Comune di SAMO

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Prot. N. 161 del 13/01/2025 Decreto n. 2 del 13/01/2025

Oggetto: Performance – obiettivi - Segretario Comunale - ANNO 2025-

IL SINDACO

Visti i vigenti CCNL dei Segretari Comunali;

Visto il DPR 04/12/1997 n. 465 ed in particolare l'art.15 che al comma 1 dispone " Spettano al sindaco e al presidente della provincia le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del segretario con l'ente locale presso il quale il segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto"

Vista la deliberazione dell' Agenzia Segretari Comunali n.389/2012 che stabilisce l'esatta delimitazione del concetto di "obiettivi assegnati" per la retribuzione di risultato ed inoltre dispone " …. l'importo di questa voce retributiva va determinata dal Sindaco……...;

DATO ATTO che compete al Sindaco provvedere all'assegnazione degli obiettivi e procedere alla valutazione del Segretario Comunale;

VISTO il vigente regolamento sulla Performance;

DISPONE

-Il Segretario Comunale dr Fortunato Latella **per l'anno 2025** verrà valutato relativamente alla PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Max punti 30 -PERFORMANCE INDIVIDUALE (obiettivi sottoindicati) max Punti 40-COMPETENZE PROFESSIONALI Max punti 30

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi

SEGRETARIO COMUNALE	AZIONI	INDICATORI	PESO

ATTUAZIONE OBIETTIVI DELL'ENTE	Individuazione obiettivi dei responsabili di area Coordinamento attuazione obiettivi con incontri periodici e monitoraggio.	Predisposizione Delibera approvazione obiettivi dei responsabili di area – incontri con i Responsabili di area e attività di monitoraggio	25
ATTUAZIONE DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DEI RESPONSABILI	Controlli di regolarità amm.va e contabile e direttive con il fine di migliorare la qualità dell'attività dei responsabili	indirizzare i comportamenti dei responsabili verso un progressivo miglioramento con **adeguate direttive**	25
PREDISPOSIZIONE ATTI PER UN MIGLIORAMENTE DELL'ATTIVITA' DEGLI UFFICI E SERVIZI	Predisposizione di regolamenti/ ai sensi della vigente normativa e delibere della Giunta e Consiglio	Invio all' Organo politico di n. 2 Regolamenti . redazione e pubblicazione di tutte le delibere della Giunta e del Consiglio	25
COLLABORAZIONE CON LA STRUTTURA BUROCRATICA E POLITICA	Capacita' di mettersi a disposizione della struttura comunale in misura qualitativamente e quantitativamente adeguata alle esigenze manifestate dagli organi politici e dall'apparato tecnico dell' ente	Partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio nonché rispondere alle esigenze dell' Ente anche negli orari e giorni non lavorativi	25

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI

Funzioni di collaborazione

Funzioni di assistenza giuridico/ amministrativa

Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della Giunta

Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi

Funzioni di rogito

Ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti del Sindaco

-La liquidazione della retribuzione di risultato verrà effettuata entro il mese di febbraio 2026 con apposito provvedimento del Sindaco previa, presentazione da parte del Segretario Comunale di una relazione esaustiva sull'attività svolta, e la valutazione degli obiettivi- performance raggiunti;

-Di stabilire che la retribuzione di risultato non verrà liquidata qualora non vengono raggiunti gli obiettivi almeno per almeno il 50% ovvero non siano state svolte adeguatamente le funzioni ordinarie di cui all' art.97 del T.U.E.L.

COMUNE DI SAMO * Città Metropolitana di Reggio Cal.

IL SINDACO

Paolo Pulitanò