



# 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. 5 DEL 12.1.18

**Oggetto: Riconoscimento indennità di risultato per le funzioni del Segretario Comunale reggente per il periodo 1/02/2017 - 31/12/2017.**

### IL SINDACO

**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 in reggenza presso la sede di segreteria del Comune di San Pietro in Guarano (in convenzione con il comune di Spezzano della Sila) dal 2 febbraio 2017 al 31 dicembre 2017;

**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: punteggio 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 Consigli e Giunte	20	20	Il segretario ha garantito assidua presenza a tutte le sedute del Consiglio Comunale e della Giunta, salvo una seduta durante il periodo di ferie estive.
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 01/02/2017 al 31/12/2017;

**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.;

### **D E C R E T A**

1. Di disporre in favore del Segretario Comunale, Dott. Pietro Manna l'erogazione dell'indennità di risultato per il periodo dal **01/02/2016** al **31/12/2017** 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 la gestione associata del servizio di segreteria in vigore fra i comuni di San Pietro in Guarano e Spezzano della Sila;

3. Di trasmettere copia del presente decreto al Segretario Comunale, dott. Pietro Manna.



**IL SINDACO**  
( Francesco Cozza)