



COMUNE DI BULTEI Provincia di Sassari

Via Risorgimento 1, 07010 Bultei (SS) telefono 079/795708-fax 079/795852 www.comune.bultei.ss.it-
protocollo@comune.bultei.ss.it-comunebultei@legpec.it

DECRETO SINDACALE N.04 DEL 26 GENNAIO 2018

Oggetto: Art. 42 CCNL dei Segretari Comunali e provinciali stipulato il 16/05/2001 e successive modifiche e integrazioni. Attribuzione obiettivi di valutazione al Segretario Comunale - anno 2018.

IL SINDACO

RICHIAMATO il Decreto sindacale di nomina del Segretario Comunale, titolare della segreteria convenzionata Cheremule – Bultei n°9 dell’11/08/2016, a firma del Sindaco di Cheremule (Ente capofila), in base alle deliberazioni dei Consigli Comunali dei due Enti, rispettivamente, n°23 del 30/07/2016 e n°23 del 29/07/2016;

VISTO l’art. 42 del C.C.N.L. 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 dieci per cento del monte salari dell’anno di riferimento;

CONSIDERATO che la valutazione del Segretario Comunale viene effettuata, sulla base della citata metodologia e sulla base delle seguenti componenti: performance organizzativa, raggiungimento degli obiettivi e competenze professionali in relazione ai svolgimento dei compiti previsti dalla normativa;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n°29 del 24/05/2011 relativa all’approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance - metodologia di valutazione, che costituisce stralcio al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°42 del 30/05/2003, modificato con deliberazione n°4 del 20/01/2010 e n°2 del 03/01/2012;

VISTA la disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance - metodologia di valutazione dei dipendenti e responsabili dei servizi, approvato nell’ambito del suddetto Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi, che disciplina fra l’altro i criteri per la valutazione della retribuzione di risultato del Segretario Comunale di cui all’art. 42 del CCNL 2001;

RITENUTO di attribuire al Segretario Comunale i seguenti obiettivi da conseguire per l’anno 2018:

- Attuazione procedura concorsuale, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, posizione economica D1 del vigente CCNL, a tempo pieno e indeterminato, previo esperimento del procedimento di mobilità, ex artt. 34 e 34-bis del Decreto Lgs. n°165/2001 e successive modifiche e integrazioni (indirizzi forniti dalla Giunta Comunale con deliberazione n°51 del 03/11/2017 - Definizione del procedimento entro (termine presunto): il 30 maggio 2018-il termine è da intendersi riferito all’intero procedimento del previo esperimento mobilità alla quale, in caso di esito infruttuoso, seguirà l’espletamento del concorso che ovviamente, tenuto conto dei tempi tecnici di legge e di regolamento;
- adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 14/03/2013, n°33, come modificato dal Decreto Lgs. 25/05/2016, n°97, (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l’attuazione delle prescrizioni normative); Il Comune di Bultei, con Decreto del Sindaco n°2 del 16/12/2016, ha individuato nella figura del Segretario Comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu, il Responsabile della trasparenza, ai sensi e per gli effetti previsti dal Decreto Lgs. n°33/2013;
- adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 06/11/2012, n°190 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l’attuazione delle prescrizioni normative); Il Comune di Bultei, con Decreto del Sindaco n°1 del 16/12/2016, ha individuato nella figura del Segretario Comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu, il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- adempimenti in materia di controlli interni di cui all’art.147 e seguenti del D.Lgs. n°267/2000 sugli atti e provvedimenti dei Responsabili di servizio ai sensi del D.L. 10/10/2012, n°174, conv. in Legge 07/12/2012, n°213, in applicazione del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n°2 del 18/01/2013, modificato con successiva deliberazione n°14 del 24/04/2013 e n°2 del 24/11/2017;
- attività operative che non rientrino nelle specifiche attività dei dipendenti preposti ai servizi demografici e della polizia urbana, rientranti nell’Area Amministrativa - Responsabile del Servizio il Sindaco - e coordinamento funzionale del Servizio;

- riunioni operative/formative nelle materie di cui sopra con il personale ed in particolare, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, con i responsabili dei servizi per l'attuazione dei compiti cui sono preposti;
- redazione di atti amministrativi di particolare specificità che caratterizzano l'attività dell'Ente, con il contributo dei responsabili per i dati all'uopo occorrenti, da sottoporre all'esame degli organi comunali competenti, nonché direttive e supporto giuridico-amministrativo in materia ai responsabili dei servizi, fermo restando le funzioni di competenza degli stessi, in funzione del miglioramento e regolarità dell'azione amministrativa;

DATO ATTO, altresì, che il Segretario Comunale svolge le funzioni indicate all'art. 97 del Decreto Lgs. n. 267/2000, soggette a valutazione, in particolare :

- la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale, curandone la verbalizzazione;
- il rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia;
- funzioni di sovrintendenza e coordinamento e dell'attività dei Responsabili dei Servizi-posizioni organizzative;
- l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del Decreto Lgs. n. 267/2000 in relazione alle sue competenze in assenza dei Responsabili dei servizi;

VALUTATA, altresì, la circostanza che il Segretario Comunale svolge le funzioni di servizio in forma di gestione associata, ovvero in regime di segreteria convenzionata tra il Comune di Cheremule e di Bultei per cui lo stesso segretario deve adottare opportune soluzioni organizzative per contemperare le esigenze dei due enti;

DATO ATTO che secondo quanto previsto dall'art. 15, comma 1, del D.P.R. n°465/1977 spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale con il Segretario Comunale ed agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto, nonché alla valutazione dello stesso Segretario Comunale;

RITENUTO di stabilire la percentuale della retribuzione di risultato nella misura del dieci per cento del monte salari ai sensi ed in conformità all'art.42 del suddetto CCNL Segretari comunali;

VISTO il Decreto Lgs. 18/08/2000, n°267 recante “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto Lgs. 30/3/2001, n°165 e successive modifiche e integrazioni “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTO il Decreto Lgs. 27/10/2009, n°150 “*Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTA la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfondibilità ed incompatibilità, resa in data odierna dal Segretario Comunale ed acquisita agli atti, ai sensi e per gli effetti dell'art.20 del Decreto Lgs. 08/04/2013, n°39;

DECRETA

La premessa costituisce parte integrante del presente provvedimento e si intende qui interamente riportata;

Di assegnare al Segretario Comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu, gli obiettivi per l'anno 2018 meglio specificati in premessa.

Di dare atto che il Segretario Comunale sono attribuite le funzioni di sostituto del Responsabile dell'Area dei Servizi Socio-Assistenziali - Dr.ssa Arca Sebastiana,in caso di assenza o impedimento dello stesso Responsabile, nominata in tale qualità con proprio Decreto sindacale n°2 del 22/01/2018;

Di stabilire la percentuale della retribuzione di risultato nella misura del dieci per cento.

Di notificare il presente Decreto al Segretario Comunale, al Responsabile dell'Area Finanziaria, dandone comunicazione al Nucleo di Valutazione;

Di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'Ente - sezione Amministrazione trasparente, unitamente al curriculum aggiornato e dati previsti dalla normativa vigente - Decreto Trasparenza D. Lgs. n°97/2016.

Di rinviare, per quanto non disciplinato nel presente decreto, al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle disposizioni normative vigenti e alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale degli Enti Locali.

Di dare mandato al Responsabile dell'Area Finanziaria, per gli adempimenti di competenza conseguenti al presente atto ed ai fini della necessaria previsione di spesa, sul Bilancio 2018 in corso di formazione.

Il Sindaco
f.to Dr. Francesco Fois