

COMUNE DI NOVOLI

Provincia di Lecce

DECRETO SINDACALE N. 23 DEL 07/11/2018

OGGETTO: Segretario generale del Comune – Assegnazione degli obiettivi da raggiungere dall' 1/11/2019 al 31/12/2020

IL SINDACO

Premesso che :

- l'art. 42 comma 1, del C.C.N.L. dei segretari comunali prevede che "(...) *Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico della funzione di Direttore Generale*";
- in base al comma 2 del medesimo art. 42 "(...) *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*";
- il contratto della categoria prevede che la predetta retribuzione deve essere correlata al "(...) *conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi, ad eccezione dell'incarico della funzione di Direttore Generale*";
- il medesimo contratto prevede, altresì, che gli enti devono utilizzare, con opportuni adattamenti, la disciplina introdotta dal Decreto Legislativo 286/1999 al fine di definire i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati dei segretari comunali;
- sia Ancitel, sia l'Unione dei Segretari comunali hanno ritenuto che le funzioni del Segretario Comunale da sottoporre a valutazione sono quelle tipiche del medesimo (art. 97 del T.U.E.L.) e le altre eventualmente allo stesso conferite dal Sindaco, o in forza di regolamenti e statuto;

Considerato che :

- per il Segretario Comunale l'erogazione dell'indennità di risultato dev'essere collegata al raggiungimento di obiettivi puntuali, oggettivi e misurabili, che vengano previamente individuati ed assegnati dal Sindaco e correlati a ciascuna delle funzioni;
- in base a quanto sopra, gli elementi da valutare sono:
 - ☐ la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativo nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
 - ☐ la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta;
 - ☐ la funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte;
 - ☐ la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione, espressamente



COMUNE DI NOVOLI

Provincia di Lecce

demandate al Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge 190/2012 e del complesso di norme alla stessa sottese;

- ☐ l'esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

Ritenuto che a ciascuna delle funzioni sopra elencate va attribuito un obiettivo specifico ed un punteggio relativo, fino ad un massimo totale di 100 punti e, conseguentemente, il grado di raggiungimento degli obiettivi è espresso dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto a seguito della verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati da parte del Sindaco, con la retribuzione di risultato data dal punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento al conseguimento degli obiettivi correlati alle singole funzioni svolte ed attribuita secondo le percentuali si seguito indicate:

- fino a 40 punti, valutazione negativa - nessuna retribuzione,
- da 41 fino a 50 punti 40% della retribuzione,
- da 51 fino a 70 punti 60% della retribuzione,
- da 71 fino a 85 punti 80% della retribuzione,
- da 86 fino a 90 punti 90% della retribuzione,
- da 91 fino a 100 punti 100% della retribuzione;

Rilevato che:

- a seguito di avviso pubblico del 09/11/2015, il Sindaco in data 06/06/2016 con decreti n. 21 e n. 22 ha nominato i componenti esterni del Nucleo di Valutazione;
- con deliberazione n. 72 del 12/11/2018 il Commissario Straordinario ha approvato il Regolamento per il suo funzionamento, e che possa essere tale Nucleo (con esclusa la figura del Segretario-Presidente), per essere in possesso di adeguate competenze tecniche, a supportare ed eventualmente proporre la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte della più alta figura burocratico-amministrativa del Comune;
- il Sindaco, sovrintendendo al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune a norma dell'art. 50 T.U.E.L., può emanare decreti, rivolti ai dirigenti, e fissare gli obiettivi per il Segretario comunale in quanto soggetto tenuto all'applicazione del vigente CCNL di categoria;
- si ritiene, pertanto, di individuare con Decreto gli obiettivi, non altrimenti individuati nel Piano delle Performance o in altri atti di valenza programmatica, al fine di orientare al meglio l'attività del Segretario generale del Comune quale figura apicale gestionale di coordinamento e sovrintendenza rispetto alle altre diverse strutture organizzative;

Visto il d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Visto il d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;

Visto il d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

Visto lo Statuto del Comune ed i vigenti regolamenti interni;

DECRETA



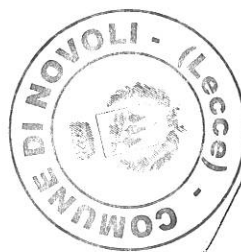
COMUNE DI NOVOLI

Provincia di Lecce

1) Al Segretario generale titolare del Comune di Novoli per il periodo 1/11 – 31/12/2019 (per l'anno 2019) e per il periodo 1/01 – 31/12/2020 (a valere per l'anno 2020) sono assegnati i seguenti obiettivi :

Funzione correlata	Obiettivo	Risultato atteso	Punteggio ottenibile
Collaborazione e assistenza agli Organi dell' Ente (Consiglio, Giunta e Sindaco)	Tempestività e correttezza del riscontro alle richieste di consulenza giuridico-amministrativa da parte degli Organi dell' Ente	Rapporto tra N. di pareri richiesti / N. di pareri resi = 100% - Tempestività del riscontro > entro gg. 20	25
Partecipazione alle sedute di Consiglio e di Giunta comunale	Assiduità nella partecipazione ed effettivo esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza	Presenza a numero di riunioni di Consiglio e di Giunta non inferiore al 90%	20
Rogitazione di Contratti d' appalto	Tempestività e correttezza nella stipula dei Contratti e/o di Concessioni in forma pubblico-amministrativa	Numero di Contratti / Concessioni stipulati senza ricorsi e/o impugnazioni entro 15gg. dalla ricezione	15
Pianificazione della Prevenzione della Corruzione	Rafforzamento delle Azioni previste nel PTPCT e corretto aggiornamento	Attivazione di pratiche e procedure finalizzate a dare trasparenza amministrativa	15
Coordinamento e sovrintendenza	Corretta tenuta e gestione di Conferenze di Responsabili di Settore e/o Area	Miglioramento della comunicazione finalizzata alla effettiva attivazione degli Uffici comunali	25
			TOTALE 100

- 2) **Dare atto che** alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del Segretario per ciascun anno provvederà il Sindaco con il supporto tecnico-operativo dei due componenti del Nucleo di Valutazione;
- 3) Disporre la notifica del presente Decreto al Segretario comunale richiedendone la formale accettazione;
- 4) Disporre la trasmissione di copia del presente decreto ai componenti del Nucleo di Valutazione e alla Prefettura di Bari- Albo dei Segretari comunali e provinciali.



IL SINDACO
dott. Marco De Luca

