



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

N. 6/2025 Reg. Sindaco

DETERMINAZIONE DEL SINDACO N. 84 DEL 18/04/2025

Oggetto: Valutazione raggiungimento obiettivi anno 2024 - Segretario comunale.

IL SINDACO

Visto l'art. 1° 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;

Vista la propria determinazione n. 90 del 19/04/2024, modificata con determinazione n. 162 del 16/07/2024, con la quale sono stati attribuiti al Segretario comunale, dott. Mario Chimento, gli obiettivi da raggiungere per l'anno 2024 ed è stata approvata la scheda di valutazione;

Vista la determinazione dirigenziale n. 381 del 31/12/2024 ad oggetto: *“impegno di spesa per retribuzione di risultato del Segretario comunale anno 2024”*;

Dato atto di avere effettuato la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario comunale per l'anno 2024, il cui risultato è riportato nell'allegata scheda;

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 dare atto della valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario comunale per l'anno 2024, il cui risultato è riportato nell'allegata scheda;

di trasmettere la presente determinazione al Segretario comunale per opportuna conoscenza, 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. 84/2025

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	35					100
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	30					100
Coordinamento e sovrintendenza degli Incaricati di Elevata Qualificazione	Raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione comunale	35	35					100
		Totale	Media					
TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		100	100					100

Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione	Peso %	Valori Rilevati 0/6	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	8,0					100
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	8,0					100
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	15,0	15,0					100
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	15,0					100
Capacità di gestione delle risorse attribuite (risorse strumentali e finanziarie)	Grado di utilizzo delle risorse finanziarie, grado di utilizzo delle risorse strumentali	7,0	7,0					100
Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente	Introduzione efficiente dei sistemi informativi e tecnologici; semplificazione procedure	5,0	5,0					100
Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo	15,0	15,0					100
Capacità di motivare le risorse umane	Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto	8,0	8,0					100
Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza (inteso anche il cliente interno)	Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni	7,0	7,0					100
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non legale	5,0	5,0					100
Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse	Raggiungimento obiettivi specifici servizi vari.	7,0	7,0					100
		Totale	Media					
TOTALE PESO COMPORTAMENTI PROFESSIONALI		100	100					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: 100 Esito complessivo: 100 Esito comportamenti: 100								

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%

Il Sindaco
f.to Giuseppe Solazzo

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)**



Comune di Sclafani Bagni
Città Metropolitana di Palermo

N. 7/2025 Reg. Sindaco

DETERMINAZIONE DEL SINDACO N. 87 DEL 23/04/2025

Oggetto: attribuzione obiettivi al Segretario comunale per l'anno 2025 – approvazione scheda di valutazione.

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. 61, commi 1 e 2, del C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali – triennio 2019-2021 del 16 luglio 2024, il quale dispone che ai Segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato alla valutazione della performance, la quale dovrà tenere conto anche delle funzioni aggiuntive conferite, e che gli enti destinano a tale compenso, con risorse a carico dei rispettivi bilanci e nei limiti della propria capacità di spesa e nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, un importo non superiore al 10% del monte salari erogato a ciascun segretario nell'anno a cui è riferita la valutazione;

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 scheda (Allegato A) degli obiettivi per l'anno 2025, 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. del personale dell'area Funzioni Locali del 16 luglio 2024;

DETERMINA

di attribuire al Segretario comunale, dott. Mario Chimento, gli obiettivi per l'anno 2025, di cui alla scheda allegata (Allegato A), 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 2025, 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. 87/2025

Obiettivi anno 2025
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	Media					
TOTALE PESO COMPORTAMENTI PROFESSIONALI		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 comportamenti: Esito complessivo:								

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)**