



# Comune di Vallinfreda

## Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza del Mercato, 6 - 00020 Vallinfreda (RM)  
C.F. 86001150589 P.Iva 02145811002  
Tel. 0774/925088 Fax. 0774/925222 - e mail [comunevallinfreda@comunevallinfreda.rm.it](mailto:comunevallinfreda@comunevallinfreda.rm.it)

**DECRETO N. 2 DEL 30.03.2018**

### IL SINDACO

**Richiamato** il decreto n. 9 del Sindaco di Riofreddo del 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'ar

–  
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.L.gs. 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 secon

;

**Dato atto** che, per l'erogazione del compenso in argomento si devono realizzare le seguenti condizioni:

- fissazione in valutazione degli stessi;
- ;
- 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 "[...]

[...]", ha sottolineato, tra l'altro, che "il processo di valutazione presuppone l'individuazione di specifici obiettivi che ciascun d

*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 seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell' ;
- b)** l'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 che contempla i compiti istituzionali del Segretario comunale;

**Considerato** che occorre 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 Vallinfrèda:

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>			
Componenti Performance	Descrizione obiettivi operativi	Indicatori di Misurazione	PESO % 2018
Performance di Ente	Obiettivi generali di razionalizzazione delle risorse	verranno valutate le soluzioni adottate per il mantenimento dei servizi erogati, compatibilmente con le risorse disponibili	40%
	Rispetto dei tempi medi di pagamento	verrà valutata la tempestività dei pagamenti dei fornitori	
	Rispetto obblighi di pubblicità	verrà valutato l'assolvimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza degli atti previsti per legge	
Obiettivi specifici	Supporto all'UTC nella predisposizione degli atti di gara relativi alla Concessione dell'Hostel "Ex Vivaio Forestale"	verrà valutato il procedimento di scelta del contraente in termini di efficacia, efficienza ed economicità	40%
	Supporto giuridico nella definizione risoluzione contrattuale con il gestore della struttura comunale "Le Aie"	verrà valutato il risultato ultimo, consistente nel rientro in possesso del bene comunale e la soluzione adottata per la riscossione del debito.	

Competenze professionali	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	20%
	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)	
	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	
	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	
			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 Vallinfreda;
2. di dare atto che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco di Vallinfreda;
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  
F.to Prof. Piero Chirletti