



COMUNE di CANICATTI

Provincia di Agrigento

N. 146

del

31 DIC. 2013

Deliberazione della Giunta Municipale

Oggetto: Approvazione progetto obiettivo finalizzato collegato all'attività di collaborazione e supporto al Segretario generale.

L'anno duemilaTREDICI addì 31 DIC. 2013 del mese di Dic. del 10, 10 nel Comune di Canicatti e nel Palazzo di Città, si è riunita la Giunta Municipale sotto la presidenza del Sindaco – rag. Vincenzo CORBO – con l'intervento dei seguenti componenti:

Cognome	Nome	PR.	AS.
ACQUISTO	Cecilia	X	
BENNICI	Patrizia	X	
CAPOBIANCO	Calogero	X	
FERRANTE BANNERA	Giuseppe	X	
GUARNERI	Vincenzo	X	
RIZZO	Gaetano	X	

Partecipa alla seduta il Segretario generale dr Domenico TUTTOLOMONDO.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta e invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso:

- che l'art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL di comparto del 01.04.1999 prevede che le risorse di cui all' art. 15, sono utilizzate per "erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all' impegno di gruppo per centri di costo e/o individuale, in modo

selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 5/03/1999;

- che, anche al fine di garantire metodi di incentivazione della produttività e della qualità delle prestazioni lavorative nonché strumenti di valorizzazione del merito, gli enti destinano risorse finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività (art. 17, comma 1, del CCNL del 01.04.1999),
- che è intenzione di questa Amministrazione, in sede di contrattazione decentrata, destinare all'apposito fondo adeguate risorse per consentire effettivi miglioramenti dei livelli di efficacia ed efficienza dell'ente;
- che in funzione di quanto sopra è stato predisposto un progetto obiettivo finalizzato che nasce dall'esigenza di assicurare al Segretario Generale un adeguato supporto e una adeguata collaborazione nell'attività posta in essere dallo stesso in relazione alla fase post seduta del consiglio comunale e del controllo amministrativo interno successivo all'adozione degli atti, oltre che assicurare i servizi di tipo logistico dello staff;
- che, per carenza di personale, non sussistendo uno ufficio strutturato si deve far fronte all'utilizzo di personale che svolge altri compiti e funzioni promuovendo, in questo modo, anche un effettivo e significativo miglioramento del servizio al di fuori dell'ordinario orario di lavoro;

Dato atto che il progetto si inquadra in un contesto più generale che incide su punti rilevanti e pertinenti alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione e comunque assicurare gli adempimenti previsti da leggi e regolamenti;

Visto il progetto obiettivo finalizzato – allegato A) - che descrive le operazioni e le condizioni di attuazione dello stesso;

Tenuti presenti i principi fissati dalla Corte dei Conti. Sezione Appello per la Regione Sicilia con la sentenza n. 87/A/2009 del 02 marzo 2009:

Per quanto sopra,

PROPONE

1. **Approvare** il progetto obiettivo finalizzato collegato all'attività di collaborazione e supporto al Segretario generale, atto a migliorare la produttività, nei termini riportati **nell'allegato A)**, che costituisce parte integrante della presente deliberazione.
2. **Dare atto** che la spesa necessaria per finanziare il progetto di cui sopra – pari ad € 3.000,00 - oltre oneri a carico dell'ente, sarà imputata rispettivamente al Cap. 736 - Tit. 1 – Funz. 1 - Serv. 8 – Int. 1 e sul Cap. 737 - Tit. 1 – Funz. - Serv. 8 – Int. 1 del corrente bilancio comunale, incorso di approvazione.

C. H. 001)



COMUNE di CANICATTI'

Progetto obiettivo finalizzato
all'attività di collaborazione e supporto al Segretario generale

Premessa

Le leggi e i regolamenti vigenti, pongono a carico del Segretario generale una serie di adempimenti; tra questi la fase post seduta del consiglio comunale, con la stesura del verbale e delle deliberazioni, e il controllo interno successivo degli atti amministrativi adottati.

In entrambi i casi si tratta di una materia delicata e complessa che occupa parecchio tempo, su cui va posta particolare attenzione in quanto gli atti documentano e manifestano la volontà espressa dal Consiglio comunale, mentre il controllo interno riguarda la verifica della regolarità degli atti.

Emerge, quindi, la necessità di organizzare il lavoro perché tale situazione rappresenta una esigenza reale per il Segretario generale che necessita della collaborazione di personale che possa assicurare tale importante esercizio, necessario e indispensabile, oltre che i servizi di carattere logistico dello staff. In merito, si evidenzia che all'interno del comune, attualmente, causa la carenza di personale, non esiste e non può essere costituito un ufficio strutturato che possa assolvere tali compiti.

Si può ovviare a ciò attuando gli strumenti che le norme in atti vigenti mettono a disposizione; nel caso specifico, attraverso un progetto obiettivo finalizzato, ai sensi dell'art. 17 - comma 2 - lett. a) del CCNL 1999.

Scopo e obiettivi del progetto

Il progetto finalizzato si prefigge lo scopo di superare la criticità, prima evidenziata, con criteri di efficienza ed efficacia e mira, nel contempo, a raggiungere degli obiettivi che riguardano:

- Addivenire alla redazione del verbale finale di ciascuna seduta consiliare e la predisposizione delle deliberazioni, ivi compresi i verbali delle sedute del Consiglio comunale del mese di novembre e dicembre.
- verificare la regolarità amministrativa non solo delle determinazioni che comportano spesa, ma di ogni atto amministrativo che ritenga di sottoporre a verifica, stante le nuove disposizioni dettate dal TUEL;

- farsi che personale dipendente possa coadiuvare e collaborare il Segretario generale, senza sottrarre risorse umane ai compiti d'istituto assegnati agli uffici durante il normale orario di lavoro, fatto che potrebbe causare disfunzioni o disservizi riguardanti le funzioni di rispettiva competenza.

La natura e la finalità del progetto presentato si ritiene siano pertinenti alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione.

Descrizione attività del progetto

Il personale impegnato nel progetto, come detto, collaborerà e coadiuverà il Segretario Generale nella stesura del verbale finale del consiglio comunale, attraverso lo sviluppo di quanto riportato nel resoconto integrale della stenotipia computerizzata e delle deliberazioni che riguardano gli argomenti deliberati.

La mole di lavoro, pertanto, va rapportata non solo dall'azione deliberante del consiglio comunale, ma anche alla complessità delle sedute, degli atti posti in essere dagli organi e ai provvedimenti da esaminare, in funzione del controllo interno successivo.

In capo al Segretario generale resterà, comunque, il coordinamento e il perfezionamento del prodotto finale, sotto l'aspetto formale e sostanziale dei provvedimenti amministrativi.

Inoltre, debbono assicurarsi dei servizi di tipo logistico, comunque denominati, con lo scopo di garantire il mantenimento qualitativo e quantitativo e la continuità degli stessi, che attegono alla sfera di azione dello staff del Segretario, che avrà il compito di individuare i soggetti da utilizzare.

Risorse umane

Dare esecuzione al progetto comporterà, rispetto al normale orario di lavoro, anche prestazioni lavorative ulteriori e aggiuntive da rendere oltre il normale orario di lavoro, con prosecuzione lavorativa anche pomeridiana.

L'incarico non può identificarsi come prestazione di lavoro straordinario, anche se la presenza sarà soggette a timbratura con codice identificativo differente da quello utilizzato per segnalare il lavoro a carattere straordinario.

Risorse finanziarie e costo del progetto

Le risorse necessarie al finanziamento del progetto obiettivo, si collegano al concetto di produttività, prevista dall'art. 17 - comma 2 - lett. a) del vigente CCNL 1999.

Il lavoro posto in essere dal personale incaricato si configura come valore aggiunto alla normale attività d'istituto e non può essere remunerato se non inquadrato in un progetto obiettivo, il cui costo per l'anno 2013, si quantifica in € 3.000,00.-

Nell'ambito delle somme stanziare va tenuto conto che il compenso destinato al personale dipendente, appositamente individuato dal Segretario generale, tiene conto della complessità degli atti in lavorazione e non delle ore, ma farà riferimento solo al risultato finale.

Si deve tener conto, perciò, che il provvedimento di liquidazione potrà fare riferimento a cifre e ad ore, solo a titolo puramente indicativo, ma necessari alla quantificazione del compenso.

Tempo assegnato

Nel progetto obiettivo in oggetto, pertanto, si evidenziano tre aspetti:

A) La fase post sedute consiglio comunale

Trattandosi di attività non programmata e non programmabile, non è possibile stabilire un inizio e una fine.

Le deliberazioni e i verbali del consiglio comunale, comunque, dovranno essere redatti in un lasso di tempo compatibile con la complessità della seduta, il numero di deliberazioni adottate, il numero di sedute effettuate.

Si sottolinea, comunque, che il progetto si intende concluso con la firma apposta dal Segretario sull'ultima deliberazione adottata dal consiglio comunale nell'anno di riferimento - dicembre 2013.

B) Il Controllo amministrativo

Per quanto riguarda il controllo successivo degli atti amministrativi, il progetto terrà conto dei limiti temporali previsti nel regolamento, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 29 del 29/3/2013.

Sussistendo le ragioni prima evidenziate, stante la conclamata esigenza di servizio e la complessità degli atti - di cui ai punti A) e B) - il progetto potrà essere ultimato anche entro il primo trimestre 2014.

C) Servizi logistici

Per i servizi riguardanti, in presente punto, comunque denominati, attivati dal Segretario, il progetto si intenderà ultimato al 31/12/ 2013.

Liquidazione compensi

Alla liquidazione del compenso provvederà il Segretario generale, con propria determinazione, rispettivamente:

- punto A) - dopo che l'ultima deliberazione del consiglio sia stata pubblicata all'albo pretorio del comune;
- punto B) - dopo la stesura del referto del controllo interno;
- punto C) - dalla presa di atto del servizio attivato ed effettivamente svolto.

Per ciò che riguarda l'esecuzione del presente progetto, la presenza oltre la normale attività di servizio, sarà attestata tramite rilevatore automatizzato delle presenze.

3. **Dare mandato** al Segretario Generale di adottare il relativo impegno di spesa e i conseguenti atti gestionali.

Il Segretario generale

Dr. D. *Alomondo*

Il sottoscritto Segretario generale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, recepito alla L.R. n. 30/2000, art. 12 – esprime parere favorevole in linea tecnica

Canicattì, li /

Il Segretario Generale

(dr. D. *Alomondo*)

Il sottoscritto Dirigente ai Servizi Finanziari e Tributi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, recepito alla L.R. n. 30/2000, art. 12 – esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Canicattì, li 30-12-2013

Il Dirigente Serv. Finanz. e Tributi

(dssa *Carmela MELI*)

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione di pari oggetto, formulata dal Segretario generale;

Condivise le motivazione di fatto e di diritto nella medesima proposta riportata, nonché il dispositivo proposto;

Dato atto che la proposta è meritevole di accoglimento;

Ritenuta la propria competenza all'adozione dell'atto;

Con votazione unanime favorevole, espressa in modo palese

DELIBERA

Approvare e fare propria, in tutte le sue parti, la proposta di cui sopra e il dispositivo inserito nella stessa che, anche se non riportato, si intende di seguito integralmente trascritto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Ai sensi dell'art. 12 della L.r n. 44/91,

Con voti unanimi e palesi,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

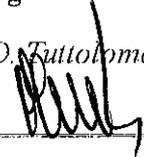
L'Assessore Anziano



Il Sindaco


Mag. F. Corbo

Il Segretario Generale


Dr D. Tuttolomondo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale n. 44 del 3 dicembre 1991, pubblicata all'Albo pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi dal 01-01-2014 al 15-01-2014, come previsto dall'art. 11 a seguito degli adempimenti di cui sopra:

- È divenuta esecutiva il giorno _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione
- È stata dichiarata immediatamente esecutiva.

UOC Segreteria

Il Segretario Generale

Fto _____

Fto _____

Esecutiva il _____, ai sensi dell'art. 12 – comma 1 – L.r. 3.12.1991, n.44

Dalla residenza Municipale _____

Il Segretario Generale

Dr Domenico Tuttolomondo

Copia conforme per uso amministrativo.

Canicatti, _____

Il Funzionario