



# COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

Libero Consorzio Comunale di Ragusa



COPIA

## SINDACO

### DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 27	Data emissione	01-12-2023
-------	----------------	------------

*Oggetto:* **DETERMINAZIONE ATTIVITA' PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE FINALIZZATA ALL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO - ART. 42 C.C.N.L. 1999/2001.ANNO 2023.**

## IL SINDACO

**PREMESSO** che in data 17.12.2020 è stato sottoscritto il nuovo CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali il quale all'art. 111 fa salva l'applicazione, tra le altre, dell'art. 42 del CCNL del 16/5/2001;

**DATO ATTO** che l'art. 42 del suddetto CCNL fissa, in materia di retribuzione di risultato dei segretari comunali, la seguente disciplina:

- 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;
- 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;
- 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. 286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati;

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

- 1) la collaborazione e l'assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-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 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;

**DATO ATTO** che, per l'erogazione del compenso in argomento, si devono realizzare le seguenti condizioni:

- definizione 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** la Deliberazione della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, n. 63 del 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";

**CONSIDERATE** le disposizioni e i principi posti nel d.lgs. n. 150 del 2009 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 nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il valutato è preposto;
- la performance operativa, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi assegnatigli;

**VISTO** l'art. 97 del T.U.E.L. sue successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**DATO ATTO che:**

- il Segretario Comunale, Dott.ssa Chiara Sallemi, è stata nominata dallo scrivente Sindaco con proprio decreto quale Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria del Comune di Monterosso Almo a far data dal 14.12.2022;
- Con decreto sindacale n. 1 del 05.01.2023, il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Comune di Santa Croce Camerina;
- Il Segretario Comunale svolge le funzioni di Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica per il Comune di Monterosso Almo, di Presidente del Nucleo di Valutazione e di Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Il Segretario comunale svolge le funzioni di cui agli artt. 6e 7 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 30.12.2022 ;

**RITENUTO** di individuare le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi:

- Funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di collaborazione con il Nucleo di Valutazione: peso 20%;
- funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente locale alle norme di riferimento: peso 20%;

- partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza: peso 20%;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili delle Aree o dei Servizi col particolare obiettivo di promuovere forme di lavoro in team tra dipendenti e di formazione degli stessi ,ove necessario con affiancamento personalizzato: peso 20%;
- funzioni attribuite al Segretario Comunale dallo Statuto, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco: peso 20%;

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

**RITENUTO:**

- di fissare il tetto massimo della retribuzione di risultato da corrispondere al Segretario comunale di questo Ente nella misura del 10% del monte salari del Segretario medesimo, tenuto conto che la struttura della retribuzione cui riferire le risorse destinate alla retribuzione di risultato è quella indicata dall'art. 105 del CCNL 17.12.2020;

Tutto ciò premesso e considerato,

**DECRETA**

1. di **individuare** le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi del Segretario Comunale per l'anno 2023:

- Funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di collaborazione con il Nucleo di Valutazione: peso 20%;
- funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente locale alle norme di riferimento: peso 20%;
- partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza: peso 20%;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori o dei Servizi col particolare obiettivo di promuovere forme di lavoro in team tra dipendenti e di formazione degli stessi ,ove necessario con affiancamento personalizzato: peso 20%;
- funzioni attribuite al Segretario Comunale dallo Statuto, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco: peso 20%;

2. di **dare atto** che il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario comunale verrà accertato con successiva valutazione;

3. di **fissare** il punteggio da attribuire in concreto in sede di valutazione degli obiettivi assegnati con punteggio percentuale da 0 a 100;

**IL SINDACO**

*F.to Salvatore Pagano*

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio di questo Comune e vi rimarrà fino al 16-12-2023.

Li, 01-12-2023

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

*Maccarrone Agata*

---