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
E mail: segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it
PEC: comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it

UFFICIO DEL SINDACO

DECRETO DEL SINDACO N. 5 DEL 02/01/2017

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE, AVV. GIOVANNI CURABA, PER L'ANNO 2017.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE,** il giorno **DUE** del mese di **GENNAIO**, presso la residenza municipale di Cuasso al Monte (VA), ubicata in via Roma, n. 58

IL SINDACO

PREMESSO che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 19/11/2016, esecutiva ai sensi di legge, questo Ente ha contestualmente:

a) deliberato lo scioglimento anticipato della Convenzione di Segreteria Comunale, sottoscritta con i Comuni di Brusimpiano (VA), Marzio (VA) e Vergiate (VA);
b) approvato il nuovo schema di Convenzione di Segreteria Comunale, costituita dai Comuni di Cuasso al Monte (VA) (Ente Capofila), Brusimpiano (VA) e Marzio (VA), vigente a far data dal 29/11/2016;

PRECISATO che in forza della richiamata Convenzione di Segreteria Comunale – vigente dal 29/11/2016 per la durata di 20 (venti) mesi (scadenza 31 Luglio 2018) - il Dott. Giovanni Curaba, presta la propria attività professionale **per 22 (ventidue) ore settimanali presso questo Ente**, per 10 (dieci) ore presso il Comune di Brusimpiano (VA) e per le restanti 4 (quattro) ore presso il Comune di Marzio (VA);

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 performance 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 Generale, 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. e **Responsabile per la trasparenza dell'azione amministrativa,** 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;
- funzioni rogatorie;

CONSIDERATO che occorre, altresì, procedere all'individuazione di **specifici obiettivi** per l'anno 2017, ricompreso integralmente dal periodo di vigenza della sopra citata Convenzione di Segreteria Comunale;

RITENUTO di individuare per l'anno considerato i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario Comunale:

1) ***gli adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.. e in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33/2013, così come aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97.***

A riguardo i criteri di valutazione sono individuati a) nell'attivazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di lotta alla corruzione e di tutela della trasparenza, tra i quali, in primis la predisposizione del P.T.C.T. ed il suo eventuale aggiornamento in corso di anno (tutte le volte che se ne dovesse presentare la necessità o ne fosse ravvisata l'opportunità) **b)** nel prestare attenzione alla circostanza che il PEG tenga conto degli adempimenti di ciascun Responsabile di Area in tema di trasparenza dell'azione amministrativa;

2) ***La resa di pareri – se richiesti - in ordine ai diversi possibili adempimenti che l'Amministrazione Comunale è chiamata ad assolvere, nei settori più disparati dell'azione amministrativa.***

Rispetto all'obiettivo in questione, i criteri di valutazione individuati sono: a) le semplificazioni introdotte; **b)** i risultati conseguiti.

3) ***La predisposizione del nuovo Regolamento di disciplina del funzionamento del Consiglio Comunale.***

Rispetto all'obiettivo in questione, i criteri di valutazione individuati sono: a) l'attività propositiva svolta; **b)** le semplificazioni introdotte; **c)** i risultati conseguiti; d) la tempistica osservata.

4) ***La predisposizione del nuovo Regolamento di disciplina della concessione del patrocinio Comunale.***

Rispetto all'obiettivo in questione, i criteri di valutazione individuati sono: a) l'attività propositiva svolta; **b)** le semplificazioni introdotte; **c)** i risultati conseguiti; **d)** la tempistica osservata;

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

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";*

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 20/12/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, che al Titolo IX°, rubricato *"Misurazione e valutazione delle performance",* contempla quale suo allegato, sotto la lettera "C" proprio la scheda di valutazione della performance del Segretario Generale;

PRECISATO che l'allegato "C" al sopra citato Titolo IX° prevede l'attribuzione al Segretario Generale in sede di valutazione della performance del medesimo di un punteggio massimo conseguibile, pari a 100 (cento), così ripartito:

- **max 40 punti** - Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale con apposito Decreto a firma del Sindaco
- **max 50 punti** - Punteggio attribuito a seguito della valutazione delle funzioni assegnate al Segretario Comunale dall'art. 97 del T.U.E.L.:
- **max 10 punti** - Performance organizzativa;

CHIARITO che ai fini della Valutazione della *"Performance organizzativa"* si terrà conto degli indicatori specificati in seno alla stessa scheda di valutazione, costituente – come già detto - l'Allegato "C" al Titolo IX° del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

DECRETA

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

1. di assegnare per l'anno 2017 al Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba, titolare – con decorrenza dal 29 Novembre 2016 - della sede di segreteria convenzionata costituita da questo Ente e dai Comuni di Brusimpiano (VA) e di Marzio (VA) - 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 precisare che il voto massimo complessivo attribuibile al Segretario Generale al termine della valutazione della performance del medesimo è fissato in 100 (cento) punti;

4. di chiarire - come risulta dalla scheda, costituente l'Allegato "C" al Titolo IX° del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e che dovrà essere utilizzata ad inizio 2018 per la valutazione della performance 2017 del Segretario Comunale - che il punteggio massimo attribuibile è così ripartito:

- **max 40 punti** - Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale con apposito Decreto a firma del Sindaco
- **max 50 punti** - Punteggio attribuito a seguito della valutazione delle funzioni assegnate al Segretario Comunale dall'art. 97 del T.U.E.L.;
- **max 10 punti** - Performance organizzativa.

5. di chiarire che ai fini della Valutazione della *"Performance organizzativa"* si terrà conto degli indicatori specificati in seno alla stessa scheda di valutazione, costituente l'Allegato "C" al Titolo IX° del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

6. di dare atto che in conformità a quanto previsto dalla richiamata scheda di valutazione, costituente l'Allegato "C" al Titolo IX° del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi:

A) **sotto i 60 (sessanta) punti** non si procederà all'erogazione di alcuna indennità al Segretario Generale;

B) **da 61 (sessantuno) a 80 (ottanta) punti** l'indennità di risultato sarà erogata al Segretario Generale 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 Generale in misura pari al 10% (dieci per cento) del monte salari dell'anno di riferimento;

7. di chiarire che nel monte salari occorre tenere conto degli importi liquidati dall'Ente a titolo di diritti di rogito, maturati in conseguenza dell'esercizio della delicata funzione rogatoria;

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

9. di disporre che dell'adozione del presente Decreto venga data comunicazione al Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba, che provvederà alla firma del medesimo per accettazione;
10. di dare atto che gli obiettivi specifici di cui al presente decreto possono essere integrati in corso d'anno;
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"*.

Il Sindaco
Sig. Francesco Ziliani

Per accettazione
Segretario Comunale
Avv. Giovanni Curaba

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. 410 del Registro delle pubblicazioni all'Albo on line

Il presente provvedimento è stato pubblicato il giorno 30/05/2017 al 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, 30/05/2017

Il Segretario Comunale

Avv. Giovanni Curaba