



# COMUNE DI FERLA

Libero consorzio di Siracusa



## DELIBERAZIONE

### DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 31 Registro Delibere

**OGGETTO: Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.**

L'anno duemiladiciannove il giorno 4 del mese di Luglio alle ore 12,30 e seguenti, nella casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

LA GIUNTA			Presenti	Assenti
1	<b>Michelangelo Giansiracusa</b>	Sindaco	X	
2	<b>Giuseppe Malignaggi</b>	Vice Sindaco	X	
3	<b>Lina lo Monaco</b>	Assessore	X	
4	<b>Urso Sebastiano Mario</b>	Assessore		X

Presiede il Sindaco **dott. Michelangelo Giansiracusa**

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Luca Rosso**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dalla L.R. n. 48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto specificata hanno espresso :

- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;
- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;

## Oggetto: Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

### LA GIUNTA COMUNALE

#### Premesso che:

- il D.Lgs. n. 150/2009, di attuazione della Legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di "migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- il D.Lgs. n. 150/2009 dispone l'obbligo di aggiornamento del Regolamento degli Uffici e Servizi al fine di adeguarlo alla riforma sulla misurazione delle performance;

**Dato atto** che il D.Lgs. n. 74/2017 è intervenuto a modificare in modo rilevante il Titolo II e III del decreto 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della performance, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;

**Visto** nello specifico l'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009, secondo il quale il Sistema di misurazione e valutazione della performance è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione;

**Visto** l'esito del "confronto" sindacale su quanto in oggetto (come da verbale agli atti della presente);

**Ritenuto** pertanto di approvare il nuovo Sistema di valutazione e misurazione della performance coerente con l'attuale quadro normativo come da allegato alla presente (inclusa la relativa modulistica), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Acquisito** il parere dell'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di Valutazione), con nota prot. 4867 del 04/07/2019;

**Dato atto** che il presente provvedimento non necessita del visto di regolarità contabile;

**Con votazione unanime** espressa nei modi e nelle forme di legge

#### DELIBERA

1. Di approvare in tutte le sue parti il Sistema di misurazione e valutazione della performance come da allegato alla presente (inclusa la relativa modulistica), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Resp. di Settore dell'Ente, alle RR.SS.UU., ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale nell'ambito della sezione "*Amministrazione trasparente*" e della divulgazione a tutto il personale dipendente.



# COMUNE DI FERLA

PROVINCIA DI SIRACUSA

\*\*\*\*\*

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**OGGETTO : Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance**

### Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica

(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000 come recepito dall'art. 6 del Regolamento del Sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del C.C. n. 2/2013)

- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica attestante la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ che si allega.

Ferla, 04/07/2019

Il Segretario Comunale  
Dott. Luca Rosso

### Parere del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile

(art. 53, legge 142/1990 come recepito dalla l.r. 48/1991 e ss.mm.ii. e art. 147 bis, comma 1, d.lgs. 267/2000)

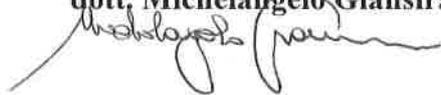
- Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.
- Si esprime parere NON FAVOREVOLE per la motivazione di cui alla nota prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ che si allega.
- Non dovuto in quanto l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata né riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ferla, 04/07/2019

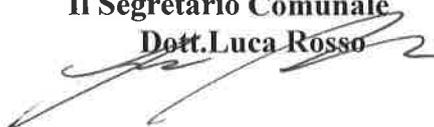
Il Responsabile  
Sett. Finanziario  
Dott. G. Puzzo

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto all'originale come segue:

**IL SINDACO**  
**dott. Michelangelo Giansiracusa**



**Il Segretario Comunale**  
**Dott. Luca Rosso**



---

**LA DELIBERAZIONE E' ESECUTIVA, L.R. 44/91 e successive modifiche (Art. 4 L.R. 23/97)**

- a) **Dichiarata immediatamente esecutiva in data**
- b) **Decorsi 10 giorni dall'avvenuta pubblicazione**

**Dalla Residenza Municipale, li**

**Il Segretario Comunale**  
**Dott. Luca Rosso**

**COMUNE DI FERLA**

*Prov. SR*

**SISTEMA DI VALUTAZIONE**

*Predisposto ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Comunale  
di disciplina della performance.*

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 10/07/2019*

**Il presente sistema di Valutazione è stato predisposto ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Comunale di disciplina della performance (in seguito, *Regolamento*)**

## **1 - Oggetto**

**1.1.** Il sistema di valutazione disciplina la misurazione e valutazione dei risultati del personale dipendente del Comune di Ferla, dei singoli Servizi e dell'Amministrazione.

**1.2.** Eventuali scostamenti tra i valori attesi e quelli accertati saranno utilizzati:

- per la valutazione dell'azione amministrativa, anche quali strumenti utili ai fini del controllo di gestione;
- per la valutazione del personale dipendente;
- per l'erogazione della componente di retribuzione del personale legata al raggiungimento degli obiettivi;
- per apportare modifiche organizzative al fine di un miglior conseguimento degli obiettivi;
- al fine di ridefinire gli obiettivi dell'amministrazione.

## **2 - Soggetti cui è affidata la valutazione della performance**

**2.1.** La funzione di valutazione della performance è affidata:

- a) al Nucleo di Valutazione (N.d.V.), cui compete la proposta di valutazione annuale dei funzionari titolari di P.O. e del Segretario Comunale, oltre la validazione dei risultati della performance organizzativa annuale;
- b) ai Funzionari titolari di P.O., relativamente alla valutazione del personale assegnato al proprio settore;
- c) al Sindaco, cui compete, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di P.O. e del Segretario Comunale.

## **3 - Il Ciclo delle Performance**

La valutazione e misurazione degli obiettivi avviene all'interno della gestione del ciclo della *performance* che si sviluppa nel rispetto delle fasi indicate all'art. 25 del *Regolamento*.

## **4 - Assegnazione degli obiettivi**

**4.1.** Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili dei Settori, unitamente alle risorse necessarie per il loro conseguimento, contestualmente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), ove presente, o, in alternativa, attraverso il piano degli obiettivi/Piano delle performance.

**4.2.** Ogni obiettivo deve riportare:

- a) responsabile della sua realizzazione;
- b) l'arco temporale entro il quale deve essere raggiunto;
- c) le principali azioni o fasi necessarie al conseguimento;
- d) un indicatore che consenta di verificare il raggiungimento;
- e) la pesatura al fine di determinarne l'importanza rispetto ad altri obiettivi assegnati allo stesso Settore.

**4.3.** Ove possibile, gli obiettivi dovranno essere frutto di una preventiva negoziazione con il Responsabile di Settore, in modo tale che vi sia condivisione tra l'Amministrazione ed il Responsabile stesso in merito:

- a) alla possibilità di conseguire l'obiettivo assegnato;
- b) all'importanza dell'obiettivo;
- c) all'adeguatezza delle risorse assegnate, tenendo conto della necessaria natura sfidante che deve avere l'obiettivo.

**4.4.** Ove non vi sia accordo tra l'Amministrazione ed il Responsabile del Settore cui è assegnato l'obiettivo, l'Amministrazione provvede comunque all'assegnazione degli obiettivi che ritiene necessario realizzare.

## **5 - Obiettivi e *target* e strumenti di misurazione**

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante confronto tra i valori attesi (*target*) ed i valori misurati in sede di controllo.

### **5.1. Obiettivo con *target* numerico.**

Se l'obiettivo è espresso con indicazione di un *target* numerico, il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato tramite rilevazione dell'eventuale scostamento tra il *target* ed il risultato accertato.

### **5.2. Obiettivo non numerico.**

Se l'obiettivo non è espresso tramite associazione ad un *target numerico*, ai fini della misurazione del raggiungimento dell'obiettivo, si provvede come segue:

- a) verifica del rispetto dell'efficienza, efficacia e della tempistica delle fasi previste dal cronoprogramma;
- b) in sede di controllo si provvede ad una valutazione dei seguenti parametri:
  - I) qualità del risultato;
  - II) completezza;
  - III) conformità alla normativa vigente;
  - IV) conformità agli indirizzi espressi dall'amministrazione;
  - V) rispetto del termine/tempistica.

### **5.3. Obiettivi non assegnabili**

Non sono assegnabili obiettivi che presuppongono la violazione di leggi o regolamenti, gli obiettivi che inducono ad una condotta vessatoria verso i cittadini. Gli obiettivi non assegnabili, così come quelli impossibili da raggiungere, si considerano non assegnati.

## **6 - Valutazione dei Dipendenti Titolari di P.O.**

I risultati dei dipendenti titolari di P.O. sono misurati e valutati dal Nucleo di Valutazione sulla base della scheda di cui all'allegato A).

## **7 - Valutazione dei dipendenti non titolari di P.O.**

I risultati di ogni dipendente non titolari di P.O. sono misurati e valutati dal Responsabile di Settore Titolare di P.O. sulla base della scheda di cui all'allegato B).

## 8 - Rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini

8.1. Ai sensi degli artt. 5, 8 e 9 del *Regolamento*, il Comune di Ferla rileva il grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti.

8.2. Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative prive di motivazione non saranno considerate valide ai fini valutativi. Con cadenza almeno annuale l'esito delle segnalazioni viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

8.3. Gli esiti della rilevazione di *customer satisfaction* incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.

## 9 - Utilizzo delle segnalazioni dei cittadini per la valutazione dei servizi.

9.1. Le segnalazioni degli utenti e dei cittadini disciplinate al precedente punto 8 rappresentano lo strumento previsto dal *Regolamento* per consentire agli *stakeholders* di incidere sulla valutazione delle *performance*. Ciò avviene nella misura prevista dal presente punto, a condizione che le valutazioni pervenute per ogni settore (non anonime e negative senza motivazione) siano almeno 20.

9.2. Nel caso in cui uno stesso cittadino o utente presenti più valutazioni nel corso dello stesso anno solare, si terrà conto del valore medio da esso espresso.

9.3. La valutazione è espressa mediante il modulo di cui all'allegato D.

9.4. Se la segnalazione contiene l'indicazione del settore valutato, la valutazione è effettuata solo con riguardo ad esso. Se la segnalazione non contiene la specificazione del settore valutato, si considera attribuita genericamente a tutti i settori e pertanto incide nella misura proporzionale. Se la segnalazione è fatta con riferimento a due o più settori individuati, essa incide pro quota su ciascuna di essi (es. se sono indicati tre settori inciderà nella misura di 1/3 su ciascuno).

9.5. Ad ogni valutazione formulata è attribuito il seguente punteggio:

	Voto	Punti
	<input type="checkbox"/> Eccellente	10
	<input type="checkbox"/> Buono	8
	<input type="checkbox"/> Soddisfacente	6
	<input type="checkbox"/> Sufficiente	4
	<input type="checkbox"/> Insufficiente	2
	<input type="checkbox"/> Pessimo	0

Se il voto è espresso ponendo una croce solo sulla faccia saranno attribuiti i seguenti punteggi:

	10 Punti
	5 Punti
	0 Punti

La valutazione del singolo Settore è pari al rapporto tra il punteggio conseguito ed il punteggio massimo conseguibile. A tal fine, le voci per le quali non è stata espressa nessuna valutazione non sono considerate né al numeratore né al denominatore.

Numero di valutazioni (n)	Rapporto punteggio conseguito/conseguibile (R)	Coefficiente da applicarsi alla valutazione
n < 20		1
20 < n < 30	R > 0,70	1
20 < n < 30	0,55 < R < 0,70	0,98
20 < n < 30	0,40 < R < 0,56	0,95
20 < n < 30	R < 0,41	0,90
30 < n < 50	R > 0,70	1
30 < n < 50	0,55 < R < 0,70	0,95
30 < n < 50	0,40 < R < 0,56	0,90
30 < n < 50	R < 0,41	0,85
n > 49	R > 0,70	1
n > 49	0,55 < R < 0,70	0,93
n > 49	0,40 < R < 0,56	0,86
n > 49	R < 0,41	0,80

## 10 - Procedure di conciliazione

**10.1.** A garanzia dei soggetti valutati sono previsti i seguenti sistemi di garanzia e conciliazione:

- a) la proposta di valutazione dei Responsabili di Settore è valutata e validata dal Nucleo di Valutazione;
- b) ciascun Dipendente, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare osservazioni e richieste di chiarimento al soggetto responsabile della valutazione (Segretario Comunale o Responsabile di Settore);

c) nel caso in cui la risposta del responsabile della valutazione non sia considerata soddisfacente oppure nel caso in cui il responsabile della valutazione non provveda a rispondere alla richiesta del soggetto valutato, questo può chiedere che la propria valutazione sia verificata dal Nucleo di Valutazione che provvede entro i successivi 30 giorni.

## **11 - Valutazione della performance del Segretario Comunale**

**11.1.** La valutazione del Segretario Comunale è effettuata con le modalità di cui alla scheda C.

**11.2.** Gli obiettivi individuali del Segretario Comunale sono assegnati dal Sindaco con proprio provvedimento in misura non inferiore a tre.

**11.3.** La valutazione del Segretario Comunale, sulla base di quanto previsto dal precedente comma è proposta al Sindaco dal Nucleo di Valutazione.

## **12 - Performance Organizzativa di Ente**

La performance organizzativa dell'ente viene misurata quale media semplice delle valutazioni dei settori (sezioni I e II della scheda allegato A).

## **13 - Entrata in vigore**

**13.1.** Il presente sistema di valutazione si applica a decorrere dall'esercizio 2019.

## COMUNE DI FERLA – (allegato A)

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO \_\_\_\_\_

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PDO 20\_\_/20\_\_ – DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_ DEL \_\_/\_\_/20\_\_.

I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE					MASSIMO 15 PUNTI
A) avvenuta pubblicazione di tutti i dati di propria competenza:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) pubblicazione dei dati in formato corretto:					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) adempimenti di altri obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
I) VALUTAZIONE: $\sum v =$					
II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					MASSIMO 65 PUNTI
PESO (%)	PUNTEGGIO MAX DA ATTRIBUIRE	% DI CONSEGUIMENTO	=	PUNTI ATTRIBUITI AL SINGOLO OBIETTIVO	
1) OBIETTIVO: ESEMPIO					
	25	100%	=	25	
2) OBIETTIVO:					
	20	50%	=	10	
3) OBIETTIVO:					
	20	100%	=	20	
4) OBIETTIVO:					
	x		=		
5) OBIETTIVO:					
TOTALE OBIETTIVI	65		=	55	
II) VALUTAZIONE: $\sum v =$					
III) CAPACITA' E COMPETENZE					MASSIMO 20 PUNTI
A) capacità di organizzare e gestire le risorse assegnate					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
B) capacità di innovare e/o di adeguarsi al cambiamento					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
C) capacità di collaborazione e supporto agli altri settori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
E) capacità di valutare le urgenze e di affrontarle positivamente in rapporto all'importanza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
F) competenze tecniche ed informatiche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
G) rispetto dei termini					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	
III) VALUTAZIONE: $\sum v / 2 =$					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL <u>RESPONSABILE</u> : I + II + III =					
<i>Gli esiti della rilevazione di customer incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della presente scheda.</i>					

<b>VALUTAZIONE FINALE</b>	
---------------------------	--

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

---

---

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

---

---

---

Firma per ricevuta del Responsabile di Settore

---

## COMUNE DI FERLA – (allegato B)

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE** \_\_\_\_\_  
**ANNO** \_\_\_\_\_

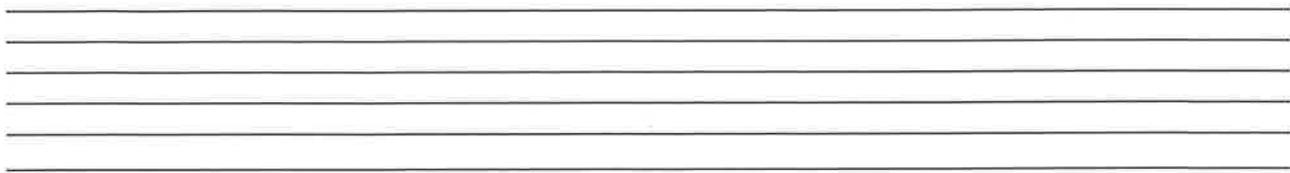
<b>I) COMPONENTE DELLA VALUTAZIONE DIPENDENTE DAI RISULTATI DI AREA:</b>					<b>MASSIMO 20 PUNTI</b>
VALUTAZIONE CONSEGUITA DALL'AREA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA					
<b>II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Eventuale)</b>					<b>MASSIMO 20 PUNTI</b>
PESO (%)	PUNTEGGIO MAX DA ATTRIBUIRE	% DI CONSEGUIMENTO	=	PUNTI ATTRIBUITI AL SINGOLO OBIETTIVO	
<b>1) OBIETTIVO: ESEMPIO</b>					
	10	20%	=	2	
<b>2) OBIETTIVO:</b>					
	5	100%	=	5	
<b>3) OBIETTIVO:</b>					
	5	50%	=	2.5	
<b>TOTALE =</b>					<b>9.5</b>
<b>III) CAPACITA' E COMPETENZE:</b>					<b>MASSIMO 60 PUNTI</b>
A) capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3		<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
B) capacità di adeguarsi ai cambiamenti					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6		<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
C) capacità di lavorare in <i>team</i>					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6		<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
D) competenze specifiche del proprio settore di attività					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3		<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
E) competenze informatiche o tecnologiche					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3		<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
F) capacità di relazionarsi positivamente con l'utenza					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6		<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10
G) impegno nello svolgimento delle mansioni assegnate					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3		<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
H) rispetto dei termini e delle scadenze					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3		<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
I) rispetto delle disposizioni impartite dai superiori gerarchici					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3		<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
<b>TOTALE =</b>					
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL <u>DIPENDENTE</u> =</b>					

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Organizzativa

Firma per ricevuta del dipendente

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione



## ALLEGATO C

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO - ART. 42 CCNL SEGRETARIO GENERALE

Periodo di valutazione: ANNO .....

	Scala di valutazione					PES O	Punteggio ponderato
	NEGATIVO	INSODDISFACENTE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	OTTIMO		
	0	30	50	80	100		
a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario						25%	
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL						25%	
<i>Fattori esplicativi per entrambe le aree</i>							
a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente							
a e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.							
a e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici							
a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti							
c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL						10%	

*Fattori esplicativi*

c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.

**d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti**

10%

*Fattori esplicativi*

d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura.

**e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali**

30%

**Totale 100%**

**Punteggio totale**

## OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno ...

Provvedimento sindacale n. ...

A		B	C		
Obiettivi	indicatore	peso	Raggiungimento obiettivi		
			Raggiunto (100-70)	Parzialmente raggiunto (60-40)	Non Raggiunto (30-0)
1.....					
2.....					
3.....					

TOTALE					
--------	--	--	--	--	--

Allegato D  
**COMUNE DI FERLA**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SETTORE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_

Recapito (tel. e-mail) \_\_\_\_\_

Comunica di essersi rivolto al SETTORE:

- AFFARI ISTITUZIONALI;
- Affari generali;
- Economico/Finanziario;
- TECNICO;
- POLIZIA MUNICIPALE;

del Comune di FERLA, ricevendo un servizio

<b>VALUTAZIONE SINTETICA</b>		<input type="checkbox"/> Eccellente  <input type="checkbox"/> Buono
		<input type="checkbox"/> Soddisfacente  <input type="checkbox"/> Sufficiente
		<input type="checkbox"/> Insufficiente  <input type="checkbox"/> Pessimo

Suggerimenti o segnalazione di disservizi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_,

Firma

\_\_\_\_\_

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI DEL COMUNE DI FERLA – PARTE II

### Valutazione dettagliata (facoltativa)

	Positivamente	Non positivamente	Negativamente
Competenza			
Cortesia			
Rispetto dei termini			
Suggerimenti o segnalazione di disservizi:			
<hr/>			

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

-Il presente questionario può essere riposto nell'apposita cassetta disponibile in prossimità dell'ingresso, oppure può essere inviato mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo [segretario@comune.ferla.sr.it](mailto:segretario@comune.ferla.sr.it)

-Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative prive di motivazione non saranno considerate valide ai fini valutativi.

Con cadenza almeno annuale l'esito delle segnalazioni viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.



# Comune di Ferla

(Libero Consorzio di Siracusa)

## ORGANISMO di VALUTAZIONE

(nominato con decreto sindacale n. 1 in data 01/03/2017)

### VERBALE N. 2/2019

Il giorno 1 del mese di Luglio dell'anno 2019 il Nucleo di Valutazione (NdV):

- Visti: il Regolamento relativo al nuovo Sistema Misurazione, inviati a mezzo e-mail in data odierna da parte del Segretario Comunale per l'acquisizione del parere da parte del NdV;
- Visti gli artt. 13, 14, 15 e 17 del CCNL 22 maggio 2018 – CCNL 2016/2018 Enti Locali;
- Visti i D.Lgs. nn: 267/200, 165/2001, 150/2009 e 74/2017;

### ESPRIME

parere positivo al documento denominato "SISTEMA DI VALUTAZIONE", ritenendolo sostanzialmente coerente con la vigente normativa di riferimento per quanto applicabile alle Autonomie Locali ed esprimendo sul medesimo schema parere positivo alla sua approvazione da parte della Giunta Comunale.

Il presente verbale viene annotato, in progressione cronologica e numerica per relativo anno di riferimento, trasmesso al Segretario Comunale ed al Sindaco.

**Il NdV**

Gilberto AMBOTTA