



Città di Modica

**DETERMINAZIONE DEL  
SINDACO**

n. 1946 del 26 LUG. 2023

OGGETTO: Assegnazione retribuzione di risultato, ex art. 42 C.C.N.L. Segretari Comunali e provinciali, al Segretario Generale Dott. Giampiero Bella, per l'anno 2021, periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2021.

IL SINDACO

Visti i vigenti C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali;

Visto l'art. 42 del contratto 16.05.01 il quale stabilisce che al Segretario Comunale e provinciale è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico del Direttore Generale, in misura non superiore al 10% del monte salari, quest'ultimo determinato come da indicazioni del CCNL di categoria e dell'ARAN;

Dato atto:

- che la valutazione per l'attribuzione della retribuzione in oggetto spetta al Sindaco in conseguenza del rapporto di dipendenza funzionale previsto dalla legge;
- che la determinazione degli strumenti di monitoraggio e controllo dei risultati conseguiti dal Segretario comunale sono rimessi dalla normativa contrattuale all'autonoma determinazione degli enti locali e che, a tal fine, questo Ente, con deliberazione della G.C. n. 59 dell'1.3.2016, esecutiva, ha approvato apposito Regolamento dei criteri per la determinazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale, successivamente modificato con deliberazione della G.C. n. 180 del 27.07.2017, esecutiva;
- che ai sensi dell'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000, il Segretario comunale svolge le funzioni tipiche nello stesso previste nonché quelle eventualmente conferite dal Sindaco, dai regolamenti o dallo Statuto e che, pertanto, le funzioni da assoggettare a valutazione sono le seguenti:
  - a) la funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
  - b) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
  - c) la funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte;
  - d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e l'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

Ritenuto di dover dare applicazione al suddetto istituto contrattuale;

Visto il suddetto Regolamento dei criteri per la determinazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale, che disciplina tale retribuzione e segnatamente:

- all'art. 2, rubricato "*Modalità di corresponsione della retribuzione di risultato al Segretario comunale*", recita quanto segue: "*La retribuzione di risultato del Segretario comunale è*

determinata sulla base di una valutazione dell'attività svolta dallo stesso funzionario nell'anno di riferimento. Tale valutazione è effettuata dal Sindaco, su proposta dell'O.I.V., secondo i criteri e con le modalità di cui al presente Regolamento e sulla base di apposita verifica degli obiettivi raggiunti in ordine alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, come riportati ai successivi articoli da 3 a 7, con particolare riguardo al contributo fornito e alla collaborazione prestata nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

A tal fine, al termine dell'annualità di riferimento, il Segretario comunale dovrà presentare apposita relazione all'O.I.V. che, sulla base di tale relazione e degli ulteriori elementi acquisibili in ordine agli obiettivi raggiunti rispetto a quelli assegnati, nonché sulla base dei parametri di cui ai successivi articoli, sottoporrà una proposta di valutazione al Sindaco, da cui lo stesso potrà comunque discostarsi, dandone adeguata motivazione. La suddetta valutazione opera sul parametro numerico complessivo pari a 100. A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sotto punteggio massimo derivante dalla sommatoria del punteggio dei relativi parametri di valutazione. La somma dei sotto punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

- all'art. 9, rubricato "Valutazione finale", recita quanto segue: "La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, secondo la procedura di cui all'art. 2 e secondo i parametri indicati nel presente regolamento. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate, da computarsi sulla retribuzione di risultato massima spettante, del 10% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento:

- fino a 39 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione;

- da 40 a 49 punti - 4% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento;

- da 50 a 59 punti - 6% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento;

- da 60 a 69 punti - 8% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento;

- da 70 a 79 punti - 9% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento;

- da 80 a 100 punti - 10% del monte salari del Segretario comunale nell'anno di riferimento.

La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva con proprio provvedimento;

Vista la determinazione sindacale n. 25 dell'11.01.2021, con la quale il Sindaco in carica ha assegnato al Segretario Generale Dott. Giampiero Bella, titolare della Convenzione di Segreteria Modica-Acate, i relativi obiettivi per l'anno 2021;

Vista la relazione trasmessa dal Segretario Generale Dott. Giampiero Bella, a mezzo nota prot. n. 1602 del 14.01.2021, con cui lo stesso, ai fini della propria valutazione in funzione dell'attribuzione della suddetta retribuzione di risultato, illustra in modo dettagliato, con riferimento ai predetti parametri e agli obiettivi assegnatigli per l'anno 2021 (di cui alla predetta determina sindacale n. 25/2021), l'attività dallo stesso svolta nella sua qualità ed in quelle ad essa correlate, nel periodo di servizio presso questo Ente dal 01.01.2021 al 31.12.2021;

Vista la nota indirizzata allo scrivente ed acquisita al prot. n. 34956 del 18.07.2023, con la quale il Nucleo di Valutazione Monocratico propone allo scrivente la seguente valutazione per l'attribuzione al Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, della retribuzione di risultato relativa all'anno 2021:

FUNZIONI VALUTATE	PUNTEGGIO
funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;	20/25
funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	25/25

funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte	25/25
funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e l'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.	20/25
TOTALE	90/100

Ritenuto di condividere la predetta proposta di valutazione del Nucleo di Valutazione Monocratico, sulla scorta di una ricognizione sulle funzioni e compiti svolti dal suddetto Segretario Generale nel periodo sopra indicato, condotta sui riferimenti e con le modalità dettate dal predetto Regolamento e con i vari mezzi a propria disposizione, compresa la documentazione in atti all'Ente e la diretta constatazione;

Dato atto che ai sensi dell'art. 6 della Convenzione di Segreteria Modica-Acate, l'indennità di risultato in oggetto rientra nel trattamento economico soggetto a ripartizione tra i due Enti ed è determinata unitariamente dal Sindaco Capo Convenzione sulla base dei criteri e delle modalità fissati nell'apposito Regolamento adottato dal Comune di Modica;

Proceduto pertanto in tal senso e dato atto che il punteggio complessivo della proposta del Nucleo di Valutazione, di punti 90/100, rientra nella fascia da 80 a 100 punti, cui corrisponde alla percentuale del 10% del monte salari percepito dallo stesso Segretario Comunale per l'anno 2021, periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2021;

Ritenuta la propria competenza in merito al presente provvedimento ai sensi della vigente normativa e della normativa regolamentare infra citata;

#### DETERMINA

- 1) Di applicare al Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, in servizio presso questo Ente dal 22.10.2015, l'istituto di cui all'art. 42 del C.C.N.L. 16.05.2001 dei Segretari Comunali e Provinciali relativamente all'anno 2021;
- 2) Di approvare e far propria, a tal fine, sentito il Sindaco di Acate, la proposta di valutazione del Nucleo di Valutazione Monocratico, indirizzata allo scrivente con nota prot. n. 34956 del 18.07.2023 ed allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, che si riassume nel prospetto di seguito riportato:

FUNZIONI VALUTATE	PUNTEGGIO
funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;	20/25
funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	25/25
funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte	25/25
funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e l'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.	20/25
TOTALE	90/100

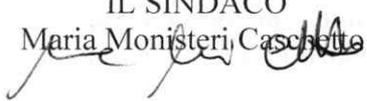
- 3) Di dare atto che il punteggio complessivamente determinato a seguito della suddetta valutazione, di punti 86/100, rientra nella fascia da 80 a 100 punti, cui corrisponde, ai sensi della tabella di raffronto di cui all'art. 8 del predetto Regolamento dei criteri per la determinazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale, una retribuzione di risultato - ex art. 42 del C.C.N.L. 16/05/2001 - pari al 10% del monte salari percepito dallo stesso Segretario Generale nell'anno 2021 - periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2021 - nei due Enti della convenzione di

Segreteria Modica – Acate, di cui lo stesso è titolare, determinato come da indicazioni del CCNL di categoria e dell'ARAN e in tal modo da calcolarsi dall'Ufficio Buste paga dell'Ente;

- 4) Di demandare al Dirigente del Settore Finanziario di procedere alla liquidazione al Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, dell'importo determinato come indicato al punto 3), spettante al predetto funzionario quale indennità di risultato per l'anno 2021, demandando altresì all'Ufficio Buste paga l'adozione degli ulteriori atti necessari al pagamento dell'importo liquidato;
- 6) Di trasmettere copia del presente atto al Segretario Generale, per le eventuali contro deduzioni nei termini assegnati, nonché, per quanto di rispettiva competenza, al Dirigente del Settore Finanziario e all'Ufficio Buste paga;
- 7) Di demandare ai competenti Uffici la pubblicazione del presente atto a termini di legge.

IL SINDACO

Maria Monisteri, Caschetto



# Nucleo di Valutazione Monocratico

## Città di Modica

Prot. n. 34956

del 18.07.2023

18 LUG, 2023

Al Sindaco  
Al Segretario Generale

**LORO SEDI**

**Oggetto: Proposta di valutazione della performance del Segretario Generale anno 2021.**

### **Premesso**

- in data 17 dicembre 2020 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali triennio 2016-2018;
- che in data 14/12/2010 è stato stipulato, da Aran e organizzazioni sindacali, in via definitiva, il nuovo CCNL che si applica a tutti i Segretari comunali e provinciali iscritti all'albo di cui all'art. 98 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, ed all'art. 9 del DPR n. 465/97, per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007;
- che l'art. 42 del CCNL 1998/2001 recita:

*"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 funzione 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 di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati".*

**Dato Atto** che ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, il Segretario Comunale svolge le seguenti funzioni soggette a valutazione:

- a) la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- e) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

**Considerato** che il D.lgs. 150/2009 contiene disposizioni in materia di misurazione, valutazione, trasparenza della performance dei pubblici dipendenti, compresi Dirigenti e Segretari comunali, improntando tutto il sistema di gestione della performance ad una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza;

**Dato Atto** che, in considerazione della dipendenza funzionale del segretario dall'organo di vertice politico dell'Ente, il Sindaco è individuato quale soggetto valutatore;

**Vista** la delibera di G.M. n. 59 del 01/03/2016, con cui l'Ente adotta il Regolamento dei criteri per la determinazione della retribuzione di risultato del Segretario Comunale, successivamente modificata con delibera di G.M. n. 180 del 27/07/2017;

**Visto** il provvedimento sindacale n. 25/2021 con cui sono stati assegnati al Segretario Generale, per l'anno 2021, gli obiettivi esposti nella tabella a seguire;

OBIETTIVO	VALORE ATTESO per i corrispondenti obiettivi	INDICATORI per i corrispondenti obiettivi
<p><b>In ordine alla funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assistenza agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.</li> <li>b) Risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi politici e burocratici dell'Ente, nel rispetto della normativa.</li> <li>c) Assistenza giuridico amministrativa ad Amministratori, Responsabili di strutture apicali e dipendenti.</li> <li>d) Relazione sulla Performance anno 2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.</li> <li>b) Predisposizione o supporto alla predisposizione di Regolamenti vari e supporto alla predisposizione di atti delle P.O..</li> <li>c) Supporto interpretativo sulle normative a favore del personale dell'Ente.</li> <li>d) Predisposizione della relazione sulla Performance anno 2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Richieste a vario titolo presentate al Segretario. incontri richiesti/svolti.</li> <li>b) Collaborazione prestata nella risoluzione dei problemi, nel supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi.</li> <li>c) Circolari esplicative.</li> <li>d) Atti adottati.</li> </ul>
<p><b>In ordine la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.</b></p>		

<p>a) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio (e sue Commissioni, laddove richiesto);</p> <p>b) Partecipazione alle riunioni fissate dal Sindaco o da altri organismi dell'Ente.</p>	<p>a) Partecipazione alle riunioni della Giunta comunale, del Consiglio comunale e delle sue Commissioni (laddove i Presidenti di Commissione ne facciano richiesta), anche al di fuori del normale orario di servizio e anche in orario serale, con sovrintendenza (e/o supporto) della loro verbalizzazione, consulenza giuridico-amministrativa su problematiche afferenti e chiarimenti sulla normativa di riferimento;</p> <p>b) Partecipazione alle riunioni fissate dal Sindaco, con sovrintendenza (e/o supporto) della loro verbalizzazione, consulenza giuridico-amministrativa su problematiche afferenti e chiarimenti sulla normativa di riferimento.</p>	<p>a) Numero sedute. Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro.</p> <p>b) Adempimenti vari richiesti dalle mansioni d'istituto.</p>
---	--	---

**In ordine alla funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte.**

<p>Attività rogatoria dei contratti dei quali l'Ente è parte nei modi e termini di cui al D.L. 90/2014 conv. in L. 114/2014 e del vigente Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente.</p>	<p>Garantire la più ampia disponibilità nella funzione di rogito degli atti, compresi quelli riguardanti immobili, realizzando semplificazione ed economia per l'Ente e per i cittadini nei termini in cui è consentito e possibile.</p>	<p>Numero atti rogati rispetto a quelli richiesti.</p>
---	--	--

**In ordine alla funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e all'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.**

<p>a) Coordinamento dei responsabili di strutture apicali, tramite strumenti idonei;</p> <p>b) Proposte afferenti la migliore organizzazione della macchina amministrativa.</p>	<p>a) Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di P.O. e relativa consulenza, tramite note, circolari o incontri;</p> <p>b) Proposte alla Giunta Comunale su miglioramenti organizzativi e recepimento indirizzi/obiettivi assegnati dall'Amministrazione.</p>	<p>a) Riunioni operative, direttive e circolari, disposizioni di servizio;</p> <p>b) Riunioni per raccogliere indirizzi e individuare, con metodo partecipato, scelte e direzioni operative, in via preliminare rispetto ad atti e proposte. Adozione di direttive circolari e disposizioni di servizio.</p>
---	---	--

<p>Altre funzioni attribuitegli:</p> <p>a) Presidenza della Delegazione Trattante e coordinamento delle relative attività;</p> <p>b) Direzione dei controlli interni di competenza;</p> <p>c) Obiettivi previsti dal PDO in relazione alle strutture operative dell'Ente affidate alla direzione del Segretario;</p> <p>d) Predisposizione atti e pratiche assegnati alle competenze gestionali delle strutture dirette o assegnati con atti ad hoc del Sindaco o della Giunta.</p>	<p>a) Definizione ripartizione fondi arretrati;</p> <p>b) Trasmissione Report sui previsti controlli interni di competenza, entro il 31.12.2021;</p> <p>c) Vedi obiettivi assegnati con il PDO alle strutture assegnate alla direzione del Segretario;</p> <p>d) Evasione pratiche ed adozione atti o trasmissione delle relative proposte agli organi deliberanti per la loro adozione nei termini di legge o assegnati.</p>	<p>a) Riunioni ed atti adottati;</p> <p>b) Atti prodotti in relazione ai controlli interni di competenza;</p> <p>c) Atti gestionali posti in essere e rispetto degli adempimenti e dei termini previsti;</p> <p>d) Atti adottati e rispetto dei tempi previsti/assegnati.</p>
---	---	---

**Ritenuto**, ai fini della proposta di valutazione, di quantificare il punteggio complessivo tenendo altresì conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Generale con il provvedimento sindacale n. 25/2021;

#### **Considerato**

- che, con la relazione trasmessa a mezzo nota prot. n. 1602 del 14.01.2021, il Segretario Generale, ai fini dell'attribuzione della indennità di risultato per l'anno 2021, illustra l'attività svolta nel perseguimento degli obiettivi prefissati;
- che questo Organismo, per riscontrare il grado di collaborazione fornito dal Segretario agli organi dell'Ente e la qualità della sua prestazione professionale, ha interloquito con il Commissario Straordinario;
- che ai fini dell'apprezzamento del livello di conseguimento degli obiettivi assegnati al Segretario Generale, si è proceduto anche attraverso riscontri su base campionaria dell'attività gestionale correlata a tali target di risultato attesi;

**Visti** i parametri di giudizio delle funzioni oggetto di valutazione disciplinate dal Regolamento adottato con delibera di G.M. n. 59 del 01/03/2016 e ss.mm.ii;

**Preso atto** che gli elementi a fondamento della proposta di valutazione del Segretario generale per l'annualità 2021 sono stati desunti attraverso verifica e riscontro della documentazione agli atti dell'Ente, da interlocuzioni con il Sindaco e dalle relazioni trasmesse dallo stesso Segretario Generale, riepilogative dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati;

**Ritenuto** di apprezzare il grado di conseguimento degli obiettivi correlati alla funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi ed ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, come sopra declinati ed assegnati a mezzo del provvedimento sindacale n. 25/2021 nei termini di cui a seguire:

- Obiettivo pienamente raggiunto = 100% - Ottimo: p. 25;
- Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente = 70% - Buono: p. 20;
- Obiettivo perseguito = 40% - Discreto: p. 15;
- Obiettivo avviato = 10% - Sufficiente – P. 10;
- Obiettivo non raggiunto/non avviato = 0% - Insufficiente p. 0;

**Ritenuto** di formulare la proposta di valutazione di tali obiettivi nei termini di cui al quadro sinottico a seguire;

<b>OBIETTIVI</b>	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<b>VALUTAZIONE SINTETICA</b>
In ordine alla funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e all'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.	a) Obiettivo pienamente raggiunto 100% b) Obiettivo pienamente raggiunto 100% In ordine alle altre funzioni attribuite: a) Obiettivo perseguito 40%	a) 100% b) 100% In ordine alle altre funzioni attribuite: a) 40%

<p>Obiettivi da lettera a) a lettera d)</p>	<p>a) Obiettivo pienamente raggiunto - 100%</p> <p>b) obiettivo raggiunto in misura soddisfacente 70% (Dalle verifiche e acquisizioni documentali espletate si dà atto di un'evoluzione positiva nel funzionamento dei controlli interni.)</p> <p>c) Obiettivo perseguito 40% (Si rileva lo sforzo profuso nel perseguire gli obiettivi di performance assegnati al settore Servizi Finanziari, retto ad interim in condizioni di difficoltà organizzative e finanziarie)</p> <p>d) Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente 70% (Si rileva lo sforzo profuso nella direzione ad interim del settore Servizi Finanziari in ordine all'ordinaria attività gestionale della struttura, tenuto altresì conto della complessità degli adempimenti da porre in essere e della specificità delle competenze richieste)</p>	<p>a) 100%</p> <p>b) 70%</p> <p>c) 40%</p> <p>d) 70%</p> <p>Valore medio: 70%</p>
---	---	---

**Visto** il Regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione approvato con delibera di G.M. n. 292 del 08/11/2018;

**Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

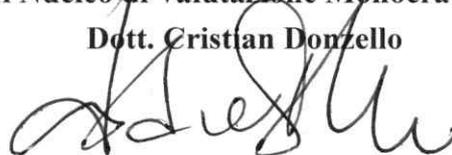
**Visto** il Decreto Legislativo n.150/2009, come modificato dal Decreto Legislativo n. 74/2017;

### **PROPONE**

a seguito dell'istruttoria espletata, per le motivazioni e secondo quanto indicato in narrativa, la proposta di valutazione del Segretario Generale per l'anno 2021, articolata nei termini di cui al seguente prospetto:

FUNZIONI VALUTATE	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
La funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	BUONA	20/25
La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta	OTTIMA	25/25
La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte	OTTIMA	25/25
La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi ed ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco	BUONA	20/25
TOTALE		90/100

**Il Nucleo di Valutazione Monocratico**  
**Dott. Cristian Donzello**



## SERVIZIO FINANZIARIO

### ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio finanziario

Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### PARERE RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della legge 08/06/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L. R. 11/12/1991 n° 48 così come modificato dall'art. 12 L.R. n°30/2000, sotto il profilo della regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE / ~~CONTRARIO~~

Modica li,

Il Responsabile del Servizio finanziario

### VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario

### PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 27 LUG, 2023 al 11 AGO, 2023, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. \_\_\_\_\_.

Modica, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della pubblicazione