



COMUNE DI CASTIGLIONE COSENTINO

Prov. di Cosenza

Codice fiscale 00391420783

telef. 0984-442007 fax 0984-442185

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE COPIA

n. 26 del 04-02-2014

OGGETTO:

Art. 42 C.C.N.L./2001 Segretari Comunali - Art. 5 CCNL Segretari Comunali del 07-03-2008 e ss.mm.- Attribuzione obiettivi al Segretario Comunale per l'Anno 2014" - Scheda metodologica Prot. 3167/2002.-

L'Anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **QUATTRO** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **17,55** appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

RUSSO Antonio	Sindaco	Presente
LIO Dora	Vice Sindaco	Presente
PRINCIPE Fernando	Assessore	Presente
MARSICO Aldo	Assessore	Presente
FORTINO Guido	Assessore Esterno	Presente
ALBERTO Francesco Maria	Assessore Esterno	Presente
ACRI Antonio	Assessore Esterno	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo D.ssa Daniela Mungo.

Assume la Presidenza il Sindaco che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti invita i presenti a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RELAZIONA il Sindaco e dà lettura della proposta di deliberazione Prot. 1276/04-02-2014;

VISTO l'art. 42 1° comma del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali 1998/2001 il quale stabilisce 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;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

VISTO il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 01/03/2011, presso l'Aran per il biennio economico 2008-2009.

VISTO che la preventiva assegnazione degli obiettivi al Segretario Comunale è indispensabile perché l'indennità di risultato «è un elemento retributivo che può essere riconosciuto solo se correlato al raggiungimento di specifici obiettivi connessi all'attività svolta».

VISTO il parere n° 63/2008 della Sex. Regionale Lombardia della Corte dei Conti.

VISTI i criteri determinati dal Sindaco con nota Prot. 3167/17-05-2002.

RITENUTO opportuno che alla valutazione del Segretario Comunale provveda il Sindaco il quale certificherà il raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2014.

RITENUTO inoltre:

- a) Di fissare, nella misura del 10% del monte salari annuo, l'indennità massima di risultato da corrispondere al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 42, del C.C.N.L. per l'anno 2014;

VISTA la scheda indicante gli obiettivi/funzioni assegnati al segretario per l'anno 2014 ai fini della valutazione per l'erogazione dell'indennità di risultato (Nota Prot. 3167/17-05-2002).

RITENUTO altresì che gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale non possono che non coincidere con quelli di cui all'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. e che gli indicatori di risultato sono:

- Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi; Funzioni di collaborazione.
 - Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura delle verbalizzazioni.
 - Attività rogatoria dei contratti dei quali l'Ente è parte.
 - Altre funzioni attribuitegli: Presidenza della Delegazione Trattante CCD – Responsabile Ufficio Elettorale - Attribuzione potere sostitutivo per conclusione procedimento amministrativo in caso di inerzia art. 2 c. 9 bis L. 241/90 modificato dall'art. 1 D.L. 5/2012 conv. in L. 35/2012 (Deliberazione di G.C. n° 53/2012); attività di controlli interni sugli atti e provvedimenti dei Responsabili di servizio ai sensi del D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 (Deliberazione di C.C. n° 2/08-01-2013); adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 (Circolare n° 1/2013 P.C.M. F.P. e deliberazione di G.C. n° 20/22-01-2013, esecutiva); Responsabile Trasparenza; Presidente Commissione Concorso Pubblico e ulteriori incarichi speciali; adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro.
 - Mantenimento e consolidamento dell'attività ordinaria garantendo il funzionamento degli Uffici ai fini del conseguimento delle economicità, efficienza ed efficacia;
VISTA la disponibilità finanziaria sul competente capitolo di BP/2014, in fase di elaborazione;
VISTO il parere favorevole sulla regolarità tecnico/contabile del Responsabile Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;
VISTI gli atti d'Ufficio;
VISTO il D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;
VISTO il D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.;
VISTO il D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012;
VISTA la L. 190/2012;
VISTA la L. 147/2013 (Legge di Stabilità 2014);
- Con voti favorevoli ed unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **Di PRENDERE ATTO** dell'allegata scheda metodologica per la valutazione del Segretario Comunale per l'anno 2014, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale di cui alla nota Prot. 3167 del 17-05-2002 (All. A);
- **Di DARE ATTO** altresì che gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale per l'anno 2014 sono quelli di cui all'art. 97 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm. e meglio sopra riportati ed in atti d'Ufficio indicati;
- **Di FISSARE**, nella misura del 10% l'indennità massima di risultato prevista dai vigenti CC.CC.NN.LL. da corrispondere al Segretario Comunale per l'anno 2014;
- **Di DARE ATTO** che alla valutazione del Segretario Comunale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato per l'anno 2014 provvederà il Sindaco in conseguenza del rapporto di dipendenza funzionale prescritto dalla legge;
- **Di FAR FRONTE** alla spesa derivante dall'attribuzione dell'indennità di risultato con i fondi di cui all'intervento 1.01.02.01 Cap. 73 BP/2014, disponibile, in fase di elaborazione;
- **di DARE COMUNICAZIONE** della presente ai Capigruppo Consiliari e Prefettura;
- **Di RIMETTERE** il presente atto al Responsabile Ufficio Ragioneria.
- **Di PUBBLICARE** il presente atto sul Sito Web comunale – “Amministrazione Trasparente”.
- **Di Trasmettere** il presente atto al Segretario comunale e al Comune di Trenta(CS) per la gestione associata Segreteria comunale.-

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL SINDACO
F.to Sig. Antonio Russo

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal 12-02-2014 prot. N°1560 Reg. Pub. N° 37
-
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari e Prefettura con nota prot. N. 1560 del 12-02-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Mungo

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Daniela Mungo

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE AI FINI DELLA
CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO ANNO 2014.**

Gli obiettivi assegnati, in riferimento alle funzioni di competenza normativamente attribuite, nonché di quelle ulteriori assegnate ai sensi dell'art. 97 c. 4 lett. d) del D. Lgs. 267/00 e ss.mm., sono così definiti:

- Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi; Funzioni di collaborazione.
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura delle verbalizzazioni.
- Altre funzioni attribuitegli: Presidenza della Delegazione Trattante CCD – Responsabile Ufficio Elettorale - Attribuzione potere sostitutivo per conclusione procedimento amministrativo in caso di inerzia art. 2 c. 9 bis L. 241/90 modificato dall'art. 1 D.L. 5/2012 conv. in L. 35/2012 (Deliberazione di G.C. n° 53/2012); attività di controlli interni sugli atti e provvedimenti dei Responsabili di servizio ai sensi del D. L. 174/2012 conv. in L. 213/2012 (Deliberazione di C.C. n° 2/08-01-2013); adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 (Circolare n° 1/2013 P.C.M. F.P. e deliberazione di G.C. n° 20/22-01-2013, esecutiva); Responsabile Trasparenza; Presidente Commissione Concorso Pubblico e ulteriori incarichi speciali; adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro.
- Mantenimento e consolidamento dell'attività ordinaria garantendo il funzionamento degli Uffici ai fini del conseguimento delle economicità, efficienza ed efficacia;
- Prestare collaborazione all'Amministrazione ai fini del raggiungimento delle finalità stabilite negli atti programmatori;
- Presidenza contrattazione decentrata;
- Assicurare le attività di assistenza giuridico-amministrativa agli Organi comunali, compresa l'attività di costituzione diretta in giudizio nei casi in cui sia stabilito dall'Organo Esecutivo;
- Curare il coordinamento delle attività dei responsabili di settore;
- Garantire la più ampia disponibilità nella funzione di rogito degli atti, compresi quelli riguardanti immobili, realizzando semplificazione ed economia per l'Ente ed i cittadini; stipula contratti di cui al D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. in formato elettronico ai sensi del D. L. 179/2012 conv. in L. 221/2012;
- Predisposizione Regolamenti vari.

La valutazione dell'attività sarà effettuata in base ai parametri di cui all'allegata scheda.

Il Sindaco
(Sig. A. Russo)

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2014
VALORE MASSIMO 100

a) funzioni di collaborazione punteggio massimo

parametri punteggio

scarsa	6
sufficiente	14
buona	20
ottima	24

b) funzioni di assistenza giuridico – amministrativa agli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti – punteggio massimo.

parametri punteggio

scarsa	4
sufficiente	12
buona	16
ottima	22

c) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta. Punteggio massimo

parametri punteggio

scarsa	4
sufficiente	10
buona	15
ottima	20

d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei settori. Punteggio massimo.-

parametri punteggio

scarsa	6
sufficiente	14
buona	20
ottima	24

e) la funzione di rogito dei contratti di cui l'Ente è parte – punteggio massimo.-

parametri	punteggio
scarsa	2
sufficiente	6
buona	8
ottima	10

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Funzioni svolte	Peso	Punteggio massimo	punteggio
Collaborazione	24%	24	24
Assistenza	22%	22	22
Partecipazione a Consiglio e Giunta	20%	20	20
Coordinamento e sovrintendenza	24%	24	24
Rogito	10%	10	10
Totale punteggio	100%	100	100

La retribuzione di risultato sarà attribuita con provvedimento del Sindaco a seguito della valutazione effettuata secondo i predetti criteri, entro il limite massimo del 10% del monte salari del Segretario nell'anno di riferimento.

Per gli anni precedenti l'attribuzione sarà effettuata in base al giudizio complessivo da parte del Sindaco, anche in relazione all'assistenza di richiami, contestazioni d'addebito, note di demerito o altro in ordine all'espletamento delle funzioni d'istituto, e sempre nella percentuale massima del 10% del monte salari dell'anno di riferimento.-

Il Sindaco
(Sig. A. Russo)

Per accettazione:
(D.ssa Daniela Mungo)