



# COMUNE DI CASTELMOLA

Città Metropolitana di Messina

## DETERMINA SINDACALE N. 4

**OGGETTO: APPROVAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2021 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;
- il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- 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.*, nonché 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 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 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.*;

**CONSIDERATO** che occorre altresì procedere all'individuazione di specifici obiettivi per l'anno 2021;

**RITENUTO** di individuare per l'anno 2021 gli obiettivi, in conformità a quanto disciplinato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance:

Elementi di valutazione			Punti assegnati	
Performance individuale			Max 40 punti	
			<u>Grado raggiungimento obiettivo</u>	Assegnati in base al grado di raggiungim ento dell'obietti vo
<b>Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati</b>				
predisposizione del PDO 2021 – Piano degli Obiettivi per ogni singola Area di cui l'Ente si compone	25 %	Da 0 a 10		
Redazione dei Contratti di Appalto di lavori, servizi e forniture	25%	Da 0 a 10		
Predisposizione della proposta di Piano del Fabbisogno del Personale	25 %	Da 0 a 10		
Predisposizione del Regolamento sul Canone Unico Patrimoniale	25%	Da 0 a 10		
<b>PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI</b>				
<b>Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi</b>			<b>Max 30punti</b>	
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.</i>			<i>0 a 5</i>	
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</i>			<i>0 a 5</i>	
<i>Supporto giuridico agli amministratori ed alle figure apicali</i>			<i>0 a 5</i>	
<i>Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione</i>			<i>0 a 2</i>	

<i>Autonomia e flessibilità</i> - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	<i>0 a 5</i>	
<i>Collaborazione</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i titolari di P.O.i, e con il personale	<i>0 a 3</i>	
<i>Coordinamento e raccordo delle attività delle figure apicali, capacità di svolgere attività preventiva informativa e di controllo delle singole figure apicali con interventi di indirizzo e di timolo e di controllo ed emendamento degli atti gestionali assunti, ove richiesto.</i>	<i>0 a 5</i>	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		
<b>Performance organizzativa -</b>		<b>- Max 30 punti</b>
Fattori declinati nel piano della performance	<i>0 a 20</i>	
Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.	<i>0 a 10</i>	
<b>TOTALE</b>	<b>Max 100 punti</b>	

**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 2021, 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 2021 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 Nucleo di Valutazione con successiva proposta al Sindaco;
- 5) di disporre che copia del presente decreto sia trasmessa in comunicazione al Segretario Comunale Avv. Giuseppe Piluso, nonché al Responsabile del personale, Sig.ra Vincenza D'Allura, e al Responsabile del Servizio Finanziario, Rag. Giuseppa D'Agostino, per gli adempimenti connessi e consequenziali di propria competenza;

- 6) 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.*;
- 7) 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, 15 febbraio 2021



**Il Sindaco**

**Dott. Antonino Orlando Russo**