



COMUNE DI SAN QUIRINO

PROVINCIA DI PORDENONE

SEGRETERIA DEL SINDACO

Proposta n. 5 del 19/03/2026

Decreto Sindacale n. 4 del 19/03/2026

OGGETTO: ASSEGNAZIONE PER L'ANNO 2026 DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE AL SEGRETARIO COMUNALE, DOTT. STEFANO MORO.

IL SINDACO

DATO ATTO che in data 10.06.2024 ha preso servizio il Segretario comunale dott. Stefano Moro titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Brugnera (Capo convenzione) e di San Quirino, giusto decreto del Sindaco di Brugnera prot. n. 9184 del 10.06.2024;

VISTO l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) ai sensi del quale il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti comunali;

VISTO che l'art. 60, c. 1, CCNL Dirigenza 16 luglio 2024 relativo alla retribuzione di risultato del Segretario comunale il quale prevede che *"Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato alla valutazione della performance, la quale dovrà tenere conto anche delle funzioni aggiuntive conferite. I criteri dei sistemi di valutazione della performance sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 34, comma 1 lett. b);"*

DATO ATTO che, per l'erogazione della retribuzione di risultato del Segretario comunale si devono realizzare le seguenti condizioni:

- fissazione in via preventiva degli obiettivi e predeterminazione delle modalità di valutazione degli stessi;
- verifica degli obiettivi assegnati al Segretario da parte del soggetto preposto a tale attività;
- certificazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del soggetto di cui sopra;

PRESO ATTO che, come sancito anche dalla giurisprudenza contabile, il Segretario comunale è

assimilato alla dirigenza pubblica sia dal punto di vista sia normativo che contrattuale e che il processo di valutazione dello stesso presuppone l'individuazione di specifici obiettivi che ciascun dirigente deve perseguire nello svolgimento della sua attività, la parametrizzazione di un emolumento al raggiungimento di ciascuno di essi e una verifica, al termine del periodo di riferimento, dell'attività e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti in cui gli obiettivi sono stati raggiunti;

VISTO l'art. 97 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i che contempla i compiti istituzionali del Segretario comunale;

VISTO lo Statuto comunale;

DATO ATTO che con decreto sindacale n. 3/2024 dell'11.06.2024 prot. n. 5415 di pari data, il Segretario Comunale dott. Stefano Moro è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.;

DATO ATTO che con decreto sindacale n. 3/2025 del 22.01.2025 al Segretario comunale, dott. Stefano Moro, è stata conferita, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D. Lgs. n. 267/2000 la Responsabilità della gestione giuridica del personale dell'Ente a decorrere dalla data di adozione dell'atto e fino alla scadenza della convezione per la gestione associata del servizio di Segreteria comunale stipulata con il Comune di Brugnera, fatti salvi diversi provvedimenti organizzativi;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta comunale n. 143 dell'11.12.2019 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della prestazione dell'Ente, in recepimento della L.R. n. 18/2016 e s.m.i.;

DATO ATTO che il Sistema di misurazione e valutazione della prestazione di cui alla precitata D.G. n. 143/2019 prevede che la valutazione del Segretario Comunale prende in esame i seguenti fattori:

- Performance Organizzativa:
il raggiungimento di specifici obiettivi assegnati e/o di performance organizzativa assegnati in sede di approvazione del Piano della Prestazione: peso 70%;
- Performance Individuale:
la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, valutata in base ai comportamenti organizzativi, ovvero alle competenze tecniche e manageriali, dimostrati nel periodo considerato: peso 30%;

DATO ATTO che con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 18.03.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano della performance 2026-2028 nel quale sono stati previsti gli obiettivi di performance del Segretario comunale per l'anno 2026 con il relativo peso, tempistica e indicatori di risultato, dando atto che l'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2026 al Segretario comunale sarebbe stata formalizzata con decreto del Sindaco;

DATO ATTO che compete pertanto al Sindaco provvedere con proprio atto alla formale assegnazione degli obiettivi al Segretario comunale;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il CCNL Dirigenza 16 luglio 2024;

Tutto ciò premesso e considerato,

D E C R E T A

- 1)** Di assegnare al Segretario comunale dell'Ente, dott. Stefano Moro, gli obiettivi di performance per l'anno 2026 quali previsti nella deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 18.03.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del Piano della performance 2026-2028, obiettivi allegati al presente atto.
- 2)** Di disporre che dell'adozione del presente decreto venga data comunicazione al Segretario comunale dott. Stefano Moro.
- 3)** Di comunicare l'adozione del presente decreto al Comune di Brugnera, capo convenzione della Segreteria comunale Brugnera-San Quirino.
- 4)** Di pubblicare il presente decreto, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sul portale "Amministrazione Trasparente", sezione principale "Personale", sotto sezione "Incarichi amministrativi di vertice".

Il Sindaco

Guido Scapolan

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SCAPOLAN GUIDO

CODICE FISCALE: SCPGDU77T09G888F

DATA FIRMA: 19/03/2026 09:21:30

IMPRONTA: 421045FE6812660E1E12F290B40F4C449A8FB1AE2B0309A4E47C930CD534D3C2
9A8FB1AE2B0309A4E47C930CD534D3C2968CDC058688847F4110A9DFC24FAA8
968CDC058688847F4110A9DFC24FAA8AC27E71B2655005274E1D034648CCD03
AC27E71B2655005274E1D034648CCD038DDA373535B3F25D51EBACDD98C32458

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2026

attribuiti al Segretario comunale giusto provvedimento del Sindaco n. 4 del 19.03.2026

Attività	Tempistica	Misuratori: relazione intermedia e/o finale	PESO (%)
1. Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa art. 97, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000; partecipazione attiva, nella veste consultiva, propositiva, nelle materie proprie del Segretario.	tutto l'anno	Espletamento delle attività previste.	25
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza propositiva alle riunioni di Giunta e di Consiglio ex art. 97, comma 4, lett. a), D. Lgs. n. 267/2000.	tutto l'anno	Partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio comunale con tutti i connessi adempimenti.	25
3. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Titolari di Posizione organizzativa	tutto l'anno		15
4. Adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012. Adempimenti in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..	tutto l'anno (salvo proroga ANAC per la fase c)	a) Referto dei controlli interni volto a verificare la correttezza dell'attività amministrativa svolta in corso d'anno da ciascun Responsabile di Area; b) Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione al fine di monitorare i termini di conclusione dei procedimenti di ciascuna Area, il grado di adempimento e applicazione delle altre misure di contrasto alla corruzione stabilite dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026/2028.	15

		c) Relazione del Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza di cui all'art. 1, comma 14, L. n. 190/2012 e s.m.i. sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026/2028.	
5. Contratto di acquisto dell'immobile Foglio 32 mapp. 344 per la realizzazione del parcheggio di via San Rocco: predisposizione contratto, verifiche preliminari alla stipula, assistenza alla stipula, rogito, trascrizione, volturazione e connesse formalità	Aprile-maggio 2026	Espletamento attività di rogito; espletamento formalità di trascrizione e volturazione dell'atto.	5%
6. Predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028	Gennaio-marzo 2026	Approvazione del PIAO 2026-2028 da parte della Giunta comunale	
7. Predisposizione del nuovo Regolamento per la disciplina delle adunanze del Consiglio comunale	Settembre 2026	Esame della bozza di Regolamento da parte della Giunta comunale (entro settembre 2026). Sottoposizione del testo licenziato dalla Giunta alla Commissione permanente.	15%
			100%