



# COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE

## PROVINCIA DI CUNEO

DECRETO SINDACALE N. 2 DEL 26/01/2023

**OGGETTO: FUNZIONI TIPICHE DEL SEGRETARIO COMUNALE –  
RICOGNIZIONE OBIETTIVI AGGIORNAMENTO QUOTA  
RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

### IL SINDACO

Premesso che:

- Questo Comune, in merito al contratto collettivo integrativo di livello nazionale dei segretari comunali – n. 2, del 22 dicembre 2003, aveva già dato attuazione, prevedendo anche per il segretario:
  - la maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 50%
  - l'applicazione della retribuzione di risultato nella misura del 10%
  - l'utilizzo di schede valutative inserite nella disciplina della performance approvato da ultimo con DGC n. 54 del 14.05.2018;
  - Con deliberazione di Giunta n. 168 del 24.10.2022 si è provveduto all'aggiornamento della metodologia di pesatura, confermando nella percentuale del 48,5% la maggiorazione della retribuzione di posizione; con documento sottoscritto dal Sindaco e dal segretario del 24.11.2022, si è recepita tale previsione, confermando al 10% del totale delle voci retributive, la retribuzione di risultato, dando atto che in caso di convenzionamento della segreteria l'erogazione sarebbe avvenuta per l'importo corrispondente ai limiti di quanto da convenirsi con il segretario con la copertura della sede di segreteria e da quantificarsi dal Sindaco con decreto, con il minimo che sarà ivi indicato, fermo quanto non espressamente modificato;

Dato atto che è in corso di attivazione la convenzione di segreteria tra i Comuni di Saluzzo e Cavallermaggiore;

Richiamata la nota del segretario del 20.10.2022, protocollata ai numeri 11772 del 20.10.2022 per il Comune di Cavallermaggiore e 39891 del 21.10.2022 per il Comune di Saluzzo, con la quale si evidenziano circostanze e condizioni per la fattibilità dell'esercizio della convenzione sotto il profilo organizzativo gestionale economico;

Dato atto che tra i riferimenti della nota sono richiamati i prospetti agli atti dell'ufficio personale, per le quantificazioni economiche;

Evidenziato che tali quantificazioni economiche, per quanto concerne la retribuzione di risultato, prevedono una percentuale ridotta dal 10% rispettivamente al 3 per cento per

Saluzzo, e al 4 per cento per Cavallermaggiore, in un contesto generale che prevede l'applicazione, per quanto riguarda la maggiorazione della retribuzione di posizione, della percentuale del 48,5 sia per l'uno sia per l'altro ente;

Evidenziato altresì la necessità di tarare gli obiettivi tenendo conto che l'impegno del segretario sarà rivolto a due Comuni, entrambi con rilevanti funzioni gestionali oltre che tipiche istituzionali, in modo particolare per Saluzzo, ove prosegue l'attribuzione di ulteriori funzioni gestionali aggiuntive recenti quali la responsabilità dei Settori già attribuiti al Dirigente servizi alla persona/demografici non sostituito;

Ricordato inoltre che sempre nell'ambito dei citati conteggi, si prevede che al venir meno della convenzione con Cavallermaggiore, in un contesto cioè di sede singola (convenzione attualmente, con scadenza prevista a tre mesi dal termine del mandato amministrativo del Sindaco di Saluzzo), le percentuali-importi della maggiorazione di posizione e della retribuzione di risultato saranno ripristinati come in essere;

Dato atto che l'iniziativa del convenzionamento della sede di Saluzzo è stata correlata anche alla situazione creatasi con le nuove modalità di redazione del Conto annuale del personale per tale ente, che ora prevedono il computo tra gli emolumenti accessori del segretario, non solo della maggiorazione di posizione e della retribuzione di risultato, ma anche della retribuzione di posizione, dunque con possibili criticità interpretative nel caso di Saluzzo che ha optato, nel 2019, per l'individuazione di segretario nella fascia 1B, pur ovviamente essendo il quadro retributivo del segretario giustificato in sede di Conto annuale stesso, e ancora da redigere per il Conto annuale riferito al 2022;

Dato atto che la predetta riduzione della percentuale della retribuzione di risultato, va correlata alla assenza di criticità in merito anche ai Conti annuali ancora da redigere che possano incidere sul trattamento attribuito al segretario, per cui essa sarà effettivamente efficace a consuntivo; essa, essendo correlata alla sussistenza del livello retributivo ipotizzato nei conteggi anche nell'altro Comune, è inoltre condizionata al medesimo, in misura non inferiore a quanto ivi previsto;

Dato atto che:

- con piano performance/PEG approvato per l'esercizio 2022 (e a scorrimento) sono stati affidati/aggiornati gli obiettivi gestionali per dirigenti e responsabili, ivi compreso – in tali attività – il segretario comunale, e che per l'esercizio 2023 sono stati adottati obiettivi provvisori, nell'ambito di quella che costituirà la sezione performance del PIAO in fase di definizione;
- con il presente decreto, per competenza, si dispone per la ricognizione/aggiornamento degli obiettivi correlati alle funzioni tipiche del segretario;
- si dà atto che le funzioni gestionali attribuite al segretario in questo ente hanno particolare rilevanza, con riferimento in particolare a:
  - per Saluzzo:
  - responsabilità di settore servizi dirigenziali amministrativi (personale, staff, informatica, ecc.) e, in caso di vacanza e impedimento, anche di altri settori (decreti vari); in particolare, dal dicembre 2020, al segretario è stata attribuita la responsabilità di ulteriori due settori, demografici, e servizi alla persona (a sua volta ripartito in due servizi), per la durata sperimentale fino a gennaio 2022, successivamente confermata fino al 31.1.2023, e che ora si confermerà fino al 31.1.2024;

- funzioni di referente per la redazione del programma forniture e servizi (decreto n. 220/2019);
- funzioni in ambito gestione documentale e della conservazione, transizione digitale (decreto n. 205/2019);
- funzioni di componente ufficio procedimenti disciplinari Città di Pinerolo (in forza della funzione presso il Comune di Saluzzo);
- responsabile anticorruzione e trasparenza;
- funzioni di presidente ufficio procedimenti disciplinari Città di Saluzzo;
- presidente delegazione trattante di parte pubblica;
- attività di supporto in ambito protezione civile (atti vari Covid 19/calamità);
- segretario amministrativo Ente di Governo ATO 4 (incarico esterno assunto in conseguenza funzione presso Città di Saluzzo e Presidenza in capo alla stessa, ma comunque aggiuntivo);

per Cavallermaggiore:

- Previsione responsabilità di servizio in materia di personale (con esclusione funzioni datore di lavoro ex d. lgs. 81/2008);
- responsabile anticorruzione e trasparenza;
- funzioni di presidente ufficio procedimenti disciplinari Comune di Cavallermaggiore;
- presidente delegazione trattante di parte pubblica;
- 
- Particolare esercizio di funzioni di supervisione generale in ragione della natura della struttura organizzativa e particolare esercizio di funzioni consulenziali in diversi settori;

e che al momento non vi è una figura vicaria né ufficio di supporto dedicati al segretario stesso;

Dato atto che al momento non risulta possibile disporre diversamente per l'attribuzione di incarichi gestionali come sopra indicati, in via stabile, in capo ad altri dirigenti/responsabili, stante le carenze d'organico, ovvero l'attuale configurazione delle responsabilità e carichi in capo ai funzionari, ferme restando diverse attribuzioni per il futuro;

Visto il verbale di validazione del nucleo di valutazione del 20.01.2023;

Ciò premesso;

SI DISPONE:

- a) la premessa costituisce parte integrante del presente atto;
- b) vengono utilizzate per la valutazione le schede approvate a livello di ente per la performance;
- c) gli obiettivi gestionali vengono adottati nell'ambito della specifica sezione del PIAO
- d) per quanto riguarda gli obiettivi per le funzioni tipiche del segretario si assegnano come di seguito indicato:

## FUNZIONI TIPICHE DEL SEGRETARIO:

1. La funzione di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti (art. 97, comma 2):

obiettivi:

- mantenimento della partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario e responsabili, orientata alla risoluzione dei problemi, riducendo i formalismi, in occasione delle sedute degli organi collegiali; indicatori: tempestività nella risoluzione delle problematiche e semplificazioni ottenute;
- mantenimento performance gestione del tempo (sintesi nell'espletamento delle riunioni, aggiornamento costante al Sindaco e assessori, organizzazione con appuntamenti, riscontro a problematiche con tempestività; indicatore: mantenimento attività poste in essere; tempi medi di riscontro per come desumibili da tracciabilità (di norma, riscontri mail) contenute entro tre giorni lavorativi per problematiche di tipo semplice;
- recepimento esigenze e problematiche e "conforto" agli organi dell'ente; indicatore: entità riscontro orale o scritto a seconda delle problematiche e delle necessità con previo approfondimento, in tempi compatibili con i raggiungimenti degli obiettivi prefissati;
- supporto giuridico amministrativo nei confronti dei responsabili dei servizi nella redazione di atti, comprese direttive; indicatore: numero iniziative poste in essere (anche quale supporto operativo) a fronte delle necessità con contributo efficace ai fini della risoluzione. Tracciabilità di norma mediante mail;

2. La partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione

Obiettivi:

- sintesi di verbalizzazione; indicatori: rilievi su verbalizzazione;
- prontezza risolutoria di problematiche emerse durante incontri; indicatore: grado di riscontro efficace;

3. L'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del Tuel in relazione alle sue competenze.

Obiettivi:

- capacità di mediazione nell'acquisizione e articolazione pareri di altri soggetti, supporto in istruttoria delibere complesse; indicatore: risoluzione criticità rilevate;

4. Il rogito dei contratti e l'autenticazione delle scritture private nei quali l'ente è parte nonché degli atti unilaterali a cui il Comune è interessato.

Obiettivi:

- razionalizzazione testi contrattuali; indicatore: < contenziosi legati a clausole contrattuali;

- condivisione preventiva e supporto testi contrattuali a fine di limitare contenziosi o lungaggini in sede di stipula o assenza di documentazione; indicatore: < criticità o questioni sorte;
  - ricorso alla stipula da parte di terzi o a supporto o per lo svolgimento delle attività di registrazione, trascrizione, voltura, in casi di > complessità onde evitare possibili danni all'ente, errori, criticità, stante la natura non ricorrente delle attività e l'assenza di professionalità in capo ai segretari assimilabile a quella di altre figure es. notai; indicatore: grado di criticità riscontrati.
- e) Si richiama quanto contenuto nel documento sottoscritto dal Sindaco e dal segretario del 24.11.2022, di cui ad approvazione di Giunta n. 168 in data 24.10.2022, per quanto concerne la maggiorazione della retribuzione di posizione, dando atto che la misura della retribuzione di risultato – con decorrenza dall'efficacia del convenzionamento con la Città di Saluzzo – viene ridotta dal 10% al 4% del monte salari, alle seguenti condizioni: assenza di criticità in merito anche ai Conti annuali ancora da redigere che possano incidere sul trattamento attribuito al segretario; sussistenza del livello retributivo ipotizzato nei conteggi anche nell'altro Comune, in misura non inferiore a quanto ivi previsto; diversamente nulla mutando nella percentuale stessa; le condizioni saranno verificate a consuntivo; al cessare dell'efficacia della convenzione, essa sarà mantenuta nella percentuale del 10%;
- f) Di disporre da parte del servizio finanziario e dell'ufficio personale la relativa attuazione ivi comprese le registrazioni e impegni contabili, trasmettendo ai medesimi il presente decreto.

*Addì, 26/01/2023*

IL SINDACO  
Davide SANNAZZARO