



Prot. n. 4927
Lagosanto, 15/06/2023

DECRETO SINDACALE N. 8 DEL 15/06/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE ED ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2023 AL SEGRETARIO COMUNALE.

IL SINDACO

RICHIAMATO l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) il quale dispone *“Il comune e la provincia hanno un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98”*;

RICHIAMATO l'art. 99 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) il quale dispone *“Il sindaco e il presidente della provincia nominano il segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98”*;

VISTI gli artt. 105 e ss. del CCNL del personale dirigenziale dell'Area delle Funzioni locali del 17.12.2020, gli artt. 3 e ss. del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 01.03.2011 e gli artt. 37 e ss. del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16.05.2001, relativi al trattamento economico del segretario comunale e provinciale;

RICHIAMATO il CCNL per i segretari comunali sottoscritto in data 16.5.2001 per il quadriennio normativo 1998 - 2001 e per il biennio economico 1998 - 1999 ed in particolare l'art. 42 in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati ed al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, e comunque non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

RICHIAMATO l'Orientamento applicativo ARAN SEG. 41 del 14/10/2014 secondo il quale il riconoscimento al Segretario Comunale della retribuzione di risultato presuppone:

- a) la “preventiva fissazione degli obiettivi annuali”;
- b) la “preventiva determinazione dei criteri” per la sua erogazione;
- c) la certificazione - secondo le risultanze del “sistema di valutazione istituito dall'ente” - dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con gli obiettivi annuali, che sono stati assegnati al Segretario Comunale;

RICHIAMATA la Deliberazione della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, n. 63 dell'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”;

RICHIAMATE le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. in materia di valutazione delle prestazioni del personale della Pubblica Amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

COMUNE DI LAGOSANTO
PROVINCIA DI FERRARA



Centralino: 0533 909511

- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite dal Segretario Comunale nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale, alla quale il soggetto valutato è preposto;
- le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi specifici assegnati;

VISTO l'art. 97 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. che contempla i compiti istituzionali del Segretario Comunale;

PREMESSO che:

- i comuni di Copparo e Lagosanto con rispettive delibere dei Consigli Comunali n. 43 del 25.05.2020 e n. 17 del 27.04.2020, hanno approvato apposita convenzione per gestire, come gestiscono, in forma associata il servizio di segreteria comunale in base all'accordo appositamente siglato in data 29.05.2020 e valido fino alla cessazione del mandato dei Sindaci, intendendosi che la stessa mantiene validità sino al termine stabilito con apposite determinazioni assunte con provvedimenti dei Consigli Comunali non oltre il 120° giorno successivo alla proclamazione dei Sindaci neo eletti;
- con decreto n. 223/2020 la Prefettura di Bologna ha preso atto della suddetta sede di segreteria comunale e della relativa nuova convenzione;
- con provvedimento prot. n. 2214 del 31.01.2023 è stato individuato il Dott. Giuseppe Esposito quale Segretario idoneo a ricoprire la titolarità della sede di Segreteria del comune di Copparo convenzionata con il Comune di Lagosanto;
- con decreto prefettizio n. 61/2023 il dott. Giuseppe Esposito è stato assegnato alla sede convenzionata tra i Comuni sopra menzionati;
- con decreto sindacale n. 2 del 3 febbraio 2023 il dott. Giuseppe Esposito è stato nominato Segretario Comunale titolare della sede convenzionata tra i Comuni sopra menzionati;
- in data 13.02.2023 il dott. Giuseppe Esposito ha regolarmente preso servizio;

TENUTO CONTO:

- che il comune di Copparo è, in base alla convenzione, il soggetto che eroga gli oneri stipendiali al segretario generale mentre sono a carico a ciascuno dei Comuni convenzionati e saranno erogati mediante trasferimento delle somme al Comune di Copparo, senza alcun diritto a riparto o rimborso, tra gli altri l'indennità di risultato ai sensi dell'art. 42, comma 2 del CCNL 16/5/2001;
- che lo SMIVAP approvato con delibera di Giunta n. 68 del 19.06.2019 prevede la metodologia di misurazione e valutazione delle performances del segretario comunale;

DATO ATTO, pertanto, che si rende necessario per l'anno 2023 e seguenti procedere alla assegnazione degli obiettivi annuali;

ATTESO che il Segretario Comunale è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e 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, nella parte dispositiva, le funzioni obiettivo per l'anno 2023 da assegnare al Segretario comunale aventi ciascuno ugual peso e la specifica metodologia di valutazione dell'attività dello stesso, mediante approvazione di appositi criteri e scheda di valutazione;



Tutto ciò premesso e considerato

DECRETA

- di assegnare, per l'anno 2023, al Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Esposito i seguenti obiettivi, per quanto attiene ai **comportamenti organizzativi ed alle competenze individuali**:

A. Capacità tecnico - professionali

Deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario Comunale. Le capacità andranno valutate in relazione all'assistenza e consulenza giuridico amministrativa fornita al Sindaco e agli altri organi di governo, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti dell'ente, alla capacità di indicare percorsi e soluzioni giuridico amministrativi adeguati a problematiche specifiche poste alla sua attenzione. La funzione andrà valutata in relazione alla capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei e conformi all'ordinamento giuridico che consentano l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Con riferimento all'attività di assistenza e partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio (e ad eventuali commissioni consiliari) e della Giunta comunale e cura della relativa verbalizzazione, si intende la 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. Vi rientra in linea generale l'attività di collaborazione ed assistenza al processo di decisione dell'organo politico volta ad assicurarne la qualità formale e sostanziale degli atti oltre che la regolarità degli stessi nel rispetto del principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali (criteri di valutazione: attività svolta; risultati ottenuti).

Nel fornire supporto e consulenza giuridico-amministrativa ai responsabili di settore e all'intera struttura, anche mediante direttive, chiarimenti ed interpretazioni normative in forma scritta e orale si valuterà la capacità di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore nello svolgimento delle loro funzioni al fine di assicurare l'imparzialità, il buon andamento dell'azione amministrativa, l'omogeneità dei procedimenti e l'unità di indirizzo amministrativo.

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e di assistenza nell'interpretazione norme, supporto alla redazione di atti amministrativi, e la formazione ed aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale. Andranno valutate le capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico), e le capacità di assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio). È l'attività complessiva finalizzata a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili di settore, in coerenza con gli atti programmatori dell'amministrazione comunale. Vi rientra la sovrintendenza del processo organizzativo dell'Ente e il costante supporto alla amministrazione nella individuazione dei processi di acquisizione e gestione delle risorse umane finalizzati al miglioramento e all'ammodernamento della struttura. Ci si riferisce, inoltre, alla attività di coordinamento dei responsabili per il conseguimento degli obiettivi dell'ente previsti nell'annualità 2023.

B. Ruolo di Responsabile Anticorruzione e trasparenza

Verrà valutata l'introduzione di misure volte a garantire la correttezza amministrativa, con il coinvolgimento dei Settori dell'Ente, la definizione puntuale del Piano anticorruzione e coordinamento dello stesso con il Piano delle performance ed in generale con gli strumenti di programmazione dell'Ente, il monitoraggio sull'attuazione delle misure per ridurre il rischio e sull'osservanza della normativa in tema di trasparenza, l'esecuzione puntuale dell'attività di controllo amministrativo successivo di competenza e relativa reportistica;

C. Capacità gestionale

Sarà valutato l'impegno personale, la motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato, la capacità di individuare soluzioni a problemi, anche in situazioni di crisi o di emergenza e di fornire le



necessarie direttive ai responsabili di settore, la capacità di assumersi le responsabilità connesse al ruolo, la propositività in ordine a cambiamenti procedurali, organizzativi;

D. Esercizio di funzioni ulteriori

Verrà valutato l'esercizio di funzioni aggiuntive previste da statuto, regolamenti interni all'ente o attribuite dal Sindaco, il ruolo di presidente di delegazione trattante di parte pubblica, la capacità di rapportarsi in maniera costruttiva con la parte sindacale e di giungere alla definizione degli accordi nel rispetto della normativa in materia, la capacità di fornire idoneo supporto al Sindaco e al Nucleo di Valutazione nella valutazione dei responsabili di settore, individuando opportunamente le differenze di caratteristiche e meriti;

E. Leadership partecipativa

Si valuta la propensione al confronto ed al dialogo con i componenti degli organi di governo al fine di individuare gli strumenti più idonei ed efficaci al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi politico/amministrativi, la capacità di correlarsi assertivamente e costruttivamente con i responsabili di settore, di riconoscere e valorizzare il differenziato contributo dei responsabili di settore, l'orientamento al cittadino-cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine dell'Ente.

- di individuare, per l'anno 2023, i seguenti obiettivi di **performance individuale**, aventi pari peso, da assegnare al Segretario Comunale:
 1. **Coordinamento e responsabilità per la formazione del PIAO 2023/2025; aggiornamento del PTPCT come sezione del PIAO.**
Peso 40% - Valore atteso: Proposta della struttura e del documento entro il 15 maggio 2023;
 2. **Approvazione del nuovo Codice di Comportamento del Comune.**
Peso 30% - Valore atteso: invio della bozza di codice nuovo al NdV entro il 30 novembre 2023;
 3. **Responsabilità e coordinamento per la realizzazione di un nuovo modello digitale di customer satisfaction e controllo della qualità percepita dei servizi.**
Peso 30% - Valore atteso: creazione di una sezione del sito internet con link ad almeno 1 questionario di *customer satisfaction* in relazione ai servizi dell'ente e/o a strumenti offerti dallo stesso entro il 30 novembre 2023;
- di disporre che copia del presente decreto sia trasmessa in comunicazione al Segretario Comunale nonché al comune di Copparo per gli adempimenti connessi e consequenziali di competenza;
- di dare atto che il presente decreto verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune;
- di dare atto che il presente decreto verrà pubblicato sul Portale "Amministrazione Trasparente", Sezione Principale, denominata "Personale", sottosezione, denominata "Incarichi Amministrativi di vertice".

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO

Cristian Bertarelli

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.)