



COMUNE DI RIBERA
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
Gabinetto del Sindaco

DETERMINAZIONE DEL SINDACO

N. 11 del registro delle determinazioni Sindacali. Data 24-03-2026	Oggetto : Retribuzione di risultato al Segretario Comunale - Anno 2025.
---	---

L'anno duemilaventisei, il giorno ventiquattro del mese di marzo 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	
TOTALE	_____/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)
Indicatori relativi alla prestazione		
	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	
	Totale indicatori di prestazione: Valutazione max 20	
Indicatori relativi alla posizione		
	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	
	Totale indicatori di posizione: valutazione max 15	
Indicatori relativi alla formazione di atti fondamentali		
	1. Elaborazione proposta PIAO: 0 per obiettivo non conseguito – 5 per obiettivo conseguito	
	Totale indicatori di posizione : valutazione max 5	
	Valutazione finale	

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 ;

Riconosciuta dall'intero apparato politico e burocratico l'elevata professionalità e competenza giuridica;

Effettuata la misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale per l'anno 2025 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 (2025) ammontante ad € 8.227,91 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 2025 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.

Demanda al Servizio Finanziario di porre in essere ogni atto esecutivo del presente provvedimento e provvedere all'impegno e alla liquidazione della retribuzione di risultato, dei contributi e delle imposte dovute per legge.

Il Sindaco
f.to 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
TOTALE	60/100

Valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi

Tipologia indicatori	Indicatori di valutazione e peso	Valutazione Finale (Punteggio max attribuibile 40)
Indicatori relativi alla prestazione		
	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	5

	dei problemi e di gestione delle situazioni critiche - Valutazione in autonomia dei fattori di decisione : valutazione da 1 a 5	
	Totale indicatori di prestazione: Valutazione max 20	20
Indicatori relativi alla posizione		
	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	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
	Totale indicatori di posizione : valutazione max 15	15
Indicatori relativi alla formazione di atti fondamentali		
	1. Elaborazione proposta PIAO: 0 per obiettivo non conseguito – 5 per obiettivo conseguito	5
	Totale indicatori di posizione : valutazione max 5	5
	TOTALE	40/100

Valutazione finale : 100/100

**Il Sindaco
f.to Avv. Matteo Ruvolo**



Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Determinazione Sindacale ad oggetto: Retribuzione di risultato al Segretario Comunale - Anno 2025.

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 ad Interim del 1° SETTORE

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

Ribera , _____

IL DIRIGENTE ad Interim del 1° SETTORE
f.to (Dott. Raffaele Gallo)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

In relazione al disposto di cui agli artt. 53 e 55, comma 5, della legge 8/6/1990, n.142 recepiti 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.;

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e avendo effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione,

Ribera, lì _____

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO
f.to Dott. Raffaele Gallo

La presente determinazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SINDACO
f.to Avv. Matteo Ruvolo

Per copia conforme per uso amministrativo	Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale dal _____ col n° _____ del Registro pubblicazioni.
Dalla Residenza Municipale li	Il Messo Comunale _____
Il Segretario Generale _____	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale, Che la presente determinazione del Sindaco è stata pubblicata all'Albo di questo Comune dal giorno _____ al giorno _____, per 15 giorni consecutivi e contro la stessa NON furono presentati reclami.

Dalla Residenza Municipale li, _____

Il Segretario Generale

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

- ☐ Settore 1°: **AFFARI GENERALI**
- ☐ Settore 2°: **INFRASTRUTTURE, URBANISTICA E PUBBLICA ISTRUZIONE**
- ☐ Settore 3°: **ECONOMICO - FINANZIARIO**
- ☐ Settore 4°: **POLIZIA LOCALE**

Il Responsabile

Dare atto che la presente determinazione è esecutiva dal momento della sua sottoscrizione ai sensi dell'art. 12, comma 10, della L.R. 7/1992 e s.m.i.