



COMUNE DI ACUTO

Provincia di Frosinone

Prof. n. 3227

DECRETO N. 2 DEL 07.05.2018

IL SINDACO

Richiamato il proprio decreto del 13.10.2016 di nomina della dott.ssa Marianna Conduro a Segretario Comunale titolare della Convenzione di Segreteria tra i comuni di Acuto (Capofila) e Sgurgola;

Considerato che il Segretario Comunale Dott.ssa Marianna Conduro ha preso servizio nella Convenzione di Segreteria sopra richiamata in data 10 ottobre 2016;

Visti:

- l'art. 42 dei 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 e. 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.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 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 2018;

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

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

DESCRIZIONE	INDICATORI DI MISURAZIONE	PESO
1) Collaborazione nell'elaborazione e predisposizione ed aggiornamento di Regolamenti Comunali	Studio della normativa vigente, incontri con i responsabili di servizio, supporto alla redazione di atti amministrativi e predisposizione degli stessi	30
2) Analisi delle convenzioni in scadenza ed attività di monitoraggio degli atti conseguiti	Mappatura delle convenzioni in essere ed in scadenza tra il Comune e soggetti esterni, supporto agli uffici competenti.	20
3) Coordinamento e sovrintendenza dei procedimenti di gara nel corso dell'anno (es. mensa e gare rifiuti)	Supporto giuridico/amministrativo ai responsabili nella predisposizione degli atti e delle attività di gara e sulla documentazione successiva	30
4) Applicazione alle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza di cui alla L.190/2012 e del D.lgs 33/2013	Adozione delle necessarie misure organizzative sulla base di quanto previsto dal Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza e dalla normativa specifica (corsi al personale per la prevenzione della corruzione, indicazioni per l'aggiornamento dell'albo sezione Amm. Trasparente).	20
TOTALE		100%

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

Visti:

- il D.Lgs. 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 Acuto(Capofila) e Sgurgola, gli obiettivi e criteri di valutazione per l'anno 2018 in premessa meglio specificati per il Comune di Acuto;
2. Di dare atto che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco di Acuto;
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;

Acuto, 07/06/2018

IL SINDACO
Augusto Agostini

