



COMUNE DI POFI
(Provincia di Frosinone)

Comune di POFI (FR)

Interno

Prot. N°0001410 del 19-02-2022

Cat. 1 Classe 1



DECRETO N. 5/2022

IL SINDACO

Richiamato :

- L'art. 42 del CCNL 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 e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;
- l'art. 50, comma 10, del TUEL, (D.Lgs. n. 267/2000) il quale stabilisce il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso decreto legislativo, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

Dato atto che, per l'erogazione del compenso in argomento si devono realizzare le seguenti condizioni:

- fissazione in via preventiva degli obiettivi e predeterminazione delle modalità di valutazione degli stessi;
- verifica degli obiettivi assegnati al Segretario da parte del soggetto preposto a tale attività;
- certificazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del soggetto di cui sopra.

Richiamato, al riguardo, il pronunciamento da parte del Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia che, con il parere dell'11 settembre 2008 espresso con deliberazione n. 63/2008, nel precisare che il "*[...] il Segretario comunale [...] sia dal punto di vista normativo che contrattuale, è stato assimilato alla dirigenza pubblica [...]*", ha sottolineato, tra l'altro, che "*il processo di valutazione 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 ed il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti*";

Richiamati altresì:

1. le disposizioni e 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:
 - le *performances* operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati;
 - i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto;
2. l'articolo 97 del D.Lgs. n. 267/2000 che contempla i compiti istituzionali del Segretario Comunale;

Ritenuto di fissare l'obiettivo che si intende raggiungere nel periodo di prestazione del servizio presso questo Comune relativo all'anno 2022;

Ritenuto di individuare negli obiettivi riportati in calce al presente decreto;

Dato atto che compete al Sindaco procedere all'assegnazione degli obiettivi e procedere alla successiva valutazione del Segretario Comunale;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. 150/2009;
- il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali firmato il 16 maggio 2001;

DECRETA

1. di assegnare al Segretario Comunale titolare della sede convenzionata del Comune di Pofi- Castro dei Volsci, dott.ssa Marisa Stellato, a decorrere dal 19 gennaio 2022, l'obiettivo da raggiungere nel periodo di prestazione del servizio presso il Comune di Pofi relativo all'anno 2022, come riportato in calce al presente decreto;
2. di precisare che ogni valutazione conseguente al presente atto verrà effettuata dal sottoscritto Sindaco.

DISPONE

- che il presente provvedimento sia comunicato al Segretario Comunale;
- che lo stesso sia pubblicato all'albo *on-line* e nel sito internet istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

POFI, 17 febbraio 2022

IL SINDACO
Tommaso Ciccone



Allegato "A"

SEGRETERIA : Segretario comunale-Dott.ssa Marisa Stellato

Obiettivi di mantenimento:

- Attività di supporto al Sindaco ed alla Giunta nella gestione delle funzioni istituzionali;
- Attività di supporto al Sindaco e ai vari assessori per il raggiungimento degli obiettivi programmatici: tale attività si esplica in un costante coordinamento fra i vari assessorati ed il Sindaco affinché gli obiettivi possano essere raggiunti,
- Attività di coordinamento e monitoraggio di tutti i settori comunali e collegamento con le funzioni politiche per la verifica puntuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e per porre in essere eventuali soluzioni correttive.

Obiettivi di miglioramento e di sviluppo anno 2022:

- la collaborazione con gli assessorati di riferimento di ciascun servizio attraverso la puntuale e fondamentale "Comunicazione" , sia interna fra tutti i soggetti coinvolti, all'interno dell'ente , sia esterna con i soggetti esterni interessati;
- **Supporto Settore per gestione contenzioso;**
- **Supporto Settore personale -parte giuridica;**
- **Monitoraggio e coordinamento Servizio Economico- Finanziario con tutti gli uffici per attuazione obiettivi assegnati con il Bilancio di Previsione 2022-2024 e con il DUP 2022-2024**
- **Avvio procedura piattaforma contrattuale per contratto decentrato integrativo (parte normativa ed economica);**