



COMUNE DI SORTINO
(LIBERO CONSORZIO DI SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 104 DEL 20/11/2023 OGGETTO: Approvazione relazione sulla performance esercizio 2022.-

L'anno duemilaventitrè il giorno ~~SETTE~~.....del mese di ~~NOVEMBRE~~ alle ore 13:40. nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

Presiede l'adunanza il Dott. Vincenzo Parlato nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) DOTT. VINCENZO PARLATO	SINDACO	X	—
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE	VICE SINDACO	X (DA RETORNO)	—
3) SIG. IVAN DI PIETRO	ASSESSORE	—	X
4) SIG. ORAZIO MAGNANO	ASSESSORE	X (DA RETORNO)	—
5) DOTT. GIUSEPPE MESSINA	ASSESSORE	X (DA RETORNO)	—
6) SIG. RA CARMELA TUCCITTO	ASSESSORE	X (DA RETORNO)	—
TOTALE		5	1

Con la partecipazione del segretario Comunale dr. 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 20-11-2023

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria

F.to IL RESPONSABILE
DOTT. ANTONINO BARTOLOTTA

ai sensi dell'Art.55 L.R.n.44/91:

FAVOREVOLE

CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____

NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA.

DATA 20-11-2023

F.to IL RESPONSABILE
DOTT. VITO DIPIETRA

Approvazione relazione sulla performance per l'esercizio 2022.-

Premesso:

- Che l'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi;
- Che la Relazione sulla Performance rappresenta lo strumento con il quale l'Amministrazione evidenzia organizzativi e individuali rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- Ai sensi dell'art. 14 comma 3 lettera c) del Decreto summenzionato, la Relazione è validata dall'Organismo Indipendente di Validazione dell'Ente/Nucleo di Valutazione e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14 comma 6 del decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuta al personale.

Richiamati:

- Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 81 del 22/06/2017 è stato adeguato a quanto previsto dagli art. 16 e 17 del D.Lgs. n. 150/2009;
- Il regolamento per la valutazione della performance di misurazione e valutazione della performance – posizioni organizzative e personale di comparto approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 22, del 22/02/2018 che recepisce le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 74 del 25/05/2017;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 34/2022, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2022 – 2024 e dei relativi allegati di legge;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 1/2022 di approvazione provvisoria – esercizio provvisorio del PEG 2022 – 2024 (budget finanziario – (piano dettagliato degli obiettivi);
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 138/2022 di approvazione del PEG piano integrato 2022 – 2024;

Considerato

- che la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- che il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, nonché di rendicontazione;

Atteso che nel PEG ed e nel piano della performance sono individuati i responsabili i responsabili dei settori dell'ente, cui vengono affidate le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al conseguimento degli obiettivi loro assegnati, e che l'attribuzione degli stessi è stata realizzata sulla base degli indirizzi strategici delineati, in armonia con il programma di mandato e garantendo il mantenimento di livelli adeguati di servizio;

Visti:

- le relazioni fornite dai titolari di posizione organizzativa e dal segretario comunale in merito allo stato di attuazione dei programmi ed obiettivi per l'esercizio 2022;

- l'allegata relazione conclusiva sulla performance relativa all'anno 2022 sui risultati dei titolari di posizione organizzativa e del segretario comunale ed allegata alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale, con la quale vengono evidenziati, a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2019;

Richiamati i verbali del nucleo di valutazione n. 9 del 21/09/2023 acquisiti agli atti del protocollo generale n. 12612 del 21/09/2023 con i quali si prende atto dell'avvenuto sostanziale raggiungimento degli obiettivi programmati per l'anno 2022, riservandosi di procedere alla formale validazione della performance 2022 successivamente all'approvazione della stessa da parte della Giunta Municipale, in base alla circolare della Funzione Pubblica del 29/03/2018, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, comma 4, lett. c) del D.lgs. 150/2009;

Preso atto dei pareri favorevoli resi dai responsabili interessati in ordine alla regolarità tecnica e contabile.
Visti:

- il D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;
- il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- l'ìO.R.E.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- lo Statuto Comunale.

Ritenuta l'urgenza di dare corso al presente atto deliberativo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91 e ss.mm.ii.

PROPONE

Approvare la relazione sulla performance per l'esercizio 2022 che, allegata alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Trasmettere copia del presente atto e relativo allegato al Nucleo di Valutazione presso l'Unione dei Comuni Valle degli Iblei ai fini dell'emissione del formale provvedimento di validazione della stessa, ex circolare FP del 29/03/2018, nonché ai titolari di posizione organizzativa ed al Segretario Comunale;

Disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b) del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. la pubblicazione sul sito web di questo Comune nella sezione Amministrazione Trasparente sotto –sezione livello 1 Performance/sottosezione livello 2 relazione sulla performance;

Dichiarare, con separata votazione unanime e tenuto conto dell'urgenza di provvedere in merito, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. N. 44/91 e ss.mm.ii..

Il Proponente

Il Sindaco

F.10 Dott. V. Parlato



CITTÀ DI SORTINO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2022

1. PREMESSA

Il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (nel testo ampiamente modificato dal D.Lgs. n. 74/2017), nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale da parte delle amministrazioni pubbliche di una Relazione sulla performance che illustri, con riferimento all'anno precedente, ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la rendicontazione sulla generale gestione del ciclo della performance, evidenziando a consultivo i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse impiegate.

La relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di Valutazione.

In particolare, per quanto riguarda gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, comma 3/bis del D.lgs. 267/2000, la relazione sulla performance può essere inificata al rendiconto della gestione.

In ottemperanza a questa disposizione, si è provveduto ad elaborare il presente documento che relaziona sulle risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco del 2022 nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

La relazione si conforma al Piano della Performance a al PdO 2022 di riferimento, a suo tempo approvato dall'organismo esecutivo e a tutt'oggi in vigore.

Il quadro organizzativo d'insieme presenta una vista generale che, muovendo dal contesto esterno di riferimento, interessa l'organizzazione delle strutture dell'Amministrazione e le relative funzioni, da cui scaturiscono le analisi di contesto interno che recano, nel dettaglio, informazioni sulle caratteristiche, sulle potenzialità e sulle problematiche gestionali connesse alle varie aree di intervento.

La presente relazione è validata dall'Organismo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c) del D.Lgs 150/2009.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 POPOLAZIONE RESIDENTE

Il Comune di Sortino al 31/12/2022 consta di n. 8.344 residenti. Il centro abitato è poosto in posizione strategica rispetto alla città di Siracusa ed alla zona montana, motivo per cui Sortino è considerato l'anello di congiunzione tra le aree interne montane e le zone di mare, in particolare tra le cittadine ad economia prevalentemente industriale di Augusta e Melilli ed il capoluogo di provincia Siracusa.

Sortino è una città che conta all'01/01/2022 un numero di abitanti pari a 8.381 (dati ISTAT), con un leggero decremento della popolazione demografica rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, meglio evidenziato dal sottostante prospetto:

POPOLAZIONE	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2022
RESIDENTE	8.419	8.381	8.381

2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In base al vigente regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, Servizi ed Uffici.

I Settori sono la struttura di massima dimensione ed i responsabili di Settore risultano essere titolari di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali, per cui ad essi spetta il compimento di tutti gli atti di gestione, che la legge assegna ai funzionari.

I Settori sono stati individuati sulla base delle d'intervento su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'Ente; essi dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche gestionali, degli obiettivi e delle risorse assegnati dagli organi di direzione politica.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale, che sovrintende e coordina i responsabili dei settori titolari del potere gestionale dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico/amministrativa per gli organi del Comune.

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni settore è attribuita ad un responsabile che la esercita mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ogni responsabile di settore a sua volta si può avvalere di ulteriori responsabili di servizio per la direzione dei servizi e degli uffici secondo i criteri e le norme dettati dallo statuto e dai regolamenti.

Ogni Settore è dotato di risorse umane, strumentali e finanziarie, con a capo un titolare di posizione organizzativa. Con gli atti di programmazione economico-finanziaria (documento unico di programmazione, piano esecutivo di gestione e piano della performance o degli obiettivi) vengono assegnati ai responsabili di struttura gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

La struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa in "Settori" e in "Servizi": le posizioni organizzative constano di n. 5 settori: tecnico, contabile, amministrativo, polizia municipale, Servizi Sociali. Le posizioni dei settori tecnico, sociale e polizia municipale sono ricoperte mediante contratti ex art. 110 comma 1 T.U.E.L. part-time o convenzioni con altri comuni.

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

Il personale in servizio presso i settori dell'Ente risulta di n. 75 dipendenti in servizio di cui n. 72 con rapporto a tempo indeterminato e n. 3 a tempo determinato unitamente al 31/12/2022. Gli uffici sono riusciti, anche se in alcuni casi, non nel rispetto dei tempi, a porre in essere tutti gli adempimenti di legge e a rispettare le scadenze istituzionali, garantendo i servizi al cittadino, nonché il pagamento delle proprie spettanze, cercando di rispettare al meglio i tempi medi di pagamento delle fatture, come da dato pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Rispettati risultano altresì, i tempi previsti per i provvedimenti amministrativi. Non si riscontrano casi di contenzioso e/o reclami per tale attività.

I provvedimenti dei responsabili di settore adottati riguardano, prevalentemente, impegni di spesa assunti per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi indispensabili per il quotidiano mantenimento e gestione ordinaria dei beni e servizi comunali, nonché le relative liquidazioni.

I provvedimenti sono completi e riportano l'attestazione dei responsabili sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e sono muniti del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria rilasciato dal responsabile del Settore Finanziario.

I provvedimenti sono stati regolarmente pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune, secondo modalità e termini stabiliti dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs.33/2013 vigenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti amministrativi, così come modificati dal D.Lgs. 97/2016.

I controlli di regolarità amministrativa e contabile svolti dal Segretario Comunale ex art. 147/bis c. 2 del D.Lgs. 267/2000, per l'anno in esame, non hanno fatto riscontrare irregolarità amministrative nella procedura di adozione degli atti.

Ai fini della verifica di finanza pubblica si da atto che il rispetto del pareggio di bilancio è costantemente monitorato. Il collegio dei revisori ha effettuato nel corso dell'anno 2022 e a fine esercizio le verifiche di cassa senza alcun rilievo; l'Ente ha programmato e realizzato la propria attività, considerando bene gli accertamenti e gli impegni. Si è proceduto inoltre, alle operazioni di riaccertamento ordinario dei

residui attivi e passivi e del fondo pluriennale vincolato relativi al consuntivo per l'esercizio 2022, nonché, alle scadenze stabilite, al pagamento degli stipendi mensili e al versamento dei contributi obbligatori.

In sede di assegnazione degli obiettivi generali ai responsabili di settore, in relazione al periodo dell'esercizio in argomento, viene apprezzato l'impegno dimostrato per mantenere gli stessi standard qualitativi quantitativi dei servizi registrati nel 2021, pur assistendo ad una progressiva diminuzione di risorse umane a disposizione rispetto agli esercizi precedenti. Il mantenimento degli stessi obiettivi con l'utilizzo di minori risorse umane, in termini di efficienza, denota una maggiore performance generale.

La programmazione economico finanziaria e gli stessi obiettivi di performance registrano una sostanziale continuità con l'anno precedente. Per l'esercizio in argomento, la programmazione dei lavori pubblici si conferma in costante incremento, soprattutto con l'impiego di professionalità interne all'Ente. Particolare attenzione, sia per l'entità degli interventi sia per l'ammontare delle risorse per le quali si concorre, è la programmazione per la partecipazione ai bandi europei e/o a bandi regionali in materia di manutenzione straordinaria e ammodernamento, con adeguamento agli standard normativi, dell'edilizia scolastica, nonché nel settore dell'efficientamento energetico, della messa in sicurezza del territorio della riqualificazione degli impianti sportivi.

Particolare rilevanza, assume inoltre, l'ormai consolidata programmazione biennale delle forniture di beni e servizi. Il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo, rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'amministrazione comunale, esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente. Tuttavia, non può non sottolinearsi che la costante riduzione del personale, soprattutto delle categorie più basse, conferma la necessità di esternalizzare alcuni servizi, in particolare quelli di manutenzione del patrimonio comunale.

4. GESTIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

All'interno del Piano Economico di Gestione, nel quale nasce e si sviluppa il Ciclo di Gestione delle Performance, è stata introdotta una nuova classificazione degli obiettivi **in obiettivi generali e obiettivi specifici**. Gli **obiettivi generali** identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni e sono individuati in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali definite nel programma di governo. Sono determinati con apposite linee guida del presidente del consiglio dei ministri su base triennale ma, per quanto riguarda le regioni e gli enti locali, le linee guida devono essere adottate previa intesa in sede di conferenza unificata. Gli **obiettivi specifici** sono invece quelli propri di ogni pubblica amministrazione, individuati nel **Piano delle Performance** di cui si conferma il carattere obbligatorio come strumento fondamentale di programmazione della gestione. Gli stessi sono articolati su base triennale in coerenza con gli obiettivi generali, e sono definiti prima dell'inizio dell'esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che, a loro volta, consultano i responsabili delle unità organizzative. Detti obiettivi hanno caratterizzato le linee d'azione del Comune di Biancavilla per l'anno 2022 e conseguentemente, anche la valutazione delle performance del capisettore. Gli obiettivi strategici di questo Ente sono contenuti, nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 05/09/2022 la cui sezione strategica (SeS) sviluppa e concretizza le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, del PNRR e con i vincoli di finanza pubblica. Il Piano di Azioni Positive del Comune di Sortino per il triennio 2022/2024, in ultimo, comprende il Piano delle Performance 2022-2024 nonché il Piano delle Azioni Positive 2022-2024.

5. OBIETTIVI PERFORMANCE

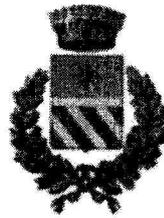
Di seguito vengono evidenziati i risultati raggiunti suddivisi per ogni settore dell'Ente per l'anno 2022 come meglio rappresentati nei seguenti prospetti:



UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEGLI IBLEI"
NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

COMUNE DI SORTINO

Provincia di Siracusa



REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 22 DEL 22/02/2018

SCHEDA B) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (P.O.)
E DEL SEGRETARIO COMUNALE

ANNO 2022

SCHEDA B) VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**I SETTORE - AMMINISTRATIVO**

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						8
Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	PUNTI
➤ Compito 1 Servizio Affari Generali (Ufficio notifiche e Albo Pretorio, C.E.D., sito Web e Trasparenza)						5
➤ Compito 2 Servizi Demografici (Anagrafe e Stato Civile, Elettorale)						5
Obiettivi: 1. cura gli adempimenti necessari nei termini previsti dalle norme, dallo statuto e dai regolamenti; 2. propone soluzioni finalizzate a diminuire i tempi di attesa degli utenti.						
➤ Compito 3 Servizi Vari (sport, turismo e spettacolo, cerimonie ed eventi istituzionali, cultura).						5
Obiettivi: 1. incrementare gli interventi/attività a potenzialità di tipo economico e turistico, con positivo riflesso sulla comunità; 2. censire le associazioni regolarmente costituite ed operanti nel territorio del Comune di Sortino, anche ai fini della costituzione dell'albo comunale delle associazioni; 3. provvedere alla mappatura di tutti gli impianti sportivi e delle relative pertinenze ricadenti sul territorio, anche ai fini della conseguente valorizzazione e/o riconversione; 4. gestire nel rispetto dei previsti tempi procedimento/i, le richieste e le conseguenti concessioni di contributo pervenute da parte delle associazioni operanti nei settori, turistico, culturale, sportivo; 5. adempimenti gestionali inerenti la organizzazione di eventi e manifestazioni con particolare riferimento alle iniziative natalizie.						
➤ Compito 3 (sub a) Biblioteca, Attività culturali e sportive						4
Obiettivi: ➤ gestione degli acquisti di materiale ad uso della biblioteca comunale improntata a criteri di funzionalità ed economicità; ➤ ricerca ed individuazione di fonti di finanziamento esterne al bilancio comunale, finalizzate alla valorizzazione del patrimonio librario, degli arredi, della struttura "Biblioteca comunale".						
➤ Compito 4 Servizio ai cittadini (Protocollo, URP)						5
Obiettivi: 1. implementazione delle attività propedeutiche l'avvio della transizione digitale; 2. conservazione e valorizzazione del patrimonio documentario ed archivistico.						
➤ Compito 5 Servizio autoparco						5
Obiettivi: 1. Diminuzione costi di gestione e funzionamento del parco macchine dell'ente, rispetto alla media del triennio precedente.						
➤ Compito 6 Contenzioso (e legalità)						5
Obiettivi: 1. mappatura del contenzioso in essere al 31.12.2022; 2. definizione dei rapporti contrattuali ancora pendenti con i legali incaricati di rappresentanza in giudizio dell'Ente in procedimenti conclusi; 3. Predisposizione del registro del contenzioso in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 29.06.2022.						
OBIETTIVI E ADEMPIMENTI COMUNI (per tutti i Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa)						4
1. Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.						
Totale						38

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: (fino a 20 punti)	
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): (fino a 15 punti)	13
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: (fino a 5 punti)	5

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)					
N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3		2
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3		1
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5		2
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5		1
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4		3
Totale			20		9

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)					
N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6		5
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4		4
Totale			10		9

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)	10
--	-----------

I SETTORE - RIEPILOGO PERFORMANCE 2022	PUNTEGGIO
1- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	38
2- PERFORMANCE INDIVIDUALE	18
3- CAPACITA' MANAGERIALI	9
4- COMPETENZE PROFESSIONALI	9
5- VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	10
TOTALE	84

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE P.O.

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione**
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Dalla sede comunale, 21/09/2023

Componente monocratico
del Nucleo di Valutazione
Dott. Angelo Fortuna



Per presa visione e accettazione
Il Responsabile di Posizione Organizzativa

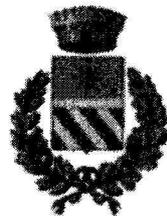
UNIONE DEI COMUNI
"VALLE DEGLI IBLEI"



UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEGLI IBLEI"
NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

COMUNE DI SORTINO

Provincia di Siracusa



REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 22 DEL 22/02/2018

SCHEDA B) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (P.O.)
E DEL SEGRETARIO COMUNALE
ANNO 2022

SCHEDA B) VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

II SETTORE - CONTABILE

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						9
Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	PUNTI
<p>➤ Compito 1 Servizio Gestione Bilancio</p> <p>Obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> provvedere all'elaborazione e predisposizione di tutti i documenti contabili comunali e degli adempimenti connessi nei termini tassativi fissati dalla legge e dal Regolamento di contabilità in maniera lineare ed efficiente; revisione fondo produttività; fornire consulenza a tutti i Settori comunali con risoluzione di quesiti e disposizioni in materia contabile. 						5
<p>➤ Compito 1 (sub a) Mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario</p> <p>Obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> ridurre i tempi di pagamento e liquidazione delle fatture per prestazioni, rispetto al previsto termine di 30 giorni dalla data del loro ricevimento; ridurre il ricorso all'anticipazione di liquidità; concorrere, in collaborazione sinergica con tutta la struttura comunale, a razionalizzare le risorse disponibili, in coerenza con gli obiettivi fissati nel gestire ed organizzare le risorse informatiche; offrire il supporto tecnico necessario all'adozione ed implementazione dei nuovi software da parte degli uffici comunali. 						5
<p>➤ Compito 1 (sub b) Gestione dei trasferimenti correnti ed in conto capitale ad enti, istituti ed associazioni esclusi quelli di alta discrezionalità attribuiti alla giunta comunale.</p> <p>Obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> adeguamento, di concerto con il responsabile del Settore amministrativo, del regolamento vigente in materia di concessioni contributi. 						1
<p>➤ Compito 2 Servizio Gestione delle entrate</p> <p>Obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> predisporre un programma di attività per il controllo sui tributi comunali proseguendo nel miglioramento del sistema di accertamento e riscossione; implementare la percentuale di riscossione rispetto alla media del triennio precedente; obiettivi assegnati con delibera di G.C. n. 30 del 21.3.2018 ad oggetto "Servizio idrico integrato. Misure atte a contenere l'evasione dei pagamenti; perseguire il lavoro di "bonifica" della "banca dati" esistente per la gestione di tributi e tariffe locali, nell'ottica dell'effettuazione di una corretta ed efficace autonomia impositiva, fondata su una politica tariffaria e fiscale trasparente, condotta su informazioni relative al territorio corrette (terreni, fabbricati, unità immobiliari, ecc.); mantenere un corretto rapporto con il contribuente, in presenza di errori di valutazione anche da parte dell'Amministrazione, nell'ottica di una progressiva riduzione del contenzioso. 						4
<p>➤ Compito 3 Servizio Fiscale (ufficio iva, irap)</p> <p>Obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> assicurare la regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità, utilizzando anche motivate tecniche di campionamento. 						5
<p>➤ Compito 4 Servizi al personale dipendente (Gestione economica del personale, indennità, rimborsi e compensi).</p> <p>Obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> rispetto dei tempi procedimento/i inerenti il pagamento degli emolumenti e di ogni ulteriore competenza spettanti ai dipendenti con tempestività; raccolta dati ed elementi necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali ed adempimenti connessi con la tenuta delle relative contabilità; definizione entro il 31.12.2022 delle procedure di Peo in corso. 						3
<p>➤ Compito 5 Servizio Economato - Ufficio Economato, Inventario e Patrimonio Mobiliare</p> <p>Obiettivi:</p>						5

1. aggiornamento del patrimonio mobiliare dell'ente.	
➤ Compito 5 (sub a) Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori).	
Obiettivi:	
1. effettuare nei tempi imposti dalla legge sul procedimento e dalla normativa vigente in materia, gli appalti per i servizi del settore di competenza;	5
2. garantire l'esecutività degli atti e la riduzione dei tempi "superflui" tra adozione ed esecuzione dell'atto.	
OBIETTIVI E ADEMPIMENTI COMUNI (per tutti i Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa)	
1. Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.	4
Totale	37

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: (fino a 20 punti)	
OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): (fino a 15 punti)	15
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: (fino a 5 punti)	5

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)					
N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3		1
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3		2
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5		5
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5		5
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4		4
Totale			20		17

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)					
N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6		6
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4		4
Totale			10		10

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)					4
--	--	--	--	--	----------

II SETTORE – RIEPILOGO PERFORMANCE 2022	PUNTEGGIO
1- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	37
2- PERFORMANCE INDIVIDUALE	20
3- CAPACITA' MANAGERIALI	17
4- COMPETENZE PROFESSIONALI	10
5- VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	4
TOTALE	88

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE P.O.

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione**
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Dalla sede comunale, 21/09/2023

Componente monocratico
del Nucleo di Valutazione
Dott. Angelo Fortuna



Per presa visione e accettazione
Il Responsabile di Posizione Organizzativa



UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEGLI IBLEI"
NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

COMUNE DI SORTINO

Provincia di Siracusa



REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 22 DEL 22/02/2018

SCHEDA B) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (P.O.)
E DEL SEGRETARIO COMUNALE

ANNO 2022

SCHEDA B) VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

III SETTORE - TECNICI

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						8
Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	PUNTI
<p>➤ Compito 1 Servizio urbanistica e Pianificazione Territoriale</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. avvio procedura per l'aggiornamento dello strumento urbanistico vigente;</p> <p>2. riduzione dei tempi procedimento/i inerenti ai provvedimenti autorizzativi di edilizia privata (esame progetti, rilascio concessioni ed autorizzazioni);</p> <p>3. definizione dei procedimenti di sanatoria edilizia;</p> <p>4. mappatura dei provvedimenti inerenti l'ordine di demolizione immobili/opere abusive.</p>						5
<p>➤ Compito 1 (sub a) Ufficio SUAP e Commercio</p> <p>➤ Compito 1 (sub b) Gestione del patrimonio immobiliare, per quanto non già affidato ad altro settore.</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. monitoraggio e conseguente mappatura degli immobili e dei suoli di proprietà comunale privi di utilità pubblica e/o suscettibili di valorizzazione/alienazione;</p> <p>2. monitoraggio e verifica delle autorizzazioni suoli pubblici per installazione di dehors.</p>						5
<p>➤ Compito 2 Servizi ambientali</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. Azioni e attività finalizzate ad implementare la percentuale di raccolta differenziata e a ridurre i costi del servizio rispetto alla media del triennio precedente.</p>						3
<p>➤ Compito 3 Servizio Lavori pubblici</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. rispetto dei tempi procedimento/i inerenti le procedure di gara e conseguente rendicontazione della spesa degli interventi in conto capitale;</p> <p>2. - rispetto dei tempi procedimento/i in materia di PNRR.</p>						4
<p>➤ Compito 4 Servizi vari (pubblica illuminazione, verde pubblico, idrico - fognario gas, decoro urbano):</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. ridurre i costi per servizi e forniture di beni rispetto alla media del precedente triennio;</p> <p>2. proporre nuove modalità di gestione dei servizi pubblici improntate alle politiche di "green economy" ed efficientamento energetico.</p>						4
<p>➤ Compito 5 Servizio intersettoriale appalti concessioni e contratti / Servizi vari (per quanto non attribuito ad altri servizi):</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. ridurre i costi per servizi e forniture di beni rispetto alla media del precedente triennio.</p>						4
<p>➤ Compito 6 Servizi Cimiteriali.</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. monitoraggio e mappatura di eventuali loculi occupati, privi di adeguato titolo concessorio, anche ai fini del successivo riutilizzo nelle forme di legge.</p>						5
<p>OBIETTIVI E ADEMPIMENTI COMUNI (per tutti i Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa)</p> <p>1. Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</p>						4
Totale						34

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: (fino a 20 punti)

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): (fino a 15 punti)	12
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: (fino a 5 punti)	5

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Sindaco, Assessore, Segretario	3		2
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3		3
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5		3
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5		3
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4		2
Totale			20		13

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6		6
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4		4
Totale			10		10

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)**8**

III SETTORE – RIEPILOGO PERFORMANCE 2022	PUNTEGGIO
1- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	34
2- PERFORMANCE INDIVIDUALE	17
3- CAPACITA' MANAGERIALI	13
4- COMPETENZE PROFESSIONALI	10
5- VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	8
TOTALE	82

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE P.O.

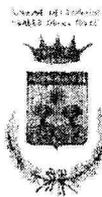
- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione**
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Dalla sede comunale, 21/09/2023

Componente monocratico
del Nucleo di Valutazione
Dott. Angelo Fortuna



Per presa visione e accettazione
Il Responsabile di Posizione Organizzativa



UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEGLI IBLEI"
NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

COMUNE DI SORTINO
Provincia di Siracusa



REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 22 DEL 22/02/2018

SCHEDA B) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (P.O.)
E DEL SEGRETARIO COMUNALE
ANNO 2022

SCHEDA B) VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IV SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						5
Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	PUNTI
<p>➤ Compito 1 Servizio Polizia Municipale. (Ufficio Polizia Municipale e sanzioni).</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. monitoraggio e mappatura preventiva delle insidie stradali, quale possibile causa dei sinistri stradali;</p> <p>2. monitoraggio e verifica del corretto utilizzo del suolo pubblico per installazione di dehors.</p>						8
<p>➤ Compito 2 Servizio Agricoltura e Randagismo.</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. Attività/azioni finalizzate a mitigare il fenomeno dell'abbandono dei cani sul territorio di competenza comunale.</p>						9
<p>➤ Compito 3 Servizio Protezione Civile.</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. promuove e partecipa ai corsi di formazione di antincendio boschivo e di pronto intervento a favore delle unità del gruppo comunale di protezione civile e per gli operatori di volontariato di Sortino;</p> <p>2. aggiornamento alla normativa vigente del Regolamento sul gruppo comunale di protezione civile.</p>						8
<p>➤ Compito 4 Affidamento e gestione dei contratti nei settori dei servizi e delle forniture (per quanto non attribuito ad altri settori).</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. Adeguare degli schemi contrattuali in base alle norme vigenti e/o sopravvenute;</p> <p>2. riduzione dei costi per servizi e forniture rispetto alla media del triennio precedente.</p>						8
<p>OBIETTIVI E ADEMPIMENTI COMUNI (per tutti i Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa)</p> <p>1. Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</p>						5
Totale						38

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: (fino a 20 punti)	
<p>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): (fino a 15 punti)</p>	12
<p>RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: (fino a 5 punti)</p>	5

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)					
N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli</p>	<p>Sindaco, Assessore, Segretario</p>	3		2

	alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.				
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.	Sindaco, Assessore, Segretario	3		1
3	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.	Sindaco, Assessore, Segretario	5		2
4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5		2
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4		1
Totale			20		8

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6		6
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4		4
Totale			10		10

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

7

IV SETTORE – RIEPILOGO PERFORMANCE 2022	PUNTEGGIO
1- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	38
2- PERFORMANCE INDIVIDUALE	17
3- CAPACITA' MANAGERIALI	8
4- COMPETENZE PROFESSIONALI	10
5- VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	7
TOTALE	80

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE P.O.

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione**
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Dalla sede comunale, 21/09/2023

Componente monocratico
del Nucleo di Valutazione
Dott. Angelo Fortuna



Per presa visione e accettazione
Il Responsabile di Posizione Organizzativa



UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEGLI IBLEI"
NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO

COMUNE DI SORTINO

Provincia di Siracusa



REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 22 DEL 22/02/2018

SCHEDA B) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (P.O.)
E DEL SEGRETARIO COMUNALE
ANNO 2022

SCHEDA B) VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

V SETTORE – SOLIDARIETA' SOCIALE

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)						3
Colonna1	Colonna2	Colonna3	Colonna4	Colonna5	Colonna6	Colonna7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	PUNTI
<p>➤ Compito 1 Servizi sociali e Pubblica istruzione (Uffici solidarietà sociale, asilo nido, pubblica istruzione)</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. implementazione degli standards qualitativi e quantitativi dei servizi offerti, eliminando i tempi "superflui" tra adozione e attuazione dei provvedimenti.</p>						20
<p>➤ Compito 1 (sub a) cura gli adempimenti gestionali riconducibili a tutti i servizi scolastici e al servizio di asilo nido;</p> <p>Obiettivi:</p> <p>1. adempiere in tempi utili agli adempimenti propedeutici l'avvio dell'anno scolastico e delle attività didattiche inerenti il servizio di Asilo Nido (servizio trasporto scolastico, mensa etc.);</p> <p>2. predisporre dei report di gradimento annuale (mediante la somministrazione di quesiti all'utenza e tutela dell'anonimato) sugli standards qualitativi e quantitativi dei servizi offerti.</p>						15
<p>OBIETTIVI E ADEMPIMENTI COMUNI (per tutti i Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa)</p> <p>1. Adempimenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.</p>						5
Totale						40

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: (fino a 20 punti)	
<p>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE (rispetto del patto, rispetto del tetto di spesa del personale, assenza dei fattori previsti per considerare l'ente come strutturalmente deficitario, grado di riscossione delle entrate in miglioramento, introduzione della valutazione da parte degli utenti): (fino a 15 punti)</p>	12
<p>RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: (fino a 5 punti)</p>	5

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)					
N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<p>Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.</p>	<p>Sindaco, Assessore, Segretario</p>	3		3
2	<p>Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati.</p>	<p>Sindaco, Assessore, Segretario</p>	3		3
3	<p>Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori.</p>	<p>Sindaco, Assessore, Segretario</p>	5		5

4	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza.	Sindaco, Assessore, Segretario	5		5
5	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro.	Sindaco, Assessore, Segretario	4		2
Totale			20		18

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	P.O.	6		6
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.	P.O./Nucleo	4		4
Totale			10		10

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

5

V SETTORE - RIEPILOGO PERFORMANCE 2022	PUNTEGGIO
1- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	40
2- PERFORMANCE INDIVIDUALE	17
3- CAPACITA' MANAGERIALI	18
4- COMPETENZE PROFESSIONALI	10
5- VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	5
TOTALE	90

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE P.O.

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% delta retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione**
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione.

Dalla sede comunale, 21/09/2023

Componente monocratico
del Nucleo di Valutazione
Dott. Angelo Fortuna



Per presa visione e accettazione
Il Responsabile di Posizione Organizzativa

LA GIUNTA COMUNALE

Convocata e tenutasi in modalità “ *videoconferenza* ” (*mista*) di cui alla Delibera di Giunta Municipale n. 40 del 13/04/2022:

- Sindaco Dott. V. Parlato in presenza
- V. Sindaco Dott. V. Bastante presente da remoto
- Ass. O. Magnano presente da remoto
- Ass. C. Tuccitto presente da remoto
- Ass. Dott. G. Messina presente da remoto

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Antonino Bartolotta presente da remoto;

VISTA la superiore proposta;

VISTO:

- Il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n.23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge ;

D E L I B E R A

DI Approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza,
visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000;

Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge;

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente atto eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18/08/00, n. 267

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.
F.to Dott. Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

Con successiva e separata votazione la presente deliberazione immediatamente esecutiva , ai sensi di legge, stante l'urgenza di provvedere in merito.

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Vincenzo Parlato

L'ASSESSORE A.
F.to Dott. Vincenzo Bastante

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

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 **23 NOV 2023**
O. 8 DIC. 2023 al n.ro **1637** registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li **23 NOV 2023**

IL MESSO COMUNALE
F.to **IL MESSO COMUNALE**
Pulvirenti Sofio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il.....
- Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, 2° comma L.R. n. 44/91)

Dalla Residenza Municipale, li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta
