



**COMUNE DI LEVERANO**  
PROVINCIA DI LECCE

Decreto sindacale n. 16 del 07/12/2016

Prot. n. 20015 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.

RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione G.C. n. 176/2014 avente ad oggetto “Approvazione Piano della Performance 2014” con cui, a parziale modifica di quanto stabilito con il citato “Regolamento Comunale di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance” approvato con deliberazione di G.C. n. 157/2011, con riferimento al peso da attribuire alla valutazione della performance organizzativa, per l’esercizio 2014, si stabiliva l’assegnazione massima dei seguenti punteggi:  
Performance organizzativa = peso complessivo pari al 20% di cui:  
10% riferita al raggiungimento degli obiettivi c.d. strategici;  
10% riferita al raggiungimento degli obiettivi c.d. di struttura;
- il Decreto Sindacale n. 31/2014 con cui è stata approvata la scheda di valutazione ai fini dell’erogazione dell’indennità di risultato del Segretario Generale con relativa assegnazione di obiettivi, coincidenti con quelli assegnati allo stesso nel Piano della Performance 2014.
- Deliberazione di G.C. n. 163/2015 avente ad oggetto “Piano della Performance 2015” con cui 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.
- Deliberazione di G.C. n. 165 /2016 avente ad oggetto “Approvazione Piano della Performance 2016/2018” con cui sono state ribadite le modifiche relative al regolamento sopra indicato, approvato con deliberazione G.C. n. 176/2014.

PRESO ATTO, peraltro, che con la sopra indicata deliberazione di Giunta Comunale n.165/2016 si è stabilito che per l’anno 2016 gli obiettivi assegnati ai fini dell’indennità di risultato al Segretario generale potranno coincidere con gli obiettivi assegnati al medesimo in qualità di Responsabile di Settore ed indicati nel Piano.

Ritenuto, pertanto, di stabilire, anche sulla base degli obiettivi indicati nel Piano della Performance 2016/2018 i seguenti obiettivi per il Segretario Generale:

**1) Performance organizzativa fino a 20 punti di cui:**

- Raggiungimento degli obiettivi strategici indicati nel Piano della Performance 2016: Punti 20.

**2) Performance individuale fino a 35 punti di cui:**

- Per il raggiungimento dei seguenti obiettivi individuali:
  - a) Interventi di adeguamento e miglioramento su ciclo di programmazione dell’Ente: Punti 10
  - b) Controllo successivo di regolarità amministrativa : punti 10.
  - c) Attuazione di indirizzi ex decreto sindacale n. 3/2016: punti 5
  - d) Supporto e consulenza su attività di gestione della Farmacia Comunale Leverano srl: punti 10

RITENUTO quindi, di approvare l’allegata 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.

VISTI:

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

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa, qui integralmente e sostanzialmente riportate:

1. Di approvare, per le ragioni tutte esposte in narrativa, l’allegata scheda metodologica da utilizzare ai fini della valutazione per la corresponsione dell’indennità di risultato nei confronti del Segretario Generale, ai sensi dell’art. 42 del CCNL del 16/05/2014 e che contiene, oltre che gli obiettivi di

performance organizzativa e individuale assegnati al Segretario Generale dott. Davide Cuna, anche l'esplicazione delle competenze professionali oggetto di valutazione

2. Di stabilire che il presente decreto venga trasmesso:

- All'Ufficio Protocollo per la pubblicazione all'Albo pretorio informatico per 15 giorni consecutivi;
- All'Ufficio Segreteria per la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Leverano – Sezione Amministrazione Trasparente.

Leverano, 07/12/2016



**IL SINDACO**  
(avv. Giovanni ZECCA)

## SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 20 punti

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 35 punti)

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio Complessivo
Interventi di adeguamento e miglioramento su ciclo di programmazione dell'Ente		Vedi Piano Performance 2016/2018	10		30% 50% 80% 100%	
Controllo successivo di regolarità amministrativa		Vedi Piano Performance 2016/2018	10		30% 50% 80% 100%	
Attuazione di indirizzi ex decreto sindacale n. 3/2016		Vedi Piano Performance 2016/2018	5			
Supporto e consulenza su attività di gestione della Farmacia Comunale Leverano srl		Partecipazioni a sedute di C.di A.: almeno = 90%. Predisposizione atti di consulenza richiesti da organi=100% rispetto a richieste	10			
			35			

### 3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 45 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
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.	Fino a 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.	Fino a 10 punti
Funzioni di Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazioni di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi e 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
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli entro 15 giorni dell'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 5 punti
<b>TOTALE</b>		<b>Max 45 punti</b>

#### **TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>20 punti</b>
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>35 punti</b>
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>45 punti</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100 punti</b>

