

CRITERI PER APPLICAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER SEGRETARI COMUNALI – ART. 42 CCNL

In data 16 maggio 2001 sono stati sottoscritti tra l'Aran e le Organizzazioni Sindacali di categoria il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali, relativo al quadriennio normativo 1998 – 2001 ed al biennio economico 1998 – 1999, e l'accordo relativo alla parte economica per il biennio 2000 – 2001.

Un aspetto innovativo è stato introdotto con riferimento alla disposizione di cui all'art. 42 del CCNL relativo all'istituto della "retribuzione di risultato".

La retribuzione di risultato, per sua natura, è correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati e deve tenere in considerazione nel suo complesso tutti gli incarichi aggiuntivi conferiti, delle modalità di comportamento profuso nella realizzazione degli stessi, ad eccezione dell'eventuale incarico di funzione di direttore generale.

Per la retribuzione di risultato il contratto ha espressamente previsto, nella disposizione contenuta nell'art. 42, che gli enti provvedano a destinare, con risorse a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento.

La corresponsione del risultato, proprio perché strettamente correlata alla tipologia di prestazione richiesta alla figura del segretario necessita della previsione di un sistema di valutazione che tenga in considerazione le attività tipiche e le capacità richieste e dimostrate nell'agire e dirigere quotidiano.

Occorre pertanto tenere in considerazione tutte le funzioni attribuite al segretario comunale così come indicate dal legislatore all'art. 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e precisamente:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia,

ma anche di quanto viene richiesto per tutte quelle attività ulteriori assegnate, sempre ai sensi delle disposizioni dell'articolo in esame, nell'azione quotidiana, ove attraverso l'analisi degli skill comportamentali (capacità, competenza e fattiva collaborazione) si verifica il raggiungimento appieno dei risultati attesi nelle materie sopra previste e nell'ambito del rapporto funzionale e quotidiano con gli organi di governo dell'ente.

La valutazione viene espressa attraverso la trasposizione dei concetti e delle funzioni tipiche del segretario in un apposita scheda riepilogativa ove per ciascuna voce valutativa deve essere presente una scala di valori che consenta di prevedere differenti gradi di giudizio.

Nella valutazione è necessario sempre avere riguardo ai seguenti principi fondamentali:

- si valuta la prestazione e non la persona;

- si valuta il passato (essendo la valutazione espressa a consuntivo dell'attività) e non il presente;
- si valuta ciò che l'individuo ha fatto e non come l'individuo è;
- l'oggetto della valutazione deve fare riferimento a fatti gestionali e ad effetti gestionali del comportamento e non alle caratteristiche personali.

La valutazione complessivamente espressa sarà il dato complessivo di riferimento per l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 42 del CCNL dei segretari e pertanto per l'erogazione della retribuzione di risultato.

Si ritiene di prevedere apposite fasce di punteggio alle quali far corrispondere un valore in percentuale da applicare alla quota contrattuale prevista del 10 %.

Per quanto attiene alla metodologia, la valutazione viene espressa su proposta del Nucleo di Valutazione dal Sindaco, previa analisi complessiva dei risultati conseguiti e dei comportamenti tenuti dal Segretario con riferimento all'intero programma annuale dell'amministrazione e con riferimento agli incarichi ed ai compiti aggiuntivi eventualmente richiesti nel corso dell'anno.

La scheda con le valutazioni espresse in via provvisoria viene consegnata al Segretario che la sottoscrive per presa visione apponendovi la data della consegna.

Dalla data della consegna il Segretario può far pervenire osservazioni scritte al Sindaco entro il termine di 10 giorni.

Dalla data di ricezione delle osservazioni il Sindaco nei quindici giorni successivi provvede alla valutazione definitiva motivando sulle osservazioni presentate in caso di non accoglimento delle medesime ed alla consegna definitiva della valutazione per l'applicazione della retribuzione di risultato.

Qualora non pervengano osservazioni entro il termine di 10 giorni dalla consegna della scheda con la valutazione espressa in via provvisoria, la stessa acquista definitività.

Il segretario all'atto della consegna della scheda con la valutazione provvisoria, qualora non abbia osservazioni da presentare, può sottoscriverla indicando espressamente che non vi è nulla da osservare. In tal caso la valutazione acquista immediata definitività e si può procedere all'applicazione dell'istituto della retribuzione di risultato.

Voci valutative previste:

- Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa: partecipazione attiva nella veste consuntiva e propositiva nelle materie proprie del segretario;
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi di governo dell'Ente;
- Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi;
- Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (statuto, regolamenti, ecc);
- Formulazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, attraverso idonei strumenti (ad esempio riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, attività di monitoraggio);
- Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti;
- Capacità di risoluzioni di problematiche nel rispetto degli obiettivi e normative vigenti;
- Introduzione di strumenti per il miglioramento dei rapporti con l'utenza.

Grado di valutazione da applicare per ciascuna voce valutativa:

Punti 1 = non adatta al ruolo proposto

Punti 2 = minima capacità appena sufficiente alla posizione

Punti 3 = parzialmente adeguata al ruolo

Punti 4 = adeguata con discreto grado di analisi e sintesi

Punti 5 = eccellente attitudine professionale ed organizzativa di assoluto rilievo.

Modalità di erogazione della retribuzione di risultato

L'erogazione della retribuzione di risultato verrà corrisposta in relazione al punteggio ottenuto e secondo la seguente ripartizione:

- per un punteggio pari o superiore a 40 punti = 100 %
- per un punteggio compreso tra 34 e 39 punti = 75%
- per un punteggio compreso tra 23 e 33 punti = 50%
- per un punteggio pari o inferiore a 22 punti = nessuna erogazione.

Segue scheda valutativa.

SCHEDA VALUTATIVA PER EROGAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO – ART. 42 CCNL SEGRETARI

Segretario Comunale: _____

Valutazione Anno : _____

FUNZIONI

VALUTAZIONE ESPRESSA

OSSERVAZIONI

Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa: partecipazione attiva nella veste consuntiva e propositiva nelle materie proprie del segretario	1	2	3	4	5	
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi di governo dell'Ente	1	2	3	4	5	
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi	1	2	3	4	5	
Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (statuto, regolamenti, ecc)	1	2	3	4	5	
Formulazione del Piano Esecutivo di Gestione	1	2	3	4	5	
Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, attraverso idonei strumenti (ad esempio riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, attività di monitoraggio)	1	2	3	4	5	
Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti.	1	2	3	4	5	
Capacità di risoluzioni di problematiche nel rispetto degli obiettivi e normative vigenti	1	2	3	4	5	
Introduzione di strumenti per il miglioramento dei rapporti con l'utenza	1	2	3	4	5	

PUNTEGGIO COMPLESSIVO OTTENUTO: _____

L'erogazione della retribuzione di risultato verrà corrisposta in relazione al punteggio ottenuto e secondo la seguente ripartizione:

- per un punteggio pari o superiore a 40 punti = 100 %
- per un punteggio compresa tra 34 e 39 punti = 75%
- per un punteggio compreso tra 23 e 33 punti = 50%
- per un punteggio pari o inferiore a 22 punti = nessuna erogazione.

Valutazione espressa in data _____

Il Sindaco

Il Segretario per presa visione:

Il Segretario per conferma

Data _____ firma _____

Data _____ firma _____