



# COMUNE D I SANT'OMERO

Provincia di Teramo

Via V. Veneto . 64027 e mail- [segreteria@comune.santomero.te.it](mailto:segreteria@comune.santomero.te.it)

Cod.Fisc. 82002660676 P.Iva 00523850675 Tel. 0861/88098- Fax 0861/88555

Prot. n. del - 9 OTT 2020

**OGGETTO: assegnazione obiettivi al Segretario Comunale per l'anno 2020.**

## IL SINDACO

**VISTO** l'art. 50, comma 10, del T.U.E.L. ai sensi del quale il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e *ss.mm.ii.*, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti;

**VISTO** che al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. di categoria, è attribuito un compenso annuale, denominato "retribuzione di risultato", correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

**DATO ATTO** che, per l'erogazione del compenso in argomento si devono realizzare le seguenti condizioni:

- definizione 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;

**CONSIDERATE** le disposizioni e i principi posti nel D.Lgs. n. 150 del 2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il valutato è preposto;
- la performance operativa, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi assegnatigli;

**VISTO** l'art. 97 del T.U.E.L. sue successive modifiche ed integrazioni;

**RITENUTO** di individuare le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi:

- funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente locale alle norme di riferimento (20 punti);
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area (20 punti);

**RITENUTO** di individuare per l'anno 2020 i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario comunale:

1) approvazione del P.T.P.C. 2020-2022, sua implementazione ed eventuali aggiornamenti tutte le volte che si rendesse opportuno intervenire nel corso dell'anno (20 punti);

2) la presidenza della delegazione trattante di parte pubblica. Al riguardo particolare attenzione dovrà esser prestata dal Segretario Comunale al coordinamento delle fasi di svolgimento delle relazioni sindacali. I criteri specifici di valutazione del predetto obiettivo sono:

- a) attività propositiva svolta;
- b) risultati conseguiti (20 punti);

3) La predisposizione del Regolamento per il conferimento, graduazione e revoca delle posizioni organizzative (20 punti);

**DATO ATTO** che compete al Sindaco provvedere all'assegnazione degli obiettivi e procedere alla valutazione del Segretario Comunale, che sarà corrisposta con il seguente calcolo:

$x$  (punteggio raggiunto):  $100 = y$  (retribuzione da corrispondere):  $z$  (retribuzione massima erogabile, determinata nella misura del 10% della retribuzione complessiva annuale);

Criteri punteggi:

0 per obiettivo non raggiunto

Da 1 a 5 obiettivo raggiunto dal 10 al 30%

Da 6 a 10 obiettivo raggiunto dal 31 al 50%

Da 11 a 15 obiettivo raggiunto dal 51 al 75%

Da 16 a 20 obiettivo raggiunto dal 76 al 100%

ove dunque la retribuzione da corrispondere è proporzionale al risultato raggiunto;

Tutto ciò premesso e considerato,

**DECRETA**

di assegnare al **Segretario Comunale Dott. Andrea Berardinelli** gli obiettivi per l'anno 2020, in premessa meglio specificati;

di dare atto che il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario comunale verrà accertato con successiva valutazione tramite scheda allegata in cui saranno dettagliatamente riportati i punteggi conseguiti;

di dare atto che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco;

di dare atto che la retribuzione di risultato da corrispondere al Segretario ammonta ad un massimo del 10% dell'ammontare complessivo del trattamento economico 2020;

di disporre che copia del presente decreto sia trasmessa in comunicazione al Segretario Comunale;

di dare atto che il presente decreto verrà pubblicato all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Sant'Omero per 15 giorni consecutivi ai sensi della legge n. 69 del 2009 e ss.mm.ii.

Sant'Omero *- 9 OTT 2020*



*Il Sindaco*  
Avv. Andrea Luzii

OBIETTIVO	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente locale alle norme di riferimento	20	
funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area	20	
approvazione del P.T.P.C. 2020-2022, sua implementazione ed eventuali aggiornamenti tutte le volte che si rendesse opportuno intervenire nel corso dell'anno (20 punti);	20	
la presidenza della delegazione trattante di parte pubblica. Al riguardo particolare attenzione dovrà esser prestata dal Segretario Comunale al coordinamento delle fasi di svolgimento delle relazioni sindacali.. I criteri specifici di valutazione del predetto obiettivo sono: a) attività propositiva svolta; b) risultati conseguiti (20 punti);	20	
La predisposizione del Regolamento per il conferimento, graduazione e revoca delle posizioni organizzative (20 punti);	20	
Totale	100	

