



CITTA' DI ALESSANDRIA

Decreto n. 93

OGGETTO: Obiettivi in capo al Segretario Generale per l'anno 2012

IL SINDACO

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 1998/2001, il CCNL per il biennio economico 1998/1999 e per il biennio economico 2000/2001 ed il CCNL quadriennio normativo 2006- 2009 stipulato dall'ARAN e dalle OO.SS. di categoria in data 13/10/2010;

PRESO ATTO che:

- l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 16.05.2001 dispone in merito al compenso annuale di importo non superiore al 10% del monte salario di riferimento che deve essere destinato al Segretario comunale a titolo di retribuzione di risultato;
- lo stesso art. 42 regola l'attribuzione dell'indennità di risultato al Segretario comunale in correlazione alla valutazione effettuata annualmente dal Sindaco in merito all'esercizio delle funzioni ed al conseguente raggiungimento di obiettivi previamente assegnati;

VISTO in particolare l'art.1 del suddetto Contratto Collettivo integrativo nazionale, il quale prevede che "ai sensi dell'art.41, comma 4 del CCNL, gli Enti nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento, secondo le condizioni di cui all'Allegato A.....", che fa riferimento alle tabelle identificative delle condizioni oggettive – complessità organizzativa e complessità funzionale dell'Ente – e delle condizioni soggettive – attività gestionali e incarichi speciali – attribuiti al Segretario;

CONSIDERATO che con riferimento alle succitate tabelle, presso il Comune di Alessandria le condizioni oggettive e soggettive risultano dettagliatamente individuate nel decreto sindacale n. 76 dell'11/10/2012 e suddivise in :

- 1) Condizioni oggettive, quali: responsabilità complessiva e di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi, coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi
- 2) Condizioni soggettive, quali: assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai responsabili dei Servizi; responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti; funzioni aggiuntive come la partecipazione alle sedute dell'O.I.V. con funzione di raccordo tra l'Ente e

l'organo di valutazione;

VISTO il decreto sindacale n.69 del 13/9/2012 con il quale è stato nominato, a decorrere dal 1/10/2012, il nuovo Segretario Generale del Comune di Alessandria Dr. Giuseppe Formichella;

VISTO inoltre il decreto sindacale n. 75 con il quale al Segretario generale Dr. Formichella, oltre alle funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, sono stati conferiti incarichi gestionali sulle Direzioni Segreteria Generale e Sindaco e Giunta;

CONSTATATO inoltre che, dai provvedimenti adottati dall'Amministrazione c/le risultanti agli atti e dal contenuto del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, emerge che il sopra citato Segretario Generale è stato nominato Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica per il comparto e per la Dirigenza e che spetta al Segretario il coordinamento dei dirigenti ed in generale i compiti di cui all'art. 18 del citato Regolamento, in mancanza del Direttore generale;

VISTO il sopracitato decreto sindacale n. 76 del 11/10/2012 con cui, sulla base delle attribuzioni di cui sopra è stata applicata la maggiorazione pari al 50% della retribuzione di posizione prevista per la fascia di appartenenza a decorrere dal 16/10/2012; oltre alla "clausola di galleggiamento" che equipara il valore economico della posizione del Segretario al valore della funzione dirigenziale più elevata dell'Ente, in applicazione dei CCNL e degli Accordi decentrati sopra citati;

RITENUTO necessario definire un'apposita scheda, allegata al presente provvedimento di cui fa parte integrante e costitutiva, da utilizzarsi ai fini della valutazione dell'esercizio delle funzioni e del conseguente raggiungimento di obiettivi previamente assegnati al Segretario Generale dell'Ente relativamente all'anno 2012;

DATO ATTO che al Segretario Generale potrà essere erogata la retribuzione di risultato solo in mancanza di contestazioni di addebito, lettere di richiamo ovvero note di demerito, provvedimenti o procedimenti di contestazione per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnatigli, direttamente o indirettamente, consentendogli sempre la facoltà di contro dedurre;

DATO ATTO che le somme necessarie per la definizione e la liquidazione della retribuzione di risultato nella misura del 10% del monte salari annuo lordo riferite al Segretario Generale, per l'anno 2012 e successivi; sono già state debitamente disposte negli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche,

VISTO l'art. 18 dello Statuto Comunale vigente;

DECRETA

- 1) DI STABILIRE gli obiettivi per l'anno 2012 al dott. Giuseppe Formichella, Segretario Generale dell'Ente, come da scheda di valutazione allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e costitutiva;
- 2) DI DARE ATTO che la misura della quota retributiva di risultato da riconoscere per l'anno 2012 al dott. Giuseppe Formichella, Segretario Generale dell'Ente, venga determinata sulla

base della valutazione appositamente effettuata dal Sindaco per l'anno di riferimento tramite l'utilizzo della scheda allegata al presente atto, di cui fa parte integrante e costitutiva;

- 3) DI DEMANDARE al Direttore della Direzione Staff delle Risorse Umane e Organizzazione la quantificazione e la liquidazione della retribuzione di risultato dovuta per l'anno 2012 al dott. Giuseppe Formichella in qualità di Segretario Generale dell'Ente, sulla base della valutazione appositamente effettuata dal Sindaco per l'anno di riferimento.

IL SINDACO
(Prof.ssa Maria Rita Rossa)

**SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
ANNO 2012**

Capacità	Fattori di prestazione	ottimo	più che adeguato	adeguato	soddisfacente	insoddisfacente	negativo
1. Competenza professionale	1.1 Impegno all'aggiornamento ed all'apprendimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine della loro applicazione pratica alle esigenze dell'Ente.	50	40	30	20	10	0
	1.2 Assistenza al Sindaco ed agli organi politici dell'Ente, in funzione della conformità all'ordinamento giuridico dell'azione amministrativa dell'Ente	50	40	30	20	10	0
	1.3 Attività di ufficiale rogante nell'attività contrattuale dell'Ente.	50	40	30	20	10	0
	1.4 Attività di consulenza giuridico-amministrativa allargata a favore di Amministratori, Dirigentie Responsabili di Servizio in funzione della conformità all'ordinamento giuridico dell'azione amministrativa dell'Ente.	50	40	30	20	10	0
	1.5 Svolgimento delle competenze aggiuntive in merito alle direzioni della struttura, oltre che le direzioni di gruppi di lavoro, unità operative specifiche assegnate al Segreterio Generale.	50	40	30	20	10	0

	1.6 Attività di supporto continuo nel drafting, controllo, etc. in relazione agli atti ed ai provvedimenti deliberativi elaborati dai settori dell'Ente, con conseguente correttezza degli atti amministrativi.	50	40	30	20	10	0
	1.7 Funzioni di cui all'art. 18 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi sulla Direzione Generale dell'Ente relative in particolare al coordinamento della Dirigenza	50	40	30	20	10	0
2. Capacità organizzative	2.1 Pianificazione e programmazione delle attività in funzione degli indirizzi, attività e degli obiettivi politico-strategici	50	40	30	20	10	0
	2.2 Elaborazione di idee e programmi idonei alla modernizzazione (informatica e web, trasparenza, semplificazione) dei processi decisionali e amministrativi degli organi politici e gestionali dell'Ente.	50	40	30	20	10	0
	2.3 Individuazione dei criteri e delle modalità più idonee e corrette nella organizzazione generale delle risorse umane e finanziarie disponibili nell'Ente.	50	40	30	20	10	0
	2.4 Ottimizzazione delle relazioni interne ed esterne	50	40	30	20	10	0
3. Capacità direttiva	3.1 Propensione a motivare ed a valorizzare le professionalità dei propri collaboratori	50	40	30	20	10	0
	3.2 Propensione a proporre e supportare decisioni e responsabilità politiche e gestionali (anche in situazioni di emergenza), nel rispetto delle normative e degli obiettivi dell'Ente.	50	40	30	20	10	0
	3.3 Attitudine a trasmettere e a far comprendere le esigenze di conformità all'ordinamento giuridico dell'azione amministrativa dell'Ente.	50	40	30	20	10	0
	3.4 Attitudine alla delega delle funzioni, mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e nella responsabilità dei risultati.	50	40	30	20	10	0
4. Capacità gestionale	4.1 Definizione di standard di prestazioni e obiettivi di riferimento per la struttura comunale, oltre quelli definiti dagli organi di governo nella programmazione operativa, al fine del miglioramento delle performance e mirando all'equilibrio costi/benefici	50	40	30	20	10	0
	4.2 Rispetto delle scadenze assegnate, sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per l'assolvimento di compiti ed incarichi.	50	40	30	20	10	0

4.3 Collaborazione e propensione al coordinamento con gli organi politici e gestionali, nonché con la restante tecnostruttura dell'Ente.	50	40	30	20	10	0
4.4 Adeguatezza dei comportamenti, adattabilità al contesto operativo ed alle situazioni di insufficienza di risorse	50	40	30	20	10	0
4.5 Perseguimento del contenimento dei costi a parità di risultati e, più in generale, propensione al rispetto delle previsioni di bilancio.	50	40	30	20	10	0
TOTALI						
PUNTEGGIO TOTALE						
<i>Punteggio totale ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato:</i> - fino a 499 punti: nessuna erogazione; - punteggio compreso tra 500 e 599: 50 % della misura massima; - punteggio compreso tra 600 e 799: 80% della misura massima; - punteggio pari o superiore a 800 punti: 100% della misura massima						

Il Sindaco
Prof.ssa Maria Rita Rossa

Alessandria, li 28/12/2012

IL SINDACO
ROSSA MARIA RITA

ATTESTAZIONI

ROSSA MARIA RITA, ha apposto Firma Digitale resa ai sensi dell'art. 24 del D.LGS 07/03/2005 N. 82 s.m.i in data 28/12/2012

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicata all'albo pretorio on line del Comune il 28/12/2012 con pubblicazione numero 3110 e per giorni 15

**p. IL DIRETTORE
Dott.ssa Daniela Boccardo**