



COMUNE DI PORTO AZZURRO

Provincia di Livorno

PROVVEDIMENTO DEL SINDACO

N. 7 DEL 10.03.2021

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE -DR.SSA FRANCESCA BARBERI FRANDANISA PER L'ANNO 2021.

IL SINDACO

PREMESSO che:

- il giorno 16.5.2001, è stato sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali relativo, per la parte giuridica, al quadriennio 1998 - 2001 e, per la parte economica, al biennio 1998 - 1999;
- nella medesima data è stato sottoscritto l'accordo relativo alla parte economica del secondo biennio 2000 2001;
- l'art. 42, "Retribuzione di risultato", al comma 1 testualmente dispone:
"1. 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";
- che successivamente sono stati sottoscritti ulteriori Contratti di lavoro che non hanno modificato quanto stabilito dal disposto citato;
- in data 14/12/2010 è stato siglato il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 2006/2009, e biennio economico 2006/2007;
- in data 01/03/2011 è stato siglato il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali per il biennio economico 2008/2009;
- in data 16 luglio 2020 è stato siglato il C.C.N.L. del personale dell'Area delle Funzioni Locali, contenente altresì le norme riguardanti i Segretari Comunali e Provinciali;

DATO ATTO che il Segretario Generale è chiamata a dimostrare, nell'azione quotidiana, impegno, competenza e fattiva collaborazione raggiungendo i risultati attesi nelle materie normativamente di competenza, nonché nelle attività ulteriori assegnate ai sensi della lettera d) dell'art. 97 del TUEL;

RILEVATO che la determinazione degli strumenti di verifica dei risultati conseguiti dal Segretario comunale sono rimessi dalla normativa contrattuale all'autonoma determinazione degli enti locali;

DATO ATTO che la metodologia di valutazione del Segretario Generale è stata definita, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del del 14.02.2019 e da ultimo confermata con Delibera di Giunta comunale n. 11 del 2.2.2021, avente a oggetto " Sistema Di Misurazione E Valutazione della Performance. Conferma testo";

VISTO CHE, contestualmente all'attribuzione degli obiettivi in sede di approvazione del Piano della Performance, con delibera di G.C. n. 212-bis del 18/12/2020 ai Responsabili di Area, il Sindaco, nell'ambito delle attività di competenza del Segretario Comunale, individua e assegna con proprio Decreto gli obiettivi di competenza;

RITENUTO opportuno fissare gli obiettivi ai quali si farà riferimento per la valutazione delle prestazioni del Segretario generale da parte del Sindaco;

CONSIDERATO che, in base alle funzioni tipiche che l'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000 attribuisce al Segretario Comunale, la valutazione dovrà principalmente riguardare le seguenti funzioni:
a. la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie;

- b. la funzione di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- c. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta;
- d. la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi;
- e. le funzioni attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco;

Ritenuto di individuare, nell'ambito delle predette funzioni, i seguenti obiettivi da utilizzare come parametri sui quali incentrare la valutazione:

1. Collaborazione ed assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai Regolamenti;
2. Partecipazione con funzioni consultiva, referente e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio;
3. Capacità di risoluzione delle problematiche sottoposte dagli Organi politici e burocratici dell'Ente, nel rispetto delle normative di riferimento;
4. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi, con particolare riferimento alla redazione di direttive/ Informative ai Responsabili di area competenti e al monitoraggio della loro attuazione, anche attraverso l'esercizio delle funzioni inerenti il Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa;
5. Attività di coordinamento dei Responsabili di Area;
6. Verifica dell'attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, in collaborazione con gli Organi politici e i Responsabili di Area;
7. Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza attraverso l'accesso civico e periodico monitoraggio degli atti pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente- Pagina Amministrazione Trasparente, per migliorare i rapporti con la utenza stessa;
8. Esecuzione di direttive impartite dal Sindaco anche attraverso interrelazioni con studi legali eventualmente incaricati dall'Ente su questioni di particolare complessità;
9. Interrelazione con l'O.I.V. nell'espletamento dei servizi di competenza;
10. Espletamento dell'attività rogatoria nell'ambito di competenza;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

DECRETA

- **DI APPROVARE** la narrativa che precede, da intendersi qui integralmente trascritta;

- **DI ASSEGNARE** al Segretario Generale, Dr.ssa Francesca BARBERI FRANDANISA, per l'anno 2021, gli obiettivi indicati in premessa, nonché altri eventuali da definirsi in corso di gestione;

- **DI STABILIRE** che ai predetti obiettivi si farà riferimento ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato, previa valutazione condotta dal sottoscritto Sindaco, sulla base degli indicatori di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale della delibera della Giunta Comunale n. 11 del 2.2.2021;

- **DI FAR SOTTOSCRIVERE** dal Segretario Comunale il presente decreto, per presa visione ed accettazione degli obiettivi assegnati.



Il Sindaco
Dr. Maurizio PAPI

Per accettazione

Il Segretario Comunale- Dr.ssa Francesca Barberi FRANDANISA

Francesca Barberi Frandanisa