

COMUNE DI VIVARO ROMANO

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Oggetto: **Attribuzione obiettivi al Segretario Comunale – anno 2018**

DECRETION.4 DEL 31.07.2018

IL SINDACO

Richiamato il 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;

Considerato che occorre altresì procedere alla individuazione di specifici obiettivi per l'anno 2018;

Ritenuto di individuare per l'anno 2018 i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario Comunale per il Comune di Vivaro Romano:

SEGRETARIO COMUNALE			
			PESO %
N.	Descrizione obiettivi	Indicatori di Misurazione	2018
1	Funzione di collaborazione ed esercizio delle funzioni rogatorie	verrà valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo (capacità di iniziativa), di analisi e gestione delle problematiche e delle funzioni rogatorie	25%
2	Funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, statuto e regolamenti	la funzione andrà valutata in relazione alla capacità di individuazione degli strumenti giuridico-amministrativi più idonei, per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione, le capacità cognitive (ricerca, informazione, innovazione, pensiero analitico), capacità di assistenza e servizio (sensibilità interpersonale ed orientamento al servizio)	25%

3	Funzione di partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio	intesa come capacità di supportare l'azione con riferimento agli ambiti di competenza, si valuterà l'accuratezza, l'affidabilità e la costanza nel lavoro, il rispetto delle scadenze previste per legge e l'esercizio dell'autonomia decisionale	25%
4	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio	intesa come attività finalizzata a garantire l'unitarietà ed omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Si valuteranno le capacità manageriali, le capacità relazionali e la costruzione dei rapporti	25%
TOTALE			100%

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 2018 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 SFORZA

Beatrice Sforza