

COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE
Provincia di Ascoli Piceno

SETTORE SEGRETARIO

COPIA DI DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI AREA

Numero 480 Del 23-12-19
Reg. generale 480

Oggetto: LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE ANNUALITA' 2017/2018
--

L'anno duemiladiciannove il giorno ventitre del mese di dicembre , nella
Residenza Municipale, nel proprio ufficio,

- Visto il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Visto lo Statuto Comunale;
- Visto il Regolamento Comunale di Contabilità;
- Visto il Regolamento concernente l'esecuzione dei lavori in economia;
- Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

IL RESPONSABILE DI AREA

Dato atto che ai sensi dell'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali 16.05.2001 – Biennio economico 1998-1999, la retribuzione di risultato è determinata in 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;

Il riconoscimento del diritto all'ottenimento della retribuzione di risultato al segretario comunale trova, inoltre, fondamento e giustificazione nell'attribuzione, in capo al citato dirigente, delle seguenti responsabilità:

Di coordinamento: responsabilità di coordinare un gruppo di lavoro, definendo e assegnando correttamente gli obiettivi, dando impulso alla loro realizzazione, favorendo la comunicazione e una chiara visione degli obiettivi da raggiungere e delle rispettive competenze, contribuendo positivamente alle relazioni interne del gruppo di lavoro.

Di procedimento: responsabilità, formalmente assegnata, riferita alla gestione di una o più delle fasi in cui si articola un procedimento amministrativo (istruttoria, adempimenti procedurali, eventuale adozione del provvedimento o dell'atto finale) nel rispetto delle prescrizioni normative fissate.

Di consulenza: responsabilità connesse alle fasi di interpretazione e applicazione di previsioni normative, di provvedimenti, o, comunque, di determinazioni adottate nel contesto di azione di riferimento.

Di organizzazione: responsabilità connesse alla organizzazione di strutture, processi produttivi/erogativi, gruppi di lavoro ecc., in funzione della semplificazione e dello snellimento dei processi, dell'utilizzo efficiente delle risorse, dell'efficace perseguimento degli obiettivi e della creazione di un valore aggiunto, in termini di incremento qualitativo dei prodotti/servizi erogati.

Di problem solving: responsabilità che implica, per la sua natura, frequenti interventi volti al superamento di criticità gestionali, attraverso l'analisi delle variabili rilevanti, di riallineamento delle priorità, l'individuazione di soluzioni efficaci.

Di conduzione di gruppo di lavoro: responsabilità che implicano, per il contesto di azione in cui si colloca, la necessità di gestire efficacemente le dinamiche di un gruppo di lavoro, più o meno esteso e caratterizzato da professionalità più o meno omogenee per grado di specializzazione, con interventi diretti a costruire un clima di lavoro positivo, non caratterizzato da situazioni competitive, conflittuali, nonché a contribuire efficacemente alla definizione e alla realizzazione degli obiettivi del gruppo di lavoro, ponendo in essere le opportune forme di comunicazione, mediazione, coinvolgimento, ecc.

Di aggregazione: responsabilità che implica l'assunzione di un'efficace ruolo di guida e di responsabilità, con l'assunzione di iniziative dirette a sviluppare e motivare i collaboratori, coinvolgendoli nei processi lavorativi, ottenendone il consenso e favorendone la crescita professionale.

Di negoziazione: responsabilità che implica la necessità di impostare, condurre e concludere trattative, entro margini di manovra prefissati più o meno estesi.

DATO atto inoltre che ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale svolge le seguenti funzioni, soggette a valutazione:

- a) *partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;*
- b) *esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;*
- c) *puo' rogare tutti i contratti nei quali l'ente e' parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
- d) *esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*
- e) *esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4.*

VISTI gli obiettivi assegnati alla dottoressa Pasqualini nel PEG degli anni di riferimento;

Viste le schede di valutazione redatte dal Sindaco e depositate agli atti di ufficio dal quale si evince che il Segretario Comunale ha dimostrato, nell'azione quotidiana, capacità, competenza e fattiva collaborazione raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste;

RILEVATA la necessità di impegnare e liquidare quanto previsto nel decreto sindacale d'altra parte che la capacità di bilancio è limitata per tutti gli anni dal 2017 al 2018

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001

Dato atto che è dunque possibile quantificare la retribuzione di risultato da attribuire al Segretario Comunale in €. 1.483,21 in misura pari al 10% del monte salari, giusto quanto stabilito dall'art. 42 comma 2 del CCNL 1998/2001 dei Segretari Comunali e Provinciali come di seguito specificato:

- Anno 2017 Euro 2.146,47
- Anno 2018 Euro 2.229,74

Considerato che l'erogazione della retribuzione di risultato di €.4.376,21 pertanto l'importo da rimborsare al Comune di Altidona sarà maggiorato degli oneri riflessi a carico del Comune di Montalto delle Marche per un importo complessivo lordo

Accertato che la predetta somma è disponibile al Cap. 40 del Bilancio di previsione 2019;

Tutto ciò premesso,

D E T E R M I N A

- Di approvare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- DI dare atto della valutazione positiva dell'attività svolta dal Segretario Comunale negli anni 2017/2018/ sulla base dei criteri di valutazione delle prestazioni, secondo la metodologia meglio individuata nelle premesse del presente provvedimento e secondo il riscontro della schede depositate agli atti
- Di impegnare e liquidare a favore del Comune di Altidona il corrispondente importo pari ad Euro 4.376,21 relativo all' anno 2017/2018 che trova copertura sul bilancio di previsione 2019 con imputazione all'intervento 01.02-1.01.01.01.002 capitolo 40 oltre cpdel e irap
- Di liquidare e pagare per l'erogazione della quota parte del Comune di Montalto delle Marche della retribuzione di risultato degli anni 2014/2015/2016 al Segretario Comunale Dott.ssa Pasqualini Stefania per un importo di €. 4.376,21 oltre oneri riflessi a carico dell'ente disponendo la liquidazione a favore del Comune di Altidona .

Visto di REGOLARITA' CONTABILE attestante la copertura finanziaria (Art. 151, comma 4, D.Lgs. 18 Agosto 2000 n° 267) e registrazione dell'impegno di spesa.

capitolo	Importo	Codice di bilancio
47	€ 5.574,53	01.02-1.01.01.01.002

Si esprime : PARERE FAVOREVOLE

F.to IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA /
CONTABILE

Matricardi Daniel

N°79
(registro albo on line)

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

che la presente determinazione viene pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009 n. 69)

dal 05-02-2020

al 20-02-2020

Dalla Residenza Comunale, li 05-02-2020

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
Pasqualini Stefania

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 05-02-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pasqualini Stefania

Emesso mandati nn. _____

in data _____

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Anna Marconi