



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

COPIA CONFORME

DECRETO DEL SINDACO N. 2

| | |
|-----------------|--|
| OGGETTO: | APPROVAZIONE ED ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2024 AL SEGRETARIO COMUNALE |
|-----------------|--|

IL SINDACO

RICHIAMATO l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) il quale dispone *“Il comune e la provincia hanno un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98”*;

RICHIAMATO l'art. 99 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) il quale dispone *“Il sindaco e il presidente della provincia nominano il segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98”*;

VISTI gli artt. 105 e ss. del CCNL del personale dirigenziale dell'Area delle Funzioni locali del 17.12.2020, gli artt. 3 e ss. del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 01.03.2011 e gli artt. 37 e ss. del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2001, relativi al trattamento economico del segretario comunale e provinciale;

RICHIAMATO il CCNL per i segretari comunali sottoscritto in data 16.5.2001 **per il quadriennio normativo 1998 - 2001 e per il biennio economico 1998 – 1999** ed in particolare l'art. 42 in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati ed al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, e comunque non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

RICHIAMATO l'Orientamento applicativo ARAN SEG. 41 del 14/10/2014 secondo il quale il riconoscimento al Segretario Comunale della retribuzione di risultato presuppone:

- a) la “preventiva fissazione degli obiettivi annuali”;
- b) la “preventiva determinazione dei criteri” per la sua erogazione;
- c) la certificazione - secondo le risultanze del “sistema di valutazione istituito dall'ente” - dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con gli obiettivi annuali, che sono stati assegnati al Segretario Comunale;

RICHIAMATA la Deliberazione della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, n. 63 dell'11 settembre 2008, con cui, 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”;

RICHIAMATE le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. in materia di valutazione delle prestazioni del personale della Pubblica Amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite dal Segretario Comunale nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale, alla quale il soggetto valutato è preposto;
- le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi specifici assegnati;

VISTO l'art. 97 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. che contempla i compiti istituzionali del Segretario Comunale;

PREMESSO che:

- i comuni di Copparo e Lagosanto con rispettive delibere dei Consigli Comunali n. 43 del 25.05.2020 e n. 17 del 27.04.2020, hanno approvato apposita convenzione per gestire, come gestiscono, in forma associata il servizio di segreteria comunale in base all'accordo appositamente siglato in data 29.05.2020 e valido fino alla cessazione del mandato dei Sindaci, intendendosi che la stessa mantiene validità sino al termine stabilito con apposite determinazioni assunte con provvedimenti dei Consigli Comunali non oltre il 120° giorno successivo alla proclamazione dei Sindaci neo eletti;
- con decreto n. 223/2020 la Prefettura di Bologna ha preso atto della suddetta sede di segreteria comunale e della relativa nuova convenzione;
- con provvedimento prot. n. 2214 del 31.01.2023 è stato individuato il Dott. Giuseppe Esposito quale Segretario idoneo a ricoprire la titolarità della sede di Segreteria di questo Comune convenzionata con il Comune di Lagosanto;
- con decreto prefettizio n. 61/2023 il dott. Giuseppe Esposito è stato assegnato alla sede convenzionata tra i Comuni sopra menzionati;
- con decreto sindacale n. 2 del 3 febbraio 2023 il dott. Giuseppe Esposito è stato nominato Segretario Comunale titolare della sede convenzionata tra i Comuni sopra menzionati;
- in data 13.02.2023 il dott. Giuseppe Esposito ha regolarmente preso servizio;

TENUTO CONTO:

- che il regolamento degli uffici e servizi della Unione Terre e Fiumi approvato dalla Giunta dell'Unione in data 08.05.2019 nulla prevede in tema di metodologia per la corresponsione della retribuzione di risultato e che lo stesso regolamento all'art. 109 sostituisce qualsiasi altra disciplina previgente in materia di ordinamento degli uffici e servizi di tutti gli enti facenti parte dell'Unione che invece prevedevano una apposita disciplina;
- che lo SMIVAP della Unione Terre e Fiumi approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 15 del 24.04.2019 poi modificato con le delibere di Giunta n. 27 del 09.09.2019, n. 59 del 03.08.2020 e n. 71 del 05.10.2020 nulla prevede in tema di misurazione e valutazione delle performances del segretario comunale;

DATO ATTO, pertanto, che si è reso necessario per l'anno 2023 e seguenti procedere alla

assegnazione degli obiettivi annuali ed approvare i relativi criteri e metodologia per la corresponsione della retribuzione di risultato al segretario comunale a seguito di valutazione da parte del Sindaco con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione;

RICHIAMATO, pertanto, il decreto sindacale n. 14 del 17.04.2023 con il quale oltre ad assegnare gli obiettivi al segretario generale per il 2023 è stata definita, per l'anno 2023 e successivi, la metodologia per la corresponsione della retribuzione di risultato al segretario comunale a seguito di valutazione da parte del Sindaco con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione ed i criteri di valutazione;

VISTE la nota Aran SGR 22 in data 11.8.2003 e successiva presa atto dell'AGES con deliberazione n. 50 e l'orientamento applicativo ARAN n. 046 del 11.10.2016 in merito alla definizione e al computo del monte salari del segretario comunale;

ATTESO che il Segretario Comunale è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1 primo periodo, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;

RITENUTO di individuare, nella parte dispositiva, le funzioni obiettivo per l'anno 2024 da assegnare al Segretario comunale aventi specifico peso dando atto che la specifica metodologia di valutazione dell'attività dello stesso, mediante appositi criteri e scheda di valutazione è stata approvata nel 2023 ed è valida fino a diverso provvedimento;

Tutto ciò premesso e considerato

DECRETA

- di assegnare, per l'anno 2024, al Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Esposito i seguenti obiettivi, per quanto attiene ai **comportamenti organizzativi**:

A. Funzione di collaborazione

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario Comunale. La funzione andrà valutata in relazione alla capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei e conformi all'ordinamento giuridico che consentano l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

B. Funzione 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.

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e di assistenza nell'interpretazione norme, supporto alla redazione di atti amministrativi, e la formazione ed aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale. Andranno valutate le capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico), e le capacità di assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio).

C. Funzione di Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute di Giunta e di Consiglio.

Si intende la capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Si valuterà l'accuratezza, l'affidabilità e la costanza nel lavoro, il rispetto delle scadenze previste dalla legge e l'esercizio dell'autonomia decisionale. Vi rientra in linea generale l'attività di collaborazione ed assistenza al processo di decisione dell'organo politico volta ad assicurarne la qualità formale e sostanziale degli atti oltre che la regolarità degli stessi nel rispetto del principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali (criteri di valutazione: attività svolta; risultati ottenuti).

D. Capacità organizzativa e di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore.

È l'attività complessiva finalizzata a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili di settore, in coerenza con gli atti programmatici dell'amministrazione comunale. Vi rientra la sovrintendenza del processo organizzativo dell'Ente e il costante supporto alla amministrazione nella individuazione dei processi di acquisizione e gestione delle risorse umane finalizzati al miglioramento e all'ammodernamento della struttura. Ci si riferisce, inoltre, alla attività di coordinamento dei responsabili per il conseguimento degli obiettivi dell'ente previsti nell'annualità 2024.

- di individuare, per l'anno 2024, i seguenti obiettivi di **performance individuale**, aventi specifico peso, da assegnare al Segretario Comunale:

1. Aggiornamento del regolamento sui controlli interni

Peso 40% - Valore atteso: Proposta della struttura delle modifiche e del documento entro il 31 ottobre 2024;

2. Rispetto dei tempi di pagamento come da obiettivo inserito nel PIAO 2024.

Peso 30% - rispetto dei tempi di pagamento come definito nel PIAO;

3. Responsabilità e coordinamento della predisposizione della relazione di fine mandato

Peso 30% - Valore atteso: predisposizione schema relazione in collaborazione con gli uffici entro il termine di legge;

- di confermare, per l'anno 2024, i criteri e la "Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale", recanti i parametri per la valutazione dell'attività dello stesso;
- di dare atto che, all'uopo l'ufficio unico del personale trasmetterà a questo ente il monte salari dell'anno di riferimento del segretario comunale entro il 31 gennaio dell'anno successivo e, pertanto, in riferimento al monte salari 2024, entro il 31 Gennaio 2025, e che il monte salari dovrà essere comprensivo dei diritti di rogito corrisposti nell'anno di riferimento e decurtato delle corrispondenti riduzioni di trattamento accessorio per le giornate di malattia;
- di disporre che copia del presente decreto sia trasmessa in comunicazione al Segretario Comunale nonché al Responsabile dell'ufficio personale dell'Unione Terre e Fiumi per gli adempimenti connessi e consequenziali di competenza;
- di dare atto che il presente decreto verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune;
- di dare atto che il presente decreto verrà pubblicato sul Portale "Amministrazione Trasparente", Sezione Principale, denominata "Personale", sottosezione, denominata "Incarichi Amministrativi di vertice";

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Li, 07-03-2024

IL SINDACO
F.to Pagnoni Fabrizio
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Li, 07-03-2024

L' INCARICATO

F.to

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa