



# COMUNE DI RIVA DEL PO

Provincia di Ferrara



Comune istituito con Legge Regionale 05/12/2018, n. 17 mediante fusione dei Comuni di Berra e Ro

**Ufficio: AREA AA.GG. SCUOLA - CULTURA - SOCIALE**

**DECRETO**

**N. 1 DEL 03-02-2022**

**Oggetto: APPROVAZIONE OBIETTIVI ANNO 2022 ASSEGNATI AL  
SEGRETARIO COMUNALE. CRITERI E METODOLOGIA DI  
VALUTAZIONE. SCHEDA DI RISCONTRO.**

**IL SINDACO**

**RICHIAMATI:**

- l'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) il quale dispone che i Comuni abbiano un Segretario titolare dipendente del Ministero dell' Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali ;
- l'art. 99 del medesimo T.U.E.L. ove è stabilito che il Sindaco nomini il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo;

VISTO l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000 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. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti;

VISTO l'art. 37 , 1° comma , Capo 1 intitolato “ Struttura della retribuzione “ CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali secondo cui la struttura della retribuzione dei Segretari Comunali e Provinciali si compone delle seguenti voci : trattamento stipendiale; indennità individuale di anzianità , ove acquisita; retribuzione di posizione; maturato economico annuo, ove spettante; retribuzione di risultato; diritti di segreteria; retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate;

TENUTO CONTO che l'art 42 , 1 comma ccnl 98/2001 stabilisce che ai segretari Comunali e Provinciali è dovuto 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 direttore generale 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 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;

RICHIAMATA la Deliberazione della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, n. 63 dell'11 settembre 2008, con cui, dopo aver assimilato il Segretario Comunale “alla dirigenza pubblica sia dal punto di vista normativo che contrattuale”, ha evidenziato che il processo di valutazione del Segretario Comunale “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 e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti”;

CONSIDERATE le disposizioni e i principi posti nel D.Lgs. n. 150/2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione: le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi assegnatigli; i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il valutato è preposto;

VISTO l'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000 e sue successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATI:

- il Decreto del Sindaco n. 32 del 14-12-2020 con cui la Dott.ssa Vanessa Iannetta è stata nominata Segretario Comunale Titolare del Comune di Riva del Po con decorrenza dal 16/12/2020;
- il successivo Decreto sindacale n. 34 del 28/12/2020 con cui il succitato Segretario è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente;

VISTO l'accordo integrativo CCNL Segretari comunali e provinciali per l'anno 2002 e successivi;

TENUTO CONTO che il regolamento degli uffici e servizi della Unione Terre e Fiumi approvato con dalla Giunta dell'Unione il 8.5.2019 nulla prevede in tema di metodologia per la corresponsione della retribuzione di risultato e che lo stesso regolamento all'art. 109 sostituisce qualsiasi altra disciplina previgente in materia di ordinamento degli uffici e servizi di tutti gli enti facenti parte dell'Unione che invece prevedevano una apposita disciplina;

DATO ATTO , pertanto, che si rende necessario per l'anno 2022 e seguenti procedere alla assegnazione degli obiettivi annuali ed approvare i relativi criteri e metodologia per la corresponsione della retribuzione di risultato al segretario comunale a seguito di valutazione da parte del Sindaco con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione ;

VISTE la nota Aran SGR 22 in data 11.8.2003 e successiva presa atto dell'AGES con deliberazione n. 50/ e l'orientamento applicativo ARAN n. 046 del 11.10.2016 in merito alla definizione e al computo del monte salari del segretario comunale ;

ATTESO che il Segretario Comunale è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1 primo periodo, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;

RITENUTO di individuare le seguenti funzioni obiettivo per l'anno 2022 da assegnare al Segretario comunale aventi ciascuno ugual peso e la specifica metodologia di valutazione dell'attività del Segretario Comunale, mediante approvazione di appositi criteri e scheda di valutazione;

Tutto ciò premesso e considerato

## DECRETA

- di assegnare, per l'anno 2022, al Segretario Comunale, Dott.ssa Vanessa Iannetta i seguenti obiettivi, per quanto attiene ai **comportamenti organizzativi**:

- A. Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. La funzione andrà valutata in relazione alla capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei e conformi all'ordinamento giuridico che consentano l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione. Vi rientra la assistenza nell'interpretazione norme, supporto alla redazione di atti amministrativi, e la formazione ed aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale. Andranno valutate le capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico), e le capacità di assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio). Criteri di Valutazione attività svolta; qualità e tempestività degli atti, qualità ed incisività dell'attività di supporto giuridico-amministrativo nella fase di organizzazione; risultati ottenuti;
- B. Funzione di Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute di Giunta e di Consiglio. Si intende la capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Si valuterà l'accuratezza, l'affidabilità e la costanza nel lavoro, il rispetto delle scadenze previste dalla legge e l'esercizio dell'autonomia decisionale. Vi rientra in linea generale l'attività di collaborazione ed assistenza al processo di decisione dell'organo politico volta ad assicurarne la qualità formale e sostanziale degli atti oltre che la regolarità degli stessi nel rispetto del principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali (criteri di valutazione: attività svolta; risultati ottenuti);
- C. Capacità organizzativa e di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di settore. E' l'attività complessiva finalizzata a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili di settore, in coerenza con gli atti programmatori dell'amministrazione comunale. Vi rientra la sovrintendenza del processo

organizzativo dell'Ente e il costante supporto alla amministrazione nella individuazione dei processi di acquisizione e gestione delle risorse umane finalizzati al miglioramento e allo ammodernamento della struttura. . Criteri di valutazione: qualità e tempestività degli atti, qualità ed incisività dell'attività di supporto giuridico-amministrativo nella fase di organizzazione; capacità manageriali : analisi e gestione dei problemi , ruolo propositivo e di iniziativa, sviluppo degli altri, direttiva, cooperazione team leadership) le capacità relazionali e di costruzione dei rapporti;

D. Coordinamento specifico per il conseguimento degli obiettivi delle strutture apicali dell'Ente . Si riferisce alla attività di coordinamento dei responsabili per il conseguimento degli obiettivi di PEG dell'ente previsti nell' annualità 2022.

- di individuare, per l'anno 2022, i seguenti obiettivi, aventi uguale peso, di **performance individuale**, da assegnare al Segretario Comunale:

1. Aggiornamento PTPCT e monitoraggio per l' esecuzione delle misure di carattere generale e specifiche previste nel piano stesso. Verifica rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e adozione del nuovo Codice di Comportamento del Comune di Riva del Po;
2. Supporto al competente Responsabile per la predisposizione dei seguenti regolamenti:
  - a. per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici;
  - b. dei servizi funerari, necroscopici e di polizia mortuaria;
  - c. di aggiornamento del regolamento di contabilità
3. Attività di supporto al Nucleo di Valutazione / per procedura inerente alla valutazione della performance e redazione della Relazione sulle Performance attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150-2009, si evidenzino, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;
4. Controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni. La finalità è da una parte controllare la regolarità amministrativa e contabile sugli atti in modo da avere un indicatore sulla qualità dell' attività dei responsabili dei servizi in relazione al rispetto del principio di legalità, in virtù di quanto previsto dall' art. 3 del D. L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012 e dall'altra indirizzare i comportamenti dei responsabili verso un progressivo miglioramento attraverso la redazione di direttive ai fini della corretta redazione di determine e proposte di delibere. Criteri di valutazione: adozione delle misure adottate in ottemperanza al regolamento; Report rilevazioni ; Direttive e raccomandazioni ;risultati ottenuti );

5. Coordinamento e sovrintendenza per corretta ottemperanza alle prescrizioni introdotte dal D.L n. 101/2018 che ha aggiornato al Regolamento (UE) 2016/679 il preesistente D.lgs. n. 196/2003 (codice della privacy) , relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

- di approvare, per l'anno 2022, la "Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale", recanti i parametri per la valutazione della attività del Segretario Comunale, **allegata al presente atto**;

- di dare atto che , all'uopo l'ufficio unico del personale trasmetterà a questo ente il monte salari dell'anno di riferimento del segretario comunale entro il 31 gennaio dell'anno successivo e pertanto in riferimento al monte salari 2022 entro il 31. Gennaio 2023 e che il monte salari dovrà essere comprensivo dei diritti di rogito corrisposti nell'anno di riferimento e decurtato delle corrispondenti riduzioni di trattamento accessorio per le giornate di malattia ;

- di disporre che copia del presente decreto sia trasmessa in comunicazione al Segretario Comunale nonché al Responsabile dell'ufficio personale dell'Unione Terre e Fiumi per gli adempimenti connessi e consequenziali di competenza;

- di dare atto che il presente decreto verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Riva del Po;

- di dare atto che il presente decreto verrà pubblicato sul Portale "Amministrazione Trasparente", Sezione Principale, denominata "Personale", sottosezione, denominata "Incarichi Amministrativi di vertice";

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO  
Dott. Andrea Zamboni

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21  
D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)