



COMUNE DI ROCCA DI BOTTE

Provincia di L'Aquila

67066 Via delle Scuole, 2

Decreto sindacale n. 4 del 28.07.2023

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2023 AL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

VISTO il decreto n. 6 del Sindaco di Oricola in data 04.11.2022, con cui il Dott. Simone Murari, è stato nominato Segretario della segreteria convenzionata tra i Comuni di Oricola (AQ), Pereto (AQ) e Rocca di Botte (AQ), con decorrenza 01.12.2022;

RICHIAMATE le convenzioni per la gestione associata dell'ufficio di Segretario Comunale tra i predetti comuni, sottoscritte:

- in data 12.10.2022, valida fino al 30.06.2023,
- in data 30.06.2023, valida fino al 30.06.2025,

in cui il capo convenzione di Segreteria è il Comune di Oricola;

PRECISATO che in forza di dette convenzioni, il Dott. Simone Murari presta la propria attività professionale presso il Comune di Oricola nella misura del 40%, presso il Comune di Pereto e di Rocca di Botte nella misura del 30% ciascuno;

PRESO ATTO che la retribuzione di risultato resta a carico dei singoli Comuni convenzionati (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati da ognuno di essi), sulla base dei sistemi di misurazione della performance vigenti nei singoli Enti e per la quota di monte salari di propria competenza e che ciascun comune provvede direttamente alla corresponsione della propria quota parte di retribuzione di risultato;

CONSIDERATO che:

-l'articolo 42 del CCNL dei Segretari comunali e provinciali firmato in data 16/05/2001 regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi, prevedendo che:

“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.”

- che il predetto articolo continua a trovare applicazione ai sensi dell'art. 2, comma 8 del vigente CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022, non essendo stato espressamente disapplicato da quest'ultimo;

CONSIDERATO inoltre che, per l'erogazione del compenso in argomento, si devono realizzare le seguenti condizioni:

- fissazione in via preventiva degli obiettivi e predeterminazione delle modalità di valutazione degli stessi;
- verifica degli obiettivi assegnati al Segretario da parte del soggetto preposto a tale attività;
- certificazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del soggetto di cui sopra;

RICHIAMATA al riguardo la Deliberazione della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, n. 63 dell'11 settembre 2008, con la quale il giudice contabile dopo aver assimilato il Segretario Comunale *“alla dirigenza pubblica sia dal punto di vista normativo che contrattuale”* ha evidenziato che il processo di valutazione del Segretario Comunale *“presuppone l'individuazione di specifici obiettivi che ciascun dirigente deve perseguire nello svolgimento della sua attività, la parametrizzazione di un emolumento al raggiungimento di ciascuno di essi e una verifica, al termine del periodo di riferimento, dell'attività e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti”*;

RILEVATO che ai sensi dell'articolo 97 del D.Lgs. n. 267/2000, le funzioni proprie del Segretario, oggetto di valutazione, sono:

1. la collaborazione e l'assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
2. la partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
3. l'espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
4. il rogito, su richiesta dell'ente, dei contratti nei quali l'ente è parte;
5. la direzione generale, la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività dei responsabili di posizioni organizzative;
6. l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco;

VISTI:

- il Decreto n. 1 del 05.01.2023, con il quale il Dott. Murari è stato nominato Responsabile Della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

RICHIAMATA la deliberazione n. 389/2002 della Agenzia dei Segretari Comunale (ex A.G.E.S.), secondo la quale, in relazione al concetto di *“obiettivi assegnati”* di cui all'art. 42 del CCNL citato, il segretario può svolgere sia funzioni gestionali che funzioni tipiche. In assenza delle prime, gli unici obiettivi a cui fare riferimento, per l'attribuzione al segretario della retribuzione di risultato, sono quelli connessi alle funzioni individuate dall'art. 97 del D. Lgs 267/2000. In altri termini, l'importo di questa voce retributiva va determinato dal Sindaco tenendo conto dei seguenti criteri connessi con la qualifica: collaborazione ed assistenza al Capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, alle Commissioni consiliari, alla partecipazione alle sedute della Giunta, del Consiglio, alla capacità di coordinamento delle attività dell'Ente e di coinvolgimento della Dirigenza, incarichi particolari aggiuntivi affidati al Segretario dallo statuto o dagli amministratori, capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento;

RITENUTO di individuare, sia nell'ambito delle predette funzioni di cui all'art. 97 TUEL che nell'ambito delle funzioni gestionali come sopra attribuite, gli obiettivi da assegnare per l'anno 2023 al Segretario Comunale;

RILEVATO che compete al Sindaco provvedere all'assegnazione degli obiettivi e procedere alla valutazione del Segretario Comunale;

VISTO il D.Lgs. n 165/2001;

VISTO il D.Lgs n. 267/2000;

D E C R E T A

1. Di assegnare, per l'anno 2023, al Segretario Comunale le seguenti funzioni ed obiettivi, con i relativi punteggi.

OBIETTIVI CONNESSI ALLE FUNZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 97 DEL D.LGS. N. 267/2000

-Funzioni di collaborazione - articolo 97, comma 2, d.lgs. n. 267//2000

OBIETTIVO: svolgimento di un ruolo consultivo e propositivo nell'ambito delle materie di competenza. Supporto all'Amministrazione nel suo complesso.

FINO A PUNTI 5

-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 - articolo 97, comma 2, d.lgs. n. 267//2000

OBIETTIVO: individuazione degli strumenti giuridico-amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

FINO A PUNTI 10

-Funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei servizi - articolo 97, comma 4, d.lgs. n. 267//2000

OBIETTIVO: collaborazione e assistenza agli Uffici nella redazione di atti e nei comportamenti amministrativi da tenere. Coordinamento e sovrintendenza sull'attività dei Responsabili dei servizi e valutazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi di questi ultimi.

FINO A PUNTI 10

-Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta con cura della verbalizzazione - articolo 97, comma 4 lett. a), d.lgs. n. 267//2000

OBIETTIVO: 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.

FINO A PUNTI 10

-Funzioni di ufficiale rogante per i contratti nei quali l'ente è parte - articolo 97, comma 4 lett. c), d.lgs. n. 267//2000

OBIETTIVO: garantire lo svolgimento tempestivo delle funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private.

FINO A PUNTI 5

OBIETTIVI GESTIONALI

Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza (decreto n. 1/2023):

OBIETTIVO: verifica sulla corretta attività di pubblicazione degli atti afferenti ai servizi di competenza dei Responsabili degli uffici. Effettuazione di almeno un monitoraggio nel corso dell'anno sulla corretta attività di pubblicazione degli atti.

FINO A PUNTI 10

OBIETTIVO: effettuazione di almeno un monitoraggio sul rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione.

FINO A PUNTI 10

OBIETTIVO: formazione al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per almeno 2 ore nel corso dell'anno, compatibilmente con le esigenze degli uffici.

FINO A PUNTI 10

Gestione del Personale

OBIETTIVO: predisposizione atti per il nuovo sistema di classificazione ed i nuovi profili professionali ai sensi del CCNL Funzioni locali 2019-2021. Predisposizione del regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione. Espletamento della funzione di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica ai fini della sottoscrizione del nuovo Contratto Decentrato Integrativo 2023.

FINO A PUNTI 10

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nei termini di legge.

OBIETTIVO: Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da approvarsi con Deliberazione di Giunta Comunale entro i termini di legge;

FINO A PUNTI 10

Controlli successivi di regolarità amministrativa

OBIETTIVO: svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2 D.Lgs n. 267/2000 conformemente al vigente "Regolamento del sistema dei controlli interni";

FINO A PUNTI 10

2. Di stabilire che la retribuzione di risultato, è pari al 10% annuo lordo del monte salari dello stesso Segretario Comunale per l'anno 2023;

3. Di stabilire che il punteggio complessivo da assegnare è pari a 100 punti e l'indennità di risultato viene attribuita nel modo seguente:

a) valutazione inferiore a 50 punti: non attribuzione;

b) da > 50,01 a 70 punti: 60% indennità di risultato;

c) da > 70,01 a 85 punti: 80% indennità di risultato;

d) oltre 85,01 e fino a 100 punti: si eroga l'indennità in valore percentuale corrispondente al punteggio ottenuto;

4. Di disporre che il provvedimento di liquidazione sarà disposto sulla base della verifica da parte del Sindaco sull'attività svolta dal Segretario Comunale.

IL SINDACO

F.to Fernando Antonio Marzolini