

COMUNE DI FICCARAZZI
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 19 DEL 18 AGOSTO 2022

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO GENERALE. ANNO 2022

IL SINDACO

Premesso che la sede di Segreteria Comunale di questo Ente (classe 2[^]), è coperta in qualità titolare dall'Avvocato Maria Letizia Careri iscritta in fascia "B" nell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Sicilia, confermata con determinazione Sindacale n. del 16.08.2022

Rilevato che l'articolo 42 comma 1 del C.C.N.L. dei segretari comunali, per il quadriennio 1998-2001 sottoscritto il 16.5.2001, prevede 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 della funzione di Direttore Generale"*.

Considerato che in base al comma 2 del medesimo articolo 42 *"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 che, in base al comma 3 del medesimo articolo, ai fini dell'attribuzione dell'indennità, gli enti *"utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999, relativa alla definizione dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati"*.

Rilevato che la determinazione degli strumenti di monitoraggio e controllo dei costi, dei rendimenti e dei risultati conseguiti dal Segretario comunale sono rimessi dalla normativa contrattuale all'autonoma determinazione degli enti locali.

Evidenziato, pertanto, che l'attribuzione della retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del CCNL consegue alla verifica dell'attività svolta dal Segretario, secondo i criteri di valutazione e la metodologia individuati nel Sistema di valutazione comunale vigente.

Visto il Sistema permanente di misurazione e valutazione della performance individuale del segretario comunale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 17.09.2020, esecutiva ai sensi di legge.

Dato atto che in base a detto Sistema gli obiettivi del Segretario Generale trovano corrispondenza con quelli assegnati dalla Legge o con quelli ulteriori previsti dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente o conferiti dal Sindaco.

Rilevato che, in base agli atti interni all'Ente, al Segretario Comunale dell'Ente sono attribuiti i seguenti ulteriori compiti:

- d.1) Presidenza Delegazione Trattante;
- d.2) Presidenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari;
- d.3) Responsabile della gestione dei rapporti di lavoro del personale incaricato della responsabilità di Settore;
- d.4) Sostituzione dei Responsabili di Settore e Vice-responsabili in caso di conflitto di interesse;
- d.5) Espressione pareri di regolarità tecnica su atti di macro-organizzazione;
- d. 7) Autorizzazione incarichi extra orario dei dipendenti con Responsabilità di Settore;
- d. 8) Presidenza Commissioni di concorso;
- d. 9) Presidenza Commissioni di gara di particolare complessità;
- d.10) Direzione Uffici e Servizi in materia di organizzazione del personale;
- d.11) Espressione pareri nel processo di valutazione Responsabili di Po.

Ritenuto di dover procedere all'individuazione e all'assegnazione al Segretario Generale degli obiettivi da conseguire nell'anno 2022 con riferimento all'attività del Comune di Ficarazzi, al fine di procedere a consuntivo alla valutazione delle attività previste dall'art.97 del D.Lgs. n.267/2000 e di quelle conferite da provvedimenti normativi, amministrativi dell'Ente o del Sindaco.

Dato atto che detti obiettivi risultano indicati nel Piano allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale che con la presente si intende approvare (All.1).

Visti:

- il D.Lgs. n.267/2000;
- il D.lgs. n.165/2001.

DETERMINA

1. **Di approvare** il Piano degli obiettivi del Segretario generale, anno 2022, allegato alla presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale (All.1).
2. **Di disporre** la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio on-line per 15 giorni e sul sito istituzionale del Comune di Ficarazzi sezione "Amministrazione Trasparente" - "Performance".
3. **Di trasmettere** il presente provvedimento al Segretario Generale.

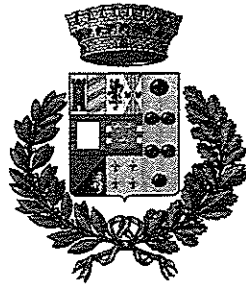
Ficarazzi, 18 agosto 2022

IL SINDACO

F. To Avv. Giovanni Giallombardo



COMUNE DI FICARAZZI
Città Metropolitana di Palermo



PIANO DEGLI OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE ANNO 2022

1 – FUNZIONE DI COLLABORAZIONE E DI ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA

1. Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi politici collegiali e agli organismi gestionali, mediante supporto e consulenza in merito ai contenuti dei provvedimenti di competenza di detti organi, esplicitate sia in pareri informali sia nella costante partecipazione alla fase di stesura di proposte deliberative e di atti regolamentari, per conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti
2. Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa all'Organo politico monocratico per l'adozione degli atti di competenza (con particolare riferimento alle ordinanze ex artt. 50 e 54 TUEL) e per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico
3. Partecipazione a riunioni e confronti con Enti e soggetti terzi, legali incaricati dall'Ente, utenti, Organo di revisione, Organismo Straordinario di Liquidazione, Assessorati regionali, Prefettura di Palermo, Nucleo di Valutazione, Commissari ad Acta.

2 – FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE

1. Presenza costante, con funzioni di consulenza e verbalizzazione, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale, eccetto i casi di oggettivo impedimento.
2. Assistenza al Sindaco in riunioni quando l'oggetto delle discussioni presenta profili tecnico-giuridici.

3 – FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA

1. Direzione e coordinamento del personale incaricato delle posizioni organizzative nell'espletamento delle attività di competenza dei rispettivi settori;

A tal fine l'obiettivo prevede:

- 1) Supporto giuridico - normativo nell'individuare soluzioni alle problematiche rappresentate
- 2) Predisposizione di direttive scritte ai responsabili di settore per attività, adempimenti e problematiche di interesse generale;
- 3) Attivazione delle forme di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile
- 4) Verifica e controllo dello stato di attuazione dei programmi
- 5) Sovrintendenza e supporto ai fini dell'adozione di determine gestionali
- 6) Coordinamento e sovrintendenza procedimento selettivo diretto al conferimento di incarico ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000;
- 7) Coordinamento e sovrintendenza procedimento di approvazione del bilancio di previsione 2022/2024;
- 8) Coordinamento e sovrintendenza procedimento selettivo diretto alla nomina dell'Organismo

indipendente di valutazione:

4 – ATTIVITA' ROGANTE

1. Redazione puntuale e tempestiva di contratti in forma pubblica – amministrativa e autenticazione sottoscrizione scritte private nell'interesse dell'Ente

5 – FUNZIONE DI PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

1. Gestione delle relazioni sindacali
2. Presenza costante alle riunioni con le OO.SS.
3. Stipulazione contratti decentrati integrativi 2020 – 2021 – 2022.

6 – PERFORMANCE

1. Predisposizione del Piano della Performance
2. Supporto all'OIV per le attività di valutazione della Performance dei Responsabili di PO e per tutte le attività di competenza

7 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

1. Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza
2. Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
3. Adeguata formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione
4. Supporto all'OIV verifica annuale assolvimento obblighi di Trasparenza

8 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

1. Sovrintendenza, coordinamento e assistenza dei procedimenti di gestione del personale
2. Gestione dei rapporti di lavoro del personale apicale
3. Gestione procedimenti mobilità interna intersettoriale
4. Elaborazione regolamenti in materia di personale e provvedimenti amministrativi di macro-organizzazione

9- PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Presidenza Ufficio procedimenti disciplinari e gestione puntuale dei medesimi.

Ficarazzi, 18 agosto 2022

Il Sindaco

F.to Avv. Giovanni Giallombardo

