

ORIGINALE



COMUNE DI PARTINICO
PROVINCIA DI PALERMO

Determinazione Sindacale

N° 25 del 24.04.2017

OGGETTO	Assegnazione obiettivi al Segretario Generale. Anno 2017.

TRASMESSO ALL'ALBO PRETORIO IL 24.04.2017

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dal Municipio _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Spataro



COMUNE DI PARTINICO
PROVINCIA DI PALERMO

Il Sindaco

Dato atto che con propria determinazione del 2\2\2016 n. 3 è stata nominata la Dott.ssa Antonella Spataro Segretario Generale del comune di Partinico e che la stessa è titolare della segreteria generale del comune dal 1\3\2016;

Visto l'articolo 42 del CCNL del 16\5\2001 che 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 degli eventuali incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico 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, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa;

Visti gli articoli 42 del CCNL di categoria e l'art 97 del TUEL che espressamente individuano le competenze specifiche del segretario oggetto di valutazione;

Richiamata la precedente propria determinazione sindacale n.3\2016 con la quale sono state attribuite al Segretario Generale Dott.ssa A. Spataro obiettivi e funzioni aggiuntive, anche esse oggetto di valutazione;

Richiamata altresì la propria precedente determinazione n.8\2016 con la quale è stata attribuita al predetto Segretario la maggiorazione dell'indennità di posizione ai sensi del CCNL di categoria;

Dato atto che nelle more dell'adozione del bilancio di previsione e della determinazione specifica degli obiettivi, il segretario svolge attività istituzionali e adempimenti previsti dalla legge in generale e dalle disposizioni dell'A.C.;

Dato atto altresì che gli obiettivi, contenuti nell'allegata scheda A, sono stati definiti in relazione alle esigenze dell'ente sono comunque pertinenti ed in linea con le linee di programmazione dell'AC, e sono riferiti inoltre ad aspetti organizzativi mirati ad un miglioramento della qualità dei servizi, nonché al ruolo della figura del segretario generale;

Ritenuto dovere attribuire al segretario generale gli obiettivi per l'anno 2017 come riportati nell'allegata scheda A;



COMUNE DI PARTINICO
PROVINCIA DI PALERMO

Tutto ciò premesso e considerato,
visto il decreto legislativo 267\2000
Visto il D.L. 165\2001 s.m.i.
Visto il DL 150\2009 s.m.i visto lo Statuto Comunale
Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui di seguito si intendono ripetute e trascritte:

1. **Assegnare** per l'anno 2017 al segretario Generale dott. Antonella Spataro gli obiettivi contenuti nella scheda allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **Stabilire** nel 10% del trattamento economico complessivo percepito nell'anno 2017, la misura massima dell'indennità di risultato da erogare al segretario generale, sulla base dell'esito della valutazione in relazione al raggiungimento degli obiettivi e alle competenze professionali;
3. **Dare atto** che si procederà all'attribuzione dell'indennità di risultato previa valutazione del segretario generale ;
4. **Dare mandato** ai responsabile settore risorse umane e settore finanziario di provvedere ai provvedimenti necessari e conseguenti;
5. **Disporre** la pubblicazione del presente atto nel sito istituzionale dell'ente e la trasmissione al Segretario Generale dott.ssa Antonella Spataro

Il Sindaco
Dott. Salvatore Lo Biundo

OBIETTIVI ASSEGNATI A SEGRETARIO GENERALE
--

ANNO 2017

- Coordinare i responsabili di area nel raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi assegnati dall'amministrazione
- Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area
- Prestare consulenza giuridica e amministrativa ai responsabili di area
- Svolgere le funzioni di collaborazione con gli organi, partecipando con funzioni non solo consultive ma anche propositive
- Svolgere funzioni di assistenza giuridica e amministrativa nei confronti degli organi istituzionali, Sindaco, G.M. e C.C.
- Rogare i contratti in cui l'ente è parte e provvedere alla registrazione degli stessi.
- Provvedere agli adempimenti in materia di anticorruzione
- Adempimenti in materia di controlli interni, attivando le procedure necessarie al controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti.
- Provvedere agli adempimenti in materia di trasparenza dando applicazione alle norme in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni previste dalla vigente normativa
- Presiedere la delegazione trattante e coordinare lo svolgimento delle relazioni sindacali
- Presiedere ufficio procedimenti disciplinari e concludere nei termini i procedimenti
- Gestire beni confiscati, mediante predisposizioni di bandi per l'affidamento, attività di monitoraggio su beni assegnati, relazioni con autorità esterne.