



COMUNE DI BISACQUINO
(CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO)

DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 31 del 31-10-2023.

OGGETTO:	Definizione obiettivi al Segretario comunale per l'anno 2023, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del CCNLL dei Segretari comunali e provinciali stipulato il 16/05/2001 e ss.mm.ii.
----------	--

L'anno DUEMILAVENTITRE il giorno TRENTOUNO del mese di OTTOBRE nel proprio ufficio il sottoscritto
PROF. DI GIORGIO TOMMASO FRANCESCO SINDACO

- Vista L'allegata proposta di determinazione del Responsabile del Procedimento;
- Visto il vigente O.R.EE.LL.;
- Visto il D.Lgs. 267/2000;
- Visto il vigente statuto comunale;

DETERMINA

- **Di approvare** ai sensi dell'art. 3 della L.R. 30/04/91 per le motivazioni di fatto e di diritto esplicitate in narrativa;

Il Sindaco
Prof. Di Giorgio Tommaso Francesco
(Sottoscritto con firma digitale)

VISTA la determina n. 56 del 20-07-2007, con la quale la Dott.ssa Vincenza Gaudiano è stata nominata Segretario comunale titolare del Comune di Bisacquino;

VISTA la Det. n. 33/2018 del 09/01/2018 del Prefetto di Palermo acquisita con nota prot. n. 387 del 10/01/2018 con la quale si prende atto della costituzione della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale tra i comuni di Bisacquino (cl.III) e Giuliana (cl. IV) e che la Dott.ssa Gaudiano Vincenza, iscritta nell'Albo della Sezione Sicilia in fascia B acquista la titolarità della segreteria convenzionata tra i detti comuni in quanto già titolare del Comune di Bisacquino;

PREMESSO:

- **CHE** l'art. 42 del CCNLL del 16/05/2001 il quale dispone che ai Segretari Comunali e Provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale e che gli enti del comparto destinano a tale compenso, un importo non superiore al 10% del monte salario complessivo del segretario nell'anno di riferimento;
- **CHE** l'attività del segretario comunale da sottoporre a valutazione è principalmente quella relativa allo svolgimento delle funzioni tipiche del segretario comunale, in particolare quelle previste dall'art. 97 del T.U.E.L. decreto legislativo 267/2000 e ss.mm.ii. più altri obiettivi specifici assegnati con determina Sindacale allo stesso;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 il Segretario comunale svolge le seguenti funzioni:

- di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta curandone la verbalizzazione.
- di coordinamento dell'attività e sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti.
- di rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte.
- ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

DATO ATTO che il Segretario comunale di questo Ente, dott.ssa Gaudiano Vincenza, svolge funzioni ulteriori rispetto a quelle di istituto attribuitegli dallo Statuto, dai regolamenti, dal Sindaco ed in particolare:

- è Responsabile della prevenzione della corruzione e della sezione *sulla trasparenza e l'integrità*;
- è Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, della Conferenza di Servizi Interni, della Delegazione Trattante di parte pubblica;

DATO ATTO

- che in relazione alle funzioni espletate dal Segretario comunale può essere indicato quale obiettivo per il conseguimento della retribuzione in parola, l'esecuzione degli adempimenti connessi allo svolgimento delle stesse, con competenza e professionalità.
- che per la valutazione delle attività suindicate nonché delle attività ulteriori rispetto a quelle di istituto, può essere indicato quale parametro di rendimento, l'effettivo e tempestivo svolgimento degli adempimenti e delle funzioni attribuite, la presenza in servizio, l'adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro ai fini del conseguimento degli obiettivi gestionali fissati dall'Amministrazione.

- che ai fini di una valutazione più organica, specie in relazione al coordinamento dell'attività e alla sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di P.O. può tenersi conto del frequente ricorso alla conferenza di servizio interna su iniziativa del Segretario Comunale, degli incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili incaricati di P.O. anche al fine di individuare, con metodo partecipato, scelte e raccogliere indirizzi in via preliminare rispetto ad atti e proposte.
- che la valutazione è effettuata dal Sindaco sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e della relazione prodotta dal Segretario comunale ai fini della dimostrazione dell'attività svolta e del raggiungimento degli obiettivi assegnati

RICHIAMATA la determinazione Sindacale di Bisacquino n. 37 del 6 Maggio 2011 con la quale si è proceduto ad approvare lo studio contenente i criteri di valutazione del segretario comunale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.42 del CCNL 1998/2001 e ss.mm.ii;

VISTO il numero di ore lavorative proporzionale alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti e alla complessità delle problematiche degli enti stessi.

RITENUTO necessario formalizzare gli obiettivi da completare per l'anno 2023 al Segretario Comunale per le ore effettivamente assegnate al comune di Bisacquino;

VISTA la scheda degli obiettivi per l'anno 2023, allegato alla presente (Allegato A);

RAVVISATA la propria competenza;

VISTO l'art. 42 del CCNL e ss.mm.ii.:

VISTO il parere Dell'Aran. n. 22 del 18/08/2003;

VISTO l'art. 97 del TUEL 267/2000;

DETERMINA

- **DI ATTRIBUIRE** al Segretario, Dott.ssa Vincenza Gaudiano, per l'anno 2023 la retribuzione di risultato, avente importo non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento, correlata al conseguimento degli obiettivi che vengono distinti in *competenze professionali* e *funzioni aggiuntive*, indicando quale fattore di valutazione l'esecuzione degli adempimenti connessi allo svolgimento degli stessi con competenza e professionalità, secondo i criteri di cui in premessa:

competenze professionali

1. funzione di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta curandone la verbalizzazione.
3. funzione di coordinamento dell'attività e sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti.
4. funzione di rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte.

funzioni aggiuntive

5. gestione amministrativa e procedimentale in collaborazione con l'ufficio personale per applicazione nuovo CCNL e gestione progressioni verticali normali e speciali nonché avvio procedure per espletamento concorso ordinario per l'assunzione del Responsabile Ufficio Economico Finanziario.

Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile alla conservazione dei dati:

*6. rogito e registrazione degli atti e dei contratti, continua l'-**obiettivo-** per l'anno in corso contratti di vendita area PIP. (procedure particolarmente complicate).*

7. altre funzioni attribuite da norme vigenti, dallo statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco.

DI DARE atto che sia le competenze di cui sopra che ulteriori obiettivi da definire, sono riportati nell'allegata scheda (Allegato A);

- **DI DARE** atto che la spesa necessaria a far fronte all'indennità di risultato del Segretario Comunale sarà impegnata con successivo prevedimento;

- **DI TRASMETTERE** la presente determinazione al Segretario Comunale e al Responsabile dell'Area Economica Finanziaria per l'adozione degli atti consequenziali.

Bisacquino, li

Il responsabile
Prof. Di Giorgio Tommaso Francesco
(Sottoscritto con firma digitale)
