



Comune di Pantigliate

Città Metropolitana di Milano
Piazza Comunale, 10 - 20090 - Pantigliate
Tel. 029068861 – Fax 02906886210
Cod. Fisc. 80108750151 – Part. Iva 09057070154

DECRETO N° 7 del 19/05/2017

IL SINDACO

OGGETTO : ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2017.

Premesso che:

in data 6 aprile 2016 è stata sottoscritta la convenzione tra i Comuni di Pantigliate e Truccazzano – classe III – per il servizio in forma associata della segreteria comunale, avente Pantigliate come Comune capo convenzione, con decorrenza dalla data di presa in servizio del Segretario Comunale titolare;

con decreto sindacale del Comune di Pantigliate n. 11 del 28 aprile 2016 la dott.ssa Roberta Beltrame è stata nominata Segretario Comunale titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Pantigliate e Truccazzano;

in data 1° maggio 2016 la dott.ssa Roberta Beltrame ha regolarmente assunto servizio;

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 e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

Dato quindi che, per l'erogazione del compenso in argomento, pertanto, 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.

Richiamato, al riguardo, il pronunciamento da parte della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia che, con parere dell'11 settembre 2008 espresso con deliberazione n. 63/2008, nel precisare che il "[...] Segretario comunale [...] sia dal punto di vista normativo che contrattuale, è stato assimilato alla dirigenza pubblica [...]", ha sottolineato, tra l'altro, che "Il processo di valutazione 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.";

Evidenziato che la retribuzione di risultato è un elemento retributivo che può essere riconosciuto solo se correlato al raggiungimento di specifici obiettivi connessi all'attività svolta, fissati in via preventiva dall'Amministrazione e che la preventiva e formale valutazione dell'attività del segretario comunale si pone, pertanto, quale momento imprescindibile e prodromico alla corresponsione della voce retributiva in argomento;

Richiamati le disposizioni e i principi di cui al D. Lgs. 150/2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- le *performance* operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati;
- 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;

Richiamato l'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 che contempla i compiti istituzionali del Segretario comunale;

Ritenuto di individuare (tra i predetti compiti di cui all'art. 97 del D. Lgs. 267/2000) le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi: funzioni rogatorie; funzioni di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

Considerato che occorre altresì procedere alla individuazione di specifici obiettivi per l'anno 2017;

Visto l'art. 5 della citata convenzione di segreteria in base al quale spetta la Sindaco del Comune capo convenzione, sentito l'altro Sindaco, definire gli obiettivi annuali del Segretario Comunale;

Considerato che, per quanto attiene agli obiettivi di Truccazzano da assegnare al Segretario, gli stessi saranno definiti nell'ambito del piano delle performance 2017 dell'Unione dei Comuni Lombarda Adda Martesana, cui Truccazzano aderisce dal 1° novembre 2016;

Ravvisata l'opportunità, quindi, di individuare gli obiettivi per questo Comune;

Sentito a tale fine il Nucleo di Valutazione di Pantigliate, dott. Massimiliano Mussi;

Ritenuto di individuare i seguenti obiettivi per il 2017:

- stesura regolamento per accesso civico generalizzato, in ossequio alle previsioni del PTPC 2017/2019;
- supporto amministrativo al settore personale nella gestione delle procedure di reclutamento del personale per mobilità volontaria;
- gestione rapporti con le società partecipate e coordinamento nel processo di razionalizzazione, in accordo con le indicazioni del PTPC 2017/2019;

Rilevato inoltre che occorre individuare una specifica metodologia di valutazione della attività del segretario comunale, mediante approvazione di appositi criteri e scheda di valutazione, sia in relazione alle *performance* operative che ai comportamenti organizzativi;

Visti gli allegati "Criteri per la valutazione dell'attività del segretario comunale e per l'attribuzione della retribuzione di risultato anno 2017" e "Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al segretario comunale";

Tutto ciò premesso e considerato,

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il D. Lgs. 150/2009;

DECRETA

1. di individuare per il Comune di Pantigliate i seguenti obiettivi per l'anno 2017 da assegnare al Segretario Comunale:
 - stesura regolamento per accesso civico generalizzato, in ossequio alle previsioni del PTPC 2017/2019;
 - supporto amministrativo al settore personale nella gestione delle procedure di reclutamento del personale per mobilità volontaria;
 - gestione rapporti con le società partecipate e coordinamento nel processo di razionalizzazione, in accordo con le indicazioni del PTPC 2017/2019;
2. di approvare quale metodologia di valutazione gli allegati "Criteri per la valutazione dell'attività del segretario comunale e per l'attribuzione della retribuzione di risultato anno 2017" e "Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al segretario comunale", recanti i parametri per la valutazione della attività del Segretario comunale, sia in relazione alle *performance* operative che ai comportamenti organizzativi;
3. di dare atto che, per quanto attiene agli obiettivi di Truccazzano da assegnare al Segretario, gli stessi saranno definiti nell'ambito del piano delle performance 2017 dell'Unione dei Comuni Lombarda Adda Martesana, cui Truccazzano aderisce dal 1° novembre 2016;
4. di trasmettere copia del presente decreto alla dott.ssa Roberta Beltrame, al Sindaco del Comune di Truccazzano, al Nucleo di Valutazione di Pantigliate, dott. Mussi.

Pantigliate, 19/05/2017

IL SINDACO

VENEZIANO CLAUDIO GIORGIO / ArubaPEC
S.p.A.