ARAGONA

COMUNE DI ARAGONA
(Provincia di Agrigento)

Determinazione Sindacale

N 07 del 21/02/2023

R.U.D. n 171 del 21/02/2023

Oggetto: Assegnazione obiettivi di performance al Segretario Generale per l'anno 2023.

IL SINDACO

Premesso:

che l'art.42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e provinciali per il quadriennio normativo 1998-2001 e il biennio economico 1998 – 1999, sottoscritto in data 16.06.2001, riconosce al Segretario Comunale l'attribuzione di un compenso annuale, denominato "retribuzione di risultato" correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti;

Rilevato che ai sensi del 3° comma del succitato art.42 "*ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D. Lgs. n. 286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati;*

Dato atto che in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni è poi intervenuto il D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta), superando in parte la disciplina di cui al succitato d.lgs. n. 286/1999;

Rilevato che l'art.10 del d. lgs. n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale, denominato piano della perfomance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della perfomance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

copia estratta dal sito web

Osservato che la suddetta norma, di diretta ed immediata applicazione per le Amministrazioni statali, rappresenta – sulla scorta del disposto normativo di cui all'art.16 del d. lgs. n. 150/2009 – una norma di principio per il comune il quale, tuttavia, nell'ambito della propria autonomia si è adeguato ai principi contenuti negli articoli 3,4,5, co 2,7, 9 e 15 co.1 del medesimo decreto legislativo, dotandosi nel tempo di un apposito *sistema per la gestione, misurazione e valutazione della perfomance;*

Visto l'art.5, comma 1 ter, del D. Lgs. n. 150/2009 ai sensi del quale "nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa".

Vista la metodologia permanente di valutazione del Segretario Generale, agli effetti dell'art.42 CCNL SCP, oggetto della ricognizione operatasi con determinazione sindacale n. 128/51 del 19.07.2013;

Preso atto delle funzioni riconducibili al Segretario Generale, oggetto di valutazione, di cui alle apposite tabelle A,B e C allegate alla predetta determinazione sindacale;

Ritenuto doveroso pertanto procedere all'assegnazione degli obiettivi de quibus al Segretario Generale correlati alle sopra richiamate funzioni ed alle competenze di cui all'art.97 del TUEL, declinati anche in relazione a specifici incarichi ed attribuzioni eventualmente assegnatigli, posto che l'indennità di risultato rappresenta " un elemento che può essere riconosciuto solo se correlato al raggiungimento di specifici obiettivi connessi all'attività svolta!;

Ritenuto in ossequio a quanto previsto dal comma 2 del succitato art.42 del CCNL dei Segretari comunale e provinciali sottoscritto in data 16 giugno 2001, di dover confermare nella misura del 10% del monte salari dell'anno di riferimento oggetto di valutazione la misura dell'indennità di risultato da attribuirsi al Segretario Generale a seguito di apposita positiva valutazione da effettuarsi dal Sindaco p.t.;

Assunta la propria competenza, per il combinato disposto dell'art.15 del D.P.R. 465/97, dell'art.15 della l.r. n. 44/1991 e dell'art.13 della l.r. 7/92;

Vista la legge 142/90 e s.m.i. così come recepita dalla Legge Reg.le 48/91 e successive modifiche ed integrazioni

Vista la L.R. 7/92;

Visto il T.U.EE.LL. approvato con il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. cd. Riforma Brunetta;

Visto l'O.R.EE.LL. e la l.r. n. 30/2000;

Visto il CCNL SCP vigente;

Visto il PTPCT 2022– 2024;

Visto il Codice Etico e di Comportamento;

Visto il PIAO;

Ritenuta la propria competenza ad adottare il presente provvedimento;

DETERMINA

copia estratta dal sito web

Per le motivazioni e secondo quanto indicato ed evidenziato:

Di assegnare al Segretario Generale per l'anno 2023 gli obiettivi di perfomance di cui all'allegata scheda sub. lett. "A";

Di confermare nel 10% del monte salari percepito dal Segretario Generale nell'anno di riferimento oggetto di valutazione la misura dell'indennità di risultato da attribuirsi allo stesso;

Di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del settore competente alla gestione delle Risorse Umane per gli adempimenti di competenza;

Disporre la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio per giorni 15, ai soli fini di conoscenza e trasparenza;

Disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune Amministrazione Trasparente provvedimenti Organi politici e in Performance.

IL SINDACO
Giuseppe Pendolino

copia estratta dal sito web

Parere di regolarità tecnico amministrativa	Visto di regolarità contabile
Si esprime (ai sensi dell'art.53 della l.142/90 e s.m.i. così come recepito dalla l.r. 48/91 e s.m.i e ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del Regolamento Comunale dei Controlli Interni) parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla determinazione sindacale di cui sopra esclusivamente per quanto attiene ai profili di procedura. *Il Responsabile del 3° Settore* Rizzo Liliana Maria Rita	Si appone così come previsto dalla vigente normativa il VISTO di regolarità contabile sulla determina sindacale di cui sopra Il Responsabile del 2° settore Calogero Alongi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si assicura che la determinazione dirigenziale su estesa è stata affissa all'albo Pretorio di questo Comune dal _____ al _____

Il Messo Comunale

_____

Aragona lì, _____

copia estratta dal sito web

Allegato "A"

OBIETTIVI DI PERFOMANCE PER IL SEGRETARIO GENERALE – ANNO 2023

Gli obiettivi di performance del Segretario comunale sono articolati in relazione alle funzioni istituzionali che la legge attribuisce al vertice amministrativo di cui trattasi.

A – Funzione di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa

1) funzioni consultive, nonché collaborative, nell'ambito delle attribuzioni rientranti nella sfera delle proprie competenze;
2) funzioni di assistenza giuridica nei confronti degli Organi amministrativi in occasione dell'esame delle proposte deliberative sottoposte alla relativa approvazione istruite dai competenti uffici comunali.

B – Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio ex art. 97, comma 4, lett. a) T.U.EE.LL.

1) presenza tendenzialmente costante alle sedute della Giunta municipale e del Consiglio comunale: l'obiettivo verrà considerato sostanzialmente raggiunto ove sia assicurata la **partecipazione ad almeno il 70% delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta Municipale**; non saranno valutate nella determinazione del raggiungimento dell'obiettivo le sedute effettuate nei periodi di assenza per motivi di salute, ovvero per ragioni legate ad eventuale servizio di segreteria in convenzione;
2) sovrintendenza in ordine alla redazione e pubblicazione - entro i termini di legge - dei verbali delle sedute dei suddetti Organi collegiali presenziate, tenuto conto delle previsioni di cui alla Legge di Stabilità Regionale 2022-2024 approvata con la l.r. 25 maggio 2022, n. 13 - Obbligo pubblicazione degli atti nel sito INTERNET – Art. 12, comma 24 , art. 13, comma 5 – Modifica dell'art. 17 della L.R. 16 dicembre 2008, n. 22.

C – Funzioni di rogito

1) Attività di rogito dei contratti nei quali l'ente è parte e di autentica delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ai sensi dell'art. 97, co. 4, lett. *c)*, T.U.EE.LL.; in particolare, - **per l'anno 2023**:
   - attività di rogito relativamente agli atti di concessione di aree cimiteriali trasmessi dal competente Ufficio tecnico comunale, definitane altresì l'istruttoria di competenza dell'Ufficio contratti;
   - attività di rogito relativamente ai contratti di appalto e/o di concessione per i quali sia stata disposta la stipula in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 32, co. 14 del Codice dei contratti pubblici, una volta definitane l'istruttoria di competenza dell'Ufficio contratti.

D – Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di P.O.

1) Sovrintendenza e coordinamento ai fini della definizione delle varie sottosezioni relative ai vari piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento a:
   a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico;
   b. Sottosezione di programmazione Performance;
   c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza;
   d. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa;
   e. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile;
   f. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.
2) Coordinamento dell'attività di competenza dei Responsabili di settore specie con riguardo alla conformazione alle principali novità promananti da eventuali sopraggiunti interventi legislativi, ovvero relativamente ad adempimenti e problematiche di particolare rilevanza per l'ente comunale: **per l'anno 2023**: la funzione verrà valutata in rapporto ad eventuali **conferenze dei capi Settori** indette e/o presiedute dal Segretario generale, attraverso la produzione di **direttive, linee guida e circolari interne** su questioni ritenute di particolare rilevanza.

copia estratta dal sito web

3) Attività di controllo successivo di regolarità amministrativa: - per l'anno 2023: attività di coordinamento e direzione della corrispondente attività di competenza del N.T.C.A, in conformità alle previsioni e alla tempistica di cui all'apposito Regolamento comunale e piano di *auditing*;
4) Attività di coordinamento e sovrintendenza attribuzioni dell'UPD: l'obiettivo verrà considerato raggiunto ove siano avviati e definiti nei termini di legge gli eventuali procedimenti disciplinari a carico di dipendenti comunali.

E – Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi

1) Per il 2023: Attività di coordinamento e sovrintendenza ai fini della predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione, denominato **PIAO**, nel rispetto delle vigenti discipline di settore, ovvero tenuto conto dell'emanazione del D.P.R. n. 81/2022 e del D.M. n. 132/2022: l'elaborazione dello stesso dovrà essere definita **entro i 30 giorni successivi alla scadenza del termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione per il 2023**.
2) Coordinamento dell'attività preordinata alla costituzione di una *governance* locale per la concreta attuazione dei progetti comunali finanziati dal PNRR attraverso la creazione di una specifica struttura (ad esempio cabina di regia) che abbia la funzione di coordinare i diversi soggetti coinvolti nella realizzazione di *milestone* e *target* del PNRR (**entro il 31 ottobre 2023**)

F - Introduzione di nuovi strumenti per migliorare i rapporti con l'utenza (*customer satisfaction*)

1) **Per l'anno 2023**: sovrintendenza in ordine a predisposizione e pubblicazione *avvisi pubblici* per tutti i possibili stakeholder relativamente a:
   - Aggiornamento annuale della sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" di cui alla Sezione *2:Valore pubblico, performance e anticorruzione* del PIAO 2023/2025

G – Funzioni in materia di prevenzione della corruzione

1) Esecuzione degli adempimenti di relativa competenza, con il supporto dell'U.P.C., promananti dalla relativa nomina quale R.P.C.: in particolare, costituiscono obiettivi di performance assegnati **per il 2023**:
   - la predisposizione della apposita *relazione annuale* entro i termini di legge (tenuto conto dei possibili differimenti disposti da ANAC);
   - l'attività di monitoraggio - attraverso gli appositi report - sull'esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione, in conformità a quanto previsto nel P.T.P.C.T. (in seguito sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO).
   - aggiornamento annuale del PTPCT 2023/2025 (in seguito sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO), da effettuarsi in conformità agli appositi Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, nonché tenuto conto delle novità promananti dal PNA 2022 approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, con particolare riferimento: al pantouflage, agli obblighi di pubblicazione relativi ai fondi PNRR, alla tematica dei *conflitti di interessi in materia di contratti pubblici,* alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al cd. *titolare effettivo* dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. L'aggiornamento *de quo* deve avvenire entro il termine stabilito da ANAC per il prossimo aggiornamento annuale PTPCT (al momento 30 aprile 2023);
   - adeguamento dell'attuale sistema dei controlli interni - *sub specie* del controllo successivo di regolarità amministrativa - alle esigenze di prevenzione della corruzione in ordine alla concreta attuazione dei progetti finanziati dal PNRR (**entro il 31 ottobre 2023**);
   - l'organizzazione di almeno **1 incontro/giornata** con il personale in materia di misure anticorruzione e cultura dell'integrità.

L'***indicatore*** da utilizzarsi ai fini della valutazione del raggiungimento degli *obiettivi* è per lo più **di tipo temporale** (**scadenza esercizio preso in considerazione**, ovvero diverso termine di scadenza indicato dalla legge o nel presente piano), salvo il diverso eventuale apposito *criterio* indicato nel presente piano (es. criterio quantitativo, *ecc.*).

Per Accettazione
Il Segretario Generale dott. G. Vinciguerra

Il Sindaco
Giuseppe Pendolino

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Dr. Mario Perno

Copia estratta dal sito web