

CITTA' DI AVOLA

***Determinazione del Sindaco***

n. 3 DEL REGISTRO

DATA 25 GEN 2021

**OGGETTO: Determinazione retribuzione di risultato al Segretario Comunale (art.42 del CCNL 16/05/2001 dei Segretari Comunali e Provinciali).-**

L'Anno duemilaventuno il giorno venticinque del mese di gennaio in Avola e nella casa municipale

**IL SINDACO**

***Premesso:***

Che la Dott.ssa Maria Grazia D'Erba, Segretario Comunale collocata nelle fascia professionale A, dal 01 settembre 2017 è il Segretario Comunale di questo Comune;

Che è stato stipulato il nuovo contratto del personale dirigente dell'Area delle funzioni locali per il periodo 2016/2018 – Sezione Segretari Comunali e Provinciali;

Che l'art.111 c.1, lettera B) del contratto suddetto conferma l'art.42 del CCNL del 16/05/2001, I biennio economico, tenendo conto delle innovazioni legislative e contrattuali nel frattempo intervenute;

Che ai sensi del sopra citato art.42, al Segretario comunale spetta un compenso annuo denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento di obiettivi assegnati, nella misura non superiore al 10% del monte salario annuo;

***Considerato***

- Che ai sensi dell'art.97 del D.Lgs.267/2000 le funzioni del Segretario Comunale soggette a valutazione, sono le funzioni di istituto sotto – elencate, nonché l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco

1.La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alla leggi, allo statuto e ai regolamenti;

2.La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

3.L'espressione dei pareri di cui all'art.49 del TUEL in relazione alle proprie competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia i Responsabili dei servizi;

4.Il rogito degli atti nei quali l'Ente è parte;

5.La sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di posizione organizzative

6.La funzione di Responsabile anticorruzione e della trasparenza e del controllo amministrativo successivo sugli atti

- Che il Segretario di questo Ente, Dott.ssa Maria G. D'Erba, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, svolge funzioni ulteriori rispetto a quelle di istituto;

**Dato atto**

- Che in relazioni alle funzioni espletate dal Segretario Comunale può essere indicato quale obiettivo per il conseguimento dell'indennità in parola, l'esecuzione degli adempimenti connessi allo svolgimento delle stesse, con competenza e professionalità;
- Che per la valutazione delle attività suindicate nonché delle attività ulteriori rispetto a quelle di istituto, può essere indicato quale parametro di rendimento, l'effettivo e tempestivo svolgimento degli adempimenti e delle funzioni attribuite, ai fini del conseguimento degli obiettivi gestionali fissati dall'Amministrazione;
- Che ai fini di una valutazione più organica, specialmente in relazione al fattore 5 (sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di posizione organizzativa) può tenersi conto, conformemente alle disposizioni regolamentari vigenti nell'Ente, della valutazioni effettuate dal Nucleo indipendente di valutazione, in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati agli incaricati di P.O. le cui attività sono coordinate dal Segretario Generale;

*Visto* il D.P.R.465/97;

*Visto* il D.Lgs 267/2000;

*Visto* il vigente C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali;

**DISPONE**

**Che** la retribuzione di risultato venga conferita al Segretario Generale, Dott.ssa D'Erba Maria Grazia, per l'anno 2021, con decorrenza 01 gennaio, in base al giudizio espresso dal Sindaco sui seguenti fattori di valutazione, indicando quale obiettivo, l'esecuzione degli adempimenti connessi allo svolgimento delle proprie funzioni, con competenza e professionalità, secondo i criteri di cui in premessa

- 1.La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alla leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- 2.La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- 3.Il rogito degli atti nei quali l'Ente è parte;
- 4.La sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di Posizione Organizzative;
5. Rispetto degli indirizzi politico/gestionali espressi;
- 6.La funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, e del controllo amministrativo successivo sugli atti.
7. Funzioni ulteriori rispetto a quelle di istituto

**Che** in caso di giudizio pienamente positivo, il compenso sia attribuito nella misura massima prevista dalla legge, da imputare al Cap. 356/7 del redigendo bilancio di previsione anno 2021, con successivo provvedimento del Responsabile;

**Che** in caso di giudizio sindacale negativo ovvero, parzialmente positivo, il compenso venga ridotto dal Sindaco tenendo conto del peso percentuale assegnato a ciascun fattore/funzione come segue :

- Funzione di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alla leggi, allo statuto e ai regolamenti: 20%
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione:10%

- Rogito degli atti nei quali l'Ente è parte:5%
- Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di Posizione Organizzative e rispetto degli indirizzi politico/gestionali espressi: 20%
- Funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, e del controllo amministrativo successivo sugli atti:20%
- Funzioni ulteriori rispetto a quelle di istituto: 25%

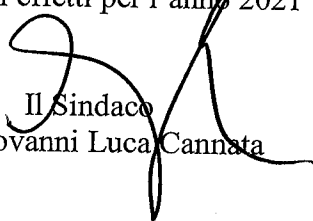
**Di dare atto** che l'unico organo competente ad accertare il raggiungimento dei risultati, con propria determinazione, è il Sindaco;

**Che** venga data comunicazione del presente atto:

- all'interessata, Dott.ssa Maria Grazia D'Erba;
- al Responsabile dell'Ufficio Personale;
- al Responsabile del Settore Finanziario;

**Che** il presente atto abbia immediata efficacia e che espliciti i propri effetti per l'anno 2021

Avola,

  
Il Sindaco  
Dott. Giovanni Luca Cannata

**OGGETTO: Determinazione retribuzione di risultato al Segretario Comunale (art.42 del CCNL 16/05/2001 dei Segretari Comunali e Provinciali).-**

### ATTESTAZIONE FINANZIARIA

In ordine alla regolarità Contabile si esprime Parere FAVOREVOLE

Avola, 25.01.2021

*Spese da imputare al cap 356/7/C  
previe prof. dal Resf. nel red. P. P. 2021*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Si ATTESTA altresì la copertura finanziaria dell'impegno di spesa del presente provvedimento  
Avola \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
\_\_\_\_\_

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica su conforme attestazione dell'Addetto che la presente Determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per gg. 15 consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Avola \_\_\_\_\_

L'ADDETTO

IL SEGRETARIO GENERALE