



# COMUNE DI SAN PIETRO IN GUARANO

Provincia di Cosenza

Largo Municipio n°1 - 87047 San Pietro in Guarano (CS)

- Tel. 0984.472541 - Fax 0984.472147

## Ufficio del Sindaco

DECRETO SINDACALE N. 4 DEL 20.1.20

**Oggetto: Riconoscimento indennità di risultato per le funzioni del Segretario Comunale reggente per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2019.**

### IL SINDACO F.F

**PREMESSO** che, il Dott. Pietro Manna, Segretario comunale inserito nella fascia professionale B ex art. 35, comma 1, del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16 maggio 2001, ha prestato servizio presso la sede di segreteria del Comune di San Pietro in Guarano dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2019;

**RILEVATO** che l'articolo 42 comma 1° del C.C.N.L. dei Segretari comunali 1998/2001 prevede che "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 della funzione di Direttore Generale";

**CONSIDERATO** che in base al comma 2° del medesimo articolo 42 "gli enti del 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" e che, in base al comma 3° del medesimo articolo, ai fini dell'attribuzione dell'indennità, gli enti "utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D. Lgs. n. 286/1999, relativa alla definizione dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati";

**RITENUTO** che, in base alle funzioni tipiche che l'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000 attribuisce al segretario comunale, debbano essere assoggettate a valutazione le seguenti funzioni:

- la funzione di collaborazione agli organi di indirizzo politico;
- la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;
- la funzione di partecipazione con funzioni consultive e di assistenza a Giunta e Consiglio;
- la funzione di coordinamento e sovrintendenza sugli uffici ed i responsabili dei servizi;
- le ulteriori funzioni gestionali assegnate in base alla legge o ai regolamenti

**DATO ATTO** che il Segretario Comunale ha dimostrato nell'azione quotidiana capacità, competenza e fattiva collaborazione, raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste;

**DATO ATTO** che il raggiungimento dei risultati attesi emerge dalle risultanze di idonea valutazione operata cura dallo scrivente Sindaco, per come segue:

a) **Funzione di collaborazione: punteggi massimo 20**

Parametri	Punteggio	Punteggio attribuito
Scarsa	5	====
Sufficiente	10	====
Buona	15	====
Ottima	20	20

b) Funzione di assistenza giuridico-amministrativa agli organi: punteggio massimo 20.

Parametri	Punteggio	Punteggio attribuito
Scarsa	5	=====
Sufficiente	10	=====
Buona	15	=====
Ottima	20	20

c) Funzione di partecipazione con funzioni consultive, di assistenza e di verbalizzazione alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta: punteggio massimo 20

Parametri	Punteggio	Punteggio attribuito
Scarsa	5	=====
Sufficiente	10	=====
Buona	15	=====
Ottima	20	20

d) Funzione di coordinamento e sovrintendenza degli Uffici: punteggio massimo 20:

Parametri	Punteggio	Punteggio attribuito
Scarsa	5	=====
Sufficiente	10	=====
Buona	15	=====
Ottima	20	20

e) Funzioni gestionali svolte: punteggio massimo 20

Parametri	Punteggio	Punteggio attribuito
Scarsa	5	=====
Sufficiente	10	=====
Buona	15	=====
Ottima	20	20

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Funzioni svolte	Punteggio max	Punteggio assegnato	Note
Collaborazione	20	20	Il segretario ha collaborato con gli organi di indirizzo, garantendo adeguato contributo di idee e di esperienza all'azione politica degli stessi.
Assistenza	20	20	Il segretario ha assicurando un adeguato e costante supporto tecnico e giuridico alle decisioni dell'Amministrazione.
Partecipazione Consiglio e Giunta	20	20	Il segretario ha garantito assidua presenza a tutte le sedute del Consiglio Comunale e della Giunta, salvo una sola seduta dell'organo esecutivo.
Coordinamento e sovrintendenza	20	20	Il segretario ha collaborato con i responsabili dei settori, coordinandone le attività e supportandoli nell'adozione degli atti di competenza.
Funzioni gestionali	20	20	Il segretario ha sostituito i Responsabili dei settori III e IV durante il periodo delle ferie natalizie.
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	

**RITENUTO** conseguentemente che al Segretario Comunale sia erogata la retribuzione di risultato – riferita al periodo lavorativo dal 01/01/2019 al 31/12/2019;

**RICHIAMATO** il CCNL dei Segretari comunali e provinciali per il quadriennio normativo 1998 - 2001 e per il biennio economico 1998 – 1999; in particolare l'art. 42 che regola l'attribuzione di indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

### DECRETA

1. Di disporre in favore del Segretario Comunale, Dott. Pietro Manna l'erogazione dell'indennità di risultato per il periodo dal **01/01/2019** al **31/12/2019** nella misura del 10% degli emolumenti spettanti in relazione al raggiungimento degli obiettivi ed alla relativa valutazione.
2. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di porre in essere tutti i provvedimenti consequenziali, tenendo conto che della percentuale di impiego del Segretario nella Convenzione per i periodi di gestione associata del servizio di segreteria;
3. Di trasmettere copia del presente decreto al Segretario Comunale, dott. Pietro Manna.



SINDACO F.F.

Francesco Cozza

*Handwritten signature of Francesco Cozza*