

# COMUNE DI VIVARO ROMANO

## CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Oggetto: **Attribuzione 3 obiettivi al Segretario Comunale – anno 2017**

**DECRETO N. 02 DEL 01.03.2017**

### IL SINDACO

**Richiamato** il proprio decreto n. 9 del Sindaco di Riofreddo 19.09.2016 di nomina del Dott. Filippo Carusi a Segretario Comunale titolare della Convenzione di Segreteria tra i comuni di Riofreddo (Capofila), Vallinfreda, Vivaro Romano e Collalto Sabino;

**Considerato** che il Segretario Comunale Dott. Filippo Carusi ha preso servizio nella Convenzione di Segreteria sopra richiamata in data 19 settembre 2016;

#### Visti:

- 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;
- l'art. 50 c. 10 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) stabilisce che 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 stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso D.Lgs., nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

**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 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.";

**Richiamati:**

- a) le disposizioni e i principi di cui al D.L.gs. 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 dell'attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto;
- b) 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.L.gs. 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;

**Ritenuto** di individuare per l'anno 2017 i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario Comunale per il Comune di Riofreddo:

SEGRETARIO COMUNALE				
N.	Descrizione obiettivi operativi	Indicatori di Misurazione	Valori attesi	PESO % 2017
1	Assolvimento obblighi di pubblicità secondo le prescrizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Sezione Obblighi Pubblicità)	Costante aggiornamento delle sezioni di competenza, desumibili dalla Sezione Trasparenza del PTPC)	Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza) aggiornata	20%
2	Aggiornamento Regolamento Consiglio Comunale	Obiettivo raggiunto al 100% con la predisposizione della proposta di delibera consiliare	Adeguamento norme di riferimento	20%
3	Aggiornamento Regolamento Casa per Ferie	Obiettivo raggiunto al 100% con la predisposizione della proposta di delibera consiliare	Adeguamento norme di riferimento	20%

4	Analisi rapporti contrattuali concessioni cimiteriali	Obiettivo raggiunto al 100% con la produzione di un report sulle concessioni cimiteriali in essere ovvero (se applicabile) con la sottoscrizione delle nuove concessioni	regolarizzazione posizioni contrattuali del cimitero	20%
5	Accreditamento Museo al OMR	Presentazione Istanza di accreditamento all'OMR	Valorizzazione Museo Castrum Vivarii	10%
6	Analisi dei Regolamenti in essere per successivo aggiornamento	Redazione di un report dei regolamenti in essere con evidenza delle necessità di aggiornamento	Adeguamento struttura normativa regolamentare	10%
<b>TOTALE</b>				<b>100%</b>

**Dato atto** che compete al Sindaco provvedere all'assegnazione degli obiettivi e procedere alla valutazione del Segretario Comunale;

**Visti:**

- il D.L.gs. 267/2000; - il D.L.gs. 165/2001; - il D.Lgs. 150/2009;

**DECRETA**

1. di assegnare al Segretario Comunale titolare della Convenzione di Segreteria tra i comuni di Riofreddo (Capofila), Vallinfreda, Vivaro Romano e Collalto Sabino, gli obiettivi e criteri di valutazione per l'anno 2017 in premessa meglio specificati per il Comune di Vivaro Romano;
2. di dare atto che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco di Vivaro Romano;
3. Di dare atto che unitamente agli obiettivi assegnati vengono specificati i parametri di valutazione del raggiungimento degli stessi;
4. Di disporre che il presente decreto venga notificato al Segretario Comunale, affisso all'Albo Pretorio on-line per la durata di 15 gg. Consecutivi;



IL SINDACO  
DOTT.SSA BEATRICE SEFORZA