

**CITTA' DI TUSA**  
**Città Metropolitana di Messina**

Determinazione sindacale n. 02 del 08/03/2021

**Oggetto:** Assegnazione obiettivi al Segretario Comunale ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato per l'anno 2021.

**IL SINDACO**

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale di Tusa n. 38 del 14.9.2017 è stata prorogata fino al 30.9.2022 la convenzione per il servizio in forma associata dell'Ufficio del Segretario Comunale con il Comune di Santo Stefano di Camastra, di cui risulta titolare la dott.ssa Anna Angela Testagrossa;

VISTO l'art. 42 comma 1 del CCNL 16.05.2001 che testualmente recita: "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 della funzione di Direttore Generale in misura non superiore al 10% del monte salari, quest'ultimo determinato come da indicazioni del CCNL di categoria e dall'ARAN;

CONSIDERATO che in base al comma 2 del medesimo art. 42 "gli enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento" e che, in base al comma 3 del richiamato articolo, ai fini dell'attribuzione dell'indennità, gli enti "utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999, relativa alla definizione dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati";

DATO ATTO che:

- la valutazione per l'attribuzione della retribuzione in oggetto spetta al Sindaco in conseguenza del rapporto di dipendenza funzionale previsto dalla legge;  
- ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs n. 267/2000 il Segretario Comunale svolge le funzioni tipiche nello stesso previste nonché quelle eventualmente conferite dal Sindaco, dai regolamenti o dallo Statuto e precisamente:

- la funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ai regolamenti;
- la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- la funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte;
- la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e l'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- altre funzioni attribuite.

VISTO l'art. 101 del CCNL 17.12.2020 il quale disciplina le funzioni di sovrintendenza e di coordinamento del Segretario Comunale;

RILEVATO che la determinazione degli strumenti di monitoraggio e controllo dei costi, dei rendimenti e dei risultati conseguiti dal Segretario comunale sono rimessi dalla normativa contrattuale all'autonoma determinazione degli enti locali;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 108 del 5.8.2020 con la quale sono stati approvati i nuovi criteri per la valutazione della performance del Segretario Comunale;

RITENUTO di dovere assegnare al Segretario Comunale, in aggiunta alle funzioni tipiche, per l'anno in corso, i seguenti specifici:

- OBIETTIVI INDIVIDUALI:

1) Definizione, previa costituzione del fondo ad opera del competente Responsabile e definizione da parte dell'Amministrazione dei relativi indirizzi, della contrattazione decentrata integrativa relativa all'anno 2021;

2) Supporto all'area amministrativa contabile per la predisposizione del Regolamento per l'istituzione del canone unico patrimoniale, previsto dalla legge di bilancio 2021;

3) Supporto all'area amministrativa contabile per la predisposizione degli atti finalizzati all'attivazione dei percorsi di progressione economica orizzontale del personale dipendente finanziati con i fondi delle risorse decentrate dell'anno 2019 e dell'anno 2020, i cui contratti sono stati sottoscritti nel corso degli anni in questione;

4) Ricostituzione CUG;

- OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1) Predisposizione in collaborazione con i Referenti della proposta di Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 secondo le nuove indicazioni fornite dall'ANAC;

2) Predisposizione, entro il 31.3.2021, del Piano degli obiettivi provvisorio 2021;

3) Attività di collaborazione e supporto nella redazione degli atti inerenti la gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19;

4) Predisposizione degli atti necessari alla gestione in forma associata dell'Ufficio procedimenti disciplinari;

RITENUTO, altresì, di dovere attribuire a ciascuno dei superiori obiettivi il medesimo peso ai fini della determinazione della media da inserire nella scheda di valutazione del Segretario approvata con delibera di Giunta Comunale n. 108/2020.

## **DETERMINA**

1. di assegnare al Segretario Comunale, Dott.ssa Anna Angela Testagrossa, per l'anno 2021, i seguenti:

- OBIETTIVI INDIVIDUALI:

1) Definizione, previa costituzione del fondo ad opera del competente Responsabile e definizione da parte dell'Amministrazione dei relativi indirizzi, della contrattazione decentrata integrativa relativa all'anno 2021;

2) Supporto all'area amministrativa contabile per la predisposizione del Regolamento per l'istituzione del canone unico patrimoniale, previsto dalla legge di bilancio 2021;

3) Supporto all'area amministrativa contabile per la predisposizione degli atti finalizzati all'attivazione dei percorsi di progressione economica orizzontale del personale dipendente finanziati con i fondi delle risorse decentrate dell'anno 2019 e dell'anno 2020, i cui contratti sono stati sottoscritti nel corso degli anni in questione;

4) Ricostituzione CUG;

- OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1) Predisposizione in collaborazione con i Referenti della proposta di Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 secondo le nuove indicazioni fornite dall'ANAC;

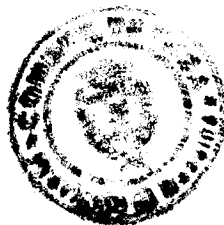
2) Predisposizione, entro il 31.3.2021, del Piano degli obiettivi provvisorio 2021;

3) Attività di collaborazione e supporto nella redazione degli atti inerenti la gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19;

- 4) Predisposizione degli atti necessari alla gestione in forma associata dell'Ufficio procedimenti disciplinari;
2. di dare atto che il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale verrà accertato dal Sindaco secondo quanto previsto dal sistema di valutazione allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 108 del 5.8.2020 e stabilito con il presente atto;
3. di disporre che copia del presente atto sia trasmesso in comunicazione al Segretario Comunale nonché al Responsabile dell'Area Amministrativa – Contabile per gli adempimenti connessi e consequenziali di propria competenza;
4. di dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sezione Principale denominata "Personale", sottosezione denominata "Incarichi Amministrativi di vertice".

Tusa,

8 MAR. 2021



Il Sindaco  
Luigi Miceli  
*L. Miceli*



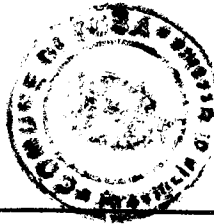
**CITTÀ DI TUSA**  
PROVINCIA DI MESSINA

---

SETTORE CONTABILE

Attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria ai sensi degli artt. 53 e 55 della Legge 142/90, recepiti dalla L.R. 48/91 al codice LA PRESENTE DETERMINA NON COMPORTA VERIFICA CONTABILE

TUSA 08/03/2011



IL CAPO SETTORE

*Ag. v.*

---

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo dell'Ente dal \_\_\_\_\_ e per 15 giorni consecutivi e contro di esso non sono stati opposti opposizioni ricorsi.

Li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'ALBO