



Città di
PONTE SAN PIETRO
Provincia di Bergamo

DECRETO DEL SINDACO N. 7 DEL 16-08-2022 **Registro Generale n.7**

Oggetto: APPROVAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2022 E PARAMETRI DI VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

IL SINDACO

VISTO il Decreto n. 125 del 31.07.2018 emesso dalla Prefettura di Milano – Ufficio Territoriale del Governo di Milano – Albo Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia, con il quale si è preso atto della costituzione della convenzione di segreteria tra i Comuni di Ponte San Pietro, Brembate di Sopra e Calusco d'Adda, il cui capo convenzione di segreteria risulta essere il Comune di Ponte San Pietro di classe II;

VISTO il Decreto sindacale n. 7 del 07.10.2019 con il quale veniva individuato il dott. Paolo Zappa quale Segretario Comunale idoneo ad assumere la titolarità di questa sede di segreteria generale convenzionata tra i Comuni di Ponte San Pietro, Brembate di Sopra e Calusco d'Adda;

VISTO il Decreto sindacale n. 9 del 18.10.2019 con il quale veniva nominato il dott. Paolo Zappa quale Segretario titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Ponte San Pietro (capo convenzione), Brembate di Sopra e Calusco d'Adda, a decorrere dal 1° novembre 2019;

RICHIAMATA la Convenzione per la gestione associata dell'ufficio di segretario comunale tra i Comuni di Ponte San Pietro (BG), Brembate di Sopra (BG) e Calusco d'Adda (BG) sottoscritta in data 23 dicembre 2021 e valida fino al 31 dicembre 2023;

PRECISATO che in forza della richiamata Convenzione di segreteria, il Dott. Paolo Zappa presta la propria attività professionale in capo al Comune di Ponte San Pietro nella misura del 50%, in capo al Comune di Brembate di Sopra nella misura del 25% ed in capo al Comune di Calusco d'Adda nella misura del 25%;

VISTO l'art. 50, comma 10 del T.U.E.L. 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 e i criteri degli artt. 109 e 110 dello stesso D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., nonché dei rispettivi Statuti e Regolamenti comunali;

VISTO l'art. 42, comma 1 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali, quadriennio normativo 1998/2001, biennio economico 1998/1999, sottoscritto il 16 maggio 2001, ai sensi del quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato "retribuzione di risultato", correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

CONSIDERATO 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;

DECRETO DEL SINDACO N. 7 DEL 16-08-2022
Registro Generale n.7

- 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;

DATO ATTO che il Segretario Comunale Dott. Paolo Zappa è stato incaricato dallo scrivente Sindaco con i propri Decreti n. 14 del 12.11.2019 e n. 20 del 31.12.2021, rispettivamente:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- delle funzioni di Dirigente del Settore 2 "Direzione servizi di gestione e controllo del territorio" e del Settore 3 "Direzione servizi educativi, cultura e segreteria comunale" fino al 31.12.2023;

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 evidenziato 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 dell'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 T.U.E.L. e s.m.i.;

VISTO lo Statuto del Comune di Ponte San Pietro;

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 norme di riferimento;
- partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori o dei Servizi;
- funzioni rogatorie;

CONSIDERATO che occorre, altresì, procedere all'individuazione di specifici obiettivi per l'anno 2022;

RITENUTO di individuare per l'anno 2022 gli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale come da allegato A);

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

Tutto ciò premesso e considerato;

DECRETO DEL SINDACO N. 7 DEL 16-08-2022
Registro Generale n.7

DECRETA

1. DI ASSEGNARE al Segretario Comunale Dott. Paolo Zappa gli obiettivi per l'anno 2022 come da allegato A).
2. DI DARE ATTO che, unitamente agli obiettivi assegnati, vengono specificati 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 degli obiettivi assegnati, avuto riguardo al loro grado di raggiungimento:
 - da 86% a 100% Ottimo
 - da 71% a 85% Buono
 - da 51% a 70% Sufficiente
 - da 0% a 50% Insufficiente
4. DI PRECISARE che il voto massimo complessivo attribuibile, al termine della valutazione, è fissato in 100 punti, chiarendo che:
 - per un punteggio fino a 50 non spetterà al Segretario Comunale alcuna erogazione del premio;
 - per un punteggio da 51 a 70 spetterà al Segretario Comunale l'erogazione del premio nella misura del 60%;
 - per un punteggio da 71 a 85 spetterà al Segretario Comunale l'erogazione del premio nella misura dell'80%;
 - per un punteggio da 86 a 100 spetterà al Segretario Comunale l'erogazione del 100% del premio.
5. DI DARE ATTO che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco.
6. DI TRASMETTERE copia del presente decreto al Segretario Comunale Dott. Paolo Zappa, nonché al Servizio amministrazione del personale.
7. DI DARE ATTO che il presente decreto verrà pubblicato sul portale "Amministrazione Trasparente", sezione principale denominata "Personale", sotto sezione denominata "Incarichi amministrativi di vertice".

IL SINDACO
Matteo Macoli

Il presente documento è sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 conservato nella banca dati del Comune di Ponte San Pietro

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

Allegato A)

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2022

SEGRETARIO COMUNALE: Dott. Paolo Zappa

AMBITO	DESCRIZIONE	INDICATORE	DESCRIZIONE/NOTE	PESO	TARGET	Obiettivo a consuntivo	% raggiungimento obiettivo	PERFORMANCE
VALUTAZIONE SU OBIETTIVI	Servizi di Polizia Locale e Gestione del territorio	Riorganizzazione del personale assegnato al Settore		10	Inserimento del nuovo Ufficiale di PL assunto da luglio 2022, con attribuzione del Comando, e ridefinizione del personale assegnato all'Area 2.1 "Polizia Locale"	Programmazione del fabbisogno di personale e relativa attuazione delle procedure sostitutive del personale in uscita dall'Ente e/o dalla struttura		0,00%
	Servizi di Polizia Locale e Gestione del territorio	Organizzazione servizi di pattugliamento serale ed in occasione di eventi e manifestazioni		10	Concertazione modalità attuative con Sindaco, Assessori delegati, Comandante e personale operativo. Gestione trattative in sede di delegazione trattante	Attivazione servizi di pattugliamento serale entro la fine dell'esercizio		0,00%
	Servizi per lo sport	Definizione forma di gestione del PalaPonte e del Centro "La Proposta"		5	Predisposizione atti e affidamento	Attività svolta con decorrenza settembre 2022		0,00%
	Servizio Segreteria	Composizione vertenza Zanetti		10	Approvazione deliberazione in Consiglio Comunale	Attività da concludere entro la fine dell'esercizio		0,00%
	Servizio Segreteria	Digitalizzazione sedute organi collegiali		5	Adozione specifico regolamento, installazione impianti per sale Consiglio e Giunta, riorganizzazione procedure amministrative	Utilizzo nuove modalità di gestione delle sedute di Consiglio e Giunta entro la fine dell'esercizio		0,00%
	Servizio Segreteria	Ridefinizione procedure operative per l'attuazione della disciplina dei Controlli interni con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa		10	Definizione di apposita griglia di rilevazione dei controlli sui provvedimenti e condivisione con gli organi gestionali	Attività svolta entro la fine dell'esercizio 2022 per consentirne l'utilizzo dal 2023		0,00%
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI: Competenze professionali e manageriali dimostrate (art.9, c. 1 lett.c); Capacità valutativa (art.9 c.1 lett.d)	Comportamenti organizzativi	1. Partecipazione propositiva alla definizione degli obiettivi del centro di responsabilità		5	Ottimo			0,00%
		2. Capacità di progettazione, gestione e controllo dei processi gestionali		7	Ottimo			0,00%
		3. Coordinamento/motivazione delle risorse umane del proprio ambito organizzativo		5	Ottimo			0,00%
		4. Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nella adozione di soluzioni alle stesse, nell'ambito dei processi assegnati		9	Ottimo			0,00%
	Qualità delle prestazioni (min.10)	1. Impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta		5	Ottimo			0,00%
		2. Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni		9	Ottimo			0,00%
	Capacità valutativa	1. Attivazione di un corretto processo di valutazione		10	Ottimo			0,00%
TOTALE				100	OK			0%

50 OK range40-60

GIUDIZIO	PERCENTUALE
Insufficiente	0%
Sufficiente	60%
Buono	80%
Ottimo	100%

50 OK range40-60

VALORE PERCENTUALE DELLA FASCIA	% DI EROGAZIONE DEL PREMIO
0-50%	0%
51-70%	60%
71-85%	80%
86-100%	100%

NOTA: valutazione su obiettivi e progetti, deve avere un peso complessivo compreso fra 60 e 40.

ASSEGNATO: FIRMA VALUTATO

FIRMA VALUTATORE

DATA