



COMUNE DI GIBELLINA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

ORIGINALE DI VERBALE

DI GIUNTA MUNICIPALE

N°101

del 19/09/2018

OGGETTO	<i>Assegnazione obiettivi al Segretario Comunale Anno 2018</i>
----------------	--

L'anno duemiladiciotto addì diciannove del mese di settembre, nella sede delle adunanze della casa comunale, si è riunita la Giunta comunale, convocata nelle forme di legge con inizio alle ore 17,10;

Presiede l'adunanza il *Sig. Dr. Salvatore Sutura* nella sua qualità di *Sindaco* e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

		Presente	Assente
1) Dr..	<i>Sutura Salvatore</i>	<i>Sindaco</i> [X]	[]
2) Prof.	<i>Bonifacio Tanino</i>	<i>Assessore</i> [X]	[]
3) Prof.ssa	<i>Giordano Daniela V. Sindaco</i>	<i>Assessore</i> [X]	[]
4) Ing.	<i>Navarra Gianluca</i>	<i>Assessore</i> [X]	[]
5) Geom..	<i>Ferro Antonio</i>	<i>Assessore</i> [X]	[]

Con l'assistenza del Segretario Comunale *dr. Calogero Calamia*

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Assegnazione obiettivi al Segretario anno 2018

Il responsabile dell'Area Amministrativa, su direttiva verbale del Sindaco, sottopone alla Giunta Comunale la presente proposta di deliberazione, dichiarando di non trovarsi in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90.

TESTO DELLA PROPOSTA

Premesso che il Segretario comunale assolve, nel rispetto della normativa, dello Statuto e dei regolamenti, a tutti gli altri incarichi indicati dall'atto di nomina o da successivo atto del Sindaco;

Dato atto che l'Agenzia Nazionale dei Segretari comunali con deliberazione n° 389/2002 ha stabilito che il concetto di "obiettivi assegnati" al Segretario va riferito alle funzioni di collaborazione ed assistenza al Capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, alle Commissioni consiliari, alla partecipazione alle sedute della Giunta, del Consiglio, alla capacità di coordinamento delle attività dell'Ente e di coinvolgimento della Dirigenza, incarichi particolari aggiuntivi affidati al Segretario dallo statuto o dagli Amministratori capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento;

Visto che il Comune di Gibellina ha attribuito al Segretario comunale anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e di presidente della delegazione trattante;

Visto il vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art. 30 del vigente regolamento sulla "Gestione, Misurazione e Valutazione della Performance", approvato con delibera di G.M. n. 242 del 30.12.2011, che declina le funzioni del segretario oggetto di valutazioni;

Visto che la preventiva assegnazione degli obiettivi al Segretario Comunale è indispensabile perché l'indennità di risultato «è un elemento retributivo che può essere riconosciuto solo se correlato al raggiungimento di specifici obiettivi connessi all'attività svolta»;

Ritenuto inoltre di fissare, nella misura del 10% del monte salari annuo, l'indennità massima di risultato da corrispondere al Segretario Comunale ai sensi dell'art. 42, del C.C.N.L. per l'anno 2018;

Vista la scheda indicante gli obiettivi/funzioni assegnati al Segretario per l'anno 2018, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale, elaborata coerentemente rispetto alle previsioni dell'art. 30 del vigente regolamento sulla "Gestione, Misurazione e Valutazione della Performance";

Visto il C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 01/03/2011, presso l'Aran per il biennio economico 2008-2009;

Visto il D.lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. n. 150/2009;

PROPONE

- di manifestare quale atto di indirizzo la volontà di determinare gli Obiettivi al Segretario Comunale per l'anno 2018;
- di individuare, per l'anno 2018, gli obiettivi per il Segretario Comunale meglio esplicitati nell'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 della LR 44/1991.

Il responsabile dell'Area Amministrativa

R. Manfrotto

Pareri dei responsabili dei servizi resi ai sensi dell'art. 1 lett. i) della L.R. n. 48/91 e succ. mod.:

- a) Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere FAVO REVOLE
 Gibellina, li 19-09-2018 Il Responsabile dell'Area Amministrativa

R. Manfrotto

- b) Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere NOV DOVUTO - NOV COMPORTA
 Gibellina, li 19/9/2018 Il Responsabile dell'Area Finanziaria

MOVIMENTI CONTABILI IN BILANCIO

gfb

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di delibera;
 VISTI gli allegati pareri espressi dai responsabili dei servizi interessati;
 RITENUTA l'allegata proposta meritevole di approvazione,
 Ad unanimità di voti

DELIBERA

1) Di approvare la superiore proposta nel testo sopra riportato.

Con separata votazione unanime

LA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA

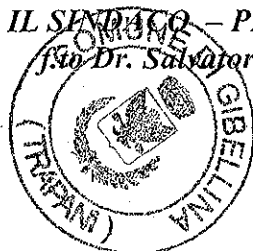
Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO - PRESIDENTE

f.to Dr. Salvatore Sutera

L'Assessore Anziano
f.to Prof. Bonifacio Tanino



IL Segretario Comunale
f.to Dr. Calogero Calamia

Il sottoscritto Segretario comunale

ATTESTA

Che la presente deliberazione

è divenuta esecutiva **19/09/2018** in quanto dichiarata immediatamente esecutiva (Art.12 L.R.44/91)

è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione-

Il Segretario Comunale
f.to Dr. Calogero Calamia

Si attesta che l'atto viene pubblicato all'Albo pretorio on line dal 20 SET. 2018 al 5 OTT. 2018 al n. _____ di pubblicazione.

Gibellina li _____

Il Responsabile della gestione
dell'albo pretorio on line

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del responsabile della gestione dell'albo pretorio on line,

ATTESTA

Che la presente deliberazione

E' stata affissa all'Albo pretorio on line ai sensi dell'art. 32 Legge 18.6.2009, n. 69 per 15 giorni consecutivi a partire dal 20 SET. 2018 al 5 OTT. 2018, come prescritto dall'art. 11 L.R. N.44/91, modificato dall'art. 127 comma 21 della L.R. N.17/2004

L'Addetto alla Pubblicazione

Il Segretario Comunale



COMUNE DI GIBELLINA
Libero consorzio comunale di Trapani

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

A-FUNZIONE DI COLLABORAZIONE

- 1) proposta di aggiornamento del piano triennale della prevenzione e della corruzione 2018/2020 tenuto conto anche delle modifiche di cui al d.lgs. 50/2016 e al d.lgs. 97/2016, entro il 31/03/2018;
- 2) verifica rispetto codice comportamento anche sotto il profilo disciplinare;
- 3) Attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile;

B) -FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

- 1) assistenza predisposizione di bandi e avvisi in materia di acquisti e affidamenti di lavori e servizi alla luce del d.lgs. 50/2016;
- 2) supporto per l'aggiornamento dell'albo dei legali a cui conferire incarichi di patrocinio, in coerenza con gli artt. 4 e 17 del d.lgs. 50/2016;
- 3) assistenza nell'implementazione della gestione in modalità digitale delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale;
- 4) assistenza dirigenti definizione atti amministrativi complessi; formazione personale sulla redazione degli atti amministrativi;
- 5) assistenza ai dirigenti, anche attraverso direttive, per l'attuazione del Regolamento europeo sulla privacy - GDPR n. 679/2016.

C - FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE

- 1) presenza e supporto costante alle sedute della giunta e del consiglio;
- 2) redazione e pubblicazione entro 3 giorni delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale;
- 3) assistenza al sindaco in riunioni, anche di organismi esterni, quando l'oggetto delle discussioni presenta profili tecnico-giuridici.

D - FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA

- 1) predisposizione di direttive scritte ai responsabili di settore per attività, adempimenti e problematiche di interesse generale, in particolare, assistenza e coordinamento per la uniforme attuazione delle procedure previste dal nuovo codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alle verifiche in fase di esecuzione del contratto;
- 2) analisi del contenzioso pendente, monitoraggio costante del rischio di soccombenza, adeguamento del sistema di monitoraggio anche agli atti di precontenzioso ed elaborazione di proposte per eventuali accordi transattivi;
- 3) verifica debiti fuori bilancio;
- 4) disciplina permessi del personale comunale;
- 5) verifica comportamento del personale in servizio.

E -FUNZIONE DI PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE

PUBBLICA

1) gestione delle relazioni sindacali e monitoraggio nella predisposizione degli atti del CCDI da approvarsi entro il 31.12.2018.

F- PIANO PERFORMANCE

1) supporto nella predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi, quale parte integrante e sostanziale del piano esecutivo di gestione (PEG) da approvarsi entro il 30.09.2018.