai sensi delle citate disposizioni contrattuali stabilendo che all'applicazione provvede il Sindaco con proprio atto per competenza istituzionale e per quanto dalla presente delibera.

Stabilire che le presenti determinazioni hanno valore regolamentare e integrano a tutti gli effetti il vigente regolamento uffici e servizi.

\*\*\*\*\*



Di quanto sopra si è redatto il presente verbale.

Il Sindaco  
GOSSO Rag. Luca

Il Segretario f.f.  
DELFINO Dr. Giuseppe

**TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSIGLIARI (Art. 125 D. Lgs 267/00)**

Contestualmente all'affissione all'albo la presente deliberazione è trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

Il Segretario Comunale  
SCARPELLO Dr. Giusto

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*N\_\_\_\_\_ del Registro Pubblicazioni*

Il sottoscritto Segretario Comunale  
**ATTESTA**

che la presente deliberazione venne affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal  
\_\_\_\_\_, come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. del 18-08-2000 n. 267

Busca, lì \_\_\_\_\_ Il Segretario Comunale

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134 comma 3 D. Lgs. 267/00)**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/00 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

Busca, lì \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale



# CITTA' DI BUSCA

## PROVINCIA DI CUNEO

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DECENTRATO DI LAVORO SEGRETARI COMUNALI 22/12/2003

Maggiorazione retribuzione di posizione - Criteri di valutazione

#### **1. CONDIZIONI OGGETTIVE**

##### **1.1 COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA**

- A) Responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi
- B) Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente
- C) Entità delle risorse finanziarie gestite e/o coordinate
- D) Complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi
- E) Rappresentanza esterna

##### **1.2 COMPLESSITÀ FUNZIONALE**

- F) Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi
- H) Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei Responsabili dei Servizi, dei titolari di p.o. o dei dirigenti.
- I) Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza

##### **1.3 DISAGIO AMBIENTALE**

- G) Ad es. sedi di alta montagna, estrema carenza di organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche.

#### **CONDIZIONI SOGGETTIVE**

##### **2.1 ATTIVITA' GESTIONALI**

- A) Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei servizi
- B) Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente
- C) Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria
- G) Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti
- H) Responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni
- I) Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni
- J) Componente di Commissioni di gara e di concorso reso "ratione officii"
- K) Rilascio di atti e certificativi, attestativi e di comunicazione

##### **2.2 INCARICHI SPECIALI**

- D) Partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio(quali ad es. Commissioni Consiliari, Conferenza Capigruppo)
- E) Attribuzione di funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti
- L) Altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e collaborazione con il capo dell'amministrazione

M) Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica
N) Appartenenza al Nucleo di Valutazione o servizio di controllo interno con funzione di raccordo tra l'ente e l'organo di valutazione
P) Incarichi di Responsabile di Servizio, Settore o Area
<b>2.3 PROGETTI SPECIALI</b>
F) Funzioni aggiuntive conferite dal capo dell'amministrazione
O) Attività di docenza o di direttore nei corsi di formazione promossi dalla Regione o dall'Ente

Punteggio: Max 4 – Min. 0

Condizione assente o non valutabile in quanto riferibile alle funzioni di Direttore	Punti 0
Per condizione presente in misura marginale	Punti 1
Per condizione presente in misura media	Punti 2
Per condizione presente in misura significativa	Punti 3
Per condizione presente in misura completa	Punti 4

- Punteggio massimo: 100 cui corrisponde il massimo della maggiorazione del 50%
- Punteggio minimo: zero cui corrisponde nessuna maggiorazione
- Applicazione del criterio come segue:

Punti	Maggiorazione
Zero	=
Fino a 20	10%
30	15%
40	20%
50	25%
60	30%
70	35%
80	40%
90	45%
100	50%

Valori intermedi calcolo in percentuale matematica.

Il conteggio rappresenta la pesatura della posizione tenuto conto dell'attribuzione o meno delle funzioni di Direttore Generale.

Gli indici e i criteri di cui ai punti precedenti sono applicati annualmente in rapporto all'intera attività e complesso di funzioni tenuto conto di qualità, quantità, rilievo, durata, eventuali rapporti ed effetti combinati con varie fattispecie, grado di responsabilità, gravosità intesa in termini tecnico/giuridici/operativi/funzionali.



# CITTA' DI BUSCA

## PROVINCIA DI CUNEO

Oggetto: Segretario Comunale — Tabella inerente i criteri per la valutazione dei risultati conseguiti al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato (art. 42 CCNL).

L'art. 42 del nuovo CCNL dei Segretari Comunali regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi, con esclusione dell'incarico di funzione di direttore generale;

Ai sensi dell'art. 97 TUEL 267/2000 le funzioni soggette a valutazione si individuano:

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 ed ai regolamenti (art. 97 comma 2);
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 Tuel in relazione alle sue competenze;
4. Il rogito di tutti i contratti e l'autenticazione delle scritture private nei quali l'ente è parte nonché degli atti unilaterali a cui il Comune è interessato;
5. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

### Tabella

Criteri per la valutazione dei risultati conseguiti al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato (art. 42 CCNL).

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 ed ai regolamenti (art. 97 comma 2);

**(valore massimo 20)**

Nella valutazione di tale funzione si tiene conto dell'apporto di consulenza giuridico amministrativa svolta dal Segretario, sia mediante pareri verbali, che mediante relazioni scritte, con riferimento alla ordinaria attività dell'Ente .

Giudizio (Impegno e risultati)	Punteggio
sufficiente	<b>5</b>
Significativo	<b>10</b>
Rilevante	<b>15</b>
Elevato	<b>20</b>

2. La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione;

**(valore massimo 20)**

Nella valutazione di tale funzione si tiene conto della capacità del Segretario di impostare correttamente gli aspetti procedurali, di rito delle riunioni degli organi collegiali, con particolare riferimento ai sistemi di votazione, alla soluzione di questioni preliminari, come sul dovere di astensione, di corretta impostazione delle metodologie di discussione etc, con riferimento al rispetto delle norme statutarie, regolamentari ed al diritto vigente, compresi gli orientamenti giurisprudenziali.

Si tiene conto altresì della prontezza e capacità di risolvere questioni di diritto sostanziale derivanti dalle proposte di deliberazione sottoposte all'esame degli organi collegiali.

Giudizio (Impegno e risultati)	Punteggio
sufficiente	<b>5</b>
Significativo	<b>10</b>
Rilevante	<b>15</b>
Elevato	<b>20</b>

3. L'espressione dei pareri di cui all'art.49 del Tuel in relazione alle sue competenze.

**( valore massimo 20 )**

Si tiene conto della cura prestata nella preparazione dell'istruttoria delle proposte di delibera rientranti nella competenza del Segretario che si concludono con l'espressione del parere di cui all'art. 49 del tuel.,

Giudizio (Impegno e risultati)	Punteggio
sufficiente	<b>5</b>
Significativo	<b>10</b>
Rilevante	<b>15</b>
Elevato	<b>20</b>

4. Il rogito di tutti i contratti e l'autenticazione delle scritture private nei quali l'ente è parte nonché degli atti unilaterali a cui il Comune è interessato ;

**(valore massimo 20)**

Sono valutati positivamente, il rispetto delle norme vigenti in materia contrattuale, con particolare riguardo al codice civile e alla legge notarile in quanto applicabile, alla corretta impostazione di schemi di contratto, non solo in materia di appalti, ma ogni volta che si renda opportuno, per l'interesse dell'Ente, che l'atto venga rogato o autenticato dal Segretario Comunale, con conseguenti risparmi di spesa per il Comune.

Oltre a tenere conto dei contratti rogati o autenticati dal Segretario Comunale, si terrà conto della complessiva organizzazione dell'attività contrattuale riferibile all'Ente.

Giudizio (Impegno e risultati)	Punteggio
sufficiente	<b>5</b>
Significativo	<b>10</b>
Rilevante	<b>15</b>
Elevato	<b>20</b>

5. L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco

Si tiene conto dei complessivi incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale nel contesto organizzativo dell'Ente.

**(valore massimo 20)**

Giudizio (Impegno e risultati)	Punteggio
sufficiente	<b>5</b>
Significativo	<b>10</b>
Rilevante	<b>15</b>
Elevato	<b>20</b>

### **Modalità di erogazione**

L'erogazione dell'indennità avviene secondo il prospetto indicato nella seguente tabella:

punteggio	indennità	Percentuale
Da 90 - a 100		100%
Da 80 – a 89		90%
Da 70 – a 79		80%
Da 60 – a 69		70%
Da 50 – a 59		60%
Da 40 – a 49		50%
Da 30 – a 39		40%
Da 25 – a 30		30%

Per un punteggio inferiore a 25 non verrà erogata nessuna indennità.

### **Riferimenti al Dlgs 286/99**

Per quanto riconducibile alle disposizioni del DLgs 286/99, la consulenza giuridico/amministrativa, resa sia per gli aspetti sostanziali che procedurali, oltre che espressione di funzione istituzionale, rappresenta un elemento portante per il conseguimento degli obiettivi con celerità, economicità ed adeguatezza; infatti una opportuna e corretta impostazione delle fattispecie riduce il rischio di errori e conseguenti necessità di rettifiche nonché di contenzioso. In tal senso sono da considerare anche le funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e Giunta e, occorrendo, quella di resa del parere ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

In questo contesto assume rilevanza la funzione rogatoria anche per gli aspetti finanziari favorevoli per il bilancio, mentre le restanti attività costituiscono un'importante integrazione dell'assetto generale dell'Ente per la sua funzionalità.

Quanto sopra evidenzia come l'esposto impianto di valutazione sia per gli oggetti che per la tecnica operativa, riconduca, nei limiti del possibile, ai principi e ai contenuti del D.Lgs. 286/99.