



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

N. 13/2024 Reg. Sindaco

DETERMINAZIONE DEL SINDACO N. 162 DEL 16/07/2024

Oggetto: attribuzione obiettivi al Segretario comunale per l'anno 2024 – approvazione scheda di valutazione. Modifica determinazione n. 90 del 19/04/2024

IL SINDACO

Vista la determinazione sindacale n. 54 del 22/02/2018 con la quale il dott. Mario Chimento è stato nominato Segretario comunale titolare del Comune di Sclafani Bagni;

Vista la determinazione sindacale 65 del 02/03/2018 con la quale il dott. Mario Chimento è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Visto l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali (quadriennio normativo 1998–2001 e biennio economico 1998-1999) del 16 maggio 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 Direttore Generale, e che gli Enti destinano a tale compenso, un importo non superiore al 10% del monte salari complessivo del Segretario nell'anno di riferimento;

Dato atto che compete al Sindaco provvedere all'assegnazione degli obiettivi e procedere alla valutazione dei risultati conseguiti dal Segretario comunale;

Richiamate le disposizioni ed i principi di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. in materia di valutazione delle prestazioni del personale della Pubblica Amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale alla quale il soggetto valutato è preposto;
- le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi assegnati;

Visto l'art. 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. che individua il ruolo e le funzioni istituzionali del Segretario comunale;

Ritenuto di individuare le seguenti attività da sottoporre a valutazione:

- collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e relativa verbalizzazione;
- coordinamento e sovrintendenza degli Incaricati di Elevata Qualificazione;

Vista la propria determinazione n. 90 del 19/04/2024 ad oggetto: “attribuzione obiettivi al Segretario comunale per l'anno 2024 – approvazione scheda di valutazione”;

Ritenuto di modificare gli obiettivi attribuiti al Segretario comunale, dott. Mario Chimento, con determinazione n. 90 del 19/04/2024, eliminando la voce “Altre funzioni”, come indicato nell’allegata scheda (Allegato A) degli obiettivi per l’anno 2024, nella quale sono specificati i parametri di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi;

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali del 16 maggio 2001;
- il C.C.N.L. del personale dell’area Funzioni Locali del 17 dicembre 2020;

DETERMINA

di modificare gli obiettivi attribuiti al Segretario comunale, dott. Mario Chimento, con determinazione n. 90 del 19/04/2024, eliminando la voce “Altre funzioni”, come indicato nell’allegata scheda (Allegato A) degli obiettivi per l’anno 2024, nella quale sono specificati i parametri di valutazione del grado di raggiungimento degli stessi, nonché la scala di valori del rapporto tra punteggio conseguito e percentuale di retribuzione di risultato maturata;

di fissare l’indennità di risultato per l’anno 2024, nella misura del 10% annuo lordo del monte salari complessivo attribuito al Segretario nell’anno di riferimento;

di dare atto che alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario comunale provvederà il Sindaco;

di trasmettere il presente provvedimento al Segretario comunale e all’Incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Amministrativo-Finanziario per l’adozione dei provvedimenti consequenziali.

Il Sindaco
f.to Giuseppe Solazzo

Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

Allegato A
Det. del Sindaco n. 162/2024

Obiettivi anno 2024
Segretario comunale: Dott. Mario Chimento

		Peso % obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento				
				1	2	3	4	5
				0 ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%-85%	86% ÷ 100%
Funzione	Obiettivo			Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto
Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	Garantire l'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo in ordine alla conformità dell'azione e degli atti amministrativi rispetto alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	35						
Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e relativa verbalizzazione	Verificare che le proposte siano corredate dei pareri richiesti e che le precedenti fasi procedurali siano state validamente svolte, illustrare il quadro normativo di riferimento, fornire i chiarimenti richiesti e provvedere alla verbalizzazione	30						
Coordinamento e sovrintendenza degli Incaricati di Elevata Qualificazione	Raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione comunale	35						
		Totale	Media					
TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		100						

Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione	Peso %	Valori Rilevati 0/5	Valutazione del comportamento - Valori rilevati				
				1	2	3	4	5
				0 ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%-85%	86% ÷ 100%
				Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, Missioni	8,0						
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori, apicali e dipendenti	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	8,0						
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	15,0						
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D. Lgs. n. 267/2000	Competenza a risolvere le variabili precedenti	15,0						
Capacità di gestione delle risorse attribuite (risorse strumentali e finanziarie)	Grado di utilizzo delle risorse finanziarie, grado di utilizzo delle risorse strumentali	7,0						
Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente	Introduzione efficiente dei sistemi informativi e tecnologici; semplificazione procedure	5,0						
Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo	15,0						
Capacità di motivare le risorse umane	Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto	8,0						
Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza (inteso anche il cliente interno)	Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni	7,0						
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non legale	5,0						
Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse	Raggiungimento obiettivi specifici servizi vari.	7,0						
TOTALE PESO COMPORAMENTI PROFESSIONALI			Totale	Media				
			100					

Il peso complessivo degli obiettivi di performance concorre alla valutazione finale nella misura del 50% del punteggio attribuibile alla performance individuale.

Il peso complessivo dei comportamenti concorre alla valutazione finale nella misura pari al 50% del punteggio attribuibile alla performance individuale.

Valutazione performance del Segretario

Esito obiettivi:

Esito complessivo:

Esito comportamenti:

Attribuzione della retribuzione di risultato:

Risultato	% di erogazione della retribuzione
da 0-50%	0%
da 51-70%	60%
da 71-85%	80%
da 86-100%	100%

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Affissa all'albo pretorio il ____ / ____ / ____

Il messo comunale

Defissa dall'albo pretorio il ____ / ____ / ____

Il messo comunale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale incaricato della tenuta dell'albo pretorio, certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata.

Sclafani Bagni, ____ / ____ / ____

**Il segretario comunale
(dott. Chimento Mario)**