



# COMUNE DI PORTO CESAREO

## Provincia di Lecce

### SETTORE I - AA.GG e TURISMO

**DECRETO N. 12 del 07/08/2017**

**Oggetto: Indennità di risultato per il Segretario Comunale anno 2016 (2° semestre). Art. 42 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comuni e Provinciali 1998-2001.**

#### IL SINDACO

##### **PREMESSO:**

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;

CHE nella medesima data è stato sottoscritto l'accordo relativo alla parte economica del secondo biennio 2000 – 2001;

CHE in data 14.12.2010 è stato sottoscritto il CCNL relativo al periodo 2006/2007 e successivamente in data 01.03.2011 è stato sottoscritto il CCNL relativo al periodo 2008/2009;

CHE l'art. 42 del nuovo CCNL regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi;

**PRESO ATTO CHE** ai sensi dell'art. 97 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Segretario Comunale svolge le seguenti funzioni soggette a valutazione:

1. Funzione di rogito dei contratti dell'ente, Art. 97 comma 4, lettera c);
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta e di consiglio (Art.97 comma 4 lett. a) del T.U.EE.LL.;
3. Funzioni di coordinamento sovrintendenza dei dirigenti responsabili di P.O e di tutte le funzioni attribuite dallo Statuto o dai regolamenti ( art. 97 comma 4);
4. Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa (art. 97,c. 2, T.U.EE.LL) partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario;

**RILEVATO:**

- Che il Segretario Comunale dott. Dario Verdesca è titolare della sede di Segreteria convenzionata con il Comune di Zollino dal 01.06.2016;
- che il Segretario Comunale dott. Dario Verdesca ha pienamente e professionalmente adempiuto alle funzioni assegnate dalla legge, tra cui anche quella relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa e quella di responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- che il Segretario Comunale dott. Dario Verdesca ha dimostrato, nell'azione quotidiana, capacità, competenza e fattiva collaborazione raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste ed inoltre, visti gli atti di ufficio, ha svolto con pari positivi risultati le attività ulteriori per il raggiungimento degli obiettivi assegnatigli con nota sindacale prot.n. 10039 del 17.06.2016 (in atti) alle quali si rimanda;

**VISTA** la nota prot.n.3087 del 24.07.2017 del Sindaco del Comune di Zollino, acquisita al prot.n.15057 del 25.07.2017, con la quale il Sindaco di Zollino esprime la propria valutazione sull'operato del Segretario Comunale dott. Dario Verdesca proponendo il massimo punteggio attribuibile al medesimo;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale in materia e **REDATA** la seguente scheda di

**VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE DR. DARIO VERDESCA  
PER L' ANNO 2016 (PERIODO 1-6 / 31-12-2016)**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 25 punti) – ..... pp. 25**

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 10 punti/ .... pp. 10**

1. supporto tecnico-giuridico e redazione Pdo 2016;

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 5 punti/ ..... pp. 5**

1) coordinamento dei Responsabili dei Settori finalizzato al mantenimento quali-quantitativo della ottimale gestione amministrativa nel periodo;

**VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti/ pp. 5**

5. in mancanza di Customer satisfaction sono i Sindaci dei Comuni in convenzione ad aver dato un giudizio con i propri atti sulla base di sommarie informazioni assunte presso l' utenza

**AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF: fino a 5 punti/ pp. 5**

▪ I Sindaci con i propri atti assegnano il punteggio

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 25 punti)**

Per la performance individuale si tengono in considerazione tutti gli obiettivi assegnati con nota prot.n.10039 del 17.06.2016 del sottoscritto nonché con nota prot.n.241 del 21.01.2016 del Sindaco di Zollino e si attribuisce il punteggio complessivo di punti 25 secondo i criteri di cui alla seguente tabella:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo

**3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 50 punti)**

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 10 punti <b>pp. .. 10</b>
Funzioni di assistenza giuridico	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie	Fino a 10 punti

amministrativa	conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	<b>pp. .. 10</b>
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 8 punti <b>pp. .. 8</b>
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 10 punti <b>pp. .. 10</b>
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 4 punti <b>pp. .. 4</b>
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 8 punti <b>pp. .. 8</b>
Totale		Max 50 punti <b>pp. .. 50</b>

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>pp. 25</b>
<b>2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>pp. 25</b>
<b>3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>pp. 50</b>
<b>TOTALE</b>	<b>pp. 100</b>

**RITENUTO**, pertanto, che al Segretario Comunale può essere erogata la retribuzione di risultato secondo gli importi previsti dalla contrattazione collettiva di settore, ovvero nella misura del 10% del monte salari percepito, in esito al raggiungimento degli obiettivi previsti;

**VISTO** che ai fini della determinazione della retribuzione di risultato del Segretario, il monte salari non può non ricomprendere tutte le voci retributive che compongono la retribuzione dello stesso, tenendo conto delle indicazioni contenute negli artt.42 e 43 del CCNL del 16.5.2001; in particolare, esso ricomprende anche la voce "diritti di segreteria", per come stabilito dall'ARAN con parere reso in data 11.08.2003;

**VISTO** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** l'art.13 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

#### DECRETA

**per le motivazioni di cui innanzi e che qui si intendono integralmente riportate**

1. DI RICONOSCERE al Segretario Comunale dott. Dario Verdesca la retribuzione di risultato spettante ex Ccnl di categoria nella misura del 10% sul complessivo monte salari percepito come sopra determinato, in esito al raggiungimento degli obiettivi previsti e alla positiva valutazione operata, per il periodo 1-6 / 31-12-2016;
2. DI TRASMETTERE il presente decreto al Responsabile dell'Ufficio Personale per gli ulteriori adempimenti di competenza;
3. DI TRASMETTERE il presente provvedimento personalmente al Dott. Dario Verdesca.

**IL SINDACO**  
**dr Salvatore ALBANO**

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate.  
Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente