



CITTA' DI TRAPANI

Provincia di Trapani

Medaglia d'Oro al Valor Civile

Decreto del Sindaco

Proposta n. STAFSIND 2651/2021

Decreto n. 38 del 31/05/2021

Oggetto: ATTRIBUZIONE OBIETTIVI AL SEGRETARIO COMUNALE PER L'ANNO 2021, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 42 DEL CCNL DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI STIPULATO IL 16/05/2001 E DEL CCNL DELL'AREA FUNZIONI LOCALI 2016/2018, STIPULATO IL 17/12/2020.

IL SINDACO

Visto il Decreto Sindacale n. 25 del 23/04/2021 con la quale il Dott. Giovanni Panepinto è stato nominato Segretario Comunale titolare della Segreteria del Comune di Trapani;

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 come indicazioni del CCNL di categoria e dell'ARAN;

Visto il Regolamento per la valutazione delle funzioni del Segretario Comunale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, approvato con la Delibera di Giunta n. 388 del 14/12/2004 ;

Visto il CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali per il biennio economico 2016/2018;

Vista la Delibera n. 142 del 06/05/2021 con la quale è stata definita la nuova configurazione e articolazione del modello organizzativo (Macrostruttura) del Comune di Trapani e la modifica delle Linee Funzionali di competenza delle macrostrutture (Funzionigramma);

Visto il Decreto Sindacale n. 30 del 06/05/2021 relativo alla rimodulazione dei conferimenti incarichi dirigenziali", con il quale si assegna al Segretario Generale il Servizio 15 "Servizi Sociali"

Ritenuto necessario, a seguito dei diversi atti di indirizzo già adottati, definire compiutamente gli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale per l'anno 2021;

Vista la scheda degli obiettivi per l'anno 2021, allegata alla presente (Allegato A);

Richiamato il Decreto sindacale n.37 del 31/05/2021 con il 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. 150/2019, 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;

DECRETA

- 1 Di attribuire al Segretario Comunale, Dott. Giovanni Panepinto, gli obiettivi da raggiungere per l'anno 2021, riportati nell'allegata scheda (Allegato A),
- 2 Di fissare l'indennità di risultato per l'anno 2021, 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 previa attività dell'OIV;
- 4 Di trasmettere la presente determinazione al Segretario Comunale Dott. Giovanni Panepinto, al Dirigente del I Settore, al Titolare di P.O. Servizio Gestione del Personale, all'OIV, per l'adozione, ciascuno per la propria competenza, degli atti gestionali conseguenziali, 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.

Trapani, lì 31/05/2021

IL RESP.P.O.
Servizi di Supporto Sindaco e Giunta

SCARINGI RITA



II SINDACO
TRANCHIDA GIACOMO
(firma digitale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)
in data 31/05/2021

Comune di

Trapani

Segretario Generale

Giovanni Panepinto

Anno

2021

			Valutazione del risultato ottenuto – Percentuali di conseguimento				
			1	2	3	4	5
Comportamenti professionali	Oggetto della Misurazione	Peso attribuito	0-10% Inadeguato	11- 25% Insoddisfacente	26 -50% Migliorabile	51-75% Buono	76 -100% Ottimo
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Partecipa a Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee	15					
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e Dirigenti e tempi di risposta tenuto conto della materia e della complessità	Interpretazione di norme e Regolamenti, coordinamento per la predisposizione di atti complessi	15					
Conoscenza ed aggiornamento del sistema normativo	Aggiornamento e sviluppo delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine della loro applicazione pratica alle esigenze dell'ente	10					
	Totale comportamenti professionali	40	0	0	0	0	0
ESITO obiettivi:		0					
ESITO comportamenti:		0	ESITO complessivo	0	0%		

Comune di

Trapani

Segretario Generale

Giovanni Panepinto

Anno

2021

			Valutazione del risultato ottenuto – Percentuali di conseguiment				
			1	2	3	4	5
Obiettivi di Performance	Performance attesa	Peso attribuito	0-10% Non Avviato	11- 25% Avviato	26 -50% Perseguito	51-75% Parzialmente Raggiunto	76 -100% Pienamente raggiunto
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 conseguiti.	8					
Partecipazione con funzioni consultive referenti e d'assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.	Funzioni di partecipazione alle riunioni di C.C. e di G.C. e altri organi collegiali, sovrintendenza alla redazione dei verbali.	8					
Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti	Sovrintendenza e coordinamento delle attività dei Dirigenti, tramite note, circolari o incontri con i Dirigenti, in forma singola o collegiale.	7					
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.	10					
Svolgimento di altre funzioni ed incarichi attribuiti dallo Statuto dai Regolamenti e dal Sindaco (Responsabile Controllo Regolarità Amministrativa – predisporre i Regolamenti stabiliti annualmente dal Sindaco – Coordinare e curare le relazioni con il Nucleo di Valutazione – Presidente Ufficio dei procedimenti Disciplinari- Curare i rapporti con la Prefettura).	Svolgere tutte le funzioni e gli incarichi attribuiti oltre che dallo Statuto e dai Regolamenti anche dal Sindaco, ivi compresa la responsabilità del settore amministrativo.	15					
Adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e ss.mm.ii. adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	10					
Settore Finanziario nella predisposizione del Piano Predisposizione Piano Performance.		2					
Totale obiettivi di Performance		60	0	0	0	0	0

