



CITTÀ DI CANICATTÍ
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

C.so Umberto I n° 59

UFFICIO DIRETTA COLLABORAZIONE
SINDACO

N. 57
DEL 24 APR. 2019

DETERMINAZIONE SINDACALE

n. 57 DEL 24 APR. 2019

Oggetto: Attribuzione obiettivi al segretario Comunale per l'anno 2019, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del CCNL dei Segretari comunali e provinciali stipulato il 16/05/2001 e ss.mm.ii..

IL SINDACO

Vista la propria determinazione n. 45 del 27/03/2019, con la quale il Dr. Giovanni Panepinto è stato nominato Segretario Comunale titolare della Segreteria del Comune di Canicattí;

Vista la D.D. - P.O. n. 2 dei Servizi Finanziari n. 493 del 12/04/2019, avente per oggetto: *"Allineamento retribuzione di posizione del Segretario Comunale alla più alta retribuzione di posizione in godimento da parte del responsabile di P.O. ex art. 41, comma 5, CCNL Segretari Comunali e Provinciali"*;

Visto l'art. 42 del CCNL del 16.05.2001 il quale dispone che 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 e che gli Enti del comparto destinano a tale compenso, un importo non superiore al 10% del monte salari complessivo del Segretario nell'anno di riferimento;

Visto l'art. 4 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali per il biennio economico 2004/2005, sottoscritto in data 07.03.2008, il quale dispone che le risorse destinate al finanziamento delle retribuzione di risultato dei Segretari di cui all'art. 42, comma 2 del CCNL del 16.05.2001, sono incrementate, con decorrenza dal 31.12.2005 di un importo pari allo 0,50 del monte salari annuo del Segretario;

Ritenuto necessario attribuire al Segretario Comunale gli obiettivi definitivi per l'anno 2019;

Vista la scheda degli obiettivi per l'anno 2019, allegata alla presente (Allegato A);

Richiamata la determinazione sindacale n.56 del 24 aprile 2019, con la quale è stato adottato il nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance del segretario comunale in ossequio ai principi di cui al D.lgs. 150/20019, come modificato dal D.lgs. 74/2017;

Ravvisata la propria competenza;

Visto l'art.42 del C.C.N.L. e ss.mm.ii.;

Visto il Parere dell'Aran n. 22 del 18/08/2003;

Visto l'art. 97 del TUEL 267/2000;

Visto il D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017;

Preso atto del visto di regolarità contabile;

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 55, comma 5, della Legge 142/1990 come recepita in Sicilia dalle LL.RR. n. 48/91 e dell'art. 147-bis del D.lgs. 267/2000 osserva:

☒ PARERE FAVOREVOLE

☐ PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra espone;

Data

La P.O. n. 2/ Resp.le della Direzione Finanziaria
dr.ssa Carmela Meli

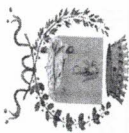
24-4-2019

DETERMINA

1. Di attribuire al Segretario Comunale, Dr. Giovanni Panepinto, gli obiettivi da raggiungere per l'anno 2019, riportati nell'allegata scheda (Allegato A);
2. Di fissare l'indennità di risultato per l'anno 2019, nella misura del 10% del monte salari complessivo attribuito al Segretario Comunale;
3. Di dare atto che alla valutazione del Segretario Comunale provvederà il Sindaco secondo i criteri stabiliti nella determinazione sindacale n. 56 del 24 aprile 2019;
4. Di Trasmettere la presente determinazione al Segretario Comunale, al Responsabile della Direzione Affari Generali e Risorse umane ed al Responsabile della Direzione Finanza e Contabilità per l'adozione, ciascuno per la propria competenza, degli atti gestionali consequenziali, ivi compreso l'impegno di spesa;
5. Di pubblicare la presente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, sottosezione "Performance" ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

IL SINDACO
avv. Ettore Di Ventura





CITTÀ DI CANICATTÌ

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

Allegato "A"

Al Segretario Generale
Dr. Giovanni Panepinto
SEDE

Obiettivi 2019

Obiettivo Gestionale	Valore atteso
Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza.	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.
Coordinamento e sovrintendenza degli incaricati di P.O.	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di settore, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;	Funzioni di partecipazione alle riunioni di G.C. e C.C. e altri organi collegiali (es. commissione elettorale comunale), sovrintendenza alla redazione dei verbali.
Funzioni di rogito di contratti e scritture private autenticate	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura ecc.).
Coordinare i Responsabili di Direzione e P.O. nel raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione prioritariamente al Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	Garantire il coordinamento dei Responsabili delle Direzioni e delle P.O. per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Performance anche mediante note di sollecito e attività di coordinamento.



Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi, coordinarne l'attività e adottare, ove necessario, gli atti relativi alla distribuzione del lavoro fra di essi, risolvendo, con propri provvedimenti, eventuali conflitti di attribuzione	Coordinare i Responsabili delle Direzioni e risolvere eventuali conflitti di attribuzione.
Predisposizione del Piano annuale unificato di performance/peg/pdo	Coordinare la predisposizione del Piano di Performance unificato con il peg subito dopo l'approvazione del bilancio con il coinvolgimento attivo dell'organo esecutivo e di tutti i responsabili di settore.
Fornire supporto giuridico al Responsabile della Direzione Finanziaria ai fini della redazione del piano annuale e triennale di fabbisogno di personale e controllarne il contenuto in ordine al rispetto dei vincoli previsti per legge.	Assistere il Responsabile di Direzione competente nella redazione del Programma Triennale del Fabbisogno del personale assicurando il pieno rispetto delle disposizioni normative in materia di spesa del personale.
Aggiornamento adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza tenuto conto delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 e degli indirizzi forniti dall'Anac.	
Predisposizione il Piano di Formazione in attuazione della Legge 190/2012.	Predisposizione di un nuovo regolamento adeguato al D.lgs. 150/2009 e al D.lgs. 74/2017.
Predisposizione Regolamento sulla Mobilità esterna ex art. 30 del D.lgs. 165/2001.	Predisposizione del regolamento al fine di dare attuazione alle nuove disposizioni normative in materia di mobilità.
Predisposizione Regolamento sul rimborso delle spese legali ai dipendenti.	Predisposizione del regolamento in attuazione delle vigenti disposizioni normative.
Predisposizione di atti, direttive e schemi di Regolamenti per la riorganizzazione dei Servizi Cimiteriali	

Il Sindaco
avv. Ettore Di Neri
