



Comune di Milazzo
Città Metropolitana di Messina

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 27 DEL 30/09/2020

OGGETTO: Direttiva - Assegnazione al Segretario Generale degli obiettivi da raggiungere per l'anno 2020 - Determinazione della misura della retribuzione di risultato.

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, con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 27/01/2020 si è proceduto alla riorganizzazione dell'Ente, e, tenendo conto dell'esiguità del numero dei Dirigenti in servizio, al Segretario Generale sono stati attribuiti compiti aggiuntivi di Dirigenza di due settori dell'Ente, ad interim, nell'attesa della copertura dei posti vacanti tramite concorso pubblico;

Visto l'art 97 del TUEL comma 4, in base al quale:

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il Sindaco e il Presidente della Provincia abbiano nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49 in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
- c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4.

Tenuto conto, per quanto sopra, che gli elementi da valutare sono:

- la funzione di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei dirigenti;
- 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 mediante l'espressione di osservazioni alle singole proposte;
- la funzione di rogito;
- la funzione di responsabile della prevenzione della corruzione, espressamente demandate al Segretario Comunale, ai sensi della Legge 190/2012 e del complesso di norme alla stessa sottese;
- la funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art.147 bis, comma 2, del T.U.E.L;
- compiti aggiuntivi relativi alla Dirigenza ed alla responsabilità del 2° settore – Finanze -, che comprende il Servizio di Ragioneria e la Gestione delle Risorse Umane, nonché del 6° Settore che comprende Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport e Beni culturali.

Che a ciascuna delle funzioni sopra elencate va attribuito un obiettivo specifico ed un punteggio relativo, fino ad un massimo totale di 100 punti;

Che, 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;

Che, la retribuzione di risultato è attribuita, in base al punteggio complessivo effettivamente ottenuto, secondo le percentuali di 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;

Dato atto che il Sindaco, sovrintendendo al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune a norma dell'art.50 T.U.E.L., può emanare direttive, rivolte ai dirigenti, ai sensi e per gli effetti del successivo art.109 T.U.E.L.;

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 di Milazzo ed i vigenti regolamenti interni;

EMANA

la seguente

DIRETTIVA

1) Al Segretario Generale sono assegnati, per l'anno 2020, i seguenti obiettivi da raggiungere, ai sensi della metodologia di valutazione della performance adottata dal Nucleo Indipendente di Valutazione :

Funzione correlata	Obiettivo	Risultato atteso	Punteggi o parziale massimo ottenibile
Collaborazione ed assistenza	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico-amministrativa da parte degli organi dell'ente	Pareri richiesti / Pareri resi entro 20 gg. dalla richiesta: 100%	10
Sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti	Espletamento della funzione con tempestività ed efficacia	Direttive rese al fine di prevenire disfunzioni negli altri settori dell'Ente: non inferiore al 80%	15
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta mediante espressione di osservazioni alle singole proposte	Assistenza giuridica con espressione di osservazioni nell'ambito della funzione consultiva espletata in favore della Giunta	Predisposizione delle osservazioni agli atti deliberativi a firma del Segretario Generale: non inferiore al 90%	15
Servizio aggiuntivo Dirigenza 2° Settore Finanze e Personale	Predisposizione atti di programmazione finanziaria, gestione delle attività finanziarie. Predisposizione contrattazione integrativa decentrata ; predisposizioni atti per la stabilizzazione del personale contrattista , gestione dei processi di progressione verticale	Approvazione schemi di bilanci, Conto Consuntivo, verifica residui attivi e passivi. Definizione ed applicazione della contrattazione integrativa decentrata in attuazione degli accordi contrattuali, definizione della procedura di stabilizzazione e della procedura relativa alle progressioni verticali.	15

<p>Servizio aggiuntivo Dirigenza 6° Settore Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Sport, Turismo e Spettacoli</p>	<p>Programmazione, coordinamento e gestione dei servizi e delle attività assistenziali. Gestione relativa all'erogazione dei sussidi nelle varie forme.</p> <p>Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi per l'infanzia, assistenza scolastica e trasporto scolastico.</p> <p>Programmazione operativa ed organizzazione delle attività e degli interventi in materia culturale.</p> <p>Organizzazione e realizzazione delle attività in materia sportiva, ricreativa, di turismo</p>	<p>Garantire il corretto impiego dei finanziamenti ricevuti in occasione dell'emergenza Covid-19 ed erogazione ed assistenza agli aventi diritto.</p> <p>Garantire l'assistenza scolastica ed il servizio traporto alunni.</p> <p>Predisposizione e gestione calendario scolastico asilo nido per l'anno scolastico 2020/2021.</p> <p>Garantire e diffondere la cultura tramite la realizzazione di eventi ed iniziative culturali in tutte le sue forme (attività scientifica dei musei, promozione editoriale, ecc.)</p> <p>Garantire la realizzazione di eventi sportivi, manifestazioni turistiche, scambi culturali, studi ed integrazione per l'incremento del turismo.</p>	<p>15</p>
<p>Controllo successivo di regolarità amministrativa</p>	<p>Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 15 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni sugli atti e con le modalità definite con il Piano Operativo adottato</p>	<p>Predisposizione del report annuale riepilogativo dei controlli effettuati e trasmissione al Sindaco, al Consiglio Comunale, agli Assessori, al Direttore Generale, ai Dirigenti apicali, ai Revisori dei Conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.</p>	<p>15</p>
<p>Prevenzione corruzione</p>	<p>Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione</p>	<p>Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo lo schema previsto dall'ANAC, nel quale si forniscono informazioni, di natura quantitativa e qualitativa, circa le misure e le attività contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nei tempi indicati con deliberazione dell'ANAC</p>	<p>15</p>
<p>Totale punteggio</p>			<p>100</p>

2) La retribuzione di risultato del Segretario Generale per l'anno 2020 è determinata in misura pari al 10% del monte salari relativo alla medesima annualità ed è correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati.

H. Sindaco
Avv. Giovanni FORMICA

