



Città di Galatone

(Provincia di Lecce)

DECRETO

N. 5 DEL 23/05/2024 PROT.

OGGETTO: FISSAZIONE OBIETTIVI E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE PER L'ANNO 2024

IL SINDACO

VISTO l'articolo 97 del d. Lgs. 267/2000, il quale individua il ruolo e le funzioni del Segretario Comunale;

VISTO l'articolo 99 del D.Lgs. 267/2000, ai sensi del quale il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali;

ATTESO che:

- con delibera di Consiglio Comunale n 39 del 05/11/2022 si è costituita la convenzione di segreteria tra il Comune di Galatone, che assume la veste di Comune capo-convenzione, ed il Comune di Alezio;
- con decreto prefettizio n. 116/2022 è stata approvata la Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Galatone ed Alezio;

RICHIAMATO il decreto nr. 15 del 30/11/2022, del Sindaco di Galatone, relativo alla nomina del dott. Fabio Bolognino quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria comunale costituita tra i Comuni di Galatone e Alezio, con decorrenza 01.12.2022;

RILEVATO, pertanto, che, a seguito del decreto sindacale di nomina, si instaura un rapporto funzionale tra Ente e Segretario Comunale;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n° 28 in data 07/03/2024 con la quale sono stati approvati, tra l'altro, i criteri per la valutazione ai fini della attribuzione della indennità di risultato in favore del Segretario Comunale;

VISTO l'articolo 42 CCNL del 16.05.2001 dei Segretari comunali e Provinciali;

RITENUTO dover individuare ed assegnare al Segretario Generale dell'Ente dott. Fabio Bolognino obiettivi ulteriori e specifici rispetto alle funzioni d'ufficio di cui all'articolo 97 D. Lgs. 267/2000;

D E C R E T A

DI ASSEGNARE alla dott. Fabio Bolognino, Segretario Generale del Comune di Galatone, per l'anno 2024, i seguenti obiettivi ulteriori e specifici rispetto alle funzioni di cui all'articolo 97 del D.lgs. 267/2000. Obiettivi individuali, il cui peso sarà del 30% (valutata dal Nucleo di Valutazione o OIV), con riferimento ai seguenti fattori:

1)

Contrattazione Decentrata per il personale del comparto
Piano della Performance quale Sotto Sezione del PIAO
L'attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa interni
La predisposizione e monitoraggio del PTPC quale Sotto Sezione del PIAO

2)

Svolgimento dei compiti che gli sono affidati dall'art.97 del D.Lgs n. 267/2000, nella misura del 70% (valutati dal Sindaco); tali compiti sono (all. 7 S.V.):

Fattore	Indicatore di valutazione
Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici
Funzioni di assistenza tecnico giuridica	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative sugli atti e provvedimenti comunali.
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura nella redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della giunta
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza	Elaborazione di idee e programmi idonei alla

dei responsabili dei servizi	soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Collaborazione e propensione al coordinamento
Funzioni di rogito	Stipula degli atti entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria prevista dalla vigente normativa.
Ogni altra funzione attribuitagli	Perseguimento di ulteriori obiettivi specifici assegnatigli

ATTESO che alla fine di ogni anno, tenuto conto della scheda compilata dal Sindaco (all.6 S.V.) in merito alla valutazione delle funzioni di cui al punto 2), l'O.I.V., accertato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati di cui al punto 1), procede alla valutazione del segretario espressa in centesimi, attribuendo un massimo di 30 punti alla valutazione delle funzioni specificate al punto n. 1)

CONSIDERATO che la valutazione complessiva del segretario si può attestare sui seguenti livelli:

- da 0,01 a 40 risultati scarsi – a cui corrisponde una retribuzione di risultato pari al 2%
- da 40,01 a 60 risultati modesti – a cui corrisponde una retribuzione di risultato pari al 4%
- da 60,01 a 80 risultati buoni – a cui corrisponde una retribuzione di risultato pari al 6%
- da 80,01 a 90 risultati elevati – a cui corrisponde una retribuzione di risultato pari all'8%
- da 90,01 a 100 risultati ottimi – a cui corrisponde una retribuzione di risultato pari al 10%

RILEVATO, secondo quanto previsto dal Sistema di Valutazione vigente e dalle relative schede di valutazione, che a conclusione del processo di valutazione, il Nucleo di Valutazione o O.I.V., propone al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Comunale ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

1. **DI ASSEGNARE** uguale peso ponderale agli obiettivi di cui innanzi:

Contrattazione Decentrata per il personale del comparto anno 2024
Piano della Performance quale Sotto Sezione del PIAO anno 2024
L'attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa interni
La predisposizione e monitoraggio del PTPC quale Sotto Sezione del PIAO

2. **DI DARE ATTO** che la valutazione interverrà anche in ordine all'attività ordinaria del Segretario generale;
3. **DI DETERMINARE** i seguenti criteri per l'assegnazione del punteggio da 1 a 10 al singolo obiettivo specifico:

% Raggiungimento Obiettivi	% Valore max retribuzione risultato
Obiettivo raggiunto: dal 90 al 100%	100%
Obiettivo parzialmente raggiunto: dal 81 al 89%	80%
Obiettivo parzialmente raggiunto: dal 61 al 80%	60%
Obiettivo parzialmente raggiunto: da 41 al 60%	40%

COPIA

Obiettivo parzialmente raggiunto: da 0,1 al 40%	20%

- DI SPECIFICARE** che la percentuale complessiva della retribuzione di risultato da attribuire al Segretario Generale conseguirà dalla media delle percentuali assegnate ad ogni singolo obiettivo sommata a quella derivante dalla valutazione dell'attività ordinaria.
- DI TRASMETTERE** copia del presente atto al dott. Fabio Bolognino.

Lì 24/05/2024

Sindaco
f.to FILONI Flavio

COPIA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito del Comune di Galatone.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che copia del presente decreto è stato pubblicato all'albo pretorio on-line e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, 1° comma del D.Lgs. N. 267 del 18/08/2000.

IL MESSO COMUNALE
f.to Addetto Pubblicazione

Segretario Generale
f.to Dott. Fabio BOLOGNINO

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Galatone, 24/05/2024
