



COMUNE DI ROCCAMENA
Città Metropolitana di Palermo
*****○○○*****○○○*****

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 27 DEL 05/12/2022

OGGETTO: Individuazione e assegnazione degli obiettivi per l'anno 2022 al Segretario Comunale a far data dal 1° settembre 2022 e fino al 31 dicembre 2022.

IL SINDACO

Premesso che la sede di Segreteria Comunale di questo Ente (classe 4[^]), è stata coperta in qualità di titolare dalla dott.ssa Doriana Nastasi, iscritta in fascia "C", dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – sezione Sicilia, nominata con propria determinazione n. 21 del 24 agosto 2022 e *giusta* provvedimento di assegnazione della Prefettura di Palermo n. 591/2022 del 23 agosto 2022, acquisito al protocollo generale dell'Ente al n. 7295 del 24 agosto 2022, con presa in servizio a far data dal 1° settembre 2022;

Visto l'art. 42 del CCNL del 16 maggio 2001 in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato, correlato agli obiettivi assegnati, avente importo non superiore al 10% del monte salari del segretario comunale nell'anno di riferimento;

Considerato che la preventiva assegnazione degli obiettivi al Segretario Comunale è indispensabile perché l'indennità di risultato «è un elemento retributivo che può essere riconosciuto solo se correlato al raggiungimento di specifici obiettivi connessi all'attività svolta»;

Visto il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta n. 25 del 31/03/2016, nell'ambito del quale sono stati approvati i criteri di valutazione del segretario comunale ai fini del riconoscimento allo stesso della retribuzione di risultato di cui all'art 42 del CCNL 1998/2001 di categoria;

Dato atto che la definizione dei criteri di valutazione del segretario comunale è demandata all'autonomia degli enti, considerato che né la legge, né il contratto di lavoro offrono un sistema ed una metodologia di valutazione finalizzato all'attribuzione della retribuzione di risultato, prevedendo soltanto che detto compenso deve essere correlato al conseguimento degli obiettivi;

Attesa, conseguentemente, la necessità di definire gli obiettivi da assegnare al Segretario comunale, dott.ssa Doriana Nastasi, nel rispetto dei criteri definiti in ambito regolamentare;

Preso atto che il sistema di valutazione approvato con deliberazione di giunta comunale n. 25 del 31/03/2016 prevede, in particolare, che siano prese in considerazione, ai fini del riconoscimento al segretario generale della retribuzione di risultato, le "funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel proseguimento degli obiettivi da parte dell'Amministrazione";

Preso, altresì, atto che tali indicatori di valutazione sono individuati dal sistema di valutazione approvato con deliberazione di giunta comunale n. 25 del 31/03/2016;

Ritenuto di dover procedere all'individuazione e all'assegnazione al Segretario Comunale degli obiettivi da conseguire nell'anno 2022, al fine di procedere a consuntivo alla valutazione delle attività previste dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Dato atto che compete al Sindaco procedere alla valutazione del Segretario Comunale;

Visti gli obiettivi definiti dallo scrivente Sindaco e riportati nella scheda allegata al presente atto sotto la lettera "A" per fame parte integrale e sostanziale, coerentemente con quanto previsto nel regolamento richiamato;

Ritenuto di dover procedere alla loro approvazione, in quanto coerenti rispetto ai programmi di questa Amministrazione, nonché riferiti ad aspetti organizzativi mirati ad un miglioramento della qualità dei servizi;
Ritenuto inoltre di fissare nella misura del 10% del monte salari annuo, l'indennità massima di risultato da corrispondere al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 42, del C.C.N.L. per l'anno 2022, far data dal 1° settembre 2022 e fino al 31 dicembre 2022;

Richiamata la propria competenza ai sensi dell'art. 50 del d. lgs. 267/2000 s.m.i.;

DETERMINA

per le motivazione esposte in narrativa che qui di seguito si intendono integralmente riportate:

- 1. Di approvare** gli obiettivi definiti dallo scrivente Sindaco e riportati nella scheda allegata al presente atto sotto la lettera "A" per fame parte integrale e sostanziale;
- 2. Di assegnare** al Segretario Comunale, dott.ssa Doriana Nastasi, per l'anno 2022, a far data dal 1° settembre 2022 e fino al 31 dicembre 2022, gli obiettivi individuati, unitamente al valore atteso ed ai relativi indicatori, nell'allegato "A" sopra citato;
- 3. Di attribuire** al Segretario Comunale, dott.ssa Doriana Nastasi, la retribuzione di risultato, correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, avente importo non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;
- 4. Di dare atto** che alla valutazione del Segretario Comunale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato per la parte residua dell'anno 2022 (1° settembre 2022 – 31 dicembre 2022), provvederà lo scrivente Sindaco di Roccamena;
- 5. Di stabilire** nel 10% del trattamento economico complessivo spettante per il 2022, la misura massima della retribuzione di risultato da erogare al Segretario comunale, sulla base dell'esito della valutazione in relazione al raggiungimento degli obiettivi e alle competenze professionali;
- 6. Di demandare** al servizio finanziario tutti gli adempimenti successivi e necessari ai fini dell'esecuzione del presente decreto;
- 7. Di trasmettere** il presente provvedimento al Segretario Comunale e all'OIV;
- 8. Di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line e nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente – Performance, del sito web istituzionale.

Roccamena, 05/12/2022

IL SINDACO
F.to (G. Palmeri)

Obiettivi 2022

• **Obiettivo n. 1**

Denominazione : Attività ordinaria e di funzionamento

Coordinamento politico: Sindaco e Giunta

Coordinamento gestionale: Segretario comunale

Valore strategico Medio

Finalità dell'obiettivo: Efficiente ed efficace gestione delle attività e delle risorse demandate alla struttura organizzativa di riferimento di ciascun Capo Settore.

Quadro di riferimento: Regolamento ordinamento uffici e servizi; DUP; Bilancio di previsione; Piano esecutivo di gestione;

Risultato atteso: 100% alla data del 31/12/2022

• Peso: 10 %.

• **Obiettivo n. 2**

Denominazione: Anticorruzione - osservanza delle misure e delle azioni previste all'interno del Piano 2021-2023

Coordinamento gestionale: Segretario Comunale n.q. di RPCT

Valore strategico : Alto

Finalità dell'obiettivo: Adempimenti previsti nel PTPC 2022 (la lotta alla corruzione dell'azione amministrativa rappresenta un obiettivo strategico del Piano della performance, che l'Ente attua con le misure e azioni previste nel PTPC. L'attuazione delle predette misure di prevenzione è indice di performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 74/2017).

Risultato atteso: 100% alla data del 31/12/2022

• Peso: 20 %.

• **Obiettivo n. 3**

Denominazione: Amministrazione trasparente - osservanza delle misure di trasparenza e adempimenti di cui al d. lgs. 33/2013 e s.m.i. .

Coordinamento gestionale: Segretario Comunale n.q. di RPCT

Valore strategico: Alto

Finalità dell'obiettivo: gli uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria competenza, di quanto previsto dal d lgs.vo 33/2013 e s.m.i.. Tutti i Responsabili dei Servizi devono coordinare le attività dei propri uffici volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale, di tutti i dati richiesti dalla norma.

Risultato atteso : 100% alla data del 31/12/2022

• Peso: 20 %.

• **Obiettivo n. 4**

Denominazione: Funzione di coordinamento predisposizione di concerto con il responsabile Affari Generali regolamenti: “Lavoro Agile” e “Modifica Regolamento per l’Istituzione delle Posizioni Organizzative”, “Modifica Regolamento delle Progressioni Orizzontali”.

Coordinamento gestionale: Segretario comunale

Valore strategico: Alto

Finalità dell'obiettivo: il Comune di Roccamena risulta ancora privo del regolamento sullo smart working, strumento che ormai risulta necessario per attuare le politiche gestionali e di efficientamento della produttività del personale, oltre ad essere un ulteriore strumento individuato a livello nazionale per far fronte al risparmio energetico. Inoltre è adempimento propedeutico all’adozione del PIAO, nelle more dell’attivazione della nuova disciplina CCNL 2019/2021. Il Comune di Roccamena necessita di una rimodulazione del regolamento relativo all’istituzione e pesatura delle posizioni organizzative più rispondente alla propria struttura organizzativa in modo da efficientare il funzionamento della macchina gestionale e amministrativa. Il Comune di Roccamena risulta ancora privo di regolamento per la disciplina dell’attribuzione delle progressioni orizzontali in applicazione del CCNL 2018/2021.

Risultato atteso : 100% alla data del 31/12/2022

- Peso: 10 %.

- **Obiettivo n. 5**

Denominazione: Adozione PIAO e del Piano della performance – PDO.

Coordinamento gestionale: Segretario comunale

Valore strategico: Alto

Finalità dell'obiettivo: L'approvazione del PIAO che per il corrente anno deve essere approvato entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio e comunque entro il 31.12.2022 deve contenere, tra le altre cose, il piano della performance – PDO, che unitamente al Peg costituisce un atto obbligatorio necessario ad assegnare compiti ed obiettivi ben determinati ai responsabili di servizio.

Risultato atteso : 100% alla data del 31/12/2022

Peso: 20 %.

- **Obiettivo n.6**

Denominazione: Definizione della contrattazione decentrata ai fini dell'attuazione degli istituti giuridici ed economici del personale, di concerto con il responsabile servizi finanziari.

Coordinamento gestionale: Segretario Comunale

Valore strategico: Medio

Risultato atteso : 100% alla data del 31/12/2022

Peso: 10 %.

- **Obiettivo n. 7**

Denominazione: funzioni di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie - funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto ai regolamenti - funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi

Coordinamento gestionale: Segretario Comunale

Valore strategico: Alto

Risultato atteso : 100% alla data del 31/12/2022

Peso: 10 %

Il Segretario Comunale
F.to (Dott.ssa Doriana Nastasi)

Il Sindaco
F.to (Giuseppe Palmeri)

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Roccamena, _____

Il Segretario Comunale
(dott.ssa Doriانا Nastasi)

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Affissa all'Albo Pretorio on-line dal ___/___/___ al ___/___/___

Roccamena, ___/___/___

IL MESSO COMUNALE
F.to (dott.ssa Tiziana Sancetta)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio on-line, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata e che nel predetto periodo non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Roccamena, ___/___/___

Il Segretario Comunale
F.to (dott.ssa Doriانا Nastasi)

