



Comune di Ribera  
Libero Consorzio Comunale di Agrigento  
Gabinetto del Sindaco

-----\*-----

## DETERMINAZIONE DEL SINDACO

|  |  |
|--|--|
| N. <b>06</b> del registro delle<br>Determinazioni Sindacali.<br>Data <b>14 NOV. 2024</b> | <b>Oggetto: Retribuzione di risultato al Segretario Comunale</b><br>- Anno 2022. |
|--|--|

L'Anno duemilaventiquattro, il giorno 14 del mese di novembre, in Ribera, nella Sede Comunale.

### IL SINDACO

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 9/5/2023 ad oggetto: Regolamento recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance;

Richiamato in particolare l'art. 21 di detto regolamento ai sensi del quale :

1. La misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale viene effettuata ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato da corrispondere sulla base della verifica dell'attività del Segretario.
2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, con particolare riferimento al contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione, tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ed in considerazione dei comportamenti professionali e organizzativi tenuti.
3. Con proprio provvedimento il Sindaco stabilisce l'indennità di risultato massima percepibile, determinando un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito al Segretario nell'anno di riferimento, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente.
4. La valutazione opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.
5. A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sotto-punteggio massimo. La somma dei sotto-punteggi relativi alle funzioni essenziali svolte dal Segretario, nel massimo, corrisponde ad un punteggio di 60 punti su 100.
6. Anche con riferimento ai comportamenti professionali e organizzativi è prevista l'attribuzione di sotto-punteggio massimo secondo la metodologia riportata nell'articolo seguente. La somma dei

sotto-punteggi relativi ai comportamenti professionali e organizzativi tenuti dal Segretario, nel massimo, corrisponde ad un punteggio di 40 punti su 100

Richiamato l'art. 22 del regolamento che disciplina le funzioni e i comportamenti da valutare e le modalità di valutazione stabilendo quanto a seguito :

1. Le funzioni da valutare sono le seguenti:

a. *Funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e coordinamento dell'attività.* La valutazione dovrà avvenire considerando che, per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario Comunale, finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Dirigenti di Settore, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Si sostanzia nello svolgimento di un'opera di coordinamento nella traduzione delle linee di indirizzo, espresse dagli organi di governo, in obiettivi, piani e programmi di attività, individuando e sviluppando strumenti, criteri e procedure predefinite che permettano all'ente di attivare una gestione programmata della propria attività; Indicatori di tale funzione sono:

- promuovere lo sviluppo dell'ente assicurando altresì ogni intervento di carattere organizzativo necessario al fine di superare ostacoli alla funzionalità ed all'efficienza dell'Ente medesimo;
- sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore coordinandone l'attività al fine di assicurare l'efficienza dei processi di lavoro e l'uniformità dei procedimenti;
- attività prestata per garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire che la pluralità dei Responsabili di Settore svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal programma dell'amministrazione.

Peso: 15%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 15.

b. *Le funzioni attribuitegli dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco:*

Si sostanzia nell'esercizio di funzioni attribuite al Segretario dallo Statuto, dai regolamenti o conferite dal Sindaco.

Indicatori di tale funzione sono:

- espletamento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- espletamento delle funzioni previste dal Regolamento sui controlli interni;
- espletamento delle funzioni di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Peso: 15%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 15.

c. *la funzione di assistenza giuridico amministrativa* nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Indicatori di tale funzione sono:

- espressione, anche verbale, di pareri e di chiarimenti su questioni giuridiche, su richiesta degli Organi di Governo dell'ente e dei loro componenti;
- disponibilità a fornire assistenza giuridica - amministrativa ad Amministratori e Responsabili di Settore;
- propensione al confronto ed al dialogo con i componenti degli Organi di Governo;
- suggerimento di strumenti più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo previsto dalla normativa vigente e/o programmato dall'amministrazione comunale.

Peso: 15%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 15.

d. *la funzione di partecipazione* con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio Comunale intese quali capacità di supportare l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione «*de qua*» anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Indicatori di tale funzione sono:

- numero di partecipazioni alle sedute del Consiglio Comunale rispetto al numero complessivo di riunioni dell'Organo tenute nell'anno;
- numero di partecipazioni alle sedute della Giunta Comunale rispetto al numero complessivo di riunioni dell'Organo tenute nell'anno;
- disponibilità a fornire pareri e delucidazioni al Consiglio, alla Giunta ed ai loro componenti;
- verbalizzazione delle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale;
- disponibilità a partecipare alle riunioni di altri Organi collegiali dell'Ente;

Peso: 15%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 15.

2. I parametri di valutazione e il punteggio massimo attribuibile sono quelli riportati nelle seguenti tabelle:

| PARAMETRI               | PUNTEGGIO |
|-------------------------|-----------|
| Scarsa                  | 3         |
| Largamente migliorabile | 6         |
| Sufficiente             | 9         |
| Buona                   | 12        |
| Ottima                  | 15        |

| FUNZIONI OGGETTO DI VALUTAZIONE  | PUNTEGGIO ATTRIBUITO (MAX ATTRIBUIBILE 60/100) |
|--|--|
| a) funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e coordinamento dell'attività  |  |
| b) funzioni attribuitegli dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco  |  |
| c) funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. |  |
| d) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta   |  |
| <b>TOTALE</b>  | ____/100                                       |

3. La valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi tenuti avviene secondo gli indicatori e i punteggi massimi attribuibili secondo le seguenti tabelle :

| PARAMETRI               | PUNTEGGIO |
|-------------------------|-----------|
| Scarsa                  | 1         |
| Largamente migliorabile | 2         |
| Sufficiente             | 3         |
| Buona                   | 4         |
| Ottima                  | 5         |

| Tipologia indicatori                        | Indicatori di valutazione e peso   | Valutazione Finale (Punteggio max attribuibile 40) |
|---|--|--|
| <b>Indicatori relativi alla prestazione</b> |  |  |
|   | 1. Capacità di relazionarsi con il personale interno ed esterno dell'ente : valutazione da 1 a 5   |  |
|   | 2. Puntualità nello svolgimento dei compiti di assistenza agli organi dell'ente : valutazione da 1 a 5   |  |
|   | 3. Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro : valutazione da 1 a 5  |  |
|   | 4. Capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche - Valutazione in autonomia dei fattori di decisione : valutazione da 1 a 5                         |  |
|   | <b>Totale indicatori di prestazione :Valutazione max 20</b>  |  |
| <b>Indicatori relativi alla posizione</b>   |  |  |
|   | 1. Partecipazione e contributo alla gestione dell'ente (coerenza dei comportamenti rispetto al perseguimento dei fini generali dell'ente – propositività) : valutazione da 1 a 5 |  |
|   | 2. Capacità di stimolare e favorire la legittimità, l'efficienza ed efficacia dell'azione : valutazione da 1 a 5   |  |
|   | 3. Affidabilità (mantenere costanti comportamenti professionali ottimali rispetto a risultati e vincoli) : valutazione da 1 a 5  |  |
|   | <b>Totale indicatori di</b>  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <b>posizione :<br/>valutazione max 15</b>  |  |
| <b>Indicatori relativi alla<br/>formazione di atti<br/>fondamentali</b> |  |  |
|   | 1. Elaborazione<br>proposta PIAO: 0 per<br>obiettivo non<br>conseguito – 5 per<br>obiettivo conseguito |  |
|   | <b>Totale indicatori di<br/>posizione :<br/>valutazione max 5</b>                                      |  |
|   |  |  |
|   | <b>Valutazione finale</b>  |  |

Richiamato l'art. 23 che disciplina la procedura di valutazione per il Segretario Generale e che prevede:

1. La misurazione e valutazione della performance per il Segretario comunale avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato I, alla presente metodologia, nella quale vengono evidenziati gli elementi e i fattori di valutazione.

2. La valutazione del Segretario Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante della sommatoria dei sotto punteggi attribuiti, ed è approvata dal Sindaco.

3. La valutazione finale è effettuata dal Sindaco con il supporto del Nucleo di valutazione, sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.

4. La retribuzione di risultato, è conseguenza del punteggio complessivo conseguito sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

| <i>Punteggio</i>  | <i>% della retribuzione di risultato erogabile</i> |
|-------------------|--|
| fino a 50 punti   | valutazione negativa - nessuna retribuzione        |
| da 51 a 60 punti  | 60% della retribuzione                             |
| da 61 a 70 punti  | 70% della retribuzione                             |
| da 71 a 80 punti  | 80% della retribuzione                             |
| da 81 a 90 punti  | 90% della retribuzione                             |
| da 91 a 100 punti | 100% della retribuzione                            |

5. La valutazione finale è trasmessa al Segretario Comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 7 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva;

Ritenuto di dover determinare l'indennità di risultato massima percepibile, in un importo pari al 10 % del monte salari riferito al Segretario nell'anno di riferimento, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente;

Dato atto che il Segretario Generale nel periodo di valutazione ha assolto in modo ottimale: le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e coordinamento dell'attività;

le funzioni attribuitegli dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco;

la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.  
la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta intese quali capacità di supportare l'azione con riferimento agli ambiti di competenza;

Valutata positivamente :

la capacità di relazionarsi con il personale interno ed esterno dell'ente;  
la puntualità nello svolgimento dei compiti di assistenza agli organi dell'ente;  
l'adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro;  
la capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche;  
la partecipazione e il contributo alla gestione dell'ente con coerenza dei comportamenti rispetto al perseguimento dei fini generali dell'ente e la rilevante capacità propositiva;  
la capacità di stimolare e favorire la legittimità, l'efficienza ed efficacia dell'azione;  
l'affidabilità intesa come capacità di mantenere costanti comportamenti professionali ottimali rispetto a risultati e vincoli;

Dato atto, in particolare, che nell'anno di valutazione il Segretario Comunale:

ha dimostrato un'eccellente capacità di coordinamento dei servizi e di gestione del personale distinguendosi per la sua capacità di mediazione e di risoluzione delle problematiche; è apprezzata particolarmente la sua profonda conoscenza della normativa e la sua capacità di fornire consulenza giuridica di alto livello, supportando l'Amministrazione attiva e il massimo consenso dell'Ente in tutte le decisioni;

che l'azione dell'Ente è stata costantemente garantita dall'instancabile supporto fornito dal Segretario che assurge a punto di riferimento costante per tutti i servizi comunali ;

Effettuata la misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale per l'anno 2022 mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione allegata alla presente nella quale vengono evidenziati gli elementi e i fattori di valutazione;

PQS

Determina

L' indennità di risultato in un importo pari al 10 % del monte salari riferito al Segretario nell'anno di riferimento (2022) ammontante ad € 7.062,65 nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente.

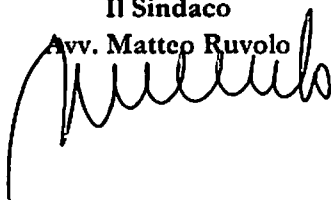
Da atto che la misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale per l'anno 2022 è stata effettuata dal sottoscritto mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione allegata alla presente nella quale vengono evidenziati gli elementi e i fattori di valutazione.

Dare atto, altresì, che la somma di € 7.062,65 trova copertura finanziaria sul capitolo 10120114/2 del bilancio di previsione 2024/2026,

Demanda al Servizio Finanziario di porre in essere ogni atto esecutivo del presente provvedimento e provvedere al pagamento dei contributi e delle imposte dovute per legge che trovano copertura finanziaria nei pertinenti capitoli di bilancio.

Il Sindaco

Avv. Matteo Ruvolo



## Scheda di valutazione

### Valutazione delle funzioni

| FUNZIONI OGGETTO DI VALUTAZIONE  | PUNTEGGIO ATTRIBUITO (MAX ATTRIBUIBILE 60/100) |
|--|--|
| a) funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e coordinamento dell'attività  | 15   |
| b) funzioni attribuitegli dallo statuto o dai regolamenti o conferite dal Sindaco  | 15   |
| c) funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. | 15   |
| d) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta   | 15   |
| <b>TOTALE</b>  | <b>60/100</b>                                  |

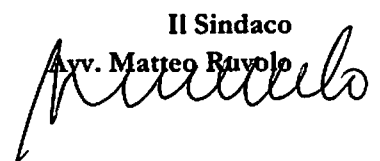
### Valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi

| Tipologia indicatori                        | Indicatori di valutazione e peso   | Valutazione Finale (Punteggio max attribuibile 40) |
|---|--|--|
| <b>Indicatori relativi alla prestazione</b> |  |  |
|   | 1. Capacità di relazionarsi con il personale interno ed esterno dell'ente : valutazione da 1 a 5   | 5  |
|   | 2. Puntualità nello svolgimento dei compiti di assistenza agli organi dell'ente : valutazione da 1 a 5   | 5  |
|   | 3. Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro : valutazione da 1 a 5  | 5  |
|   | 4. Capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche - Valutazione in autonomia dei fattori di decisione : valutazione da 1 a 5 | 5  |
|   | <b>Totale indicatori di prestazione :Valutazione max 20</b>  | <b>20</b>  |
| <b>Indicatori relativi alla posizione</b>   |  |  |
|   | 1. Partecipazione e contributo alla gestione dell'ente (coerenza dei   | 5  |

|   |   |               |
|---|---|---------------|
|   | comportamenti rispetto al perseguimento dei fini generali dell'ente – propositività) : valutazione da 1 a 5                     |               |
|   | 2. Capacità di stimolare e favorire la legittimità, l'efficienza ed efficacia dell'azione : valutazione da 1 a 5                | 5             |
|   | 3. Affidabilità (mantenere costanti comportamenti professionali ottimali rispetto a risultati e vincoli) : valutazione da 1 a 5 | 5             |
|   | <b>Totale indicatori di posizione : valutazione max 15</b>  | <b>15</b>     |
| <b>Indicatori relativi alla formazione di atti fondamentali</b> |   |               |
|   | 1. Elaborazione proposta PIAO: 0 per obiettivo non conseguito – 5 per obiettivo conseguito                                      | 5             |
|   | <b>Totale indicatori di posizione : valutazione max 5</b>   | <b>5</b>      |
|   |   |               |
|   | <b>TOTALE</b>   | <b>40/100</b> |

Valutazione finale : 100/100

Il Sindaco  
 Avv. Matteo Ruvoletto







Comune di Ribera  
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Determinazione ad oggetto: **Retribuzione di risultato al Segretario Comunale - Anno 2022.**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

In relazione al disposto di cui all' art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30 e recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 (TUEL)

*IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE*

esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Ribera, 14/11/2019

*IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE ad interim*  
*(Dott. Raffaele Gallo)*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

*IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO*

In relazione al disposto di cui agli artt. 53, della legge 8/6/1990, n.142 recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e degli artt. 49, 147 bis, comma 1 e 153, comma 5, del Decreto Legislativo n° 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

**ESPRIME**

esprime parere favorevole di regolarità contabile.

*IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO*  
*Dott. Raffaele Gallo*

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

*IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO*

In relazione al disposto di cui agli artt. 55, comma 5, della legge 8/6/1990, n.142 recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, dell'art. 13 della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44 e degli artt. 49, 147 bis, comma 1 e 153, comma 5, del Decreto Legislativo n° 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i., avendo effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione,

**ATTESTA**

la copertura finanziaria della spesa prevista nella presente deliberazione in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di bilancio mediante assunzione del seguente impegno contabile, regolarmente registrato ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno : 5449/2024  
Importo : € 7.062,65  
Missione : 1  
Programma : 2  
Titolo : 1  
Capitolo/Articolo : 10120114/2  
Esercizio : 2024

Ribera, li 14/11/2019

*IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO*  
*Dott. Raffaele Gallo*