



COMUNE DI S. STEFANO DI CAMASTRA



Provincia di Messina

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 72 della deliberazione

del 06/07/2017

OGGETTO: Assegnazione obiettivi al Segretario Generale ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, ex art. 42 C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali per l'anno 2017.

L'anno duemiladiciassette il giorno sei del mese di **Luglio** alle ore **12,40** seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale sono presenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1)	Re Francesco	Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
2)	Pellegrino Agostino	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>
3)	Rampulla Santo	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>
4)	Sottosanti Cinzia	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Anna Testagrossa .

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepita con L. r. 11 dicembre 1991, n° 48;

VISTA la L.r. 3 dicembre 1991, n° 44;

VISTA la L.r. 5 luglio 1997, n° 23;

CONSIDERATO che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso **parere favorevole** il **responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;**

Il responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole., ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della l.r. 48/91 modificato dall'art. 12 della l.r. n° 30 del 23.12.2000;

VISTA la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta **dall'Area Amministrativa-Socio Culturale su indicazione del Sindaco** allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO dei presupposti di fatto e di diritto posti a base della proposta;

CONDIVISI i motivi che determinano l'emanazione dell'atto e i fini che si intendono perseguire;

Considerata la proposta che precede meritevole di approvazione in quanto diretta a soddisfare gli interessi di questo Ente;

VISTO l'Ordinamento EE. LL. vigente in Sicilia;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e termini di legge.

DELIBERA

Di approvare e fare propria l'allegata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Alle ore 13,05 il presidente dichiara chiusa la seduta.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
AREA AMMINISTRATIVA SOCIO CULTURALE N. 53 DEL 06-07-2017
PROPONENTE: SINDACO

OGGETTO: Assegnazione obiettivi al Segretario Generale ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, ex art. 42 C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali per l'anno 2017.

VISTI i vigenti C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali;

VISTO l'art. 42 del contratto 16/05/01 il quale stabilisce che al Segretario Comunale e Provinciale è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico del Direttore Generale, in misura non superiore al 10% del monte salari, quest'ultimo determinato come da indicazioni del CCNL di categoria e dell'ARAN;

DATO ATTO:

- **CHE** la valutazione per l'attribuzione della retribuzione in oggetto spetta al Sindaco in conseguenza del rapporto di dipendenza funzionale previsto dalla legge;
- **CHE** la determinazione degli strumenti di monitoraggio e controllo dei risultati conseguiti dal Segretario Comunale sono rimessi dalla normativa contrattuale all'autonomia determinazione degli Enti locali e che, a tal fine, questo Ente, con deliberazione della G.C. n. 120 del 22.10.2013, esecutiva, ha fissato i criteri per la valutazione delle prestazioni del Segretario Comunale ai fini della determinazione dell'indennità di risultato, ai sensi dell'art. 42 del citato CCNL;
- **CHE** ai sensi dell'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000, il Segretario Comunale svolge le funzioni tipiche nello stesso previste nonché quelle eventualmente conferite dal Sindaco, dai regolamenti o dallo Statuto e che, pertanto, le funzioni da assoggettarle a valutazione sono le seguenti:
 - a) la funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
 - b) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
 - c) la funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte;
 - d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e l'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

DATO ATTO che il Segretario Comunale deve dimostrare, nell'azione quotidiana, capacità, competenza e fattiva collaborazione raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste ed inoltre deve svolgere con pari positivi risultati le attività ulteriori assegnategli ai sensi della lettera d) dell'art. 97 del Tuel;

RITENUTO opportuno fissare gli obiettivi ed i relativi indicatori ai quali si farà riferimento per la valutazione delle prestazioni del Segretario Generale da parte del Sindaco;

CONSIDERATO che, in base alle funzioni tipiche che l'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000 attribuisce al Segretario Comunale, la valutazione dovrà riguardare gli obiettivi correlati e coerenti alle suddette funzioni sopra elencate sub lettere da a) a d);

RITENUTO pertanto di individuare, nell'ambito delle predette funzioni, e con riferimento alle stesse, gli obiettivi da assegnare al Segretario Generale Dott.ssa Anna Angela Testagrossa per l'anno 2017, unitamente al relativo valore atteso ed ai rispettivi indicatori, come da allegato prospetto sub a) che fa parte integrante del presente provvedimento, da utilizzare come parametri sui quali incentrare la valutazione per l'annualità 2017;

VISTO il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n.267;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165;

PROPONE

- 1) **DI ASSEGNARE**, per le ragioni di cui in premessa, qui richiamate, al Segretario Generale di questo Ente, Dott.ssa Anna Angela Testagrossa, per l'anno 2017, gli obiettivi di cui all'allegato prospetto sub a), che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ove sono riportati unitamente al relativo valore atteso ed ai rispettivi indicatori;
- 2) **DI DARE ATTO** che ai predetti obiettivi si farà riferimento ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato ex art. 42 del C.C.N.L. 16/05/2001 dei Segretari Comunali e Provinciali, relativamente all'anno 2017, quantificazione che conseguirà alla valutazione del Sindaco, previa presentazione di apposita relazione sull'attività svolta, da effettuarsi nei termini e con le modalità di cui alla deliberazione della G.C. n. 120 del 22.10.2013, esecutiva;
- 3) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Segretario Generale, per presa visione ed accettazione degli obiettivi assegnati, nonché, per quanto di rispettiva competenza, al Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria.

IL PROPONENTE



OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO ANNO 2017.

In ordine alla funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

OBIETTIVO	VALORE ATTESO	INDICATORI DI PERFORMANCE
<p>1) Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.</p> <p>Risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi politici e burocratici dell'Ente, nel rispetto della normativa di legge.</p> <p>2) Assistenza giuridico amministrativa ad Amministratori, Responsabili di strutture apicali e dipendenti.</p>	<p>In relazione ai corrispondenti obiettivi:</p> <p>1) Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei 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 di competenza. Individuazione di soluzioni tecnico-giuridico-operative alle problematiche emergenti e sottoposte.</p> <p>2) Predisposizione o supporto nella predisposizione di Regolamenti vari e supporto alla predisposizione di atti delle P.O., interpretazione norme e aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente.</p>	<p>In relazione ai corrispondenti obiettivi:</p> <p>1) Richieste a vario titolo presentate al Segretario. Tempo medio di evasione delle richieste. Numero incontri richiesti/numero incontri svolti. Pareri e relazioni rese.</p> <p>2) Disponibilità e collaborazione prestata nella risoluzione dei problemi, nel supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi di recente introduzione. Circolari esplicative e formazione a favore del personale dell'Ente.</p>

In ordine alla funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.		
<p>OBIETTIVO</p> <p>Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio, nonché a riunioni fissate dal Sindaco o di altri organismi dell'Ente.</p>	<p>VALORE ATTESO</p> <p>Partecipare alle riunioni di G.C. e C.C. da tenersi in qualsiasi orario, anche serale, con solo preavviso di 24 ore, salvo urgenze. Partecipazione a tutte le riunioni o incontri che il Sindaco ritenga opportuni. Sovrintendenza e supporto alla redazione dei relativi verbali ed atti amministrativi, nonché nella risoluzione di relativi problemi e nel fornire chiarimenti su testi normativi pertinenti. Partecipazione alle Commissioni Consiliari, altri organi collegiali, conferenze, in cui sia prevista/richiesta la sua presenza/assistenza.</p>	<p>INDICATORI DI PERFORMANCE</p> <p>Numero sedute di partecipazione a tali organismi o indette dal Sindaco. Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro. Adempimenti vari. (p. es. elettorali).</p>
In ordine alla funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte.		
<p>OBIETTIVO</p> <p>Attività rogatoria dei contratti dei quali l'Ente è parte nei modi e termini di cui al D.L. 90/2014 conv. in L. 114/2014 e del vigente Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente.</p>	<p>VALORE ATTESO</p> <p>Garantire la più ampia disponibilità nella funzione di rogito degli atti, compresi quelli riguardanti immobili, realizzando semplificazione ed economia per l'Ente ed i cittadini.</p>	<p>INDICATORI DI PERFORMANCE</p> <p>Numero atti rogati rispetto a quelli richiesti.</p>

In ordine alla funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti dei servizi e all'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

OBBIETTIVO	VALORE ATTESO	INDICATORI DI PERFORMANCE
<p>1) Attività di coordinamento dei responsabili di strutture apicali, tramite strumenti idonei.</p> <p>2) Altre funzioni attribuitegli:</p> <p>a) Presidenza della Delegazione CCDI e coordinamento delle relative attività;</p> <p>b) Direzione dei controlli interni di regolarità amministrativa successiva ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 come introdotto dal D.L. 174/2012 conv. in L. 213/2012;</p> <p>c) Adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 97/2016);</p> <p>d) Attribuzione potere sostitutivo per conclusione procedimento amministrativo in caso di inerzia art. 2 c. 9 bis L. 241/90 modificato dall'art. 1 D.L. 5/2012 conv. in L.35/2012;</p> <p>3) Adempimenti connessi alla Direzione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari</p>	<p>1) Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di Area per migliorare l'efficacia, e rendere le attività, coerenti con quelle degli altri Responsabili e con gli interessi complessivi dell'Ente, tramite note, circolari o incontri con i Responsabili in forma singola o collegiale.</p> <p>2) In relazione ai corrispondenti obiettivi:</p> <p>a) Definizione nuovo CCDI aziendale;</p> <p>b) Effettuazione dei controlli interni successivi previsti;</p> <p>c) Predisposizione PTPC;</p> <p>d) Evasione eventuali richieste di intervento sostitutivo;</p> <p>3) Espletamento dell'attività istruttoria preordinata alla definizione del procedimento disciplinare</p>	<p>1) Numero richieste a vario titolo presentate al Segretario Comunale. Riunioni operative, direttive e circolari, disposizioni di servizio.</p> <p>2) In relazione ai corrispondenti obiettivi:</p> <p>a) N. riunioni ed atti adottati;</p> <p>b) Report sui controlli interni successivi effettuati;</p> <p>c) Riunioni, note, circolari e iniziative inerenti la redazione del PTPC e delle sue variazioni;</p> <p>d) Puntualità nell'evasione delle richieste di intervento sostitutivo;</p> <p>3) Puntualità nell'attivazione dei procedimenti disciplinari.</p>

Visto per accettazione :

Il Segretario Comunale

Anna Angela Testagrossa





COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA
CITTA' DELLE CERAMICHE

PARERI PREVENTIVI

ai sensi dell'art.53 della Legge 8 Giugno 1990, n° 142 recepito dalla L.R. 11 Dicembre 1991, n°48 e s.m.i. e
attestazione della copertura finanziaria

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 53 DEL 06.07.2017

Oggetto: Assegnazione obiettivi al Segretario Generale ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, ex art.42 C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali per l'anno 2017.

Il sottoscritto Grazia Lombardo, Responsabile dell'Area Amministrativa Socio Culturale, esprime parere **FAVOREVOLE**, in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa e attesta, ai sensi dell'art. 183 comma 8 del D.Lgs n° 267/2000, la compatibilità con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno.

li, 06.07.2017

Il Capo Area Amministrativa Socio Culturale
Dott.ssa Grazia Lombardo

Il sottoscritto Mazzeo Pietro, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi del regolamento comunale sui controlli interni, **ATTESTA**, che l'approvazione del presente provvedimento, **comporta** riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Per quanto concerne la regolarità contabile comporta parere .

li, 06.07.2017

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Rag. Pietro Mazzeo

Si attesta, ai sensi dell'art.55 comma 5 della Legge n. 142/1990, come recepito con L.R. n.48/91 e ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000:

TIT	MISS	PROGR	MACRO	CODICE	CAP	ART	IMPORTO	ANNO	ANNO	ANNO

li,

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Rag. Pietro Mazzeo

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE
F.to: Re

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to: Pellegrino

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Testagrossa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale ed è pubblicata all'Albo Pretorio il 07/07/2017

Dalla Residenza Comunale li, 07/07/2017



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Anna Testagrossa)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 3/12/1991 n.44;
- è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 03/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Anna Testagrossa)

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, come previsto dall'art.11 L.R. n.44/91, giusta attestazione dell'addetto alle pubblicazioni.

Dalla Residenza Comunale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Anna . Testagrossa)

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio _____
_____ in data _____

Il Responsabile del Procedimento
(Rosalia Mascari)