



COMUNE DI CASTELMOLA

Città Metropolitana di Messina

DETERMINA SINDACALE N. 1 del 19.01.2022

OGGETTO: APPROVAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2022 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, intesa 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 stato 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 2022;

RITENUTO di individuare per l'anno 2022 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
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
predisposizione del PDO 2022 – 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		
Attivazione di una piattaforma criptata di Whistleblowing	25%	Da 0 a 10		
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi			Max 30punti	
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> - 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.			0 a 5	
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			0 a 5	
<i>Supporto giuridico agli amministratori ed alle figure apicali</i>			0 a 5	
<i>Orientamento all'innovazione</i> - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			0 a 2	
<i>Autonomia e flessibilità</i> - Capacità di agire per ottimizzare			0 a 5	

attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli		
<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	0 a 3	
<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>	0 a 5	
PUNTEGGIO TOTALE		
Performance organizzativa -	- Max 30 punti	
Fattori declinati nel piano della performance	0 a 20	
Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.	0 a 10	
TOTALE	Max 100 punti	

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 2022, 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 2022 nella misura massima 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 Siligato Alfia Francesca, e al Responsabile del Servizio Finanziario, Rag. D'Agostino Giuseppa, 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, 19 gennaio 2022



Il Sindaco
Dott. Antonino Orlando Russo