



# COMUNE DI CORBARA

## PROVINCIA DI SALERNO

Cod. Fisc. e Part. IVA 00335600656

C.A.P. 84010 - Tel. 081913801

Fax 081930056

Prot. n. 917 del 25 FEB. 2019

Decreto n. 03 del 25.02.2019

Oggetto: Assegnazione obiettivi al Segretario comunale

Il Sindaco

**RICHIAMATO** il proprio decreto n. 08 del 26 agosto 2016, prot. n. 3688, di nomina della dott.ssa Ornella Nasta quale Segretario Comunale titolare della sede di segreteria di Corbara;

**CONSIDERATO** che il Segretario Comunale, dott.ssa Ornella Nasta, ha preso servizio in data 1.09.2016;

**VISTO** 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;

**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:**

- l'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 che contempla i compiti istituzionali del Segretario Comunale;
- 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: a) le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati; b) i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento della attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto;

**RITENUTO** di individuare (tra i predetti compiti di cui all'art. 97 del D.Lgs. 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;
- funzioni di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

**CONSIDERATO** che occorre altresì procedere alla individuazione di specifici obiettivi per il periodo 1.01.2019 – 31.12.2019;

**RITENUTO** di individuare per il periodo indicato i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario Comunale:

- adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);
- adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);
- adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);
- semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici, compatibilmente con la normativa vigente (criteri di valutazione: attività propositiva svolta; semplificazioni introdotte; risultati conseguiti).

**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 sede di segreteria di Corbara gli obiettivi e criteri di valutazione per il periodo 01.01.2019 – 31.12.2019 in premessa meglio specificati;
2. Di dare atto che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco di Corbara;
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 e pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Dalla Residenza Municipale, 25 Febbraio 2019

IL SINDACO  
Dott. Pietro Pentangelo

