



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 82

OGGETTO: Assegnazione obiettivi di performance al Segretario Comunale anno 2017.-

DEL 22.6.2017

L'anno duemiladiciassette il giorno ventisei del mese di giugno alle ore 11,45 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge Presiede l'adunanza Sig. Vincenzo Parlato, nella sua qualità di Sindaco e sono presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
SIG. VINCENZO PARLATO	SINDACO	✓	
DOTT. VINCENZO BASTANTE	V. SINDACO	✓	
SIG. FRANCESCO RAMONDETTA	ASSESSORE	—	✓
DOTT. CHELIO BUCCHERI	"	—	✓
DOTT. SSA VALENTINA CIANCI	"	✓	

TOTALE

Con la partecipazione del Segretario Dott. Antonino Bartolotta

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:
il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

- FAVOREVOLE
 - CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____
 - NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.
- DATA 22-6-2017

f.to IL RESPONSABILE
TUCCIO MICHELE

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art.55 L.R.n.48/91:

- FAVOREVOLE.-
 - CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____
 - NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA
- DATA 22-6-2017

f.to IL RESPONSABILE
TUCCIO MICHELE

OGGETTO: Assegnazione obiettivi di performance al Segretario Comunale anno 2017.

IL SINDACO

Premesso che ai sensi delle vigenti disposizioni introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nell'ambito dei principi generali:

- ogni pubblica amministrazione è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e al personale dipendente;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita delle competenze professionali;
- le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance;
- ai fini dell'attuazione dei principi generali le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;

Dato atto che organo deputato alla misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale è il Sindaco;

Considerato che la valutazione viene ad essere effettuata su Obiettivi di performance in riferimento sia alle funzioni conferite istituzionalmente al Segretario Comunale dalle leggi, che ad altre funzioni/attività assegnate dall'organo politico in termini di contributo positivo fornito e attiva collaborazione nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione;

Attesa la competenza della Giunta Comunale a deliberare, in relazione al combinato disposto degli artt. 42 e 48 del Decreto Legislativo 267/2000;

Acquisiti i pareri favorevoli:

- del responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica;
- del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Visti

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ss.mm.ii;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ss.mm.ii.;
- l'Ordinamento Regionale EE.LL. vigente in Sicilia;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto Comunale.

PROPONE CHE LA GIUNTA DELIBERI

Di approvare l'allegato elenco degli obiettivi di performance, inseriti nella scheda allegata, che costituiranno oggetto di misurazione e valutazione della Performance del Segretario Comunale per l'anno 2017.

Il Sindaco
f.to Vincenzo Parlato

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la superiore proposta ;

RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte riguardo al provvedimento proposto;

VISTO L'O.R.E.L.vigente nella legislazione Siciliana e il suo regolamento di attuazione;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

Di approvare integralmente l'allegata proposta relativa all'argomento in oggetto, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

*Il Sindaco
f.to Vincenzo Parlato*

*L'Assessore A.
f.to Dott.Vincenzo Bastante*

*Il Segretario Comunale
f.to Dott. Antonino Bartolotta*

COMUNE DI SORTINO

(Libero Consorzio di Siracusa)

Sistema di Valutazione della Performance del Segretario Comunale

In applicazione dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Introduzione

L'entrata in vigore del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 all'art. 42 introduce un nuovo istituto contrattuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia assegnati, ed alla realizzazione di compiti istituzionali. L'erogazione della retribuzione "de qua" è subordinata alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei rendimenti e dei risultati, da definire da parte dei singoli Enti.

Il presente Sistema di Valutazione della Performance dei Segretari Comunali e Provinciali tiene conto, del ruolo e delle funzioni assegnati ai titolari della funzione dalla legge, dai regolamenti, dai decreti e dalle prescrizioni contrattuali, con particolare attenzione alla valutazione della performance individuale e dell'effetto della stessa sull'Organizzazione. Il d.Lgs.150/09, in attuazione della delega contenuta nella L.15/09, infatti, interviene riguardo alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici, Segretari e dirigenti compresi, improntando tutto il processo di gestione della performance a una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza. L'obiettivo di garantire elevati standard qualitativi di servizio si raggiunge, dunque, attraverso il perseguimento di risultati e di obiettivi specifici, predefiniti in rapporto allo svolgimento dell'attività istituzionale assegnata, e di miglioramento delle prestazioni in rapporto alla funzione, al ruolo specifico e al funzionamento complessivo dell'Organizzazione.

Art. 1

Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione

Il sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance del Segretario Comunale si riferisce alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, nonché al positivo contributo fornito, e alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance assegnati al Segretario sono connessi alle funzioni indicate dalla legge, statuto e regolamenti, ricomprese nell'art. 97 del TUEL D.Lgs 267/2000 e consistono in:

- 1. funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;*
- 2. partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;*
- 3. espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;*
- 4. rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte;*

5. *esercizio d'ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*
6. *funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi (art. 97 comma 4 del decreto legislativo 267/2000).*

Riguardo alle altre funzioni assegnate dall'organo politico la performance sarà distintamente valutata a fronte di:

1. *ogni singola attività, risultato e obiettivo raggiunto;*
2. *capacità manageriale in rapporto all'attività assegnata;*
3. *efficacia ed economicità nella realizzazione di progetti specifici;*
4. *tempi di raggiungimento dei risultati;*
5. *capacità di valutazione equa di eventuali collaboratori;*
6. *impiego efficiente delle risorse;*
7. *funzioni aggiuntive.*

Art. 2

Organo deputato alla misurazione e valutazione della performance

L'art. 99 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei comuni, la figura del Segretario Comunale "dipende funzionalmente" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco.

Art. 3

Sequenze operative nella misurazione e valutazione della performance

Il sistema di valutazione della Performance del Segretario Comunale si inserisce nell'ambito del *Ciclo di gestione della Performance* e si articola in due momenti diversi:

— Valutazione su Obiettivi di performance in riferimento alle funzioni conferite istituzionalmente al Segretario Comunale dalle leggi, dai regolamenti e dai provvedimenti Sindacali nonché ad altre funzioni/attività assegnate dall'organo politico, così come descritto al precedente art. 1.

— Valutazione su Comportamenti Professionali Manageriali, che valuta il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo. Tali comportamenti professionali, connessi alle funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 Tuel D. Lgs. 267/2000, integrano la competenza esercitata sulla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, e presuppongono il raggiungimento di obiettivi comportamentali ben definiti (es. *gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente*).

Il sistema di valutazione del Segretario Comunale è composto da un'unica scheda articolata secondo una logica "a campi":

- a) la prima parte è dedicata alla valutazione del risultato sugli obiettivi di performance connessi alle funzioni istituzionali del Segretario Comunale o a attività/obiettivi assegnati dall'organo politico;
- b) la seconda, invece, è appositamente riservata alla valutazione dei comportamenti professionali manageriali da cui si evincono gli obiettivi comportamentali assegnati.

Art. 4

La valutazione sugli obiettivi di Performance

Gli obiettivi di performance assegnati vengono misurati e valutati utilizzando la scheda di misurazione e valutazione (Scheda 1).

La scheda è costituita da una parte identificativa:

- ✓ *Segretario Comunale*: su cui indicare il Nominativo, l'Ente di appartenenza e anno di riferimento;
- ✓ *Obiettivo di Performance*: contiene l'elencazione degli obiettivi oggetto di misurazione della performance ;
- ✓ *La Performance Attesa*: indica ciò che ci si aspetta dal funzionario in termini di prestazione.

Il primo blocco riguarda l'elencazione degli Obiettivi di Performance. Nell'apposito campo viene inserita la descrizione dell'ambito di performance (ad es. *Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza*). A fianco, viene indicata la performance attesa (ad es. *Garantire l'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica ed amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti*). A corredo, appositi indicatori di performance, che permettono di misurare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi resi (ad es. *rapporto tra n. richieste a vario titolo presentate al segretario/ n. personale in servizio; tempo medio di evasione delle richieste; indice di gradimento dell'utenza interna ed esterna etc.,*).

All'obiettivo così definito viene associato un peso la cui determinazione proviene dall'importanza che viene attribuita allo stesso. Il totale delle voci afferenti ai compiti ed agli obiettivi di performance oggetto di valutazione presenti in scheda deve consentire di esprimere un "peso" complessivo massimo pari a 100, in funzione della rilevanza ed impegno, opportunamente comparati, che ognuna di esse potenzialmente riveste.

Il peso complessivo degli obiettivi di performance è pertanto pari a 100 e concorre alla valutazione finale nella misura del 50% del punteggio attribuibile alla performance individuale¹.

A fianco viene corrisposta una classe di conseguimento dei risultati – *Non avviato – Avviato - Perseguito – Parzialmente Raggiunto – Pienamente Raggiunto* con annessa percentuale.

- a) se il risultato è descritto dal livello "*Non avviato*", si ottiene un punteggio pari a 0;

¹ Il restante 50% è attribuito alle competenze professionali

- b) se il risultato è descritto dal livello "Avviato", si può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 50% e un minimo del 21% del peso assegnato;
- c) se il risultato è descritto dal livello "Perseguito", si può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 70% e un minimo del 51% del peso assegnato
- d) se il risultato è descritto dal livello "Parzialmente Raggiunto", si può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 90% e un minimo del 71% del peso assegnato;
- e) se il risultato è descritto dal livello "Pienamente Raggiunto", si può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 100% e un minimo del 90% del peso assegnato.

SECRETARIO COMUNALE		COMUNE DI		ANNO 2012				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE		Peso % Obiettivo	Misure (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento				
Obiettivo di Performance	Performance attesa			1 0 + 20%	2 21% + 50%	3 51% + 70%	4 71% + 90%	5 91% + 100%
				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto
		Totale	Media	0	0	0	0	0
TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		#DV/01	#DV/01	0	0	0	0	0
Comportamenti Professionali		Peso %	Misure (%)	Valutazione del comportamento - Valori elevati				
Oggetto della misurazione				1 0 + 20%	2 21% + 50%	3 51% + 70%	4 71% + 90%	5 91% + 100%
				Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunta, Commissioni, Assemblee, omni si pubblica, Missioni	3,0						
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali e dipendenti	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	5,0						
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. 57 D.Lgs. 267/00	Competenza a risolvere le variabili precedenti	12,0						
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 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	5,0						
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 quale responsabile servizi vari.	7,0						
TOTALE PESO COMPORAMENTI PROFESSIONALI		100	100	0	0	0	0	0
VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL SEGRETARIO		ESITO OBIETTIVI		ESITO COMPLESSIVO				
				0,0%				
		ESITO COMPORAMENTI						

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale (ON-LINE) dal 28 GIU. 2017 al 13 Lug. 2017 al n.ro 895 del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale li 28 GIU. 2017.

*IL MESSO COMUNALE
f.to Sig.Scamporlino Mario*

*IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.Antonino Bartolotta*

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il.....

- perché dichiarata immediatamente esecutiva(Art.134 , c.4 del T.U. n.267/2000);

- Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni. (art.134, c.3 del T.U.n.267/2000).-

Sortino,

*IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.. Antonino Bartolotta*

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dott.Antonino Bartolotta