



COMUNE DI BRUSIMPIANO
PROVINCIA DI VARESE

Via Carlo Battaglia n. 5 – 21050 BRUSIMPIANO – C.F. 00559790126
Tel. 0332/934119 – Fax 0332/934479
e-mail segreteria@comune.brusimpiano.va.it
Indirizzo pec: affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it

DECRETO DEL SINDACO N. 6 DEL 01/04/2016

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO
COMUNALE, AVV. GIOVANNI CURABA.
PERIODO DI RIFERIMENTO: DAL 01-04-2016 AL 31-07-2016.**

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **UNO** del mese di **APRILE**, presso la residenza municipale di Brusimpiano, ubicata in via Carlo Battaglia, n. 5

IL SINDACO

PREMESSO che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 24/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata deliberata la proroga della Convenzione di Segreteria Comunale tra questo Ente ed i limitrofi Comuni di Marzio e Cremenaga;

PRECISATO che in forza della richiamata Convenzione di Segreteria, il Dott. Giovanni Curaba, presta la propria attività professionale per 16 (sedici) ore settimanali presso questo Ente, per 12 (dodici) ore presso il Comune di Cremenaga e per le restanti 6 (sei) ore presso il Comune di Marzio;

RICHIAMATO il proprio Decreto n. 2 del 02/01/2016, avente ad oggetto *“Assegnazione obiettivi al Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba. Periodo di riferimento: primo trimestre 2016”*;

VISTO l'art. 50, comma 10 del 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 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;

VISTO l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio normativo 1998 – 2001 e biennio economico 1998 – 1999) del 16 maggio 2001, in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati ed al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, e comunque non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

DATO ATTO che, per l'erogazione del compenso in argomento 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 Comunale da parte del soggetto preposto a tale attività (Sindaco);
- certificazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del soggetto di cui sopra;

RICHIAMATA la Deliberazione della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 63 dell'11 settembre 2008, con la quale il giudice contabile dopo aver assimilato il Segretario Comunale *“alla dirigenza pubblica sia dal punto di vista normativo che contrattuale”* ha sottolineato che il processo di valutazione del Segretario Comunale *“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 dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti”*;

RICHIAMATE le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della Pubblica Amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento della attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto;
- le performances operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati;

VISTO l'art. 97 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. che contempla i compiti istituzionali del Segretario Comunale;

ATTESO che le disposizioni statutarie e regolamentari allorché incompatibili con le intervenute modifiche normative non trovano applicazione, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 1, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, per il quale l'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province abroga le norme statutarie con essi incompatibili;

PREMESSO che il Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, in data 01/09/2015 è stato nominato con i Decreti del Sindaco nn.6 e 7 rispettivamente:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.;
- Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43, comma 1, primo periodo, del citato D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;

RITENUTO di individuare le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi:

- funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali;
- partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi;

CONSIDERATO che occorre, altresì, procedere all'individuazione di specifici obiettivi per il quadrimestre aprile/luglio 2016, coincidente con il periodo di ultima proroga della citata Convenzione di Segreteria;

RITENUTO di individuare per il quadrimestre considerato i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario Comunale in un'ottica di semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli Uffici :

1) predisporre il PEG e coordinarlo con il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di prossima imminente approvazione.

Rispetto all'obiettivo in questione, i criteri di valutazione individuati sono:

- a) l'attività propositiva svolta;
- b) le semplificazioni introdotte;
- c) i risultati conseguiti;

2) adoperarsi per gli adempimenti strumentali al rilascio dell'autorizzazione in ordine al Manuale di gestione del Protocollo Informatico, in un'ottica di collaborazione con il Responsabile, competente razione materiae;

Rispetto all'obiettivo in questione, il criterio di valutazione individuato è rappresentato dai risultati conseguiti;

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

VISTO il D.L.gs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. recante *“Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”*;

VISTO il D.L.gs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

VISTO il D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 e ss.mm.ii. recante *“Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;

PREMESSO che ai fini della valutazione del Segretario Comunale si terrà conto del nuovo sistema, previsto dall'approvando Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, solo con riferimento dal mese di agosto 2016 fino al 31 dicembre 2016;

PRESO ATTO, pertanto, che per il periodo di riferimento di cui all'oggetto del presente Decreto, viene confermato il sistema di valutazione analogo a quello già descritto dal Decreto n. 2 del 02/01/2016 e di seguito descritto;

PRECISATO che il Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, in data 14 marzo 2016, ha superato con esito favorevole il Corso SPE.S 2014 per la progressione di carriera e che, pertanto, a breve lo stesso sarà iscritto nella Fascia professionale “B”;

CONSTATATA la volontà di questa Amministrazione Comunale di continuare ad avvalersi – una volta scaduto il termine naturale della Convenzione di Segreteria, prorogata al 31 luglio 2016 - della collaborazione ed assistenza professionale del Dott. Giovanni Curaba e che, pertanto, sono già in corso trattative con altri Enti per costituire una nuova Convenzione di Segreteria di Classe III[^] con titolare, sempre il Dott. Giovanni Curaba;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono richiamate e trascritte:

1. di assegnare per il quadrimestre Aprile/Luglio 2016 al Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, gli obiettivi in premessa meglio specificati;
2. di dare atto che unitamente agli obiettivi assegnati vengono specificati in premessa anche i parametri di valutazione del raggiungimento degli stessi;
3. di fissare nei termini che seguono il voto da attribuire in concreto in sede di valutazione a singoli obiettivi assegnati, avuto riguardo al loro grado di raggiungimento:

- da 1 (uno) a 3 (tre) -----SCARSO
- da 4 (quattro) a 8 (otto) ----- SUFFICIENTE
- da 9 (nove) a 13 (tredici) ----- DISCRETO
- da 14 (quattordici) a 16 (sedici) -----BUONO
- da 17 (diciassette) a 20 (venti) ----- OTTIMO;

4. di precisare che il voto massimo complessivo attribuibile, al termine della valutazione, è fissato in 100 (cento) punti, chiarendo che :

A) sotto i 40 (quaranta) punti non si procederà all'erogazione di alcuna indennità al Segretario Comunale;

B) da 41 (quarantuno) a 80 (ottanta) punti l'indennità di risultato sarà erogata al Segretario Comunale in misura pari al 5% (cinque per cento) del monte salari dell'anno di riferimento;

C) da 81 (ottantuno) a 100 (cento) punti l'indennità di risultato sarà erogata al Segretario Comunale in misura pari al 10% (dieci per cento) del monte salari dell'anno di riferimento;

5. di dare atto che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà lo scrivente Sindaco;

6. di precisare che i comportamenti organizzativi, oggetto di valutazione, per il quadrimestre Aprile/Luglio 2016 sono:

| COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI | VALUTAZIONE (max 20 punti) | NOTE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------|
| Funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. | ----- | ----- |
| Partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza. | ----- | ----- |
| Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi. | ----- | ----- |
| | | |

6 bis. di precisare che sono oggetto di valutazione i seguenti obiettivi specifici assegnati per il quadrimestre 2016:

| OBIETTIVI SPECIFICI PER IL QUADRIMESTRE APRILE/LUGLIO 2016 | VALUTAZIONE (max 40 punti) | NOTE |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|
| Sono gli obiettivi specificati in premessa ai punti n. 1 e 2. | ----- | ----- |

7. di dare atto che ai fini della valutazione del Segretario Comunale si terrà conto del nuovo sistema, previsto dall'approvando Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, solo con riferimento dal mese di agosto 2016 fino al 31 dicembre 2016;

8. di prendere atto, pertanto, che lo scrivente quando si troverà nel 2017 a valutare la performance del Segretario Comunale, Dott. Giovanni Curaba, per l'anno 2016, dovrà tenere conto:

a) per il periodo 1° gennaio/31 luglio 2016, dei criteri specificati dal Decreto n. 02 del 02/01/2016 e dal presente Decreto;

b) per il periodo 01/08/2016 – 31/12/2016, della Scheda di valutazione della performance, allegata all'imminente approvando Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

9. di disporre che dell'adozione del presente Decreto venga data comunicazione al Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba;

10. di dare atto che gli obiettivi di cui al presente decreto possono essere integrati in sede di approvazione del PEG;

11. di dare atto che il presente Decreto viene pubblicato sull'Albo on line dell'Ente ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.;

12. di dare atto che il presente Decreto viene pubblicato ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii. sul Portale "Amministrazione Trasparente", Sezione principale, denominata "Personale", Sotto sezione, denominata "Incarichi amministrativi di vertice".

Per accettazione
Il Segretario Comunale
Avv. Giovanni Curaba



Il Sindaco
Dott. Fabio Zucconelli