



COMUNE DI BOVOLONE

Provincia di Verona

DECRETO

Decreto n. 16
registro decreti

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE, AVV.
GIOVANNI CURABA. ANNO 2019.

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, il giorno 23 del mese di **MAGGIO**, presso la residenza municipale di Bovolone (VR), ubicata in Via Piazza Scipioni n. 1 :

IL SINDACO

PREMESSO che dal **09 Aprile 2019** è in servizio quale titolare dell'Ufficio Segreteria, il **Dott. Giovanni Curaba**, Segretario Generale, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, Sezione Regionale del Veneto al n. 8348;

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;

RICHIAMATO l'Orientamento applicativo ARAN SEG. 41 del 14/10/2014 secondo il quale il riconoscimento al Segretario Comunale della retribuzione di risultato presuppone **a)** oltre alla "*preventiva fissazione degli obiettivi annuali*" al cui conseguimento è inderogabilmente condizionata la percezione della retribuzione di risultato anche la sussistenza di altri due presupposti, non altrimenti surrogabili: **b)** la "*preventiva determinazione dei criteri*" per la sua erogazione; **c)** la certificazione - secondo le risultanze del "*sistema di valutazione istituito dall'ente*"- dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con gli obiettivi annuali, che sono stati assegnati al Segretario Comunale;

RICHIAMATE le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. 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 dal Segretario Comunale nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale, alla quale il soggetto valutato è preposto;
- le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi specifici 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;

RITENUTO, pertanto, di individuare per quanto attiene ai "**comportamenti organizzativi**" da sottoporre a valutazione le attività, di seguito descritte:

- le 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;
- la partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
- le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi;
- le funzioni rogatorie sempre che si presentassero le condizioni per il suo esercizio;

CONSIDERATO che occorre, altresì, procedere all'individuazione di "**specifici obiettivi**" per l'anno 2019;

RITENUTO di individuare per l'anno 2019 i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba:

1) "l'aggiornamento" o a seconda dei casi la "**redazione ex novo**" di Regolamenti, tesi a disciplinare in modo puntuale diversi istituti che afferiscono al rapporto di lavoro del personale dipendente.

Rispetto agli obiettivi in questione, i criteri di valutazione individuati sono: **a)** l'attività propositiva svolta; **b)** la tempistica osservata.

2) La soluzione di problematiche di natura operativa, connesse al corretto/celere caricamento sul sistema informatico dell'Ente delle proposte di deliberazione degli organi collegiali dell'Ente.

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

DATO ATTO che, entro il 2019, si procederà alla revisione del vigente sistema di valutazione della performance del personale e del Segretario Comunale, ma che, comunque, per l'anno in corso, ai fini della valutazione della performance del Segretario Comunale così come del personale dipendente troverà applicazione il vigente sistema di valutazione;

VISTI

- il D.L.gs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. recante "**Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**";

- 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**";

- il D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 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**", così come riformato, per ultimo, dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74;

DECRETA

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

1. di assegnare per l'anno 2019 al Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba, titolare della sede di segreteria convenzionata (Classe II[^]), costituita dai Comuni di Bovolone (VR) e Palù (VR) Ente, "**gli obiettivi**", in premessa specificati e di seguito trascritti:

- A) "**aggiornamento**" o a seconda dei casi "**redazione ex novo**" di Regolamenti, tesi a disciplinare in modo puntuale diversi istituti che afferiscono al rapporto di lavoro del personale dipendente;
- B) soluzione di problematiche di natura operativa, connesse al corretto/celere caricamento sul sistema informatico dell'Ente delle proposte di deliberazione degli organi collegiali dell'Ente.

2. di dare atto che unitamente agli **obiettivi** assegnati sono stati specificati in premessa anche i **parametri di valutazione** del grado di raggiungimento degli stessi;

3. di precisare che per l'anno 2019 sarà seguito ai fini della valutazione a consuntivo della performance del Segretario Comunale il sistema di valutazione oggi in vigore;
4. di precisare che costituiranno oggetto di valutazione anche i "**comportamenti organizzativi**", di seguito descritti:
- le 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;
 - la partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
 - le funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei servizi;
 - le funzioni rogatorie sempre che si presentassero le condizioni per il suo esercizio;
5. di chiarire che nel monte salari occorre tenere conto degli importi eventualmente liquidati dall'Ente a titolo di diritti di rogito, e maturati dal medesimo in conseguenza dell'esercizio della delicata funzione rogatoria;
6. 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;
7. di dare atto che gli *obiettivi specifici* di cui al presente Decreto possono essere integrati/modificati in corso d'anno;
8. di dare atto che il presente Decreto viene pubblicato sull'Albo on line del Comune di Bovolone (VR) ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.;
9. 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 – così come recentemente aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 sul Portale "*Amministrazione Trasparente*", Sezione principale, denominata "*Personale*", Sotto sezione, denominata "*Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*".

Il Sindaco
F.to Sig. Emilietto Mirandola

Per accettazione
Segretario Comunale
F.to Avv. Giovanni Curaba

Bovolone, 23-05-2019