



# COMUNE DI MISILMERI

Città Metropolitana di Palermo

## Provvedimento del Sindaco

**COPIA**

**N. 74 del registro**

**Data 3 ottobre 2019**

**Oggetto:** Fissazione criteri per la valutazione delle prestazioni alla dott.ssa Rosalia Di Trapani, Segretario Generale, titolare di questa Segreteria, ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato di cui all'art.42 del C.C.N.L di comparto del 16/05/2001.

---

L'anno duemiladiciannove il giorno tre del mese di ottobre, in Misilmeri e nell'Ufficio Municipale, la sottoscritta, dott.ssa Rosalia Stadarelli, Sindaco del Comune;

Premesso che in data 31.12.1997 è scaduto il contratto di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali inserito nell'accordo del comparto Ministeri;

Atteso che in data 16.05.2001 è stato stipulato dall'A.R.A.N. e dalle organizzazioni sindacali, in via definitiva, il nuovo C.C.N.L. che si applica a tutti i Segretari Comunali e Provinciali iscritti all'albo di cui all'art. 98 del T.U.E.L. (D.Lgs 18/08/2000, n.267) e all'art. 9 del D.P.R. 465/97, concernente il periodo 01/01/98-31/12/2001 per la parte normativa ed anche per quella economica;

Considerato che l'art.42 del vigente C.C.N.L. attribuisce ai Segretari Comunali un compenso annuale denominato retribuzione di risultato e fissa i criteri per la valutazione delle prestazioni e regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto degli

incarichi aggiuntivi conferiti con esclusione dell'incarico di funzione di direttore generale:

Considerato, altresì, che, ai sensi dell'art. 97, comma 2° e comma 4°, lettere "a", "b" e "c" del D.Lgs. n. 267/2000, le funzioni soggette a valutazione sono:

1) la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

2) la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, curandone la verbalizzazione;

3) l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. in relazione alle sue competenze. nel caso in cui proponga agli organi collegiali schemi di deliberazioni;

4) il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte con particolare riferimento alla complessità e rilevanza dell'attività rogatoria;

Che altresì, ai sensi dell'art. n. 97 comma 4, lettera d) del D. Lgs. 267/2000, le ulteriori funzioni soggette a valutazione sono:

l'incarico di rappresentanza esterna dell'Ente in relazione alle specifiche competenze del Segretario Comunale previste dalla legge;

l'incarico di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;

l'incarico quale Responsabile della attuazione dei provvedimenti di Consiglio e di Giunta Comunale;

l'incarico di Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

l'incarico di adozione di atti di organizzazione di competenza nell'ambito dell'attività di definizione e gestione della struttura organizzativa,

l'attribuzione dei compiti previsti nel regolamento dei controlli interni dell'Ente;

l'incarico di Responsabile del Piano anticorruzione e trasparenza;

Atteso che la Dott.ssa Rosalia Di Trapani ha assunto la titolarità della Segreteria Generale di questo Ente a decorrere dalla data del 25.09.2019;

Che, pertanto, occorre procedere all'adozione del presente provvedimento avente validità ed efficacia a partire dal 25.09.2019;

Dato atto che il Segretario dovrà dimostrare, nell'azione quotidiana, capacità, competenza e fattiva collaborazione raggiungendo quindi i risultati attesi nelle materie sopra indicate come per legge, ed inoltre dovrà svolgere, con pari positivi risultati, le attività ulteriori assegnategli, ai sensi del 4° comma, lett. d), dell'art. 97 del T.U.E.L.;

Dato atto, inoltre, che al Segretario potrà essere erogata la retribuzione di risultato solo in caso di raggiungimento di giudizio positivo, così come previsto nella scheda allegata;

Visti il C.C.N.L (normativa ed economico per il quadriennio 1998-2001) stipulato in via definitiva in data 16/05/2001, il T.U.E.L approvato con D.Lgs n.267 del 18/08/2000 e n.165/2001;

Visto, in particolare l'art. 7 della sopra citata convenzione, stipulata in data 02.02.2015, che disciplina l'istituto della retribuzione di risultato;

Ritenuta la propria competenza ad adottare il presente provvedimento, stante il rapporto prettamente fiduciario con il Segretario Generale, che rende la misurazione della performance dello stesso, difficilmente stimabile in modo oggettivo da parte di soggetti esterni, considerate, tra l'altro, le delicate e molteplici funzioni che svolge;

Rilevato che la predetta proposta é completa dei pareri favorevoli espressi dai soggetti di cui all'art.53 della legge 8.6.1990, n.142, recepito dall'art.1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 della legge 23.12.2000, n.30, e precisamente:

-dal dott. Antonino Cutrona, responsabile dell'area 1, in ordine alla regolarità tecnica;

-dalla dott.ssa Bianca Fici, responsabile dell'area 2, in ordine alla regolarità contabile;

Visto l'O.A.EE.LL.;

## **Determina**

Per le motivazioni e secondo quanto indicato in narrativa

1) Di dare atto che, ai sensi dell'art.97 del D. Lgs. n.267/2000, le funzioni soggette a valutazione sono:

a) la funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in Ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

b) la partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione;

c) l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui proponga agli organi collegiali schemi di deliberazioni;

d) il rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte con particolare riferimento alla complessità e rilevanza dell'attività rogatoria;

2) Di dare, altresì, atto che, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera D) del D.Lgs, n.267/2000 e del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi vengono conferiti al predetto Dirigente ulteriori incarichi e precisamente:

l'incarico di rappresentanza esterna dell'Ente in relazione alle specifiche competenze del Segretario Comunale previste dalla legge;

l'incarico di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica:

l'incarico quale Responsabile della attuazione dei provvedimenti di Consiglio e di Giunta Comunale;

l'incarico di Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

l'incarico di adozione atti di organizzazione, nell'ambito dell'attività di definizione e gestione della struttura organizzativa;

l'incarico di direzione amministrativa dell'Ente, sotto la sovrintendenza del Sindaco;

l'incarico di curare i compiti previsti nel regolamento dei controlli interni dell'Ente;

l'incarico di Responsabile del piano anticorruzione e trasparenza;

3) Di fissare i criteri per la valutazione delle prestazioni ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato al Segretario Generale, in relazione al raggiungimento degli obiettivi, con la metodologia meglio individuata nelle premesse del presente provvedimento, ex art. 42 del C.C.N.L. del 16/05/2001 e come indicato nella scheda allegata "A";

4) Di stabilire che la previsione della retribuzione di risultato è pari al 10% annuo lordo del monte salari dello stesso segretario per l'anno di riferimento, comprensivo anche degli eventuali diritti di rogito che saranno percepiti e della maggiorazione dell'indennità di posizione di cui all'art. 41 del vigente C.C.N.L. di comparto;

5) Di stabilire che il provvedimento di liquidazione, rapportato al periodo di effettivo servizio, sarà disposto dal Sindaco entro il mese di gennaio dell'anno successivo sulla base di una verifica dell'attività svolta dal Segretario;

6) Di dare mandato al Responsabile dell'Area 1 "Affari Generali ed Istituzionali", al Responsabile dell'Area 2 "Economico-finanziaria" e al Responsabile dell'Area 8 "Servizi Tributarî di porre in essere tutti provvedimenti consequenziali, secondo le rispettive competenze;

**Il Funzionario estensore**

F.to: dott. Antonino Cutrona

**Il Sindaco**

F.to: dott.ssa Rosalia Stadarelli

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla presente proposta di provvedimento del Sindaco, si esprime, ai sensi degli artt. 53 della L. 142/90, come recepita dall'art. 1 della L.r. 48/91, 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/00 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Misilmeri, 03.10.2019

**Il Responsabile dell'Area 1**

F.to: dott. Antonino Cutrona

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Sulla presente proposta di provvedimento del Sindaco si esprime, ai sensi degli artt. 53 della L.142/90, come recepito dall'art. 1 della L.r. 48/91, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/00, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.

Misilmeri, 03.10.2019

**Il Responsabile dell'Area 2 "Economico-finanziaria"**

F.to: dott.ssa Bianca Fici

---

---

**Corresponsione retribuzione di risultato – art. 42 Ccnl Segretari  
Comunali e Provinciali 16.05.2001**

**Scheda di valutazione**

della dott.ssa Rosalia Di Trapani Segretario Generale titolare della Segreteria del Comune di Misilmeri.

**a) La funzione di collaborazione e assistenza giuridica dell'Ente:**

Collaborare significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo. La funzione di assistenza giuridico amministrativa si espleta nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO PREVISTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Scarsa	4	
Largamente migliorabile	8	
Sufficiente	12	
Buona	16	
Ottima	20	

**b) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.**

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO PREVISTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Scarsa	4	
Largamente migliorabile	8	
Sufficiente	12	
Buona	16	
Ottima	20	

**c) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.**

Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO PREVISTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Scarsa	4	
Largamente migliorabile	8	
Sufficiente	12	
Buona	16	
Ottima	20	

**d) La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.**

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione

PARAMETRI	PUNTEGGIO PREVISTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Scarsa	4	
Largamente migliorabile	8	
Sufficiente	12	
Buona	16	
Ottima	20	

**e) Prestazioni aggiuntive**

Incarico di rappresentanza esterna; presidente della delegazione trattante la contrattazione decentrata di parte pubblica; responsabile dell'attuazione dei provvedimenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale; presidente dell'ufficio collegiale per i procedimenti disciplinari; adozione di atti di organizzazione; compiti

previsti dal regolamento dei controlli interni; incarico di responsabile del piano anticorruzione.

Peso: 20%.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione

PARAMETRI	PUNTEGGIO PREVISTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Scarsa	4	
Largamente migliorabile	8	
Sufficiente	12	
Buona	16	
Ottima	20	

**Punteggio ottenuto e valutazione finale:**

Funzioni svolte	Peso	Punteggio parziale massimo ottenibile	Punteggio parziale ottenuto
Collaborazione e assistenza	20 %	20	
Partecipazione consiglio e giunta	20%	20	
Coordinamento e sovrintendenza	20 %	20	
Funzione di rogito	20%	20	
Funzioni aggiuntive	20%	20	
Totale punteggio generale		100	

Scala parametrica:

- fino a 30 punti – valutazione negativa; nessuna retribuzione di risultato
- da 31 a 39 punti – 20% del 10% del monte salari art. 42 Ccnl 16.05.2001
- da 40 a 49 punti – 50% del 10% del monte salari art. 42 Ccnl 16.05.2001
- da 50 a 79 punti – 80% del 10% del monte salari art. 42 Ccnl 16.05.2001
- da 80 a 100 punti – 100% del 10% del monte salari art. 42 Ccnl 16.05.2001

**Il Sindaco**

---

---



Per copia conforme all'originale per uso amministrativo  
dalla residenza municipale li 04.10.2019

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

---

---

Affisso all'albo pretorio dal 04.10.2019 al 19.10.2019  
Defisso il 20.10.2019

**IL MESSO COMUNALE**

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA, su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che il presente provvedimento é stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno festivo 04.10.2019, senza opposizioni o reclami.-

Misilmeri, li

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---

---