



# COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

*Cümü de Pùt San Piero*  
(PROVINCIA DI BERGAMO · *Bèrghem*)

## DECRETO DEL SINDACO N. 7 DEL 17-05-2021 Registro Generale n.7

**Oggetto: APPROVAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2021 E PARAMETRI DI VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO.**

### IL SINDACO

VISTA la “Convenzione per la gestione associata dell’Ufficio di Segretario comunale tra il Comune di Ponte San Pietro (BG), il Comune di Brembate di Sopra (BG) ed il Comune di Calusco d’Adda (BG)”, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale dei Comuni di Ponte San Pietro – comune “Capo Convenzione” (n. 33 del 30.07.2018) – Brembate di Sopra (n. 22 del 25.07.2018) e Calusco d’Adda (n. 18 del 27.07.2018), sottoscritta dalle parti in data 31 luglio 2018;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco del Comune di Ponte San Pietro Reg. Gen. n. 9 del 18.10.2019, con cui il Dott. Paolo Zappa è stato nominato quale segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata di Ponte San Pietro, Brembate di Sopra e Calusco d’Adda, fissando l’assunzione in servizio per il giorno 01.11.2019, in accordo con il suddetto segretario comunale;

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;
- 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. 11 del 31.10.2019 e n. 14 del 12.11.2019, rispettivamente:

- 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”;

**DECRETO DEL SINDACO N. 7 DEL 17-05-2021**  
**Registro Generale n.7**

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

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 2021;

RITENUTO di individuare per l'anno 2021 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;

**DECRETA**

1. Di assegnare al Segretario Comunale, Dott. Paolo Zappa, gli obiettivi per l'anno 2021 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:

<b>DECRETO DEL SINDACO N. 7 DEL 17-05-2021</b> <b>Registro Generale n.7</b>
--

- 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.
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**

**Dott. Marzio Zirafa**

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 2021

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	Misure di contrasto alla ludopatia in coordinamento con l'Ambito territoriale dell'Isola		5	Definizione apposito regolamento e conseguente Ordinanza sindacale, assicurare il monitoraggio del gioco d'azzardo ed organizzazione servizi di controllo e repressione delle violazioni			0,00%
	Servizi per il Commercio	Elaborazione nuovo regolamento relativo al canone unico patrimoniale per le aree mercatali, riorganizzazione servizio con la ditta concessionaria, formazione personale. Verifica a fine anno dell'andamento del servizio		5	Riunioni e predisposizione atti			0,00%
	Servizi ed urbanistica	Adeguamento Piano di Governo del Territorio - Approvazione Variante n. 2		5	Predisposizione deliberazione di approvazione ed atti conseguenti			0,00%
	Settore n. 3	Riorganizzazione del personale assegnato al Settore con particolare riferimento alla funzione di coordinamento del Sistema bibliotecario		10	Inserimento nuova persona assunta a fine anno 2020 e ridefinizione delle attività svolte dal personale assegnato			0,00%
	Servizi per lo sport	Definizione forma di gestione del PalaPonte e del Centro "La Proposta"		10	Predisposizione atti e affidamento			0,00%
	Servizi di Segreteria Comunale	Gestione elezioni amministrative comunali - Adempimenti relativi all'insediamento dei nuovi organi politici		10	Predisposizione atti			0,00%
Aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera Anac n. 1064/2019			5	Definizione di apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interesse			0,00%	
VALUTAZIONE SU PRESTAZIONI:  Competenze professionali e manageriali dimostrate - art.9 c.1 lett.c) D.Lgs. 150/2009;  Capacità valutativa - art.9 c. 1 lett.d) D.Lgs. 150/2009	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%	
<b>TOTALE</b>				100	OK			0%

50 OK range40-60

GIUDIZIO	PERCENTUALE	% di erogazione del premio
Insufficiente	0-50%	0%
Sufficiente	51-70%	60%
Buono	71-85%	80%
Ottimo	86-100%	100%

50 OK range40-60

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

ASSEGNATO: \_\_\_\_\_ FIRMA VALUTATO \_\_\_\_\_ FIRMA VALUTATORE \_\_\_\_\_  
DATA \_\_\_\_\_