



COMUNE DI ZINASCO

PROVINCIA DI PAVIA

N. 154 Reg. Gen.

Copia

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE

N. 82

del 12/07/2024

Responsabile del Servizio:

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO
COMUNALE ANNO 2023**

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Visto il Decreto Sindacale con il quale il sottoscritto è stato nominato Responsabile di Servizio;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 07.03.2024 avente ad oggetto:
“Approvazione Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi;

Visto lo Statuto Comunale ed il Regolamento di Contabilità;

Premesso che:

- con Decreto del Sindaco n. 6 del 03/10/2023 alla sottoscritta è stata confermata la nomina di Responsabile del Servizio Amministrazione Generale;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 21.09.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 21/12/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 21/12/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 18/01/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 dell'11/04/2024, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026;

Richiamati:

- la legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i. – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la L. 241/90, art. 6 che cita “Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli endoprocedimenti e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”;
- il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zinasco aggiornato con deliberazione di G.C. n. 78 del 23/12/2021;

Vista la normativa in materia di conflitto d'interessi ed in particolare gli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013:

- art.6 D.P.R. 62/2013: “Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
- il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”;
- art. 7 D.P.R. 62/2013: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito e di debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”;

Visto l'art. 6 *bis* della Legge del 07/08/1990, n. 241 e s.m.i.;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 14 del 07.02.2019 con la quale è stato approvato il sistema di valutazione della performance;

Visti:

- il CCNL in data 17.12.2020 stipulato tra l'Aran e le OO.SS. di categoria che si applica a tutti i Segretari Comunali e Provinciali iscritti all'Albo di cui all'art. 98 del TUEL 18.05.2000 n. 267 e all'art. 9 del DPR n. 465/97 che concerne il triennio 2016 – 2018;
- l'art. 42 del CCNL 16.05.2001 che regola l'attribuzione della retribuzione di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi, con esclusione dell'incarico di Direttore Generale, nella misura massima del 10% annuo lordo del monte salari del Segretario Comunale per il periodo di riferimento e tenuto conto, inoltre, dell'Orientamento Aran 11 ottobre 2016 di inclusione della voce della retribuzione di risultato nel monte salari;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 11 del 07.02.2019 avente per oggetto “Approvazione Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 48 del 01.07.2021 avente per oggetto “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: organigramma e aggiornamento del catalogo delle attività.”;

Dato atto che in data 30.05.2024 il Nucleo di Valutazione ha provveduto a predisporre la scheda di valutazione del Segretari Comunale anche sulla base delle indicazioni formulate dal Sindaco;

Considerato che in data 05.06.2024 il Nucleo di Valutazione ha trasmesso all'Ente il “Documento di validazione relazione sulla performance” per il 2023, documento che la Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 35 in data 07.06.2024;

Dato atto che con propria determinazione n. 75 del 03.07.2024 si è provveduto alla liquidazione della retribuzione di risultato ai titolari di incarichi di elevata qualificazione;

Considerato che con Decreto del Sindaco in data 12.07.2024 si è provveduto a riconoscere e liquidare la Retribuzione di risultato al Segretario Comunale anno 2023, in base alla scheda di valutazione redatta dal Nucleo di Valutazione, per il Comune di Zinasco e delle risultanze delle valutazioni trasmesse dagli Enti aderenti alla convenzione di Segreteria, che attesta il grado di positivo raggiungimento del risultato atteso;

Verificato che il monte salari del Segretario Comunale per il periodo di riferimento è quantificato in € 78.250,89, quindi il 10% del monte salari per tale periodo ammonta ad € 7.825,09;

Considerato che l'adozione del presente provvedimento compete al Responsabile dell'area interessata ai sensi dell'atto amministrativo di individuazione dei responsabili;

DETERMINA

1) di dichiarare la premessa come parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di liquidare e pagare al Segretario Comunale la Retribuzione di risultato per l'anno 2023, imputando la spesa ai pertinenti capitoli del bilancio di previsione 2024-2026, che presentano la necessaria disponibilità, come di seguito riportato:

Anno	Imp / Sub	Codice	Voce	Cap.	Art.	Importo €
2024	134	01.02.1	120	17	99	7.825,09
2024	135	01.02.1	120	18	99	1.862,37

2024	146	01.02.1	120	19	99	665,13
------	-----	---------	-----	----	----	--------

3) di disporre la trasmissione della presente determinazione al Servizio Finanziario per il visto di cui all'art. 151, comma 4', del T.U.E.L. 267/2000;

4) di dare atto che non sussistono conflitti d'interesse nell'assumere il presente provvedimento (art. 6 bis Legge 241/90 e art. 6 DPR 62/2013);

5) di disporre la pubblicazione del presente atto nella sezione Amministrazione Trasparente nella sezione "Performance – ammontare dei premi".

Il Responsabile del Servizio
MORONI Dott.ssa Daria

SERVIZIO FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile, sull'impegno di spesa e di copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to **MORONI Dott.ssa Daria**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rilascia

Il visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 c. 1 lettera a) punto 2 D.L. 78/2009) e l'ordinazione della spesa stessa.

Il Responsabile del Servizio
F.to **MORONI Dott.ssa Daria**