



COMUNE DI LEVERANO
PROVINCIA DI LECCE

Decreto sindacale n. 15 del 07.12.2016

Prot.n. 20014 del 07.12.2016

IL SINDACO

PREMESSO che:

- l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2011, rubricato "Retribuzione di risultato", così dispone:
 1. 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 di Direttore Generale.
 2. 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 nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa.
 3. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999, relativo alla definizione dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

CONSIDERATO 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. partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle funzioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, art. 97 c.4, lett., a) del T.U.E.E.L.L.;
2. funzione di rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente (art. 97, c. 4 lett. c) T.U.E.E.L.L.);
3. compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico -amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti (art. 97, c.2 T.U.E.E.L.L.);
4. funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o Responsabili titolari di P.O. e di coordinamento dell'attività svolta da questi ultimi.

PRESO ATTO che, con deliberazione di G.C. n. 157 del 29.12.2011 è stato approvato il vigente Regolamento Comunale di disciplina della valutazione, integrità, trasparenza e della performance che contiene anche la scheda per la valutazione del Segretario ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

PRESO ATTO che, ai fini dell'attribuzione della predetta indennità di risultato del Segretario Comunale, la valutazione viene effettuata nella persona del Sindaco "pro tempore" sentito il Nucleo di Valutazione.

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione di G.C. n. 176 del 03.12.2014 con cui è stato approvato il Piano della Performance 2014 dell'Ente.

RICHIAMATO il decreto Sindacale n. 31 del 29/12/2014 con cui è stato stabilito:

- di adeguare la scheda di valutazione del Segretario Generale tenendo conto di quanto stabilito con la citata deliberazione di G.C. n. 176/2014 con riferimento ai pesi da attribuire alla performance organizzativa e contabile.

- di approvare la scheda metodologica da utilizzare ai fini della valutazione per la corresponsione dell'indennità di risultato del Segretario Generale che, oltre agli obiettivi di performance contiene l'esplicazione delle competenze professionali oggetto della valutazione.

PRESO ATTO che con deliberazione di G.C. n. 163/2015 avente ad oggetto "Piano della Performance 2015" sono state ribadite le modifiche relative al Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance di cui alla deliberazione di G.C. n. 176/2014.

PRESO ATTO dell'allegata scheda a firma del sottoscritto e del Nucleo di Valutazione dell'Ente, afferente l'anno 2015, per la corresponsione della retribuzione di risultato al Segretario Generale dott. Davide Cuna per la quota relativa al Comune di Leverano.

PRESO ATTO che il succitato dirigente ha raggiunto i risultati attesi nelle materie ed obiettivi previsti con un punteggio di 100 su 100.

PRESO ATTO che la proposta di valutazione è stata trasmessa al Segretario Generale;

RITENUTA la propria competenza ad adottare il presente provvedimento;

VISTI il vigente C.C.N.L. stipulato in data 16.05.2001.

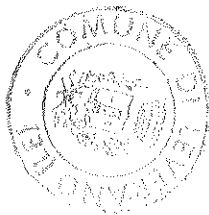
VISTI:

- Il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- Il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

DECRETA

1. DI ATTRIBUIRE al Segretario Comunale dott. Davide Cuna, per l'anno 2015, l'indennità di risultato di cui all'art. 42 del CCNL Segretari Comunali, in relazione all'avvenuta positiva valutazione da parte dell'Organismo di Valutazione, come da allegata scheda, nella misura del 10% del monte salari 2015;
2. DI DARE ATTO che l'importo succitato, oltre agli oneri a carico del Comune, è stato regolarmente finanziato.
3. DI TRASMETTERE il presente decreto al Responsabile dell'Ufficio Ragioneria per la liquidazione della retribuzione di risultato per l'anno 2015 nell'importo così come sopra stabilito.

Leverano, 07/12/2016



IL SINDACO
(avv. Giovanni ZECCA)

Il Nucleo di valutazione del comune di Leverano, nella riunione del giorno 20 Aprile 2016 svoltasi in modalità telematica, ha effettuato la valutazione dell'attività svolta dal Segretario generale Dott.Davide Cuna nell'anno 2015 ai fini della erogazione della indennità di risultato.

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 15 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 10 punti 10
 OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 5 punti 5

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 35 punti)

<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatori misurabilità</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Giudizio</i>	<i>Grado valutazione</i>	<i>Punteggio complessivo</i>
Interventi di adeguamento e miglioramento su ciclo di programmazione e controllo dell'Ente		Relazione alla data del 31.12.2015	10	Ottimo	100%	10
Incentivazione del sistema delle informazioni turistiche sulla base di indirizzi da parte della giunta		Attivazione procedimento entro il 31.12.2015 per la realizzazione del progetto grafico di mappe turistiche del centro storico	5	Ottimo	100%	5
Miglioramento Servizio assistenza rete informatica, sistemistica, hardware e software base		Predisposizione e attivazione di piano di informatizzazione dell'Ente per realizzazione di interventi di complessiva razionalizzazione dei processi di digitalizzazione dell'Ente.	10	Ottimo	100%	10
Collaborazione con il settore affari generali per la definizione dei procedimenti in materia di conservazione digitale dei documenti		Relazione Entro il 31.12.2015	5	ottimo	100%	5
Progettazione in		Predisposizione	5	ottimo	100%	5

ambito sportivo		e presentazione alla regione Puglia di progetti in ambito sportivo entro il 31.12.2015				
-----------------	--	--	--	--	--	--

Totale: 35

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	10 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie 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	10 punti
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.	8 punti
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	10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	4 punti
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	8 punti
Totale		50 punti

**TABELLA RIASSUNTIVA
 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 15
 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE 35
 LE COMPETENZE PROFESSIONALI 50
 TOTALE 100**

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

A.S.

Federica Frosinini
Giulio Venturolo

IL SINDACO