

 CITTÁ DI CANICATTÍ (LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO) ***** C.so Umberto I n° 59	UFFICIO DIRETTA COLLABORAZIONE SINDACO
	N. <u>57</u> DEL <u>24 APR. 2019</u>

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 osservato:rilascia:	
<input checked="" type="checkbox"/>	PARERE FAVOREVOLE
<input type="checkbox"/>	PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;
Data	
	La P.O. n. 2/ Resp.le della Direzione Finanziaria dr.ssa Carolina 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





CITTÁ DI CANICATTÍ

(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.



<p>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</p>	<p>Coordinare i Responsabili delle Direzioni e risolvere eventuali conflitti di attribuzione.</p>
<p>Predisposizione del Piano annuale unificato di performance/peg/pdo</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Aggiornamento adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza tenuto conto delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 e degli indirizzi forniti dall'Anac.</p>	<p>Predisposizione di un nuovo regolamento adeguato al D.lgs. 150/2009 e al D.lgs. 74/2017.</p>
<p>Predisposizione il Piano di Formazione in attuazione della Legge 190/2012.</p>	<p>Predisposizione del regolamento al fine di dare attuazione alle nuove disposizioni normative in materia di mobilità.</p>
<p>Predisposizione Regolamento sulla Mobilità esterna ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001.</p>	<p>Predisposizione del regolamento in attuazione delle vigenti disposizioni normative.</p>
<p>Predisposizione Regolamento sul rimborso delle spese legali ai dipendenti.</p>	
<p>Predisposizione di atti, direttive e schemi di Regolamenti per la riorganizzazione dei Servizi Cimiteriali</p>	

Il Sindaco
avv. *Enrico Di Verducci*

