



COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO  
Provincia di Messina

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

**COPIA**  
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

|                                               |                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N. <b>114</b><br>del <b>11-11-2020</b>        | <b>OGGETTO:</b> SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE<br>DELLA PERFORMANCE. ESAME ED<br>APPROVAZIONE |
| Riferim. Prop. N.118<br>del <b>23-10-2020</b> |                                                                                                     |

L'anno **duemilaventi**, addì **undici**, del mese di **novembre**, alle ore **15:30** e seguenti,  
previa convocazione urgente, si è riunita nella sala delle adunanze della Sede Municipale  
la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

|                         |                     |          |
|-------------------------|---------------------|----------|
| <b>MANCUSO BRUNO</b>    | <b>SINDACO</b>      | <b>P</b> |
| <b>PEDALA' CALOGERO</b> | <b>VICE SINDACO</b> | <b>P</b> |
| <b>SCURRIA ANTONIO</b>  | <b>ASSESSORE</b>    | <b>P</b> |
| <b>PULEJO ILARIA</b>    | <b>ASSESSORE</b>    | <b>P</b> |
| <b>BEFUMO ACHILLE</b>   | <b>ASSESSORE</b>    | <b>P</b> |
| <b>FAZIO VALERIA</b>    | <b>ASSESSORE</b>    | <b>P</b> |

Risultano presenti n. **6** e assenti n. **0**

Partecipa il **SEGRETARIO VERBALIZZANTE, Chirieleison Cinzia**

**IL PRESIDENTE**

**CONSTATATO** che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed  
invita i presenti a deliberare la proposta in oggetto.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista l'unità proposta di deliberazione n. **118** del **23-10-2020**, meglio descritta in oggetto, corredata dai pareri di cui all'ex art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, quale risulta recepito dall'art. 1 della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

Visto l'art.13 della L.R. n.7/92 quale risulta modificato ed integrato dall'art. 41 della L.R. n.26/93 comma 2;

Visto lo statuto comunale approvato con delibera consiliare n. 62 del 06.12.2004 ed entrato in vigore il 10.02.2005;

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

Ritenuto di approvarla;

Con voti unanimi, legalmente espressi;

### **D e l i b e r a**

1. Di approvare la proposta di cui in premessa che unitamente ai pareri su di essa apposti di cui all'ex art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142 quale risulta recepito con Legge Regionale n. 48/91, art. 1, viene allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Dichiarare, con voto unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44 del 03/12/1991.

La presente deliberazione è trasmessa ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 4 della L.R. 23/97, che sostituisce l'art. 15 della L.R. 44/91.



## COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO

### Provincia di Messina

# PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

|                                       |                                                                                               |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prop. N.118<br/>del 23-10-2020</b> | <b>OGGETTO:</b> SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. ESAME ED APPROVAZIONE |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

RICORDATO che, nel corso del 2017, sono state introdotte importanti modificazioni al quadro legislativo in materia di organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane delle Amministrazioni pubbliche, con l'approvazione, nello specifico, dei seguenti Decreti Legislativi:

- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, recante: “Modifiche al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della Legge 7 agosto 2015, n. 124”;
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante: “Modifiche e integrazioni al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), e), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), e), e), f), g), h), 1) m), n). o). q), r), s) e z), della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;

RILEVATO che entrambi i suddetti Decreti Legislativi sono entrati in vigore il 22 giugno 2017;

EVIDENZIATO, in particolare:

- che le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009, come innovato dal D.Lgs. n. 74/2017, di diretta applicazione per gli Enti locali sono quelle indicate dagli articoli 16 e 31 dello stesso Decreto;
- che l'art. 18, comma 2, del D.Lgs. n. 74/2017, rubricato: “Disposizioni transitorie e finali”, stabilisce testualmente: “Le Regioni e gli Enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente Decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente Decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente Decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale”;

CONSIDERATO che, nell’ambito degli articoli di diretta applicazione per gli Enti locali elencati nell’art. 16 del D.Lgs. n. 150/2009, risulta inserito l’art. 7;

VISTO, in particolare, l’art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, in base al quale “*le Amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e*

*aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance”;*

PRECISATO che, con Determinazione Sindacale n.64 del 13.12.2018 , sono stati nominati i due componenti esterni del Nucleo di Valutazione di questo Ente, mentre la funzione di Presidente è svolta dal Segretario Comunale;

PRESO ATTO che, sulla base di quanto stabilito dall'art.17 del vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e Servizi, il Nucleo di Valutazione, tra i compiti da svolgere ha anche quello relativo alla determinazione delle metodologie per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

ATTESO che, i componenti del Nucleo di Valutazione con Verbale n.10 del 09.12.2019, acquisito al prot. n. 37253 del 09.12.2019 , hanno invitato l'Amministrazione comunale ad adeguare tempestivamente il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” ai principi del D.Lgs. n. 74/2017, trasmettendo una bozza di un nuovo “ *Sistema di misurazione e valutazione della performance*” in aderenza con i criteri della *customer satisfaction* e della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;

CONSIDERATO che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, il parere favorevole vincolante dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione, si intende acquisito in quanto il succitato *Sistema di misurazione e valutazione della performance*” in aderenza con i criteri della *customer satisfaction* e della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza è stato proposto dallo stesso Nucleo di Valutazione ;

RITENUTO, quindi di recepire ed approvare, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, l'allegato “Sistema di misurazione e valutazione della performance”, rappresentando lo stesso uno strumento utile e necessario al fine di consentire all'ente di svolgere il proprio ruolo istituzionale in un'ottica di miglioramento continuo e garantire al cittadino e alla collettività trasparenza dei risultati effettivamente conseguiti;

PRESO ATTO della Circolare dell'Ufficio per la valutazione della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) n. 980 del 09/01/2019, recante “Indicazioni in merito all'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance”;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità ed in particolare l'art. 108, secondo cui quale funzione aggiuntiva il Collegio dei Revisori dei conti rilascia pareri su regolamenti e modifiche regolamentari;

VISTI

- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente O.EE.LL. nella Regione Siciliana

## PROPONE

- 1) DI RICHIAMARE la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione.
- 2) DARE ATTO CHE il parere favorevole vincolante dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione, si intende acquisito in quanto il succitato *Sistema di misurazione e valutazione della performance* in aderenza con i criteri della *customer satisfaction* e della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza è stato proposto dallo stesso Nucleo di Valutazione ,giusto verbale n. 10 del 09.12.2019;
- 3) DI APPROVARE, per le motivazioni esposte in premessa, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”, nel testo allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
- 4) DI PROVVEDERE alla pubblicazione del nuovo Sistema, sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 5) DI TRASMETTERE il presente Regolamento:
  - al Nucleo di Valutazione;
  - alle OO.SS. territoriali e alla R.S.U., ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 5 del CCNL-Funzioni Locali del 21/05/2018.
- 6) DI DARE ATTO che il nuovo “Sistema di misurazione e valutazione della performance”, approvato con la presente deliberazione, sostituisce ogni altro atto precedentemente in essere ed ogni altra norma o accordo riguardante la materia e/o con esso incompatibile.
- 7) DI RENDERE il provvedimento proposto immediatamente esecutivo, ex art. 12 della L.R. n. 44/91, stante l’urgenza di provvedere in merito

**Il Responsabile del Procedimento  
f.to Smiriglia Giuseppina**

**Visto:Il Sindaco/Assessore  
f.to BRUNO MANCUSO**

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142  
RECEPITO DALL'ART. 1 DELLA LEGGE 11 DICEMBRE 1991, N. 48 E S.M.I.  
SULLA PROPOSTA N. 118 DEL 23-10-2020.**

**Parere del Responsabile dell'Area in ordine alla regolarità tecnica**

Il Responsabile dell'Area interessata esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

Lì, 23-10-2020

f.to SMIRIGLIA GIUSEPPINA

**Parere del Responsabile dell'Area Economica Finanziaria**

Il Responsabile dell'Area interessata esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

Lì, 23-10-2020

f.to SMIRIGLIA GIUSEPPINA

Letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
f.to BRUNO MANCUSO

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
f.to PEDALA' CALOGERO

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**  
f.to CINZIA CHIRIELEISON

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44, è stata pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal **11-11-2020** al **26-11-2020** come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati.

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
BERTOLINO ANTONINO

Sant'Agata di Militello lì

---

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

***Che la presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 11-11-2020***

perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F. TO CHIRIELEISON CINZIA

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale Lì,

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(dott.ssa Cinzia Chirieleison)**

# **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE***

*Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_*



## **1 - Oggetto**

**1.1** Il sistema di valutazione disciplina la misurazione e la valutazione dei risultati del personale dipendente del Comune, delle singole Aree e dell'Amministrazione.

**2.1** 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***

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 degli obiettivi assegnati e dei risultati della *performance* organizzativa annuale;
- b) ai funzionari titolari di P.O., cui compete la proposta e l'approvazione della valutazione del personale assegnato alla propria Area;
- c) al Sindaco, cui compete l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di P.O. e del Segretario Comunale.

## **3 - Il ciclo della *performance***

La valutazione e misurazione degli obiettivi avviene all'interno della gestione del ciclo della *performance*.

## **4 - Assegnazione degli obiettivi**

**4.1** Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili di Area, in numero non inferiore a tre, unitamente alle risorse necessarie per il loro conseguimento, contestualmente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il Piano degli obiettivi o il Piano della *performance* possono costituire allegati al P.E.G., essere integrati al suo interno o essere documenti indipendenti.

Dopo l'assegnazione, gli obiettivi dovranno essere trasmessi al Nucleo di Valutazione per la validazione.

**4.2** Ogni obiettivo deve riportare:

- a) il 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 alla stessa Area.

**4.3** Ove possibile, gli obiettivi dovranno essere frutto di una preventiva negoziazione con il Responsabile di Area in modo tale che vi sia condivisione tra l'Amministrazione e 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 e il Responsabile di Area cui è assegnato l'obiettivo, l'Amministrazione provvede comunque all'assegnazione degli obiettivi che ritiene necessari realizzare.

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

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante confronto tra i valori attesi (*target*) e 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* e 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 nonché 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 dell'Area organizzativa (titolari di P.O.)**

I risultati di ogni Area organizzativa e 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, valutati e approvati dal Responsabile di Area titolare di P.O. sulla base della scheda di cui all'allegato B).

## **8 - Rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini**

**8.1** Il Comune rileva il grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti.

**8.2** Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative (insufficiente/pessimo) 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 per consentire agli *stakeholders* di incidere sulla valutazione della *performance*. Ciò avviene nella misura prevista dal presente punto, a condizione che le valutazioni pervenute per ogni Area, non anonime e negative (insufficiente/pessimo) senza motivazione, siano annualmente 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 dell'Area valutata, la valutazione è effettuata solo con riguardo ad essa.

Se la segnalazione è fatta con riferimento a due o più Aree individuate, essa incide pro quota su

ciascuna di esse (es. se sono indicati tre Aree inciderà nella misura di 1/3 su ciascuna).

**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 della singola Area è pari al rapporto tra il punteggio conseguito e 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

A garanzia dei soggetti valutati sono previsti i sistemi di garanzia e conciliazione sotto elencati.

**10.1** Ciascun Responsabile di Area o il Segretario Comunale, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, possono presentare osservazioni e richieste di chiarimento al Nucleo di Valutazione, che entro 20 giorni provvede a confermare o rettificare la proposta di valutazione, trasmettendola al Sindaco per l'approvazione.

**10.2** Ciascun dipendente, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare osservazioni e richieste di chiarimento al Responsabile di Area, che entro 20 giorni provvede a confermare o rettificare la proposta di valutazione, che viene così approvata dal medesimo Responsabile.

## 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 del Segretario Comunale sono assegnati nell'ambito dei documenti di cui al precedente punto 4.1, in misura non inferiore a tre.

**11.3** La valutazione del Segretario Comunale, sulla base degli obiettivi assegnati, è proposta al Sindaco dal Nucleo di Valutazione.

## 12 - *Performance* organizzativa dell'Ente

La *performance* organizzativa dell'Ente viene misurata quale media semplice delle valutazioni delle Aree (sezioni I e II della scheda allegato A).

## 13 - Entrata in vigore

Il presente sistema di misurazione e valutazione della *performance* si applica a decorrere dall'esercizio finanziario in cui lo stesso viene approvato.

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

|                                                                                                                                 |                            |                            |                            |                                         |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|
| <b>I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>                                                  |                            |                            |                            |                                         | <b>MASSIMO 15 PUNTI</b> |
| 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              |                         |
| <b>I) VALUTAZIONE: <math>\sum V =</math></b>                                                                                    |                            |                            |                            |                                         |                         |
| <b>II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI</b>                                                                             |                            |                            |                            |                                         | <b>MASSIMO 60 PUNTI</b> |
| PESO (%)                                                                                                                        | X                          | % DI RAGGIUNGIMENTO        | =                          | VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100) |                         |
| <b>1) OBIETTIVO:</b>                                                                                                            |                            |                            |                            |                                         |                         |
|                                                                                                                                 | X                          |                            | =                          |                                         |                         |
| <b>2) OBIETTIVO:</b>                                                                                                            |                            |                            |                            |                                         |                         |
|                                                                                                                                 | X                          |                            | =                          |                                         |                         |
| <b>3) OBIETTIVO:</b>                                                                                                            |                            |                            |                            |                                         |                         |
|                                                                                                                                 | X                          |                            | =                          |                                         |                         |
| <b>4) OBIETTIVO:</b>                                                                                                            |                            |                            |                            |                                         |                         |
|                                                                                                                                 | X                          |                            | =                          |                                         |                         |
| <b>5) OBIETTIVO:</b>                                                                                                            |                            |                            |                            |                                         |                         |
| TOTALE OBIETTIVI                                                                                                                | X                          |                            | =                          | $\sum V$                                |                         |
| <b>II) VALUTAZIONE: <math>\sum V =</math></b>                                                                                   |                            |                            |                            |                                         |                         |
| <b>III) CAPACITA' E COMPETENZE</b>                                                                                              |                            |                            |                            |                                         | <b>MASSIMO 25 PUNTI</b> |
| 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              |                         |
| 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) capacità di lavorare in funzione degli obiettivi prestabiliti                                                                |                            |                            |                            |                                         |                         |
| <input type="checkbox"/> 1                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5              |                         |
| <b>III) VALUTAZIONE: <math>\sum V =</math></b>                                                                                  |                            |                            |                            |                                         |                         |
| <b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III =</b>                                                                 |                            |                            |                            |                                         |                         |
| Gli esiti della rilevazione di customer satisfaction incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A. |                            |                            |                            |                                         |                         |
| <b>VALUTAZIONE FINALE</b>                                                                                                       |                            |                            |                            |                                         |                         |

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

Data \_\_\_\_\_

Firme dei componenti il Nucleo di Valutazione

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

Firma per ricevuta del Responsabile di Area

\_\_\_\_\_

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

| I) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI                       |                            |                            |                            |                                         | MASSIMO<br>30 PUNTI |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| PESO (%)                                                          | X                          | % DI RAGGIUNGIMENTO        | =                          | VALUTAZIONE SINGOLO OBIETTIVO (MAX 100) |                     |
| 1) OBIETTIVO:                                                     |                            |                            |                            |                                         |                     |
|                                                                   | X                          |                            | =                          |                                         |                     |
| 2) OBIETTIVO:                                                     |                            |                            |                            |                                         |                     |
|                                                                   | X                          |                            | =                          |                                         |                     |
| 3) OBIETTIVO:                                                     |                            |                            |                            |                                         |                     |
|                                                                   | X                          |                            | =                          |                                         |                     |
| 4) OBIETTIVO:                                                     |                            |                            |                            |                                         |                     |
|                                                                   | X                          |                            | =                          |                                         |                     |
| 5) OBIETTIVO:                                                     |                            |                            |                            |                                         |                     |
|                                                                   | X                          |                            | =                          |                                         |                     |
| I) VALUTAZIONE: $\sum V =$                                        |                            |                            |                            |                                         |                     |
| II) CAPACITA' E COMPETENZE:                                       |                            |                            |                            |                                         | MASSIMO<br>70 PUNTI |
| A) capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia         |                            |                            |                            |                                         |                     |
| <input type="checkbox"/> 1                                        | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 10             |                     |
| B) capacità di adeguarsi ai cambiamenti                           |                            |                            |                            |                                         |                     |
| <input type="checkbox"/> 1                                        | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5              |                     |
| 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"/> 4 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 10             |                     |
| 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"/> 4 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 10             |                     |
| II) VALUTAZIONE: $\sum V =$                                       |                            |                            |                            |                                         |                     |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL <b>DIPENDENTE</b> : I + II =          |                            |                            |                            |                                         |                     |

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Responsabile di Area

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Area

Firma per ricevuta del dipendente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

ANNO \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                        | Scala di valutazione |                 |          |                   |        | PESO | Punteggio ponderato |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|----------|-------------------|--------|------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                        | NEGATIVO             | INSODDISFACENTE | ADEGUATO | PIU' CHE ADEGUATO | OTTIMO |      |                     |
|                                                                                                                                                                                        | 0                    | 30              | 50       | 80                | 100    |      |                     |
| a) Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente (art. 97, comma 2, del TUEL)                                                              |                      |                 |          |                   |        | 25%  |                     |
| b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta (art. 97, comma 4, lett. a), del TUEL)                               |                      |                 |          |                   |        | 25%  |                     |
| <i>Fattori esplicativi</i>                                                                                                                                                             |                      |                 |          |                   |        |      |                     |
| a) e b).1 Impegno all'aggiornamento e 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                                                                                                                                        |                      |                 |          |                   |        |      |                     |
| 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, lett. c), del TUEL)                                                                                                   |                      |                 |          |                   |        | 10%  |                     |
| <i>Fattori esplicativi</i>                                                                                                                                                             |                      |                 |          |                   |        |      |                     |

c) Attività rogatoria, su richiesta dell'Ente, con effetti positivi per l'Ente e rilevanti risparmi di spesa

d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili (art. 97, comma 4, del TUEL)

10%

*Fattori esplicativi*

d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei Responsabili

e) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

30%

**Totale**

**100%**

**Punteggio totale**

## OBIETTIVI INDIVIDUALI

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



## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI DEL COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO (ME)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 residente in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Comune di \_\_\_\_\_  
 Recapito (tel. / e-mail) \_\_\_\_\_  
 comunica di essersi rivolto all'Ufficio:

- ☐ Affari generali
- ☐ Finanza, Contabilità, Tributi
- ☐ Lavori Pubblici
- ☐ Urbanistica e Edilizia privata
- ☐ Gestioni e Manutenzioni
- ☐ Polizia Municipale
- ☐ Rifiuti e Ecologia
- ☐ Welfare
- ☐ Turismo e Cultura
- ☐ Avvocatura, Contenzioso
- ☐ URP
- ☐ Anagrafe
- ☐ Stato Civile
- ☐ Altro \_\_\_\_\_

del Comune di Sant'Agata di Militello (ME), ricevendo un servizio

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

## Valutazione dettagliata

[illegible]

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma

---

- La presente scheda di *customer satisfaction* può essere consegnata all'Ufficio Protocollo dell'Ente, oppure può essere inviata mediante posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo: [segreteria@comune.santagatadimilitello.me.it](mailto:segreteria@comune.santagatadimilitello.me.it)
- Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative prive di motivazione non saranno considerate valide ai fini valutativi.



# Comune di S. Agata Militello

98076

PROVINCIA DI MESSINA

## COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI Verbale n.14 del 9 novembre 2020

L'anno duemilaventi, il giorno 9 del mese di novembre, alle ore 19.30, si riunisce il Collegio dei Revisori dei Conti.

Sono presenti in videoconferenza, sulla piattaforma Google Meet al link [meet.google.com/aux-hbxq-bjf](https://meet.google.com/aux-hbxq-bjf), modalità scelta per effetto delle disposizioni normative di carattere nazionale e locale emanate dalle competenti autorità per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, i signori componenti il Collegio:

- Sammatrice Salvatore - Presidente
- Pluchino Ignazio – Componente
- Nastasi Andrea - Componente

Il Collegio prende in esame la Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale n. 118 del 20 ottobre 2020 avente ad Oggetto: *“sistema di misurazione e valutazione della performance. Esame ed approvazione.”* avanzata dall'Ufficio del Personale e, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati dal TUEL e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente il Collegio

VISTO l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, in base al quale *“le Amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance”*;

PRESO ATTO che risulta costituito il Nucleo di Valutazione, come da Determinazione Sindacale n.64 del 13.12.2018, con cui sono stati nominati i due componenti esterni del Nucleo di Valutazione di questo Ente, mentre la funzione di Presidente è svolta dal Segretario Comunale;

CONSIDERATO che a norma dell'art.17 del vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e Servizi, il Nucleo di Valutazione, tra i compiti da svolgere ha anche quello relativo alla determinazione delle metodologie per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;

PRESO ATTO che, i componenti del Nucleo di Valutazione con Verbale n.10 del 09.12.2019, acquisito al prot. n. 37253 del 09.12.2019, hanno invitato l'Amministrazione comunale ad adeguare tempestivamente il *“Sistema di misurazione e valutazione della performance”* ai principi del D.Lgs. n. 74/2017, trasmettendo una bozza di un nuovo *“Sistema di misurazione e valutazione della performance”* in aderenza con i criteri della *customer satisfaction* e della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;

ATTESO che un corretto ed equilibrato sistema per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

CONDIVISA con l'Ufficio proponente la considerazione che a norma di quanto previsto dall'art. 7, comma 1, del D.L.gs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, il parere favorevole vincolante dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione, si intende acquisito in quanto il succitato *Sistema di misurazione e valutazione della performance* è stato proposto dallo stesso Nucleo di Valutazione;

ESAMINATO il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" proposto, formato da 13 articoli e 4 allegati costituiti dalle Schede di valutazione per il Responsabile di Posizione Organizzativa, per il dipendente, per il Segretario Comunale e in ultimo quella per la rilevazione della Customer Satisfaction.

VISTO il vigente Regolamento di contabilità ed in particolare l'art. 108, secondo cui quale funzione aggiuntiva il Collegio dei Revisori dei conti rilascia pareri su regolamenti e modifiche regolamentari;

VISTI il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area proponente e il parere favorevole del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

VISTI

- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente O.EE.LL. nella Regione Siciliana

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE alla proposta di deliberazione per la Giunta Comunale n.118 del 23 ottobre 2020 avente ad Oggetto: Sistema di misurazione e valutazione della performance. Esame ed approvazione"

Il Collegio, alle ore 20.30, termina i propri lavori e redige il presente verbale che, letto, viene confermato e sottoscritto digitalmente.

F.to Sammatrice Salvatore

F.to Pluchino Ignazio

F.to Nastasi Andrea