



COMUNE DI VITULAZIO

PROVINCIA DI CASERTA

Via P. Lagnese - 81041 VITULAZIO (CE)

Decreto Sindacale n. 05 del 21/02/2019

Oggetto: Attribuzione degli obiettivi al Segretario Comunale Dott.ssa Francesca De Cristofaro per l'anno 2019.

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- che con Decreto Sindacale n. 23 del 26/11/2018 è stata nominata titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Vitulazio e Camigliano, la dott.ssa Francesca De Cristofaro, con decorrenza 26/11/2018;

RICHIAMATO l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali 1998–2001 che testualmente prevede:

1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale.
2. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa.
3. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs.n.286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

DATO ATTO che, per l'erogazione, del compenso in argomento si devono realizzare le seguenti condizioni:

- definizione 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;

RICHIAMATA la Deliberazione della Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia, n. 63 dell'11 settembre 2008, con cui, dopo aver assimilato il Segretario Comunale *“alla dirigenza pubblica sia dal punto di vista normativo che contrattuale”*, ha evidenziato che il processo di valutazione del Segretario Comunale *“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*



referimento, dell'attività e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti”;

CONSIDERATE le disposizioni e i principi posti nel D.Lgs. n. 150 del 2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il valutato è preposto;
- le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi assegnatigli;

VISTO l'art. 97 del T.U.E.L. sue successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto del Comune di Vitulazio;

PREMESSO che il Segretario Comunale, Dott.ssa Francesca De Cristofaro, è stato nominato dallo scrivente Sindaco con proprio decreto:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 43, comma 1 primo periodo, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e *ss.mm.ii.*;

RITENUTO di individuare le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi:

- funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente locale alle norme di riferimento;
- partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e della giunta comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
- funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori o dei Servizi;
- funzioni rogatorie

CONSIDERATO che occorre, altresì, procedere all'individuazione di specifici obiettivi per l'anno 2019;

RITENUTO di individuare per l'anno 2019 i seguenti obiettivi da assegnare al Segretario comunale:

1) gli adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge n. 190 del 2012. A riguardo il criterio di valutazione è individuato nell'attivazione degli adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, *in primis*, l'aggiornamento del P.T.P.C. 2019/2021 tutte le volte che si rendesse opportuno intervenire nel corso dell'anno;

2) gli adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013. A riguardo i criteri specifici di valutazione individuati sono:

- a) l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati al responsabile della trasparenza tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative;
- b) la qualità e la tempestività nella predisposizione degli aggiornamenti al testo del vigente regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione CC n. 3 del 17/04/2013;

3) la predisposizione del regolamento per la misurazione della performance nonché per la pesatura delle posizioni organizzative.

4) la presidenza della delegazione trattante di parte pubblica. A riguardo, particolare attenzione dovrà esser prestata dal Segretario Comunale al coordinamento delle fasi di svolgimento delle relazioni sindacali. I criteri specifici di valutazione del predetto obiettivo sono:

- a) attività propositiva svolta;
- b) risultati conseguiti;

5) titolarità dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;



- 6) autorizzazione dei permessi e delle ferie dei Responsabili dei servizi;
- 7) Prestare l'attività rogatoria anche per gli atti aventi a oggetto immobili, avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio Tecnico Comunale per le attività di registrazione e trascrizione degli atti pubblici rogati. I criteri specifici di valutazione relativi al predetto obiettivo sono:
 - a) la capacità di risolvere eventuali criticità legate alla stesura dell'atto;
 - b) il tempo impiegato per il rogito dell'atto pubblico con decorrenza dal momento in cui l'Ufficio proponente ha messo a disposizione tutta la documentazione necessaria alla stesura dell'atto da rogare;

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

Tutto ciò premesso e considerato

DECRETA

1. **Di assegnare** al Segretario Comunale, Dott.ssa Francesca De Cristofaro, gli obiettivi per l'anno 2019, in premessa meglio specificati;
2. **Di dare atto** che il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario comunale verrà accertato seguendo la metodologia e i criteri di valutazione approvati con deliberazione di G.C. n. 16 del 24 gennaio 2019;
3. **Di rimandare** a quanto stabilito nel regolamento citato per l'attribuzione della indennità di risultato, sulla base dei risultati raggiunti;
4. **Di dare atto** che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco;
5. **Di disporre** che copia del presente decreto sia trasmessa in comunicazione al Segretario Comunale, Dott.ssa Francesca De Cristofaro;
6. **Di disporre** che il presente decreto venga pubblicato all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Vitulazio per 15 giorni consecutivi ai sensi della legge n. 69 del 2009 e *ss.mm.ii.* e sul sito nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sezione Principale, denominata "Personale";
7. **Di stabilire**, inoltre, che il presente decreto venga trasmesso:
 - a) al Collegio dei revisori dei Conti;
 - b) all'ufficio Personale per i provvedimenti di competenza;
 - c) all'ufficio Protocollo per la pubblicazione all'Albo Pretorio informatico per 15 gg. consecutivi;
 - d) all'ufficio segreteria per la pubblicazione sul Sito Internet del Comune di Vitulazio - sez. trasparenza - e la trascrizione nel registro dei Decreti;

Vitulazio, lì 21/02/2019



Il Sindaco
Avv. Raffaele Russo