COMUNE DI CASTELMOLA

Area Metropolitana di Messina

DETERMINA SINDACALE N. 13/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2020 AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

VISTI:

- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- il D.P.R. 04.12.1997 n. 465;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali;
- la Legge Regionale n. 7/2019;
- l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

VISTO l'art. 50, comma 10, del T.U.E.L. ai sensi del quale il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e *ss.mm.ii.*, nonchè dai rispettivi Statuti e Regolamenti;

VISTO l'art. 42, comma 1, del C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali, quadriennio normativo 1998/2001, biennio economico 1998/1999, sottoscritto il 16 maggio 2001, ai sensi del quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato "retribuzione di risultato", correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

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 parametrazione 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 del Comune di Castelmola;

PREMESSO che il Segretario Comunale, Avv. Giuseppe Piluso, è stata nominato dallo scrivente Sindaco con proprio decreto:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n, 190;
- 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 le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi:

- Funzione di Collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie, funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

- 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

- Funzione di Partecipazione, confunzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio;

CONSIDERATO che occorre altresì procedere all'individuazione di specifici obiettivi per l'anno 2020;

RITENUTO di individuare per l'anno 2020 i seguenti obiettivi individuali da assegnare al Segretario comunale:

1. Attivazione degli adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, in primis, l'aggiornamento del P.T.P.C. tutte le volte che si rendesse opportuno intervenire nel corso dell'anno;

2. Supporto agli uffici per la redazione dei Contratti di Appalto di lavori, servizi e forniture;

3. Sovrintendenza e coordinamento dell'attività degli uffici, tramite note, circolari e incontri con i responsabili in forma singola e associata;

4. La predisposizione del PDO 2020 – Piano degli Obiettivi per ogni singola Area di cui l'Ente si compone, in ottemperanza altresì alle disposizioni di cui PTPC.

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

Tutto ciò premesso e considerato

DETERMINA

1)di assegnare al Segretario Comunale Avv. Giuseppe Piluso gli obiettivi per l'anno 2020, in premessa meglio specificati e di approvare gli allegati criteri di valutazione e scheda per attribuzione dei risultati.

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

3)di determinare l'indennità di risultato per l'anno 2020 nella misura pari al 10 % annuo lordo del monte salari complessivo, attribuito allo stesso Segretario nell'anno di riferimento.

4)di dare atto che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco;

6) di disporre che copia del presente decreto sia trasmessa in comunicazione al Segretario Comunale Avv. Giuseppe Piluso, nonché al Responsabile del personale, Sig.ra D'Allura Vincenza, e al Responsabile del Servizio Finanziario, Rag. D'Agostino Giuseppa, per gli adempimenti connessi e consequenziali di propria competenza;

7)di dare atto che il presente decreto verrà pubblicato all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi della legge n. 69 del 2009 e *ss.mm.ii.*;

8)di dare atto che il presente decreto verrà pubblicato sul Portale "Amministrazione Trasparente", Sezione Principale, denominata "Personale", sottosezione, denominata "Incarichi Amministrativi di vertice";

Dalla Sede municipale, 04-05-2020

Il Sindaco
(Antonio Orlando Russo)

Per accettazione
Il Segretario comunale
Avv. Giuseppe Piluso

COMUNE DI CASTELMOLA - PROV. MESSINA -

SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE

Segretario Comunale: Avv. Giuseppe Piluso
Periodo Considerato: Anno 2020

PARTE A

VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI (PESO PERCENTUALE 70% - MAX 70 PUNTI)

OBIETTIVO	PESO — PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO						VALUTAZIONE IN PUNTI
		0°/9 -	60%	70%	80%	90%	100%	
n.1	17,5							
n.2	17,5							
n.3	17,5							
n.4	17,5							
TOTALE PUNTEGGIO								

Totale punteggio attribuito parte a_____ (max 70 punti)

PARTE B

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE (**PESO PERCENTUALE 30% - MAX 30 PUNTI)**

	VALUTAZIONE								
	0	3	5	6	7	8	9	10	TOT.
Funzione di Collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie e Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi									
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									
Funzione di Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio									
PUNTEGGIO COMPLESSIVO TOT.									

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO PARTE B _____ (MAX 30 PUNTI)

RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI

- PARTE A SCHEDA: punti n._____
- PARTE B SCHEDA: punti n._____

TOTALE PUNTI ASSEGNATI _____SU 100 COMPLESSIVAMENTE ATTRIBUIBILI.

Percentuale attribuita .....

_____

11 Sindaco

_____

Controdeduzioni del Segretario Comunale

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

_____

Il Segretario Comunale per presa visione

_____

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La valutazione della performance individuale del Segretario Comunale è collegata:

al raggiungimento degli obiettivi individuali; (parte A della scheda),

ai comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il Segretario Comunale è preposto (parte B della scheda).

Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati è pari al 70% di quello massimo attribuibile. Il punteggio complessivo massimo attribuibile è di 70 punti. Ogni obiettivo assegnato ha un peso (punteggio) che può essere diverso, se opportunamente individuato in sede di assegnazione degli obiettivi oppure è uguale per ogni obiettivo applicando la seguente formula:
Punteggio max attribuibile al singolo obiettivo = 70/numero degli obiettivi.
Ad esempio nel caso di 2 obiettivi, a ciascuno di essi potrà essere attribuito il punteggio massimo di 35, quindi, per ciascun obiettivo, X = 70/2 =35).

Nella valutazione vengono utilizzati, per ciascun obiettivo, i seguenti parametri, da calcolare come % rispetto al punteggio max attribuibile al singolo obiettivo (X):

Raggiungimento pieno - totale dei punti attribuibili 100%

Raggiungimento non pieno per ragioni giustificabili 90%

Raggiungimento parziale, in misura soddisfacente 80%

Raggiungimento parziale, in misura sufficiente 70%

Obiettivo avviato in modo soddisfacente 60°/o

Non raggiungimento — nessun punteggio attribuibile - 0%

Il peso percentuale attribuito alla valutazione dei comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il Segretario Comunale è preposto è pari al 30% di quello massimo attribuibile. Il punteggio complessivo massimo attribuibile è di 30 punti.

Gli elementi di valutazione dei singoli comportamenti organizzativi sono così specificati:

1. Funzione di Collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie e Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi: nell'ambito di queste funzioni deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo (capacità di iniziativa). La capacità di analisi e gestione dei problemi. Si dovrà altresì valutare l'esercizio delle funzioni rogatorie: Si dovrà inoltre valutare l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Si valuteranno le capacità manageriali (sviluppo degli altri, direttiva, cooperazione, team leadership) e le capacità relazionali e la costruzione dei rapporti

2. 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 andrà valutata in relazione alla capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione, le capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico), capacità di assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio;

3. Funzione di Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio: intesa come 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.

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni funzione è pari a 10 punti. I parametri utilizzati per la valutazione sono i seguenti:

giudizio finale eccellente: 10 punti

giudizio finale ottima: 9 punti

giudizio finale buona: 8 punti
giudizio finale discreto: 7 punti
giudizio sufficiente: 6 punti
giudizio finale migliorabile (da migliorare, leggermente inferiore alla sufficienza): 5 punti
giudizio finale scarso: 3 punti
giudizio finale negativo: O punti

La valutazione è effettuata dal Sindaco del Comune sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e della relazione prodotta dal Segretario Comunale ai fini della dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole voci (punteggio max realizzabile pari a 100) ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- fino a 60 punti: valutazione negativa: non erogazione della indennità di risultato
- da 61 a 70 punti: 65% della retribuzione
- da 71 a 80 punti: 75 % della retribuzione
- da 81 a 90 punti 85 % della retribuzione
- da 91 a 100 punti: 100% della retribuzione.

La valutazione finale è trasmessa al Segretario Comunale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica . Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in via definitiva.