

Report attività svolta dal Segretario comunale negli anni 2017-2018

Da **Pietro Emilio** <pieroemilio4@gmail.com>

A **comune@comune.santostefanoinaspromonte.rc.it**
<comune@comune.santostefanoinaspromonte.rc.it>

Data martedì 15 marzo 2022 - 12:38

Si trasmette al Nucleo di valutazione la relazione dell'attività svolta negli anni 2017 e 2018 presso Codesto Ente nella rivestita qualità di Segretario comunale.
Dott. Pietro Emilio

SEGRETARIO.pdf

Comune di Santo Stefano In Aspromonte

Numero Prot. **0001300** del **15-03-2022**

Nome DOTT EMILIO PIETRO

Ufficio SEGRETARIO

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DEL COMUNE DI SANTO STEFANO IN ASPROMONTE

OGGETTO: Relazione su attività svolta relativamente agli anni 2017 e 2018. ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato riferibile agli anni 2017 e 2018, resa

Il sottoscritto dott. Pietro Emilio, nell'ambito del procedimento di valutazione demandato a Codesto Nucleo di valutazione, avuto riferimento all'attività resa dallo scrivente nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di Segretario comunale espletate dallo stesso negli anni 2017 e 2018, il cui rapporto di servizio è venuto meno a far data 16 aprile 2019, disposto dall'Agenzia dei Segretari comunali e provinciali - Prefettura di Catanzaro, con decreto n. 40354 in pari data, si trasmette il proprio report ai fini della valutazione della richiamata attività prestata, resa ai sensi del vigente Regolamento comunale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 23.05.2013.

Relativamente alle funzioni aggiuntive attribuitegli dall'Amministrazione comunale, a latere degli items di valutazione di cui all'articolo 97 del D. Lgs n. 267/2000, si segnalano all'Organo di valutazione ulteriori obiettivi gestionali, extra ordinem, che sono stati raggiunti dallo scrivente in quanto espressamente richiesti dall'Amministrazione comunale, ordinati per anno di riferimento, e con le citazione degli atti collegiali di approvazione dei risultati finali.

ANNO 2017

- 1) REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI.
(Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 14.07.2017).
- 2) REGOLAMENTO DISCIPLINA SERVIZIO DI COMPOSTAGGIO DOMESTICO
(Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 14.07.2017).
- 3) PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2017 - 2019.
- 4) PIANO DELLA TRASPARENZA 2017 - 2019
(Approvati con deliberazioni di Giunta comunale n. 5 del 13.01.2017, e definitivamente con modificazioni, con deliberazione di Giunta comunale n. 90 in data 10.07.2017).
- 5) MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
- 6) FUNZIONIGRAMMA PER AREE FUNZIONALI.
(Approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 103 del 7.08.2017).

ANNO 2018

- 1) REGOLAMENTO PER I BENI CONFISCATI
(Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 13.06.2018).
- 2) REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA TENUTA DEL REGISTRO DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE RELATIVE AI TRATTAMENTI SANITARI (TESTAMENTO BIOLOGICO).
(Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 31.10.2018).
- 3) REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
(Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 31.10.2018).



4) REGOLAMENTO SUL CONTROLLO ANALOGO

(Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 45 del 28.12.2018).

5) CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO ANNO 2017.

(Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 9.04.2018).

6) REGOLAMENTO SERVIZIO ECONOMATO

(Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 14.05.2018).

7) PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2018/2020.

(Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 149 del 19.09.2018).

8) PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2018/2020

(Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 73 del 23.04.2018).

Reggio Calabria, 14 marzo 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Pietro Emilio

