



On la



UNO DEI 100 COMUNI DELLA PICCOLA GRANDE ITALIA

Piazza dei Caduti – Palazzo Giannantonio – Tel 0835/585711 Fax 0835/581208  
P. Iva 00116240771 C.F. 81001230770 www.comunedipisticci.it  
Pec: comune.pisticci@cert.ruparbasilicata.it

N. 13  
del 16-11-2023

ATTRIBUZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO GENERALE.

## IL SINDACO

**Visto** l'art. 42 del nuovo CCNL per i Segretari Comunali e Provinciali che prevede l'attribuzione agli stessi di un'indennità di risultato nei limi del 10% del monte salariale contrattuale;

**Vista** la deliberazione n. 389 del 24/9/2002 adottata dal Consiglio Nazionale di Amministrazione per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, nella quale si precisa che, in applicazione del CCNL 1998/2001, l'indennità di risultato va attribuita ai Segretari Comunali nei limiti e con le modalità previste dall'art. 42 del contratto stesso, a partire dall'anno 1998;

### Visti:

- il provvedimento a firma del Viceprefetto Dott.ssa Enza Caporale, del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Direzione Centrale per la Autonomie – Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, prot. uscita n 0027208 del 03/10/2022, di assegnazione della dr.ssa Uricchio Grazia, inquadrata nella fascia professionale "A", al Comune di Pisticci;
- il decreto n. 15 del 11.10.2022 il quale il Sindaco del Comune di Pisticci ha nominato la Dr.ssa URICCHIO Grazia, nata a Matera il 27/10/1964, iscritta nella fascia professionale "A" dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, Segretario Generale titolare della sede di Segreteria del Comune di Pisticci, fissando alla data del 01 novembre 2022 la decorrenza economico-giuridica di titolarità della sede;

**Atteso** che la dr.ssa Grazia URICCHIO a far data dal 01 novembre 2022 ha prestato servizio in qualità di Segretario Generale Titolare presso il Comune di Pisticci di classe I/ B;

**Visto** il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Pisticci che in ordine alla valutazione del Segretario Generale individua nel Capo dell'amministrazione il titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Generale, da effettuare attraverso i criteri e gli indicatori previsti dal suddetto regolamento all'interno di specifica scheda;

**Atteso** che, ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. n. 267/2000, le funzioni soggette a valutazione sono:

1. *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 ed 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 sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;*
4. *Il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte;*
5. *Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative;*

6. *L'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della Provincia;*

Dato atto che il Segretario deve dimostrare nell'azione quotidiana capacità e fattiva collaborazione nell'ambito delle competenze di cui alle materie sopra previste ed inoltre deve svolgere, con pari positivi risultati, le eventuali attività ulteriori assegnategli ai sensi della lettera d) dell'art. 97 del TUEL;

Accertato che la dr.ssa Grazia URICCHIO ha svolto, in particolare, le seguenti funzioni.

- assistenza giuridico-amministrativa ai Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa;
- attività di consulenza e di supporto agli Organi amministrativi, di fondamentale importanza e, nel caso specifico, di elevata qualità;
- collaborazione ed assistenza giuridica agli Assessori, ai Consiglieri Comunali e al Presidente del Consiglio comunale nelle materie e per l'attuazione dei compiti delegati;
- collaborazione con Ufficio avvocatura comunale;
- Assistenza agli organi istituzionali ulteriori (commissioni consiliari) per chiarire le eventuali problematiche di natura tecnico-operativa ed ancor più di natura giuridico amministrativa;
- la Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica;
- Assistenza per la predisposizione, redazione e controllo di Ordinanze Sindacali, proposte di Deliberazioni e Atti di Indirizzo;
- Attività rogatoria, assicurando prevalentemente la stipula in forma pubblica amministrativa;
- Procedura per copertura a tempo determinato ex art 110 TUEL;
- Presidenza procedure di mobilità
- Presidenza commissione per individuazione professionista tecnico cui affidare incarico triennale ( ex Agenzia coesione territoriale a valere su risorse del PNRR )
- Controllo successivo delle determinazioni dirigenziali e trasmissione periodica delle risultanze;

Tenuto conto, altresì, che:

- con nota prot. 2764 del 14 luglio 2023 del Presidente del Tribunale di Matera ad oggetto: *Ispesione ministeriale ufficio del Giudice di pace di Pisticci*, sono state trasmesse al sottoscritto sig. Sindaco del Comune di Pisticci le note n. 8380, 8382, 8383, 8384, 8385, 8386 del 13 luglio 2023 della Corte di Appello di Potenza nelle quali veniva evidenziato che, nelle more del perfezionamento del concorso per assumere il funzionario giudiziario da assegnare all'Ufficio del Giudice di Pace dello stesso Comune, poteva farsi luogo alle nomine sostitutive di cui all'art. 74 legge n. 1196 del 960; nella stessa nota veniva rappresentata la non procrastinabilità della nomina del funzionario giudiziario secondo gli intendimenti dell'ente comunicati con precedente corrispondenza e che, ove nell'immediato non si fosse dato corso alla regolarizzazione delle prescrizioni impartite dall'Ispettorato mediante l'attività del cancelliere in servizio, ovvero mediante la pronta nomina di un funzionario da destinare a tanto, sarebbe stata proposta al Ministero della Giustizia la soppressione dell'Ufficio;
- la Legge n. 1196 del 1960 Ordinamento del personale delle cancellerie e segreterie giudiziarie e dei dattilografi all' art. 74 prevede che *"In caso di mancanza o impedimento temporanei di un funzionario di cancelleria o segreteria o di un dattilografo, il capo dell'ufficio giudiziario superiore in sede può, per urgenti necessità, disporre che ne faccia le veci un funzionario o dattilografo addetto ad altro ufficio giudiziario del luogo da lui dipendente. In mancanza di cancelliere o segretario il capo dell'ufficio dispone che ne assuma le funzioni un notaio esercente o il segretario o il vice segretario comunale..."*;
- con Deliberazione n. 111 del 18.07.2023, resa immediatamente eseguibile ex art 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale di Pisticci, rilevata l'urgente e contingente necessità di individuare la figura del Funzionario da assegnare all'Ufficio del Giudice di Pace per garantire il normale funzionamento del predetto Ufficio, ha individuato ai sensi dell'art.74 della Legge n. 1196 del 1960, nel Segretario Generale titolare del Comune di Pisticci il Funzionario dell'Ufficio del Giudice di Pace di Pisticci, fino ad ulteriore e differente organizzazione complessiva;
- con provvedimento del Presidente del Tribunale di Matera in data 24 luglio 2023 la dott.ssa Uricchio Grazia - Segretario generale titolare del Comune di Pisticci, giusto decreto sindacale n. 15 dell'11 ottobre 2022 - è stata immessa nelle funzioni di Funzionario presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Pisticci;

- il Presidente del Tribunale di Matera, contestualmente all'adozione del suddetto provvedimento, ha impartito al Segretario, quale funzionario incaricato, l'ordine di servizio di relazionare sulle regolarizzazioni in itinere, periodicamente e comunque con cadenza mensile a partire dal 31.08.2023;
- le predette relazioni mensili sono state puntualmente redatte e prodotte al Presidente del Tribunale e al sottoscritto Sindaco, con esito positivo, assicurando in tal modo, il funzionale mantenimento dell'Ufficio del Giudice di Pace:
  - *RELAZIONE PERIODICA REGOLARIZZAZIONI IN ITINERE -- MESE AGOSTO 2023 ( acquisita con nota prot. 24695 del 31 agosto 2023)*
  - *RELAZIONE PERIODICA REGOLARIZZAZIONI IN ITINERE -- MESE SETTEMBRE 2023 ( acquisita con nota prot. 28703 del 3 ottobre 2023)*
  - *RELAZIONE PERIODICA REGOLARIZZAZIONI IN ITINERE -- MESE OTTOBRE ( acquisita con nota prot. 31844 del 31 ottobre 2023);*

**Dato atto**, altresì, che al Segretario può essere erogata la retribuzione di risultato solo in caso di valutazione complessivamente positiva;

**Verificato** che il predetto Segretario Generale Dr.ssa Grazia URICCHIO ha dimostrato, durante il suddetto periodo ( anno 2022 mesi Novembre/Dicembre e anno 2023 da gennaio all'ultimo giorno di titolarità ), nella sua azione lavorativa quotidiana, capacità, competenza e fattiva collaborazione e che, quindi, la sua attività è risultata elevata, raggiungendo i risultati attesi nelle funzioni ad esso assegnate.

**Visti:**

- il CCNL (normativo ed economico per il quadriennio 1998-2001) stipulato in via definitiva in data 16.5.2001;
- il CCNL di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 2002-2005 e per il biennio economico 2002-2003 e CCNL per il biennio economico 2004-2005;
- il CCNL di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 2006-2009 e per il biennio economico 2006-2007 e CCNL per il biennio economico 2008-2009; - il D.lgs. n. 165/2001;
- il TUEL, approvato con D.lgs. n. 267 del 18.8.2000;

**Accertata** la propria competenza in merito:

**DECRETA**

Per le motivazioni e secondo quanto indicato in narrativa

1-Che per l'anno 2022 (mesi Novembre/Dicembre) per l'anno 2023 (da gennaio all'ultimo giorno di titolarità della dott.ssa Uricchio), in relazione alle attività di collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, con la motivazione meglio individuata nelle premesse del presente provvedimento e secondo il riscontro delle schede (depositate, unitamente all'originale del presente provvedimento, agli atti dell'ufficio personale), sia attribuita al Segretario Comunale, D.ssa Grazia URICCHIO, la retribuzione di risultato in misura pari al 10% annuo lordo del monte salari;

2-Che con il presente decreto, finalizzato alla verifica dell'attività svolta dal Segretario, **il Dirigente del servizio finanziario viene autorizzato a porre in essere tutti i provvedimenti consequenziali, ossia l'impegno, la liquidazione della somma prevista ed il successivo mandato di pagamento.**

  
Il Sindaco  
Dott. Domenico A. ALBANO

**Visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura della spesa**

Il Dirigente del servizio finanziario attesta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 153, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000, nonché del vigente regolamento di contabilità, la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di bilancio relativi alle annualità 2022 e 2023.

Liquida la retribuzione di risultato nella misura di cui alla valutazione del Sindaco

Il Dirigente  
Dott.ssa Giuseppina D'Aranno  
