



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

DECRETO DEL SINDACO N. 4 DEL 02/07/2026

Oggetto: APPROVAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2026 E PARAMETRI DI VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- 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;
- 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)", sottoscritta dalle parti in data 03.11.2023, con cui è stata rinnovata la convenzione in essere con il medesimo titolare della sede sino al 31.07.2026;
- 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 25 maggio 2026 e valida fino al 31 luglio 2029;

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

ATTESO che:

- in data 16/07/2024 è stato sottoscritto il CCNL dell'Area delle Funzioni Locali, che comprende la sezione Segretari comunali e provinciali, che all'art. 61 reca la disciplina in materia di retribuzione di risultato del segretario;
- in data 23/02/2026 è stato sottoscritto il nuovo CCNL dell'Area delle Funzioni Locali, che all'art. 39, ha aggiornato la disciplina in materia di retribuzione di risultato del segretario, disapplicando e sostituendo il citato art. 61 del precedente contratto;

RICHIAMATI i "Criteri di graduazione della retribuzione di posizione e risultato del segretario comunale al fine di recepire le nuove disposizioni del CCNL 16/07/2024 area funzioni locali", approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 18/03/2025, ed in particolare la disciplina della retribuzione di risultato che, per effetto delle nuove previsioni degli artt. 39 e 40 del CCNL 23/02/2026 deve essere aggiornata come segue:

Alla retribuzione di risultato è destinato, in sede di bilancio di previsione e nel rispetto dei limiti previsti, un importo non superiore al 10% del monte salari erogato nell'anno a cui è riferita la valutazione. La soglia massima del 10% è elevata al 15%, fermi restando i limiti della propria

capacità di spesa ed il rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, per i casi di seguito indicati limitatamente al periodo di svolgimento delle relative funzioni:

- a) segretari di enti con dirigenza;
- b) segretari di enti privi di dirigenza a cui sia stato attribuito un incarico per la copertura di posizione apicale dell'ente temporaneamente priva di titolare, formalmente affidato in conformità all'ordinamento di ciascun ente;
- c) segretari a cui siano attribuite le funzioni di segretario di una Unione di comuni;

A decorrere dal 01/01/2024, gli enti incrementano le risorse annualmente destinate a retribuzione di risultato, di un importo complessivamente pari allo 0,80% del monte salari anno 2021 relativo ai segretari comunali e provinciali. Le suddette risorse incrementali possono essere destinate anche, in tutto o in parte, alternativamente, a welfare integrativo.

La valutazione del Segretario avviene sulla base di quanto già previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario ed utilizzando la Scheda già in vigore.

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”*;

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;

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 ss.mm.ii.;

VISTO lo Statuto del Comune di Calusco d'Adda;

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 2026;

RITENUTO di individuare per l'anno 2026 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 2026 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:
 - 100% Ottimo
 - da 80% a 99% Buono
 - da 50% a 79% Sufficiente
 - da 0% a 49% 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", sottosezione denominata "Incarichi amministrativi di vertice".

**IL SINDACO****Dott. Michele Pellegrini**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa*

COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2026

SEGRETARIO COMUNALE: Dott. Paolo Zappa

AMBITO	DESCRIZIONE	INDICATORE	DESCRIZIONE/NOTE	PESO	TARGET	Obiettivo a consuntivo	% raggiungim ento obiettivo	PERFOR MANCE
Organizzazione	Revisione graduazione incarichi di Elevata Qualificazione	Definizione proposta di revisione della graduazione degli incarichi di EQ in coordinamento con il Nucleo di Vaalutazione, con relativo adeguamento specifico fondo e gestione delle relative relazioni sindacali	La misura organizzativa nasce dalla necessità di riequilibrare le retribuzioni di posizione e di risultato sulla base delle responsabilità connesse a ciascuna posizione	15	presentazione proposta di approvazione accordo entro il 31 ottobre 2026			0,00%
Organizzazione	Revisione pesatura incarichi di specifiche responsabilità	Definizione proposta di revisione della graduazione degli incarichi di specifiche responsabilità in coordinamento con i Responsabili di Settore e gestione delle relative relazioni sindacali	La misura organizzativa nasce dalla necessità di riequilibrare le indennità sulla base delle responsabilità connesse a ciascun incarico	10	presentazione proposta in sede di Delegazione trattante entro il termine della fase negoziale 2026			0,00%
Lavori pubblici	Lavori di manutenzione straordinaria Caserma Carabinieri	Definizione schema di accordo tra i 7 Comuni serviti dalla locale Caserma dei Carabinieri	L'Intervento si rende necessario per garantire la fruibilità dei locali di proprietà del comune di Calusco d'Adda e mantenere il servizio sul territorio	25	presentazione proposta di approvazione accordo entro il 31 ottobre 2026			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%

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

ASSEGNATO:

FIRMA VALUTATO

DATA

FIRMA VALUTATORE

Allegato A)

50 OKrange40-60

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

50 OKrange40-60

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