



# **COMUNE DI BARRAFRANCA**

Provincia di Enna

---

**Determinazione del Sindaco n. 4 del 11/05/2017**

**Oggetto: Nomina del Segretario Generale della sede convenzionata tra i  
Comuni di Barrafranca e Villarosa.**

L'anno duemiladiciassette addì undici del mese di Maggio nell'Ufficio del Sindaco.

**OGGETTO:** Nomina del Segretario Generale della sede convenzionata tra i Comuni di Barrafranca e Villarosa

## **IL SINDACO**

### **Premesso:**

- che i Comuni di Barrafranca di classe II e Villarosa di classe III, rispettivamente con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 60 del 28/12/2016 e n. 14 del 29/03/2017, hanno stabilito la gestione coordinata del servizio di segreteria comunale ed approvato lo schema di convenzione ex art. 10 D.P.R. n. 465/1997 ed artt. 30 e 98, comma 3, del D.Lgs.vo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- che il Comune di Barrafranca, svolge le funzioni di capo convenzione;
- che con determinazione n. 3 del 27 aprile 2017, lo scrivente Sindaco ha individuato, d'intesa con il Sindaco di Villarosa, la dott.ssa Anna Giunta, nata a Gangi (PA) il 26/08/1968, quale Segretario di Fascia "A", idoneo a ricoprire la titolarità della sede di Segreteria convenzionata di Classe II, tra i Comuni di Barrafranca e Villarosa entrambi ricadenti in Provincia di Enna e di avvalersi dell'art. 43, comma 2, del CCNL il quale prescrive che i Segretari collocati in disponibilità, in caso di nomina presso un ente di fascia immediatamente inferiore a quella di iscrizione, conservano il trattamento economico previsto dal comma 1 del medesimo articolo, e i relativi oneri sono a carico dell'ente di nomina, ad eccezione della retribuzione di posizione che rimane a carico del Ministero dell'Interno (Ex Agenzia) per la quota corrispondente alla differenza tra quella in godimento e quella prevista per la fascia di appartenenza.

**Preso atto** che il Prefetto della Provincia di Palermo, con determinazione n. 360 del 9 maggio 2017:

- ha preso atto della costituzione della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria tra i Comuni di Barrafranca (classe 2^) e Villarosa (classe 3^);
- ha disposto l'assegnazione alla segreteria convenzionata, quale Segretario titolare, la dott.ssa Anna Giunta, nata a Gangi il 26/08/1968, iscritta alla Fascia "A" nell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;

**Visto** il curriculum della dott.ssa Anna Giunta dal quale si evince il possesso di elevate competenze e qualificazioni;

**Atteso** che si ritiene pienamente sussistente il rapporto fiduciario da parte di entrambi i Sindaci, di cui al D.lgs n. 267/2000 e D.P.R. n. 465/97 con il Segretario individuato;

**Atteso** che la sede convenzionata Barrafranca/Villarosa è classificata di classe II ai fini dell'assegnazione del segretario titolare e, quindi di classe immediatamente inferiore a quella di iscrizione del Segretario che si intende individuare;

**Visto** l'art. 11, comma 7, del D.P.R. n. 465/1997, a norma del quale il Segretario iscritto in una fascia professionale, qualora sia collocato in disponibilità, può essere nominato in un comune della fascia immediatamente inferiore, conservando l'iscrizione nella fascia superiore;

**Atteso** che l'art. 43, comma 2, del CCNL prescrive che i Segretari collocati in disponibilità, in caso di nomina presso un ente di fascia immediatamente inferiore a quella di iscrizione, conservano il trattamento economico previsto dal comma 1 del medesimo articolo, mentre i relativi oneri sono a carico dell'ente di nomina, ad eccezione della retribuzione di posizione che rimane a carico del Ministero dell'Interno (Ex Agenzia) per la quota corrispondente alla differenza tra quella in godimento e quella prevista per la fascia di appartenenza;

**Visto**, altresì, l'art. 11, comma 9, del D.P.R. 465/97, il quale prevede che per gli enti locali per i quali sia dichiarato il dissesto (come il Comune di Barrafranca) e che ne abbiano fatto richiesta, il C.N.A. consente, ove se ne ravvisi giustificata motivazione, la nomina di un Segretario della fascia superiore a quella di appartenenza dell'ente e che, in tale ipotesi la differenza retributiva resta a carico del fondo di cui all'art. 102, comma 6, del D.Lgs n. 267/2000;

**Vista** la Deliberazione n. 275/2001 del C.d.A. Nazionale dell'ex Agenzia che conferma quanto sopra riportato in ordine al trattamento giuridico ed economico dei segretari in disponibilità assegnati in Comuni di classe immediatamente inferiore a quella di iscrizione;

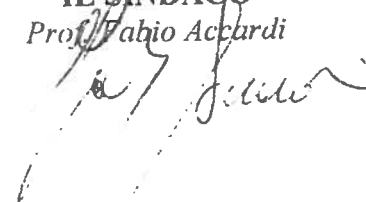
**Visti:**

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.P.R. n. 465/97;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione Nazionale dell'ex Agenzia Autonoma dei Segretari comunali e provinciali n. 150/99 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Deliberazione n. 275/2001 del Consiglio di Amministrazione Nazionale dell'ex Agenzia Autonoma dei Segretari comunali e provinciali;

**DETERMINA**

1. di nominare, d'intesa con il Sindaco di Villarosa, la dott.ssa Anna Giunta, nata a Gangi (PA) il 26/08/1968, quale Segretario di Fascia "A", idoneo a ricoprire la titolarità della sede di Segreteria convenzionata di Classe II, tra i Comuni di Barrafranca e Villarosa entrambi ricadenti in Provincia di Enna, assegnando il termine di giorni dieci per l'assunzione in servizio;
2. Di avvalersi dell'art. 43, comma 2, del CCNL il quale prescrive che i Segretari collocati in disponibilità, in caso di nomina presso un ente di fascia immediatamente inferiore a quella di iscrizione, conservano il trattamento economico previsto dal comma 1 del medesimo articolo, e i relativi oneri sono a carico dell'ente di nomina, ad eccezione della retribuzione di posizione che rimane a carico del Ministero dell'Interno (Ex Agenzia) per la quota corrispondente alla differenza tra quella in godimento e quella prevista per la fascia di appartenenza.
3. Incaricare la Responsabile del Settore I per gli adempimenti conseguenti e per l'inquadramento giuridico ed economico del Segretario nominato.
4. Trasmettere il presente provvedimento all'interessata, nonché al Ministero dell'Interno e alla Prefettura di Palermo ex Albo Regionale dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Sicilia.

**IL SINDACO**  
Prof. Fabio Accardi



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

GIUNTA ANNA  
C.DA ZOTTA CALDAIA SNC, 94010 VILLAROSA (EN)  
3496390856  
093532790  
annagnt68@alice.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita  
ESPERIENZA LAVORATIVA

26 AGOSTO 1968

**Dal 18 ottobre 2016**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**dal 23 dicembre 2015 al  
17 ottobre 2016**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**dal 1° marzo 2015 al 22  
dicembre 2015:**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Da maggio 2013 al 28  
febbraio 2015**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dal 2009 al 2013**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dall'1.01.2009 a maggio  
2013**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dal 16.08.2005**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dal 23.02.2004:**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**- Segretario generale reggente presso i Comuni di Villarosa e Barrafranca**

COMUNE  
SEGRETARIO GENERALE

**Segretario generale titolare del Comune di Lentini SR (segreteria di classe 1B)**

COMUNE  
SEGRETARIO GENERALE

**Segretario generale titolare della segreteria di classe II, in convenzione tra i Comuni di Villarosa e Calascibetta**

COMUNE  
SEGRETARIO GENERALE

**Segretario Generale titolare presso la sede convenzionata di classe II tra i Comuni di Leonforte e Nissoria**

COMUNE  
SEGRETARIO GENERALE

**Direttore Generale presso il Comune di Leonforte**

COMUNE  
DIRETTORE GENERALE

**Segretario Generale titolare presso il Comune di Leonforte di classe II (14.000 abitanti).**

COMUNE  
SEGRETARIO GENERALE

**Segretario generale titolare della segreteria di classe II, in convenzione tra i Comuni di Villarosa e Calascibetta.**

COMUNE  
SEGRETARIO GENERALE

**Segretario comunale titolare presso il Comune di Villarosa (EN)**

COMUNE  
SEGRETARIO GENERALE

7.08.2003 - 22.02.2004

*Segretario comunale titolare presso il Comune di Calascibetta (EN).*

• Tipo di azienda o settore

COMUNE

• Tipo di impiego

SEGRETARIO GENERALE

5.12.2000 - 6.08.2003

*Segretario Comunale titolare presso il Comune di Sperlinga (EN).*

• Tipo di azienda o settore

COMUNE

• Tipo di impiego

SEGRETARIO GENERALE

11.06.99 - 4.12.2000

*Segretario Comunale titolare presso il Comune di Marionopoli (CL).*

• Tipo di azienda o settore

COMUNE

• Tipo di impiego

SEGRETARIO GENERALE

1997/1999:

*Esercizio della professione forense*

• Tipo di azienda o settore

Libera professione

- Presidente del Nucleo di Valutazione nei Comuni di Sperlinga, Calascibetta e Leonforte per tutta la durata del servizio
- Incarico di componente esterno del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Nicosia - anni 2013 e 2014
- Presidente delle commissioni di concorso per le progressioni verticali nei Comuni di Villarosa, Calascibetta e Leonforte.
- Responsabile del Servizio Controllo di gestione del Comune di Leonforte.
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica in tutti gli enti in cui ha prestato servizio.
- Responsabile della prevenzione della corruzione nei Comuni di Leonforte, Nissoria, Villarosa, Calascibetta, Lentini e Barrafranca;
- Scavalchi nei Comuni di: Villaiba (CL), Santa Caterina Villarmosa (CL), Troina (EN), Pietraperzia (EN), Calascibetta (EN), Montedoro (CL), Villarosa (EN), Nissoria (EN) ecc....
- Incarichi di Commissario ad acta, conferiti dal TAR Catania e dal TAR Palermo per l'esecuzione di sentenze passate in giudicato presso i Comuni di Villarosa, Leonforte, Aidone e Gela.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2000/2001

***Diploma di Specializzazione biennale post universitaria in "Diritto delle Regioni e degli Enti Locali", conseguito presso L'Università degli Studi di Palermo.***

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Palermo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto amministrativo, diritto regionale, diritto degli enti locali, contabilità pubblica diritto dell'Unione Europea ecc...

• Qualifica conseguita

Specialista in diritto delle regioni e degli enti locali

1993

***Diploma di Laurea in Giurisprudenza, conseguito presso L'Università degli Studi di Catania.***

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Catania

• Qualifica conseguita

Dottore in Giurisprudenza

#### ALTRE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI

2016

***Corso di Alta Formazione su "Organizzazione e management dei servizi pubblici locali"***

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ministero dell'Interno

2008

***Corso di specializzazione per l'accesso alla qualifica di Segretario Generale di Fascia A, "Corso SEFA 2008",***

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale)
	SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A
2000/2001	<i>Corso di formazione in materia di "Pianificazione, controllo e management degli Enti Locali", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "S.S.P.A.L." e dalla Libera Università Internazionale degli Studi Sociali "Luiss".</i>
2006	<i>Corso di specializzazione per l'accesso alla qualifica di Segretario Generale di Fascia A, "Corso SEFA 2003",</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale)
2002/2003	SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A
	<i>Corso di specializzazione per l'accesso alla qualifica di Segretario Generale di Fascia B, "Corso SPES III", a carattere residenziale, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "S.S.P.A.L.", tenutosi da aprile 2002 a febbraio 2003 presso la sede di Frascati (RM) e superamento degli esami finali.</i>
2001	<i>Corso di formazione in materia di "politiche attive del lavoro", organizzato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (S.S.A.I.), dall'Università di Palermo e dall'ANCI, tenutosi a Enna Bassa, presso il Consorzio Universitario Ennese.</i>
2001	<i>Corso di formazione per Segretari comunali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "SSPAL", "cd. Corso NIA", a carattere residenziale, tenutosi da marzo a luglio presso la sede di Frascati (RM) e superamento dell'esame finale.</i>
1999/2000	<i>Corso di formazione e di aggiornamento professionale dei Segretari Comunali e Provinciali "cd. Progetto Merlino", organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "SSPAL"</i>
1999/2000	<i>Corso di formazione semestrale in materia di "tematiche ambientali", organizzato dalla Provincia Regionale di Caltanissetta.</i>
1998	<i>Superamento del Concorso di Assistente Giudiziario e relativa proposta di assunzione</i>
1997	<i>Conseguimento dell'idoneità al Concorso di Segretario Comunale</i>
1997	<i>Superamento del Concorso per assunzioni a tempo determinato presso l'Istituto Bancario San Paolo di Torino.</i>
1997	<i>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato</i>
1997	<i>Conseguimento dell'idoneità al Concorso di Funzionario dell'Ispettorato del Lavoro e relativa proposta di assunzione presso la Direzione Regionale del Lavoro di Milano.</i>
1995/1996	<i>Corso di formazione per l'esercizio della professione forense, presso il Tribunale di Enna.</i>
1993/1994	<i>Corso di preparazione al Concorso di Uditore giudiziario, presso la scuola "MAG 2006" organizzata dal Magistrato della Piazza Tola con sede in Roma, della durata di mesi nove</i>

Dal 1999 ad oggi:

*Partecipazione a molteplici corsi di formazione e seminari in varie discipline inerenti l'attività di Segretario e Direttore Generale in tutti i settori dell'Amministrazione comunale.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

##### MADRELINGUA

ITALIANO

##### ALTRE LINGUE

#### INGLESE E FRANCESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE SIA CON GLI ORGANI POLITICI CHE CON LA PARTI SOCIALI

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIME CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E DI DIREZIONE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

WINDOWS, OFFICE, WORD, EXCEL, POWER POINT

#### PATENTE O PATENTI

Patente di guida B.

Villarosa, 3 maggio 2017

Dott.ssa Anna Giulia

Letto, approvato e sottoscritto:

**IL SINDACO**

**F.to Prof. Fabio Accardi**

---

Pubblicato all'Albo Pretorio On Line di questo Comune in data \_\_\_\_\_ e per quindici giorni consecutivi.

Barrafranca,

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Barrafranca, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**