Comune di
Cuasso al Monte

COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

DECRETO DEL SINDACO N. 21 DEL 01/09/2016

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE, AVV. GIOVANNI CURABA, PER L'ANNO 2016. PERIODO DI RIFERIMENTO: DAL 01-08-2016 AL 31-12-2016.

L'anno **DUEMILASEDICI,** il giorno **UNO** del mese di **SETTEMBRE**, presso la residenza municipale di Cuasso al Monte, ubicata in via Roma n. 58

IL SINDACO

PREMESSO che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 06/07/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di Convenzione per la gestione in forma associata dell'Ufficio di Segreteria Comunale tra questo Ente ed i Comuni di Brusimpiano, Vergiate e Marzio;

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 ore 10 (dieci) ore alla settimana presso il Comune di Brusimpiano, per 6 (sei) ore presso il Comune di Vergiate e per le restanti 4 (quattro) ore presso il Comune di Marzio;

VISTO l'art. 97, comma 4, lett. d) del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali ai sensi del quale il Segretario Comunale *"esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco ..."*;

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 parametrazione 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.L.gs. 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;

PREMESSO che il Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, in data 01/09/2016 è stato nominato con i Decreti del Sindaco nn. 15 e 16 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;
- attività rogatoria per i contratti nei quali l'Ente è parte;

CONSIDERATO che occorre, altresì, procedere all'individuazione di specifici obiettivi al Segretario Comunale per l'anno 2016, con decorrenza dalla data in cui lo stesso ha preso servizio presso questo Ente, in qualità di titolare (01/08/2016);

RITENUTO di individuare per il periodo, sopra considerato, i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario Comunale:
1) aggiornare diversi istituti (ad esempio, orario di lavoro) oggetto di disciplina del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
2) predisporre il nuovo Regolamento Comunale per l'erogazione dei contributi ad Enti ed Associazioni;
3) aggiornare il vigente Regolamento di disciplina dei controlli interni, relativamente all'attività di controllo di regolarità amministrativo-contabile in fase successiva.
Rispetto agli obiettivi nn. 1, 2 e 3 in questione, i criteri di valutazione individuati sono:
a) l'attività propositiva svolta;
b) le semplificazioni introdotte;
c) i 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*";

PRESO ATTO che il vigente Piano delle performance, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 26/10/2012, esecutiva ai sensi di legge non contempla tra le schede di valutazione, quella del Segretario Comunale;

CONSTATATA l'oggettiva impossibilità per l'Amministrazione Comunale in carica di provvedere alla data odierna ad un'integrazione/aggiornamento del sistema di valutazione dei dipendenti comunali e del Segretario Comunale, dovendo l'Ente far fronte ad una serie innumerevoli di criticità, legate anche alla circostanza che il Comune è appena uscito da un periodo di Commissariamento (ex art. 141 del T.U.E.L.), durato quasi un anno;

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 periodo Agosto/Dicembre 2016 al Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, gli obiettivi specifici in premessa meglio specificati;
2. di dare atto che unitamente agli obiettivi specifici assegnati vengono specificati in premessa anche i parametri di valutazione del raggiungimento degli stessi;

3. di precisare che – come risulta dalla scheda allegata al presente Decreto sotto la lettera **"A"** per formarne parte integrante e sostanziale - il voto massimo complessivo attribuibile, al termine della valutazione della performance del Segretario Comunale, è fissato in 100 (cento) punti, così suddivisi:
- max 80 (ottanta) punti ai comportamenti organizzativi;
- max 20 (venti) punti agli obiettivi specifici;

4. di fissare nei termini che seguono il voto da attribuire in concreto in sede di valutazione degli obiettivi specifici 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;**

5. di precisare 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;

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

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

8. 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.;

9. 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"*.

COMUNE DI CUASSO AL MONTE (Varese)

Il Sindaco
Francesco Ziliani

COMUNE DI CUASSO AL MONTE (Varese)

Per accettazione
Il Segretario Comunale
Avv. Giovanni Curaba

Cuasso al Monte, 01/09/2016

ALLEGATO "A" AL DECRETO DEL SINDACO N. 21 DEL 01/09/2016,
AVENTE AD OGGETTO
"ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE, AVV. GIOVANNI CURABA PER L'ANNO 2016.
PERIODO DI RIFERIMENTO:
DAL 01-08-2016 AL 31-12-2016"

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL SEGRETARIO COMUNALE
Anno 2016

COMPORTAMENTI 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.	----------	----------
Funzioni rogatorie	----------	----------

OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2016	VALUTAZIONE (max 20 punti)	NOTE
Gli obiettivi sono specificati in premessa ai punti nn. 1, 2 e 3	----------	----------

TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO: ...../100

☐ **Per l'anno 2016, il Segretario Comunale avendo conseguito un punteggio complessivo pari a ..... centesimi (...../100) ha diritto a percepire a titolo di indennità di risultato il 5% (cinque per cento) del monte salari dell'anno di riferimento;**

☐ **Per l'anno 2016, il Segretario Comunale avendo conseguito un punteggio complessivo pari a ..... centesimi (...../100) ha diritto a percepire a titolo**

di indennità di risultato il 10% (dieci per cento) del monte salari dell'anno di riferimento;

☐ **Per l'anno 2016, al Segretario Comunale in considerazione del fatto che lo stesso ha conseguito un punteggio complessivo pari a ..... centesimi (...../100) non spetta l'indennità di risultato.**

Il Sindaco
Sig. Francesco Ziliani

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE REG. PUBBL. n. 411/2016

Il presente provvedimento è stato pubblicato il giorno .....11..../10/2016 sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ex articolo 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69, e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. Il presente Decreto viene, altresì, pubblicato – ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – in modo permanente nell'apposita Sezione del sito istituzionale dell'Ente, denominata "*Amministrazione Trasparente*".

Cuasso al Monte, 11 OTT. 2016

COMUNE DI CUASSO AL MONTE (Varese)

Il Segretario Comunale
Avv. Giovanni Curaba