



**COMUNE DI BORGETTO**  
(Città Metropolitana di Palermo)

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA**  
**Con i Poteri della GIUNTA MUNICIPALE**

<b>Deliberazione n. 20 del 21/02/2019.</b>	<b>OGGETTO:</b> Assegnazione obiettivi al Segretario comunale per l'anno 2019. I.E.
--	---

L'Anno **duemiladiciannove** il giorno **ventuno** del mese di **Febbraio** alle ore **19,40** e seguenti in Borgetto nella sede Comunale si è riunita la Commissione Straordinaria nominata con D.P.R. del 03/05/2017, con il quale è stato disposto l'affidamento alla predetta commissione della gestione dell'Ente, per la durata di 18 mesi, e prorogata con D.P.R. del 07/09/2018 per il periodo di sei mesi, ai sensi dell'art. 143 del d.lgs. n. 267/2000.

Sono presenti i Signori:

		Presenti	Assenti
D.ssa Di Dio Datola Giuseppina Maria Patrizia	Vice Prefetto	x	
D.ssa Mancuso Rosaria	Vice Prefetto	x	
D.ssa Fascianella Silvana	Funzionario Economico Finanziario		x

Partecipa alla riunione la D.ssa Caterina Pirrone in qualità di Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

### con i poteri della Giunta Comunale

Il Responsabile dell' area affari generali sottopone alla Commissione straordinaria , ai fini dell' approvazione, la presente proposta di deliberazione avente ad oggetto: Assegnazione obiettivi al Segretario Comunale per l'anno 2019, dichiarando di non trovarsi in conflitto di interesse ai sensi dell' art. 6 bis della Legge 241/90.

#### **Premesso che:**

con Decreto sindacale n. 64 del 10.11.2016 la dott.ssa Pirrone Caterina è stata nominata Segretario Comunale titolare del Comune di Borgetto; in data 11.11.2016 la dott.ssa Pirrone Caterina ha regolarmente assunto servizio;

**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, in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

**Dato** quindi che, per l'erogazione del compenso in argomento, pertanto, si devono realizzare le seguenti condizioni:

- fissazione in via preventiva degli obiettivi e predeterminazione delle modalità di valutazione degli stessi;
- verifica degli obiettivi assegnati al segretario da parte del soggetto preposto a tale attività;
- certificazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del soggetto di cui sopra.

**Richiamato**, al riguardo, il pronunciamento da parte della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Lombardia che, con parere dell'11 settembre 2008 espresso con deliberazione n. 63/2008, nel precisare che il [...] Segretario comunale (...) sia dal punto di vista normativo che contrattuale, è stato assimilato alla dirigenza pubblica [...]", ha sottolineato, tra l'altro, che "Il processo di valutazione presuppone l'individuazione di specifici obiettivi che ciascun dirigente deve perseguire nello svolgimento della sua attività, la parametrizzazione di un emolumento al raggiungimento di ciascuno di essi e una verifica, al termine del periodo di riferimento, dell'attività e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti,";

**Evidenziato** che la retribuzione di risultato è un elemento retributivo che può essere riconosciuto solo se correlato al raggiungimento di specifici obiettivi connessi all'attività svolta, fissati in via preventiva dall'Amministrazione e che la preventiva e formale valutazione dell'attività del segretario comunale si pone, pertanto, quale momento imprescindibile e prodromico alla corresponsione della voce retributiva in argomento:

**Richiamati** le disposizioni e i principi di cui al D. Lgs, 150/2009 in materia di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione: le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati; i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento della attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto;

**Richiamato** l'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 che contempla i compiti istituzionali del Segretario comunale;

**Ritenuto** di individuare (tra i predetti compiti di cui all'art. 97 del D. Lgs. 267/2000) le seguenti attività da sottoporre a valutazione per quanto attiene ai comportamenti organizzativi:

funzioni rogatorie; funzioni di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei

confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico -amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; di coordinamento e di sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

**Dato atto** altresì, che dal 12 dicembre 2017 ad oggi, in virtù dei Decreti della Commissione straordinaria n. 24 del 13.06.2017 e n. 15 del 2.05.2018 e decreto n. 1 del 03/01/2019, al Segretario comunale è stata assegnata la responsabilità dell' area economico finanziaria e personale;

**Che** con Decreto della Commissione straordinaria con i poteri del Sindaco n. 7 del 28.02.2018 si è proceduto all' individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario generale dott.ssa Caterina Pirrone;

**Considerato che** occorre altresì procedere alla individuazione di specifici obiettivi per l'anno 2019;

**Ritenuto** di individuare i seguenti obiettivi per il 2019:

- Tempestività nella stipulazione dei contratti di appalto e/o di concessione in forma pubblico- amministrativa;
- Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione;
- avviare nel breve periodo le procedure di selezione ai fini della concessione dei beni confiscati alla criminalità organizzata facenti parte del patrimonio indisponibile dell'Ente;

**Rilevato** inoltre che occorre individuare una specifica metodologia di valutazione della attività del segretario comunale, mediante approvazione di appositi criteri e scheda di valutazione, sia in relazione alle performance operative che ai comportamenti organizzativi;

**Visti** gli allegati "Criteri per la valutazione dell'attività del segretario comunale e per l'attribuzione della retribuzione di risultato anno 2019" e "Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al segretario comunale":

Tutto ciò premesso e considerato

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il D.. Lgs. 165/2001 e succ.m.i.;

Visto il D. Lgs. 150/2009 e succ.m.i.;

### **PROPONE**

1) di individuare i seguenti obiettivi per l'anno 2019 da assegnare al Segretario Comunale:

- Tempestività nella stipulazione dei contratti di appalto e/o di concessione in forma pubblico- amministrativa;
- avviare nel breve periodo le procedure di selezione ai fini della concessione dei beni confiscati alla criminalità organizzata facenti parte del patrimonio indisponibile dell'Ente;
- Rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione;

2) di approvare quale metodologia di valutazione gli allegati "Criteri per la valutazione dell'attività del segretario comunale e per l'attribuzione della retribuzione di risultato anno 2019" e "Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al segretario comunale", recanti i parametri per la valutazione della attività del Segretario comunale, sia in relazione alle performance operative che ai comportamenti organizzativi;

IL RESPONSABILE DELL' AREA AFFARI GENERALI  
F.to Dott.ssa D' Arrigo Rosemary

**La Commissione Straordinaria**  
con i poteri della Giunta Municipale

**Vista la proposta di deliberazione;**

**Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio interessato;**

**Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;**

**DELIBERA**

**Di approvare la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata e trascritta.**

**Considerato che occorre consentire all'ufficio interessato di adottare immediatamente gli atti gestionali necessari;**

**Con separata votazione unanime, espressa per alzata di mano, la Commissione Straordinaria**

**Delibera**

**Di munire il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2. L.R. n. 44/1991**

# LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

F.to D.ssa *Giuseppina Maria Patrizia Di Dio Datola*

D.ssa *Silvana Fascianella*

F.to D.ssa *Mancuso Rosaria*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to D.ssa *Caterina Pirrone*

---

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, comma 1, L.R.44/91)

Certifico io sottoscritto *Segretario Generale* su conforme dichiarazione del Responsabile *Albo Pretorio*, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

**Il Messo Comunale**  
F.to *Claudio Vitale*

**IL Segretario Generale**  
F.to D.ssa *Caterina Pirrone*

---

Il sottoscritto *Segretario Comunale*, visti gli atti d'ufficio

### ATTESTA

- **CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_
- ◇ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art. 12, comma 1, L.R. 44/91);
- ◇ Dichiarata **Immediatamente Esecutiva** ( art. 12, Comma 2, L.R. n. 44/91);

Dal Municipio \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
D.ssa *Caterina Pirrone*

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Borgetto lì \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
D.ssa *Caterina Pirrone*

## CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO- ANNO 2019

La retribuzione di risultato del Segretario comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta in relazione alle seguenti voci:

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

La valutazione complessiva opera sul parametro numerico massimo pari a punti 100, così suddiviso:

- A. performance operative max punti 60/100
- B. comportamenti organizzativi max punti 40/100

Le performance operative attengono al raggiungimento di 'specifici obiettivi annuali assegnati al Segretario comunale. Il raggiungimento degli obiettivi è valutato secondo i seguenti parametri;

Punteggio massimo attribuibile per ogni obiettivo: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo parzialmente raggiunto	10
Obiettivo raggiunto	20

I comportamenti organizzativi attengono alle seguenti attività istituzionali del Segretario comunale:

- a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle Funzioni rogatorie;
- b) 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;
- c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Commissione straordinaria;
- d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

Valutazione dei singoli comportamenti organizzativi.

- a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale. Nell'ambito di questa categoria deve altresì essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

b) 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.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Commissione straordinaria

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Commissione straordinaria nelle funzioni della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne 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.

Punteggio massimo attribuibile: 10

Parametri di valutazione

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi

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 responsabili di servizio, in coerenza con il programma

dell'amministrazione comunale. 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. -

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Discreta	8
Buona	9
Ottima	10

La valutazione è effettuata dalla Commissione straordinaria, sentito l' OIV, sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e della relazione prodotta dal Segretario comunale, ai fini della dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole voci (punteggio massimo realizzabile pari a 100) ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate:

- 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.

La valutazione finale è trasmessa al Segretario comunale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide la Commissione straordinaria in via definitiva.



**SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE**

Segretario Comunale dott.ssa Pirrone Caterina

Periodo considerato: anno 2019

Voci oggetto di valutazione	Punteggio Max Attribuibile	Punteggio Attribuito
Funzione di collaborazione e funzione rogatorie	10	
Funzione di assistenza giuridico amministrativa	10	
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Commissione straordinaria nelle funzioni del Consiglio comunale e della Giunta.	10	
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	10	
Obiettivi n.1	20	
Obiettivi n.2	20	
Obiettivi n.3	20	
Punteggio Totale	100	
Percentuale attribuita		

La Commissione Straordinaria

Osservazioni del Segretario

.....

.....

.....

.....