

RETRIBUZIONE DI RISULTATO - SEGRETARIO COMUNALE
ANNO 2019

VERBALE n. 4/2020

Il nucleo di valutazione dei Comuni convenzionati di Caltrano e Calvene, nominato con decreto del Sindaco di Caltrano del 28.06.2018, prot. 3171, nelle seguenti persone:

- Dott. Alfidi Luigi – Segretario generale – titolare della sede convenzionata di Thiene, Carrè e Chiuppano (VI),
- Dott.ssa Salamino Maria Grazia – Segretario generale – titolare della sede convenzionata di Sovizzo e Marano Vicentino (VI);

Premesso che:

- in base all'art. 109, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 - nei Comuni privi di qualifiche dirigenziali, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 (relative all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo) possono essere attribuite dal Sindaco, con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d) del D. Lgs. citato, concernente eventuali altre funzioni attribuite dallo statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, oltre quelle previste dal medesimo art. 97;

Preso atto degli atti di programmazione con i quali sono stati assegnati gli obiettivi 2019:

- Bilancio di previsione ed aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2019/2021 approvati con deliberazione di C.C. n. 40 del 17.12.2018;
- Piano esecutivo di gestione 2019, approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 21.01.2019 e Piano degli obiettivi - anno 2019, approvato con delibera di G.C. n. 7 del 25.02.2019;

Richiamato il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G. C. n. 58 dell' 8.09.2011 e ss. mm. ed ii. che assegna, tra l'altro, al Segretario comunale alcune funzioni gestionali;

Preso atto che il Segretario comunale dott.ssa Caterina Tedeschi è stata titolare della sede convenzionata di Segreteria generale di Romano d'Ezzelino (67%), Caltrano (19%) e Calvene (14%) fino al 31.08.2019 e reggente a Calvene fino al 31.07.2020;

Preso atto che al Segretario comunale sono stati conferiti i seguenti incarichi:

- gestione amministrativa e giuridica del personale dipendente;
- presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa (deliberazione della G.C. n. 34 del 18.06.2018);
- funzioni di "Responsabile della prevenzione della corruzione" assegnate con decreto del Sindaco n. 1 prot. 1151 del 15.04.2013 e con decreto n. 8 - prot. n. 1673 del 03.06.2014;
- funzioni di "Responsabile della Trasparenza e dell'integrità" assegnate con decreto del Sindaco prot. n. 2809 del 30.09.2013 e prot. n. 1671 del 03.06.2014;
- funzioni di Responsabile di Area/Posizione organizzativa dell'Area Tecnica "Sviluppo territorio e ambiente" per il periodo dal 01.09.2019 al 31.12.2019 con decreto sindacale n. 8/2019 del 01.09.2019, nelle more di espletamento della procedura concorsuale per la copertura del posto vacante dalla medesima data;

Accertato che:

- in data 16 maggio 2001 è stato sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali relativo per la parte giuridica al quadriennio 1998 – 2001 e per la parte economica al biennio 1998 – 1999;

- l'art. 42 del CCNL 16.05.2001 stabilisce che ai Segretari comunali è attribuito un compenso annuale denominato "retribuzione di risultato", correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario medesimo, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

Verificato che, l'art. 37 del CCNL 1998-2001, ha ridefinito la composizione della retribuzione dei segretari comunali e che, sulla base di quanto previsto nel citato articolo, la retribuzione della dott.ssa Tedeschi è composta nel seguente modo:

- a) trattamento stipendiale;
- b) indennità integrativa speciale;
- c) retribuzione di posizione;
- d) retribuzione di risultato;
- e) diritti di segreteria;
- f) indennità di convenzione;
- g) tredicesima mensilità;

Ricordate le disposizioni e i principi di cui al D. Lgs. n. 150/2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il valutato è preposto;
- le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi assegnatigli;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G. C. n. 58 del 8.09.2011 e ss. mm. ed ii., in particolare, l'art. 25 che individua le competenze del nucleo di valutazione;

Dato atto che con deliberazione di G.C. n. 21 del 22.05.2019 è stato approvato il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, con operatività dal 2019;

Tutto ciò considerato, procede alla valutazione del Segretario comunale ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato 2019;

Dato atto che:

- la retribuzione di risultato è corrisposta solo a seguito di valutazione annuale positiva espressa e certificata dal soggetto cui, in via esclusiva, tale competenza è attribuita (nucleo di valutazione);
- la misurazione e valutazione della performance del Segretario viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività svolta, mediante compilazione di una scheda di valutazione da parte del Sindaco su proposta dell'Organo di valutazione;
- la valutazione finale è effettuata, di norma, entro il termine di approvazione del consuntivo dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel Regolamento per la misurazione e valutazione della performance;

Per il 2019, il nucleo si avvale:

- della relazione illustrativa sul rendiconto della gestione 2019, approvata con deliberazione di G.C. n. 21 del 15.04.2020 nonché allegata alla deliberazione di C.C. n. 3 del 20.05.2020 di approvazione del Rendiconto della gestione esercizio finanziario - anno 2019;
- della relazione riassuntiva delle attività svolte allegata sub a) al presente verbale;
- della scheda di valutazione allegata sub b) al presente verbale;

Tutto ciò detto, ritenuti positivi i risultati raggiunti da Segretario comunale dott.ssa Caterina Tedeschi in relazione agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione:

P R O P O N E

1. la seguente valutazione: 9/10;
2. di erogare al Segretario comunale dott.ssa Caterina Tedeschi la retribuzione di risultato - anno 2019 nelle risultanze finali del 100% di quanto stabilito;
3. di dare atto che il compenso spettante è rapportato alla percentuale di attività resa a Calvene (14%) e per il periodo di titolarità della sede di segreteria comunale e cioè dal 01.01.2019 al 31.08.2019.

Il presente verbale è trasmesso al:

- Sindaco per la presa d'atto della valutazione e della proposta di erogazione della retribuzione di risultato;

- Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria per gli adempimenti di competenza in esecuzione del presente verbale.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Alfidi Luigi

Dott.ssa Salamino Maria Grazia

(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)

Allegato sub a) al verbale nucleo di valutazione n. 4/2020

OGGETTO: Relazione sulle prevalenti funzioni svolte nell'anno 2019 (01.01.2019 - 31.12.2019).

La sottoscritta dott.ssa Caterina Tedeschi, titolare della sede convenzionata di Segreteria generale di Romano d'Ezzelino (67%), Caltrano (19%) e Calvene (14%) fino al 31.08.2019 e reggente a Calvene fino al 31.07.2020;

Premesso che:

- in base all'art. 109, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 - nei Comuni privi di qualifiche dirigenziali, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 (relative all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo) possono essere attribuite dal Sindaco, con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d) del D. Lgs. citato, concernente eventuali altre funzioni attribuite dallo statuto, dai regolamenti o conferita dal Sindaco al Segretario Comunale, oltre quelle previste dal medesimo art. 97;

Dato atto che gli obiettivi per l'anno 2019 sono stati individuati:

- nel Documento Unico di Programmazione (DUP) anni 2019–2021, approvato con deliberazione n. 23 del 17.07.2018 con la quale è stato presentato al Consiglio comunale il DUP 2019/2021, aggiornato con deliberazione di C.C. n. 40/2018;
- nel B.P. 2019/2021, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 17.12.2018;
- nel PEG 2019 2019, approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 21.01.2019;
- nel Piano degli obiettivi, approvato con deliberazione di G.C. n. 7 del 25.02.2019;

Vista la relazione illustrativa sul rendiconto della gestione 2019, approvata con deliberazione di G.C. n. 21 del 15.04.2020 nonché allegata alla deliberazione di C.C. n. 3 del 20.05.2020 di approvazione del Rendiconto della gestione esercizio finanziario - anno 2019;

Richiamato il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G. C. n. 58 del 08.09.2011 e ss. mm. ed ii. che assegna, tra l'altro, al Segretario comunale alcune funzioni gestionali;

Dato atto che, al Segretario comunale, sono stati conferiti i seguenti incarichi:

- gestione amministrativa e giuridica del personale dipendente;
- presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa (deliberazione della G.C. n. 34 del 18.06.2018);
- funzioni di "Responsabile della prevenzione della corruzione" assegnate con decreto del Sindaco n. 1 prot. 1151 del 15.04.2013 e con decreto n. 8 - prot. n. 1673 del 03.06.2014;
- funzioni di "Responsabile della Trasparenza e dell'integrità" assegnate con decreto del Sindaco prot. n. 2809 del 30.09.2013 e prot. n. 1671 del 03.06.2014;
- funzioni di Responsabile di Area/Posizione organizzativa dell'Area Tecnica "Sviluppo territorio e ambiente" per il periodo dal 01.09.2019 al 31.12.2019 con decreto sindacale n. 8/2019 del 01.09.2019, nelle more di espletamento della procedura concorsuale per la copertura del posto vacante dalla medesima data;

Tutto ciò premesso,

ATTESTA

di aver svolto le attività assegnate e documentate dagli atti e dai provvedimenti depositati presso gli uffici segreteria - contratti e personale indicativamente nelle seguenti materie:

a) **ORGANI ISTITUZIONALI**

- collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alla legge, allo statuto, ai regolamenti: su richiesta;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e relativa verbalizzazione;

***n. 20 riunioni della Giunta** (sedute dal 01.01.2019 al 31.12.2019: sedute: 21.01.2019; 25.02.2019; 18.03.2019; 29 e 30.04.2019; 22.05.2019; 24.06.2019; 1, 10 e 22.07.2019; 5 e 26.08.2019; 11, 18 e 25.09.2019; 7 e 23.10.2019; 6 e 11.11.2019; 11.12.2019);

*** n. 6 riunioni del Consiglio comunale** (sedute dal 01.01.2019 al 31.12.2019: sedute:18.03.2019; 9.04.2019;11.06.2019;22.07.2019;25.09.2019;2.12.2019); controllo su tutte le proposte di deliberazioni:

*deliberazioni di Consiglio comunale: **n. 44** (dal 1.01 al 31.12.2019);

*deliberazioni di Giunta comunale: **n. 74** (dal 1.01 al 31.12.2019);

b) PROGRAMMAZIONE e CONTROLLI

- *Predisposizione Piano degli obiettivi 2019 (deliberazione di G.C. n. 7 del 25.02.2019)
- *Relazione performance 2018 (deliberazione di G.C. n. 23 del 22.05.2019)

c) REGOLAMENTI - ATTIVITA' CONTRATTUALE E GARE

- *Regolamento per la misurazione e valutazione della performance (delibera di G.C. n. 21 del 22.05.2019)
- *Graduazione posizioni organizzative (delibera di G.C. n. 31 del 01.07.2019)
- *Stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per il reclutamento e selezione esterna del personale (delibere di G.C. n. 33 del 01.07.2019 e n. 53 del 7.10.2019)
- *Regolamento riparto incentivo per accertamento IMU e TARI (deliberazione di G.C. n. 70 dell'11.12.2019)

d) PERSONALE DIPENDENTE

d1) - sovrintendenza sui Responsabili di Area

- sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili delle Aree: su richiesta
- autorizzazione dei permessi e delle ferie dei Responsabili dei servizi: si rinvia ai registri sul godimento dei diritti da parte del personale dipendente

d2) - trattamento accessorio dipendenti e valutazione Responsabili di Area

1. Trattamento accessorio dipendenti

- Indirizzi per la costituzione del "Fondo risorse decentrate". Anni 2019/2021" - deliberazione di G.C. n. 22 del 22.05.2019
- Autorizzazione sottoscrizione contratto decentrato integrativo - Anni 2019/2021 - deliberazione di G.C. n. 74 del 11.12.2019 - C.D.I. sottoscritto il 19.12.2019.

2. Supporto al nucleo di valutazione nelle attività di competenza - anno 2018 (verbali nucleo n. 2 e n. 3 del 10.05.2019).

d3) - Atti sul personale

*Piano triennale del fabbisogno di personale anni 2019 – 2021 e Piano annuale delle assunzioni – anno 2019 - deliberazione di G.C. n. 5 del 25.02.2019

*Preso d'atto della cessazione anticipata della Convenzione (ART. 14 CCNL 22.01.2004) con il Comune di Castelgomberto (VI) per trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno della dipendente Collareda Lisa. Utilizzo della dipendente Collareda Lisa per n. 4 ore settimanali al di fuori dell'orario di servizio (art. 1, co. 577 - Legge n. 311/2004. - Deliberazione di G.C. n. 13 del 18.03.2019

*Approvazione Piano azioni positive 2019/2021 - Deliberazione di G.C. n.14 del 18.03.2019

*Approvazione Relazione sulla performance - 2018 - Deliberazione di G.C. n. 23 del 22.05.2019

*Utilizzo del dipendente Pierobon Matteo per n. 7 ore settimanali al di fuori dell'orario di servizio (art. 1, co. 577 - Legge n. 311/2004. - Deliberazione di G.C. n. 26 del 24.06.2019

*Approvazione schema di accordo tra i Comuni di Breganze e Calvene per una collaborazione temporanea tra gli uffici tecnici per la gestione delle pratiche edilizie (art. 15 della Legge n. 241/1990) - Deliberazioni di G.C. n. 32 del 01.07.2019, n. 55 del 7.10.2019, n. 73 del 11.12.2019

*Proroga del rapporto di lavoro a tempo parziale della dipendente De Rossi Lorena - deliberazione di G.C. n. 47 del 11.09.2019

*Utilizzo della dipendente di Castelvetro Collareda Lisa per n. 4 ore settimanali al di fuori dell'orario di servizio (art. 1, co. 577 - Legge n. 311/2004. - Deliberazione di G.C. n. 49 del 18.09.2019.

*Procedura selettiva per assunzione di operaio: determina S.C. n. 8 del 5.09.2019; determina S.C. n. 10 del 08.10.2019; determina S.C. n. 12 del 7.11.2019.

*Procedura selettiva per assunzione di istruttore direttivo tecnico: determina S.C. n. 11 del 16.10.2019.

e) SERVIZI PUBBLICI

Revisione periodica delle società partecipate in attuazione del D. Lgs. n. 175/2016 (delibera di C.C. n. 42 del 02.12.2019).

f) PATRIMONIO

*Conferma dell'acquisizione di mappali per la costruzione della strada di Valle Chiavona per l'accesso ai fondi dal Sigg. ri Segalla Ermida e Pasin Mario e acquisizione gratuita di lotto edificabile in esecuzione di concertazione urbanistica - deliberazione di C.C. n. 10 del 9.04.2019 e stipula dell'atto di compravendita dal Notaio Loretta

g) PROCEDIMENTI SANZIONATORI

//

h) CONTENZIOSO

Gestione pratica Segalla – rapporti con il legale

i) ATTIVITA' IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(Legge n. 190/2012 "Disposizioni sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità" e s. m. ed i.) e "Trasparenza e integrità" (D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016)

*relazione sugli adempimenti sulla prevenzione della corruzione - anno 2019 - prot. n. 323 del 31.01.2019 pubblicata sul sito informatico nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012

*griglia trasparenza del 29.04.2019, prot. 1448 e documento di attestazione di veridicità del nucleo di valutazione

*Conferma piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza - periodo 2018/2020 - delibera di G.C. n. 4 del 21.01.2019

*formazione sulla prevenzione della corruzione svolto in forma associata con i Comuni di Romano d'Ezzelino, Breganze e Mussolente - ditta Nomodidattica S.r.l. con sede in Verona (determinazione A.E.F. n. 31 del 7.10.2019).

Colceresa 3 dicembre 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Caterina Tedeschi

(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)

COMUNE DI CALVENE (VI)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 2019
(Regolamento misuraz. e valutaz. della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 21/2019)

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SSA CATERINA TEDESCHI

Periodo di valutazione:
titolarità: 01.01.2019 - 31.08.2019;
reggenza 01.09.2019 - 31.07.2020.

1. PERFORMANCE DI AREA				
2. OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI DAL SINDACO				
3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
Sezione 1 - FUNZIONI E COMPITI CHE LA LEGGE ASSEGNA AL SEGRETARIO (art. 97 - D. Lgs. n. 267/2000)				
	FUNZIONI	PESO	PUNTEGGIO	RISULTATO
a.	Ruolo consultivo e propositivo	0,10	8	0,8
b.	Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa	0,10	10	1
c.	Funzioni di partecipazione, di verbalizzazione e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta	0,10	10	1
d.	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area.	0,10	8	0,8
		Totale peso 0,40	Totale punteggio 34	risultato 3,6
Sezione 2 - OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI DAL SINDACO				
1.	Gestione del personale, procedure di reclutamento, presidenza delegazione trattante		10	
2.	Sostituzione Responsabile Area tecnica "Sviluppo - territorio - ambiente"		8	
		Totale peso 0,55	Media punteggio 9	risultato 4,95
Sezione 3 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (OBIETTIVO TRASVERSALE, DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA FINALIZZATO AL RAGGIUNGIMENTO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE)				
1.	Trasparenza		10	
2.	Prevenzione corruzione		8	
		Totale peso 0,05	media punteggio: 9	risultato 0,45
TOTALE			RISULTATO 9/10	

Allegato "1"- SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE SEGRETARIO

	FUNZIONI – OBIETTIVI	PESO (a)	VALUTAZIONE Pt 0-10 (b)	PUNTEGGIO (a x b)
1	Funzione di collaborazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del segretario	0,10	8	0,8
2	funzione 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 funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.	0,10	10	1
3	capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.	0,10	10	1
4	funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di area. La valutazione dovrà avvenire considerando che per	0,10	8	0,8

	sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili, in coerenza con il 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			
5	specifici obiettivi individuali assegnati dal Sindaco (Es. presidenza o partecipazione a commissioni di gara e di concorso, presidenza organo di valutazione, presidenza delegazioni trattanti, studio problematiche particolarmente complesse etc).	0,55	9 Media punteggio obiettivi	4,95
6	Performance organizzativa - attività di coordinamento e sovrintendenza alla performance complessiva (Es. presidenza e coordinamento della Conferenza dei Responsabili di Area, redazione direttive/circolari etc).	0,05	9 Media punteggio obiettivi	0,45
PUNTEGGIO FINALE ANNO 2018: 9/9		PUNTEGGIO FINALE ATTRIBUITO		9/10

La valutazione finale avviene moltiplicando il punteggio attribuito alle diverse Sezioni (comportamentali e obiettivi) con il relativo fattore ponderale (peso) e sommando i prodotti ottenuti (art. 15 del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance).

La performance individuale del Segretario che dà diritto alla retribuzione di risultato è determinata sulla base della seguente scala di valori:

Performance individuale	Indennità risultato attribuita
7 < grado < 10	100%
4 < grado < 7	70%
2 < grado < 4	40%
0 < grado < 2	0

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Luigi Alfidi

Dott.ssa Maia Grazia Salamino

(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)