



**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](mailto:segreteria@comune.brusimpiano.va.it)  
Indirizzo pec: [affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it](mailto:affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it)

**DECRETO DEL SINDACO N. 3 DEL 02/01/2017**

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO  
COMUNALE, AVV. GIOVANNI CURABA.  
ANNO DI RIFERIMENTO: 2017.**

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **DUE** del mese di **GENNAIO**, presso la residenza municipale di Brusimpiano, ubicata in via Carlo Battaglia, n. 5

**IL SINDACO**

**PREMESSO** che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 16/11/2016, esecutiva ai sensi di legge, questo Ente ha contestualmente:

- a) deliberato sia lo scioglimento anticipato della Convenzione di Segreteria Comunale, sottoscritta con i Comuni di Cuasso al Monte (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 **10 (dieci) ore settimanali** presso questo Ente, per 22 (ventidue) ore presso il Comune di Cuasso al Monte e per le restanti 4 (quattro) ore presso il Comune di Marzio;

**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.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 Generale, Avv. Giovanni Curaba, in data 01/09/2015 è stato nominato con i Decreti del Sindaco nn. 4 e 5 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;
- 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 il criterio di valutazione è individuato** 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 aggiornamento in corso di anno, tutte le volte che se ne dovesse presentare la necessità o ne fosse ravvisata l'opportunità;

**2) La semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli Uffici, compatibilmente con la normativa vigente.**

In particolare, si richiede al Segretario Generale assistenza per tutti gli adempimenti connessi alle procedure di mobilità, che l'Ente deciderà di attivare entro l'anno.

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

**3) La predisposizione di gran parte delle proposte di Deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, essendo l'Ufficio Segreteria, del tutto sprovvisto di personale.**

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

4) Predisposizione del Regolamento Comunale in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 18.04.2016, n.50 e ss.mm.ii.;

**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. 28 del 02/04/2016, esecutiva ai sensi di legge, 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**

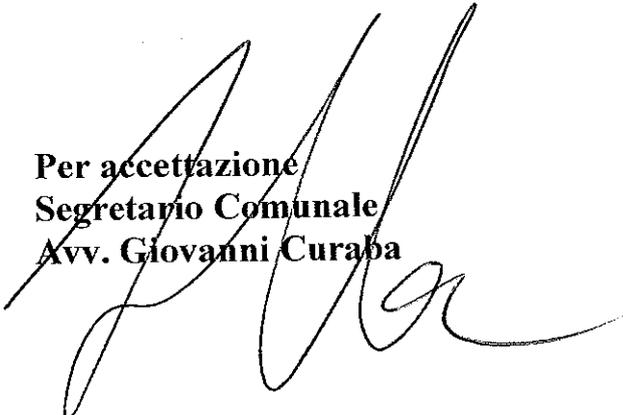
**per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono richiamate e trascritte:**

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 Cuasso al Monte e di Marzio - 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, che dovrà, peraltro, essere utilizzata al momento della valutazione 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 (quarantuno) 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;
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  
Dott. Fabio Zucconelli

  
Per accettazione  
Segretario Comunale  
Avv. Giovanni Curaba



## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento e' stato pubblicato il giorno 26/05/2017 sul sito web istituzionale di questo Comune, accessibile al pubblico, ex art 32, comma 1, della legge 18/06/2009 n. 69 e ss.mm.ii, e vi rimarra' per quindici giorni consecutivi, fino al 10/06/2017 . Il presente provvedimento viene, altresì, pubblicato - ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. - in modo permanente nell'apposita Sezione del sito istituzionale dell'Ente, denominata "Amministrazione trasparente".

Brusimpiano, 26/05/2017



Dott. Gianbattista Calabria

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Calabria", written in a cursive style.