COMUNE DI BOVA MARINA

CITTA' METROPOLITANA di REGGIO CALABRIA

DECRETO N. 8 27.07.2023

Prot. n° 8958 del 27 LUG 2023

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE, ANNO 2023.

IL SINDACO

VISTO l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio normativo 1998–2001 e biennio economico 1998–1999) del 16 maggio 2001, 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;

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;

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;

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

VISTO il regolamento per la misurazione e valutazione della performance, riapprovato con D.G. n. 82 del 03.10.2022;

RITENUTO che occorre procedere all'individuazione di "specifici obiettivi" da assegnare al Segretario Comunale per l'anno 2023, ad integrazione di quelli indicati nell'art. 97 TUEL;

RITENUTO di individuare per l'anno 2023 gli obiettivi individuati nella scheda allegata (A):

VISTI
-il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
-il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
-il D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, recante "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono richiamate e trascritte:

1. di assegnare per l'anno 2023 al Segretario Comunale gli obiettivi di cui alla scheda che allegata al presente decreto, che ne costituisce parte integrante;

2. di dare atto che unitamente agli obiettivi assegnati sono stati specificati i parametri di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi;

3. di precisare che per l'anno 2023 sarà seguito, ai fini della valutazione a consuntivo della performance del Segretario Comunale, il sistema di valutazione adottato con D.G. n. 82 del 03.10.2022;

4. di disporre che dell'adozione del presente Decreto venga data comunicazione al Segretario Comunale, dott.ssa Daniela Borgia, e al Nucleo di Valutazione;

5. di dare atto che gli obiettivi specifici di cui al presente Decreto possono essere integrati/modificati in corso d'anno;

6. di dare atto che il presente Decreto viene pubblicato sull'Albo online del Comune di Bova Marina ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.;

7. di dare atto che il presente Decreto viene pubblicato ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, nella sezione "Amministrazione _ Trasparente", sottosezione "Performance".

Dalla residenza municipale, lì 27/07/2023

Il Sindaco

(On. Saverio **Zavettieri**)

Saverio Zavettieri

ALL. A DECRETO SINDACALE N. DEL

COMUNE DI BOVA MARINA

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA DANIELA BORGIA

Art. 97 TUEL Competenze professionali	Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente.
	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni. Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di elevata qualificazione
	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta e di altri organi collegiali (ad esempio commissioni)
	Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate. Controllo interno atti

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Coordinamento dei titolari di E.Q. ai fini dell'attuazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale	35%	Coordinare le attività volte al monitoraggio ed attuazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale. N. attività previste e n. attività realizzate.	Realizzazione delle misure previste nel PRFP entro la tempistica prevista e adozione eventuali correttivi.	31.01.2023
2	Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31.12.2023
3	Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Adempimenti relativi al PTPTC. Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.	Redazione del PTPCT, sottosezione PIAO, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
4	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.	10%	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31.05.2023
5	Coordinamento dell'implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo di applicazioni informatiche complesse o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei singoli servizi erogati.	5%	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche o supporti elettronici. Risultati dei questionari di qualità dei servizi somministrati.	Produzione di specifico report di analisi del grado di soddisfazione degli utenti sui singoli servizi.	31.12.2023
6	Obiettivo obbligatorio di legge: Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente. Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2023