ARAGONA

COMUNE DI ARAGONA
(Provincia di Agrigento)

Determinazione Sindacale

N. 13 del 20/3/2023

R.U.D. n. 253 del 20/3/2023

Oggetto : Retribuzione di risultato al Segretario Generale – art.42 C.C.N.L. di categoria – Anno 2022

IL SINDACO

Premesso che :

l'art.42 del vigente C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali del 16.05.2001 regola l'attribuzione della retribuzione di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Generale e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti;

che alla suddetta attribuzione si perviene previa valutazione, tenuto conto della relativa metodologia, in essere presso l'Ente dal 16.07.2001, secondo le disposizioni di cui al D. Lgv. 286/99 e al CCNL SCP vigente, già ricognita e confermata con D.S. 128/51 del 19.07.2013;

Considerato che dal 14.05.2018 la titolarità della Segreteria Generale di Aragona è in capo al dr. Giuseppe Vinciguerra, e tale si è mantenuta per l'intero 2022;

Definita la suddetta scheda di valutazione, armonizzata con le disposizioni susseguitesi e compilata secondo prospetto tecnico, relativa al Segretario Generale dr. Giuseppe Vinciguerra, finalizzata all'attribuzione della componente prevista dall'art.42 del CCNL SCP, per l'anno 2021;

Assuntala propria competenza, per il combinato disposto dell'art.15 del Dpr 465/97, dell'art.15 della L.R. 44/91 e dell'art.13 della L.R. 7/92;

Visto il D. Lgv. 267/2000;

Visto l'O.R.EE.LL. e le LL.RR. n.7/92 e 30/2000;

Visto il CCNL SCP vigente;

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

DETERMINA

Di conferire al Segretario Generale, dr. Giuseppe Vinciguerra per l'anno 2022 (intero anno), per gli effetti di cui all'art.42 del CCNL SCP e secondo le risultanze della relativa metodologia permanente di valutazione, ai sensi dell'art.15, comma 1, del DPR 465/1997 che assegna al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente presso cui presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi a tale rapporto, il giudizio complessivo e il conseguente risultato di valore, con motivazione, riportato nell'allegata scheda;

Di dare atto che la valutazione conseguita comporta la corresponsione della retribuzione di risultato nella misura del 10% del monte salari riferito al valutato nell'anno di riferimento, ai sensi dell'art.42,comma 2, del CCNL SCP e come stabilito con la determinazione n.102/50 del 09.08.2012, salve le specifiche introdotte dal CCNL SCP del 07.03.2008 a valere per ciascun Segretario Generale;

Di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Settore competente della gestione Risorse Umane, incaricato dell'esecuzione, fino alla liquidazione delle spettanze, sulla base del giudizio conferito;

Di disporre, a cura del Responsabile del Settore competente della gestione Risorse Umane che ne gestirà esecuzione e pubblicazione come per legge, la trasmissione del presente provvedimento comprensivo della scheda di valutazione, al Segretario Generale valutato, nonché l'inserimento dei suddetti documenti e dei fogli istruttori, agli atti del fascicolo personale del nominato.

IL SINDACO
Giuseppe Pendolino

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

Parere di regolarità tecnico amministrativa	Visto di regolarità contabile
Si esprime (ai sensi dell'art.53 della l.142/90 e s.m.i. così come recepito dalla l.r. 48/91 e s.m.i.) parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla determinazione sindacale di cui sopra. Il Responsabile del 3° Settore (Liliana Maria Rita Rizzo)	Sulla determinazione sindacale di cui sopra si esprime, ai sensi dgli artt. 46, comma 1, e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE Il Responsabile del 2° settore Calogero Alongi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si assicura che la determinazione dirigenziale su estesa è stata affissa all'albo Pretorio di questo Comune dal _____ al _____

Il Messo Comunale

_____

Aragona lì, _____

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

COMUNE DI ARAGONA

Provincia di Agrigento

VALUTAZIONE DEL RISULTATO

del Segretario Generale ex art. 42 CCNL SCP

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

DR. GIUSEPPE VINCIGUERRA

ANNO 2022
(intero anno)

Allegato alla DS n. 13 **del** 20/3/2023

SISTEMA DI VALUTAZIONE

La metodologia di valutazione del Segretario Generale del Comune di Aragona è stata fissata nel 2001 d'intesa con il Comune di Castrofilippo, all'epoca Ente convenzionato che provvedeva a unica valutazione per entrambe gli Enti, previa intesa informale tra essi.

Successivamente adattata all'evoluzione normativa, sul finire del 2003 la metodologia venne formalizzata e comportò una doppia valutazione (non una doppia retribuzione), nei termini effettivi di una valutazione autonoma presso ciascun Ente, che si mantenne coordinata solo ai fini operativi (proposta da parte di un Sindaco e condivisione o meno da parte dell'altro, formalmente certificata), nell'intesa documentata dei due Sindaci.

Per detti motivi, il venir meno della convenzione tra i due Enti, nel 2010, ha consentito conservare la metodologia già utilizzata dal Comune di Aragona, in ragione dell'autonomo pronunciamento che spettava a ciascuna Amministrazione e, allo stato, ad essa deve farsi riferimento ai fini applicativi dell'art. 42 del CCNL SCP.

In tecnica, essa si articola nella compilazione di tre distinte tabelle, che esprimono giudizio positivo o negativo per componenti lavorative:

IL PUNTEGGIO FINALE (TABELLA A - B - C) si determina globalmente, tenendo conto della corrispondenza delle componenti con le consegne dinamicamente attribuite al SG, sia dall'Ordinamento che dall'Amministrazione.

In termini applicativi, il sistema prevede:

- L'EROGAZIONE nella misura MASSIMA prevista dall'art. 42 del CCNL SCP, qualora il SG consegua una serie di valutazioni POSITIVO pari o superiore al 90% delle componenti valutate;
- L'EROGAZIONE nella misura del 50% di quella massima prevista dall'art. 42 del CCNL SCP, qualora il SG consegua una serie di valutazioni POSITIVO compresa tra il 30% e l'89% delle componenti valutate;
- NESSUNA EROGAZIONE, qualora la serie di valutazioni POSITIVO sia inferiore al 30% delle componenti valutate.

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

TABELLA A)

	FUNZIONI	GIUDIZIO		*ANNOTAZIONI*
		POSITIVO	**NEGATIVO**	
1	DI COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA - ART. 97, COMMA 2, DEL T.U.EE.LL. - PARTECIPAZIONE ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO	**X**		
2	PARTECIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA, ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO - ART.97, COMMA 4 , LETTERA a) DEL T.U.EE.LL. -	**X**		
3	FUNZIONE DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE, ART.97, COMMA 4,LETTERA c)	**X**		
4	FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRAINTENDENZA DEI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI P.O.	**X**		
TOTALE PUNTEGGIO NEGATIVE N.**O**		VALUTAZIONI POSITIVE N. **4**		

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

TABELLA B)

	FUNZIONI	GIUDIZIO		*ANNOTAZIONI*
		POSITIVO	**NEGATIVO**	
1	TRASPOSIZIONE DEGLI INDIRIZZI POLITICI IN OBIETTIVIOPERATIVIFORMULAZIONE PEG	**X**		
2	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DEI DIRIGENTI E/O RESPONSABILI DI P.O., TRAMITE STRUMENTI IDONEI(RIUNIONI OPERATIVE, DIRETTIVE, DISPOSIZIONI, MONITORAGGIO STATO DI AVANZAMENTO OBIETTIVI ETC.....)	**X**		
3	PROPENSIONE AD INCENTIVARE E MOTIVARE LEPROFESSIONALITA' ESISTENTI PROCESSI FORMATIVI, LAVORI DI GRUPPO, ETC.....	**X**		
4	CAPACITA' DI RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE, NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE NORMATIVE VIGENTI	**X**		
TOTALE PUNTEGGIO NEGATIVE N.**O**		VALUTAZIONI POSITIVE N. **4**		

copia estratta dal sito web

TABELLA C)

	FUNZIONI	GIUDIZIO		*ANNOTAZIONI*
		POSITIVO	**NEGATIVO**	
1	RISPETTO DELLE SCADENZE ASSEGNATE CON SINGOLI ATTI DI INDIRIZZO O CON IL PEG	**X**		
2	INTRODUZIONE DI NUOVI STRUMENTI PER MIGLIORARE I RAPPORTI CON L'UTENZA - CUSTOMER SATISFACTION -	**X**		
TOTALE PUNTEGGIO NEGATIVE N.**0**		VALUTAZIONI POSITIVE N. **2**		

GIUDIZIO FINALE COMPLESSIVO

Valutazioni esito positivo **10/10**

Valutazioni esito negativo **0/10**

Percentuale della serie di valutazioni **POSITIVO 100%**

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

Elementi e motivazione commentata della

VALUTAZIONE

La valutazione dell'attività espletata dal Segretario Generale Dott. Giuseppe Vinciguerra nel corso dell'anno 2022, per come segnato nel prospetto superiore, è stata giudicata in tutti i suoi aspetti e pertanto nella sua totalità, estremamente positiva.

Nel fare la valutazione si è voluto e dovuto tener conto dei diversi aspetti caratterizzanti tutta l'attività espletata, ovvero non solo quella assegnata dal ruolo e dal compito ma anche tutta quella che, seppur lontana dal ruolo e dal compito, è stata effettuata in favore dell'Ente con emotività ed al solo evidente fine di rilanciarlo.

Infatti, al di là dell'aver sempre e con efficienza risposto alle richieste di assistenza giuridica e amministrativa presentate dal Sindaco e dagli altri elementi della Giunta, ha coadiuvato costantemente l'attività dei Responsabili di Settore che ne hanno fatto richiesta, non mancando di sottolineare con chiarezza e prontezza le potenziali ricadute dei singoli atti da adottare. Tale comportamento ha avuto funzione di stimolo nei confronti della struttura, consentendo, altresì, di trasporre gli indirizzi politici in obiettivi operativi e concreti per la realizzazione di obiettivi di primaria importanza per l'Amministrazione Comunale.

Attraverso la propria attività quotidiana, nel corso del 2022, ha continuato a dimostrare:

- ottima capacità di assistenza giuridico-amministrativa, svolgendo una quotidiana funzione di miglioramento della qualità della produzione amministrativa dell'Ente coerente con i principi di legge e garantendo la correttezza amministrativa e il principio di buon andamento;
- profondo comportamento professionale e puntuali capacità organizzative sia attraverso una buona pianificazione del lavoro che nella risoluzione di tutte le problematiche, sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione;
- eccellenti capacità di individuare percorsi che favoriscono le esigenze della struttura e di recepire positivamente le problematiche poste dalla stessa;
- continua disponibilità ad affrontare le problematiche amministrative, prospettando più soluzioni ed individuando soluzioni alternative praticabili;
- costante impegno nel ricercare e frequentare momenti di formazione di tipo tecnico-specialistico soprattutto in materia di anticorruzione e trasparenza, predisponendo, nei termini dovuti e nei tempi richiesti dalle norme, gli atti e gli strumenti necessari per porre in essere i necessari adempimenti normativi.

Nell'ambito delle funzioni assegnate quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel corso dell'anno 2022 ha provveduto all'esecuzione degli adempimenti di relativa competenza, con il supporto dell'U.P.C., ed in particolare:

- ha provveduto alla predisposizione della apposita *relazione annuale* entro i termini di legge, visionabile presso la apposita sotto-sezione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- ha provveduto alla predisposizione e stesura del PIAO 2022/2024 contenente la sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" entro i termini di legge;

Si è, altresì, occupato di curare la definizione delle attività propedeutiche all'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. con riguardo al triennio 2022-2024 in conformità agli appositi Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022. A tal fine, il Segretario Generale ha tenuto appositi incontri con i Responsabili di P.O. e con altri dipendenti,

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web

nel corso dei quali è stata riesaminata la nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo di cui all'allegato 1 al PNA 2019 ai fini del graduale miglioramento della relativa implementazione all'interno dell'ente.

E' stata altresì effettuata, da parte dello stesso, l'attività di monitoraggio sulla relativa attuazione, richiedendo appositi *report* ai Responsabili di settore, in qualità di referenti, anche in ordine alla concreta attuazione dell'accesso civico, e ciò anche ai fini della redazione della *relazione annuale* di cui all'art. 1, co. 14 legge n. 190/2012, di cui il Segretario ha assicurato la puntuale predisposizione nei termini di legge (tenuto conto dell'apposito differimento).

E' stato altresì tenuto dal Segretario apposito incontro/giornata con il personale in materia di misure anticorruzione e cultura dell'integrità.

Il Segretario Generale ha altresì conseguito l'obiettivo della predisposizione di un Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali dei dipendenti comunali, successivamente approvato dalla Giunta Municipale nel corso del 2022.

Per quanto sopra si definisce qui giudizio di completa e piena positività nei confronti dell'operato del Segretario Generale Dott. Giuseppe Vinciguerra.

Aragona, lì 14.03.2023

Il Sindaco
Giuseppe Pendolino

COMUNE DI ARAGONA
Protocollo Interno N. 6324/2023 del 21-03-2023
Allegato 1 - Copia Documento

copia estratta dal sito web