



**COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 402 DEL 30-12-2013

OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE.

L'anno duemilatredici, addì trenta del mese di Dicembre

alle ore 14,15 nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito

di invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

				P	A
1	COLLICA	MARIA TERESA	SINDACO	x	
2	BONGIOVANNI	DAVID	ASSESSORE	x	
3	CAMPO	RAFFAELLA	ASSESSORE	x	
4	IRACI	ROBERTO	ASSESSORE	x	
5	PANELLA	CARMELA	ASSESSORE		
6	RECUPERO	COSIMO	ASSESSORE		x
7	SAIJA	GIUSEPPE	ASSESSORE V. SINDACO	A. x	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Sabrina Ragusa

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco D.ssa Maria Teresa Collica assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



UNITED STATES DEPARTMENT OF THE INTERIOR
BUREAU OF LAND MANAGEMENT

WYOMING
CUSTER COUNTY
TOWNSHIP 10N R10E S10E
SECTION 36

WATER RIGHTS
CUSTER COUNTY
TOWNSHIP 10N R10E S10E
SECTION 36

WATER RIGHTS
CUSTER COUNTY
TOWNSHIP 10N R10E S10E
SECTION 36

WATER RIGHTS
CUSTER COUNTY
TOWNSHIP 10N R10E S10E
SECTION 36

LA GIUNTA MUNICIPALE

- Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;
 - Dato atto che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 08/06/1990 n. 142 recepita dalla L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
 - Ritenuto che la proposta di che trattasi è meritevole di approvazione;
 - VISTA la L.R. 44/91;
- Con votazione unanime resa e verificata nei modi e forme di legge;

DELIBERA

APPROVARE e far propria l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto:
“APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE”
che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

A questo punto il Presidente pone in votazione la proposta di immediata esecutività della proposta testè approvata

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata votazione resa all'unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

Department of Chemistry
5780 South Ellis Avenue
Chicago, Illinois 60637
Tel: (773) 835-3100

MEMORANDUM

To: [Name]
From: [Name]
Subject: [Topic]

1. [Text]

2. [Text]

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE n° 73 del 30/12/2013

Oggetto: Approvazione sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Comunale.

IL SINDACO

Premesso che

- in data 16.05.2001, è stato sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali relativo, per la parte giuridica, al quadriennio 1998 - 2001 e, per la parte economica, al biennio 1998 - 1999;
- l'art. 42 del predetto CCNL recante "Retribuzione di risultato" testualmente sancisce che:
 - *Ai Segretari Comunali e Provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti;*
 - *Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito a ciascun Segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa;*
 - *Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti si dotano di adeguati strumenti di monitoraggio dei rendimenti e dei risultati.*
- in data 7 marzo 2008 è stato firmato il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali per il quadriennio normativo 2002-2005 e per il biennio economico 2002-2003;
- il Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", provvede all'art. 97 all'individuazione delle funzioni istituzionali del Segretario Comunale;
- il D. Lgs. 150/2009 di "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" interviene riguardo alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance dei dipendenti pubblici, Segretari e dirigenti compresi, improntando tutto il processo di gestione della performance a una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza;

Preso atto che l'art. 99 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", testualmente sancisce che:

- *Il sindaco e il presidente della provincia nominano il segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98;*

Visto l'allegato Sistema di valutazione del Segretario Comunale, adeguato ai principi previsti dai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009;

Ritenuto opportuno che la valutazione venga effettuata dal Sindaco in conseguenza del rapporto di dipendenza funzionale prescritto dalla legge;

Ravvisata, inoltre, la necessità di:

SECRET
UNITED STATES DEPARTMENT OF STATE
OFFICE OF THE ASSISTANT SECRETARY FOR PUBLIC AFFAIRS

MEMORANDUM FOR THE ASSISTANT SECRETARY FOR PUBLIC AFFAIRS

DATE: 10/10/50
SUBJECT: [Illegible]

MEMORANDUM

1. [Illegible text]

2. [Illegible text]

3. [Illegible text]

4. [Illegible text]

5. [Illegible text]

6. [Illegible text]

7. [Illegible text]

8. [Illegible text]

9. [Illegible text]

10. [Illegible text]

- a- fissare il punteggio minimo che dovrà essere ottenuto dal funzionario al fine dell'attribuzione dell'indennità predetta;
- b- approvare la metodologia di valutazione della Performance del Segretario Comunale;

Visti:

- la Determinazione sindacale n° 51 del 24/09/2013, con la quale si nomina la dott.ssa Sabrina Ragusa titolare della sede di segreteria di questo Comune”;

Dato atto che, con decorrenza 24 settembre 2013 la Dott.ssa Sabrina Ragusa ha preso servizio presso la sede di segreteria di questo Comune;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali;

PROPONE

1. **Di approvare** la Metodologia di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale, allegata al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, in quanto ritenuto adeguato alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009;
2. **Di dare atto** che:
 - a) La valutazione del Segretario comunale viene effettuata dal Sindaco ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.
 - b) la percentuale dell'indennità di risultato da calcolarsi sul monte salari dello stesso Segretario Comunale, comprensiva dei diritti di segreteria, in base a quanto indicato in premessa viene stabilita nella misura massima del 10%.
 - c) viene fissato in punti 70 il punteggio minimo che dovrà essere ottenuto dal Segretario al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.
3. **Di dare atto** che la spesa derivante dall'attribuzione dell'indennità di risultato troverà copertura nei relativi capitoli del bilancio 2013.
4. **Di disporre** che il Sistema adottato venga pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza.
5. **Di rendere** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Il Sindaco



COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO

PROVINCIA DI MESSINA

PROPOSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. **73** DEL 30/12/2013

Oggetto: Approvazione sistema di misurazione e valutazione della Performance del Segretario comunale.

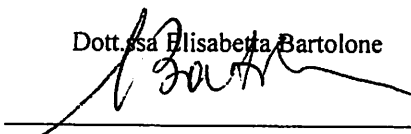
PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Barcellona P. di G. 30/12/2013

IL DIRIGENTE DEL SETTORE IV

Dott.ssa Elisabetta Bartolone



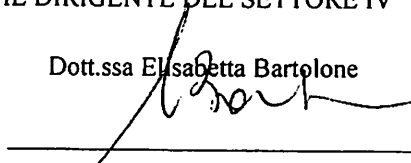
PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 in ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE ~~si attesta la copertura finanziaria~~ di €sull'intervento del bilancio comunale.

Barcellona P. di G., 30/12/2013

IL DIRIGENTE DEL SETTORE IV^

Dott.ssa Elisabetta Bartolone





COMUNE DI BARCELLONA P.G.

**SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE DEL
SEGRETARIO GENERALE**



THE UNIVERSITY OF MICHIGAN

LIBRARY

Introduzione

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

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

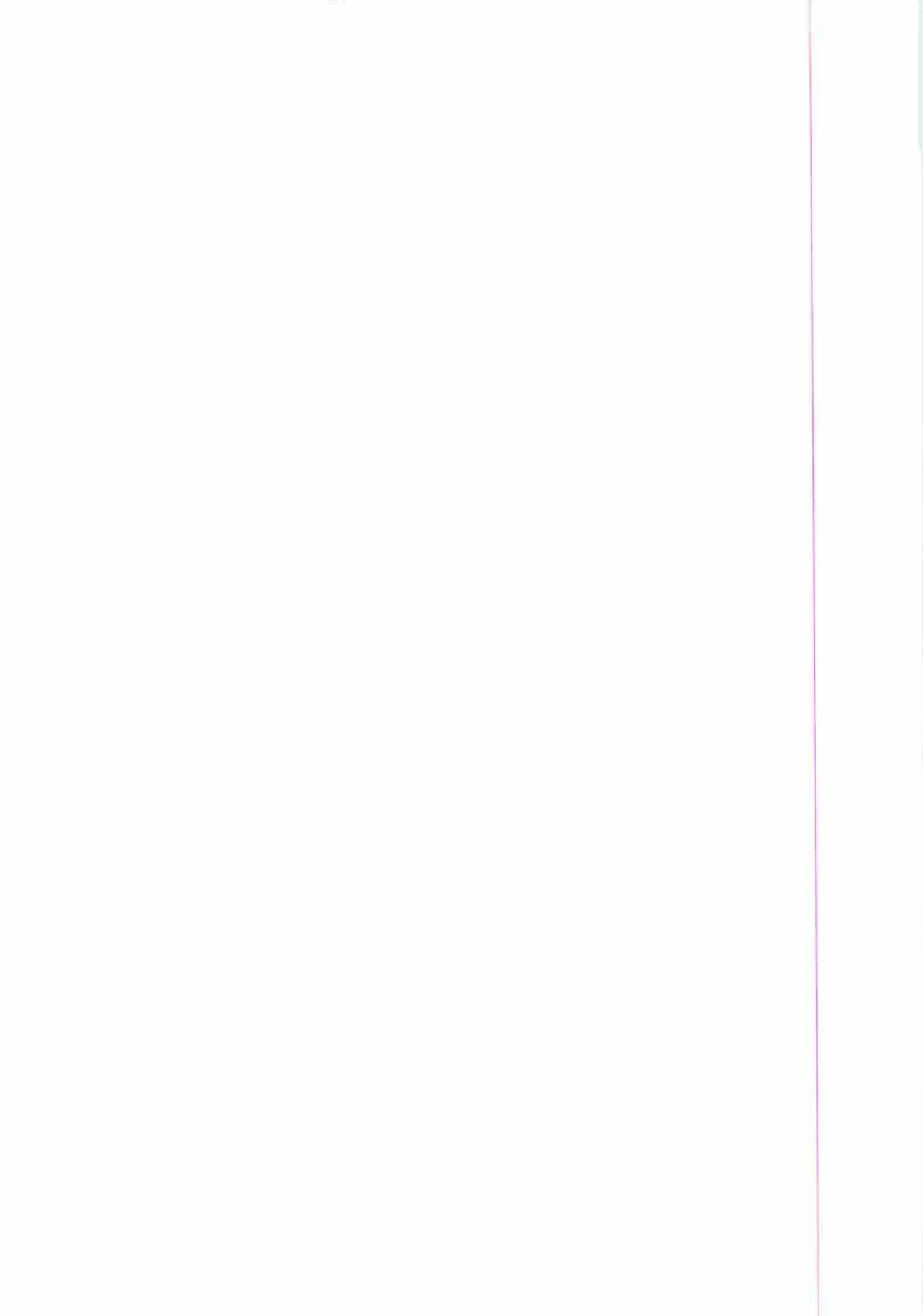
Art. 1

Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione

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

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

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



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

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

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

Art. 2

Organo deputato alla misurazione e valutazione della performance

L'art. 99 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei comuni, la figura del Segretario Comunale "dipende funzionalmente" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco che può operare singolarmente, ovvero collegialmente in seno all' OIV o Nucleo di Valutazione, quale componente pro tempore di detto Organismo, secondo i criteri deliberati dalla giunta, su proposta dell'OIV/Nucleo di Valutazione.

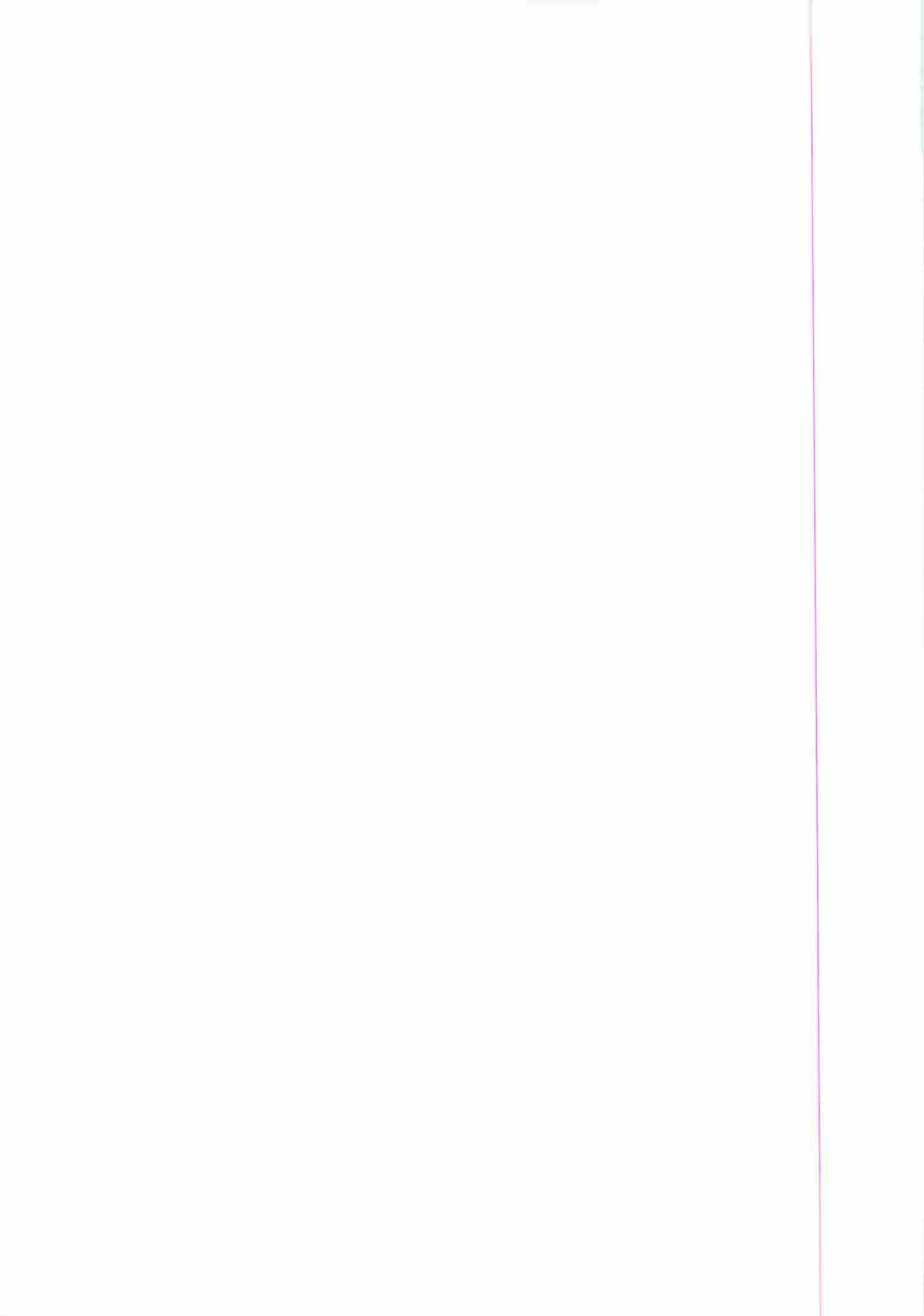
Art. 3

Sequenze operative nella misurazione e valutazione della performance

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

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

— Valutazione su Comportamenti Professionali Manageriali, che valuta il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo. Tali comportamenti professionali, connessi alle funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 Tuel D. Lgs. 267/2000, integrano la competenza esercitata sulla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, e presuppongono il raggiungimento di



obiettivi comportamentali ben definiti (es. *gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente*).

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

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

Art. 4

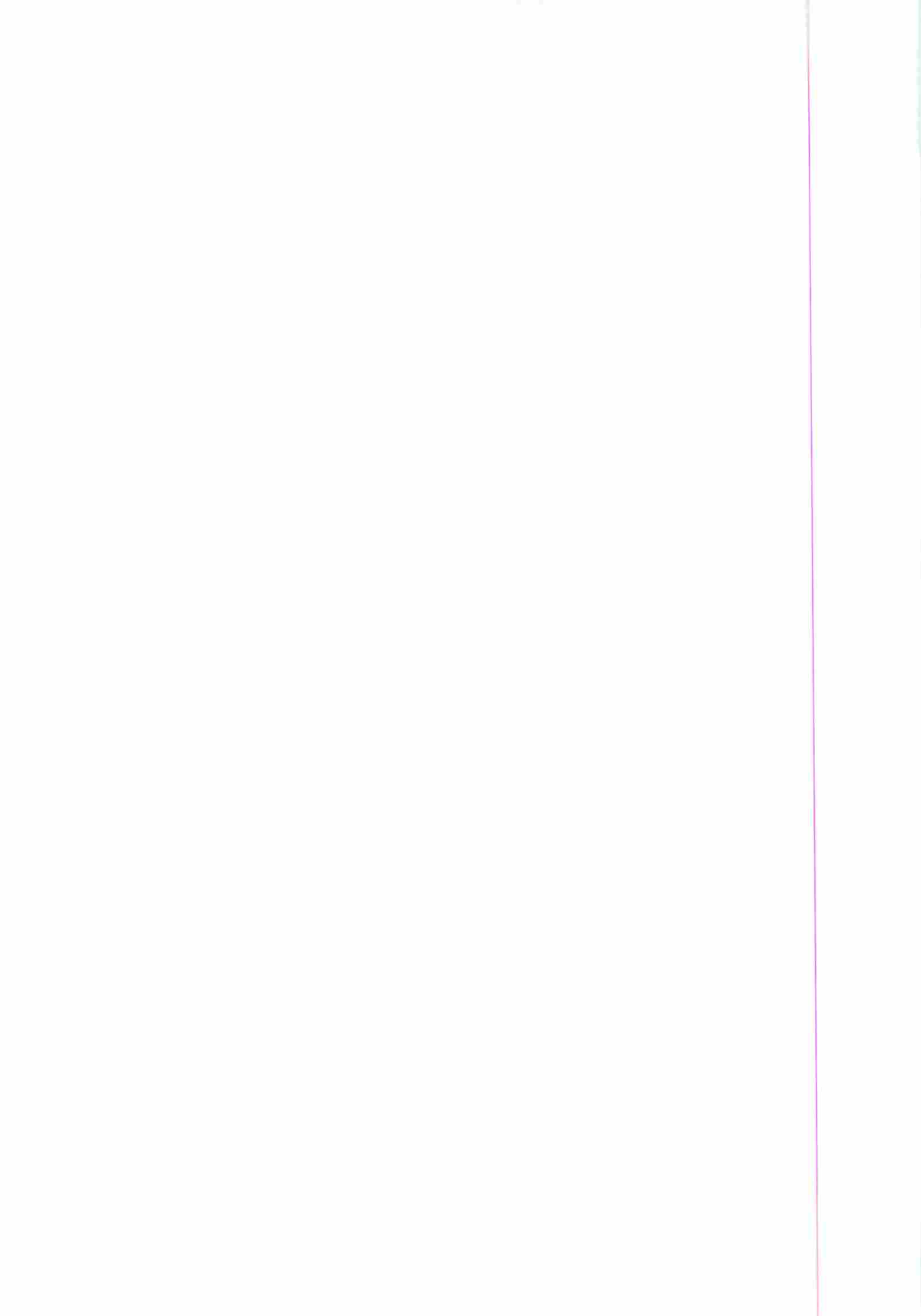
La valutazione sugli obiettivi di Performance

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

La scheda è costituita da una parte identificativa:

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

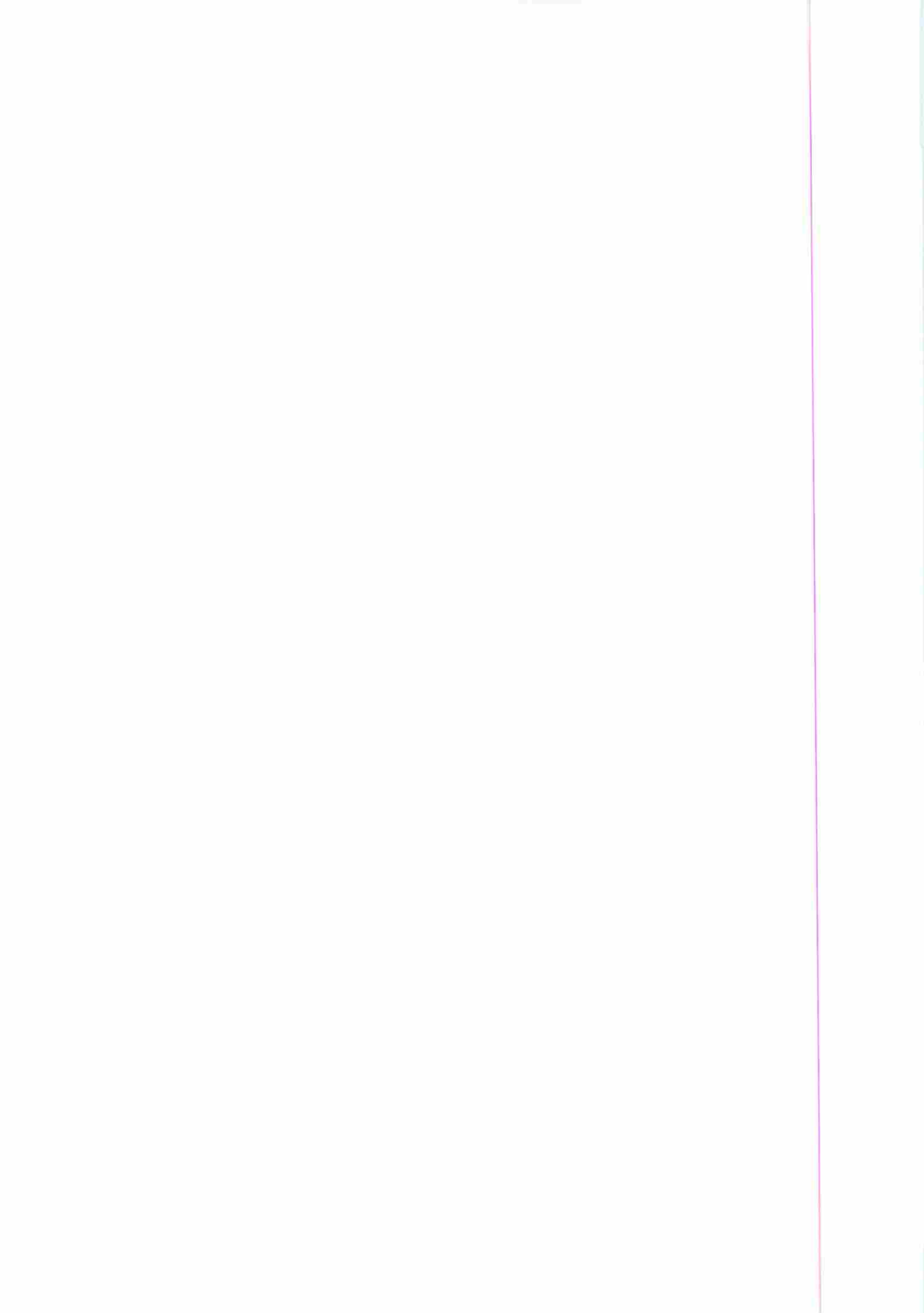
Il primo blocco riguarda l'elencazione degli Obiettivi di Performance. Nell'apposito campo viene inserita la descrizione dell'ambito di performance (ad es. *Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza*). A fianco, viene indicata la performance attesa (ad es. *Garantire l'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica ed amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti*). All'obiettivo così definito viene associato un peso la cui determinazione proviene dall'importanza che viene attribuita allo stesso. Il totale delle voci afferenti ai compiti ed agli obiettivi di performance oggetto di valutazione presenti in scheda deve consentire di esprimere un "peso" complessivo massimo pari a 100, in funzione della rilevanza ed impegno, opportunamente comparati, che ognuna di esse potenzialmente riveste.



Il peso complessivo degli obiettivi di performance è pertanto pari a 100 e concorre alla valutazione finale nella misura del 50% del punteggio attribuibile alla performance individuale¹. A fianco viene corrisposta una classe di conseguimento dei risultati – *Non avviato* – *Avviato* – *Perseguito* – *Parzialmente Raggiunto* – *Pienamente Raggiunto* con annessa percentuale.

- a) se il risultato è descritto dal livello “*Non avviato*”, si ottiene un punteggio pari a 0;
- b) se il risultato è descritto dal livello “*Avviato*”, si può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 50% e un minimo del 21% del peso assegnato;
- c) se il risultato è descritto dal livello “*Perseguito*”, si può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 70% e un minimo del 51% del peso assegnato
- d) se il risultato è descritto dal livello “*Parzialmente Raggiunto*”, si può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 90% e un minimo del 71% del peso assegnato;
- e) se il risultato è descritto dal livello “*Pienamente Raggiunto*”, si può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 100% e un minimo del 90% del peso assegnato.

¹ Il restante 50% è attribuito alle competenze professionali



Art. 5
La valutazione dei Comportamenti Professionali Manageriali

Il secondo blocco della scheda è dedicata alla elencazione:

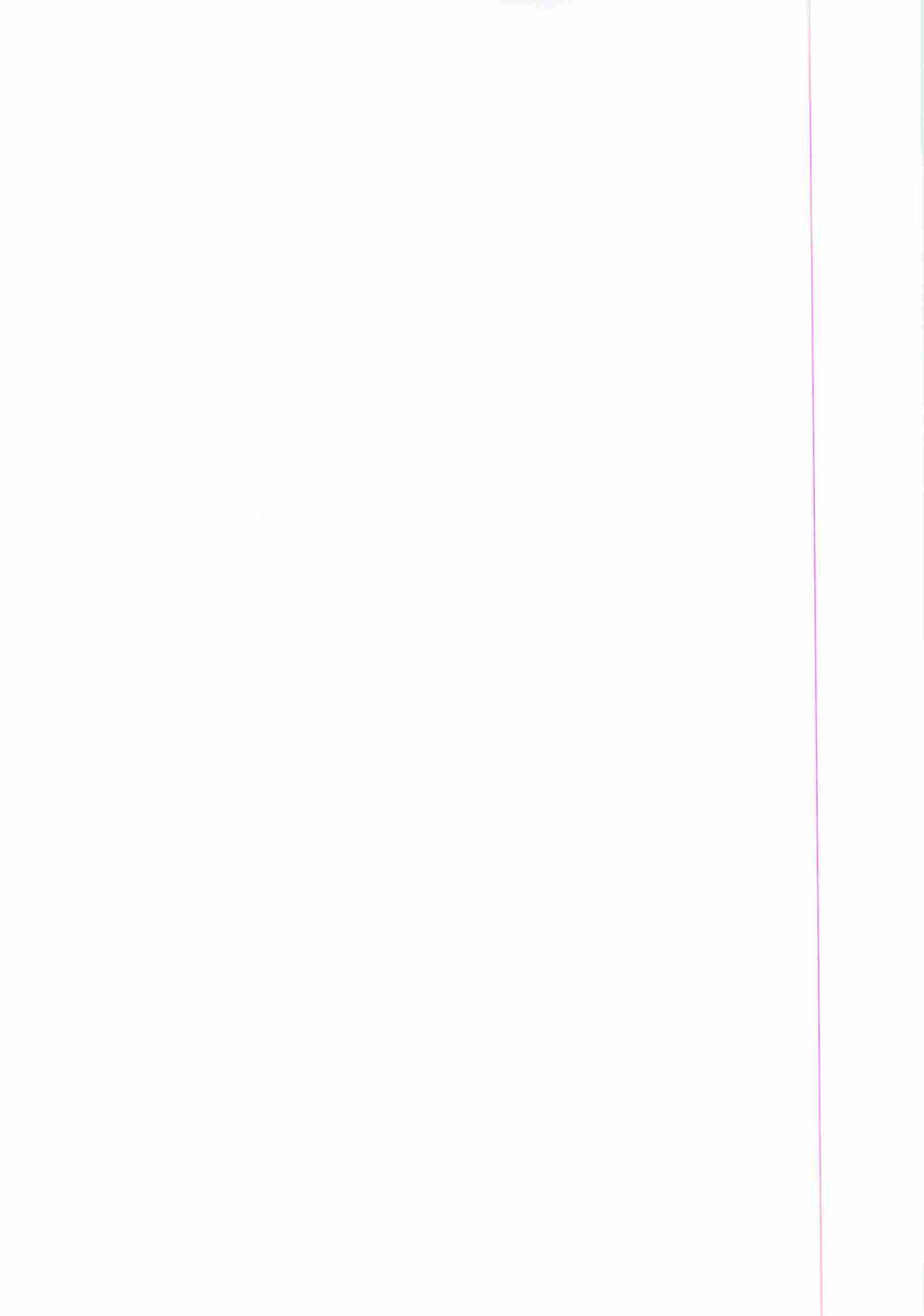
- ✓ dei *Comportamenti Professionali Manageriali*: indica gli obiettivi comportamentali manageriali, oggetto di misurazione della performance nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'art. 97 del Tuel D. Lgs 267/2000, elencati nella Tab. 2 e da definire in base alle specificità organizzative dell'Ente;
- ✓ l' *Oggetto della misurazione*: indica ciò che ci si aspetta dal funzionario in termini di prestazione.

A ciascun comportamento professionale sono associati cinque livelli di valutazione (*inadeguato, insoddisfacente, migliorabile, buono, eccellente*) e per ciascun coefficiente di valutazione sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione:

- a) se il valutato è descritto dal livello "*inadeguato*", ottiene un punteggio pari a 0;
- b) se il valutato è descritto dal livello "*insoddisfacente*", può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 50% e un minimo del 21% del peso assegnato ;
- c) se il valutato è descritto dal livello "*migliorabile*", può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 70% e un minimo del 51% del peso assegnato;
- d) se il valutato è descritto dal livello "*buono*", può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 90% e un minimo del 71% del peso assegnato;
- e) se il valutato è descritto dal livello "*eccellente*", può ottenere un punteggio fino ad un massimo del 100% e un minimo del 90% del peso assegnato;

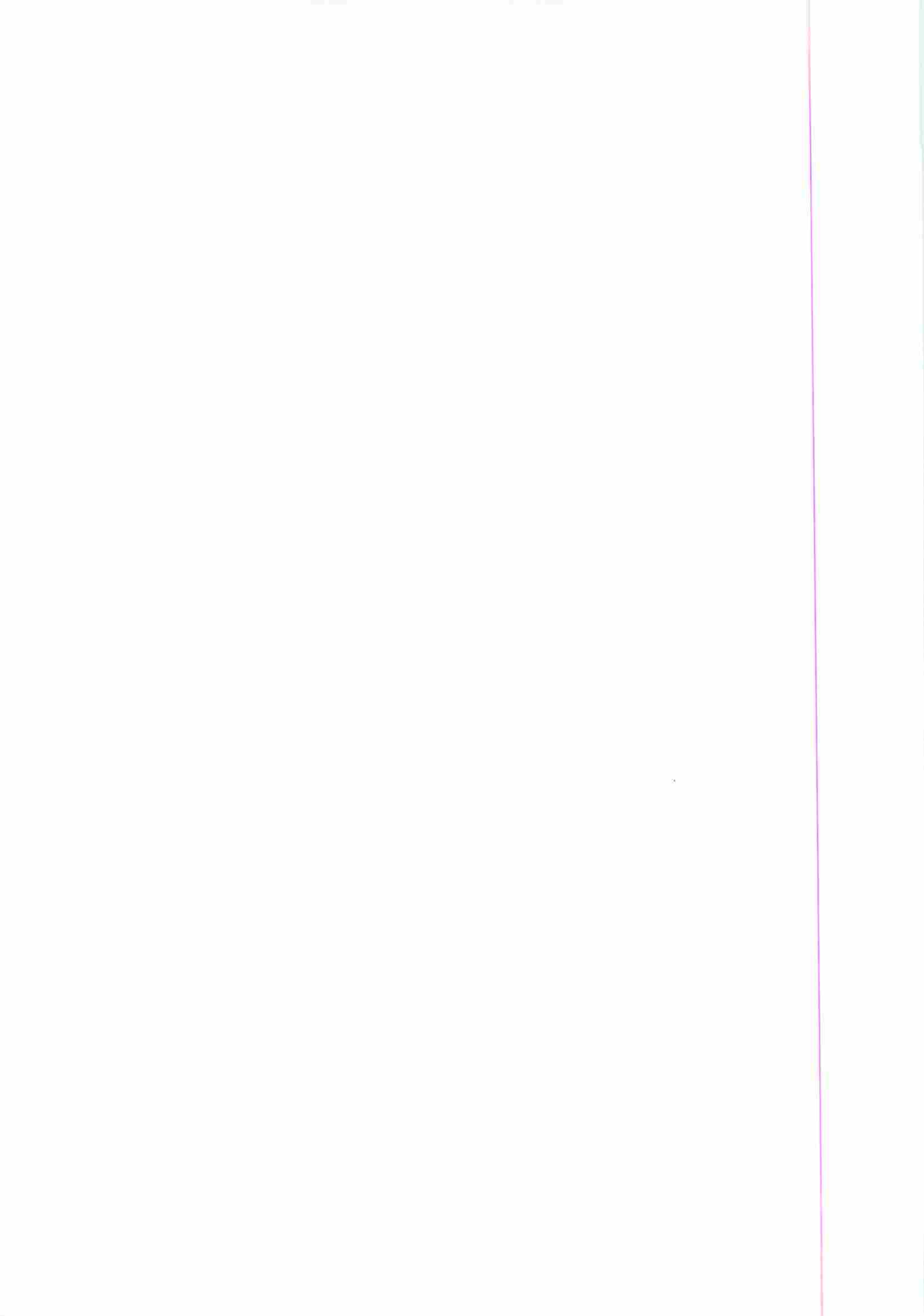
A ciascun livello corrisponde un "descrittore" comportamentale che evidenzia le caratteristiche del Funzionario in relazione al comportamento osservato.

Il peso complessivo dei Comportamenti è pari a 100 e concorre alla valutazione finale nella misura pari al 50% del punteggio attribuibile alla performance individuale.



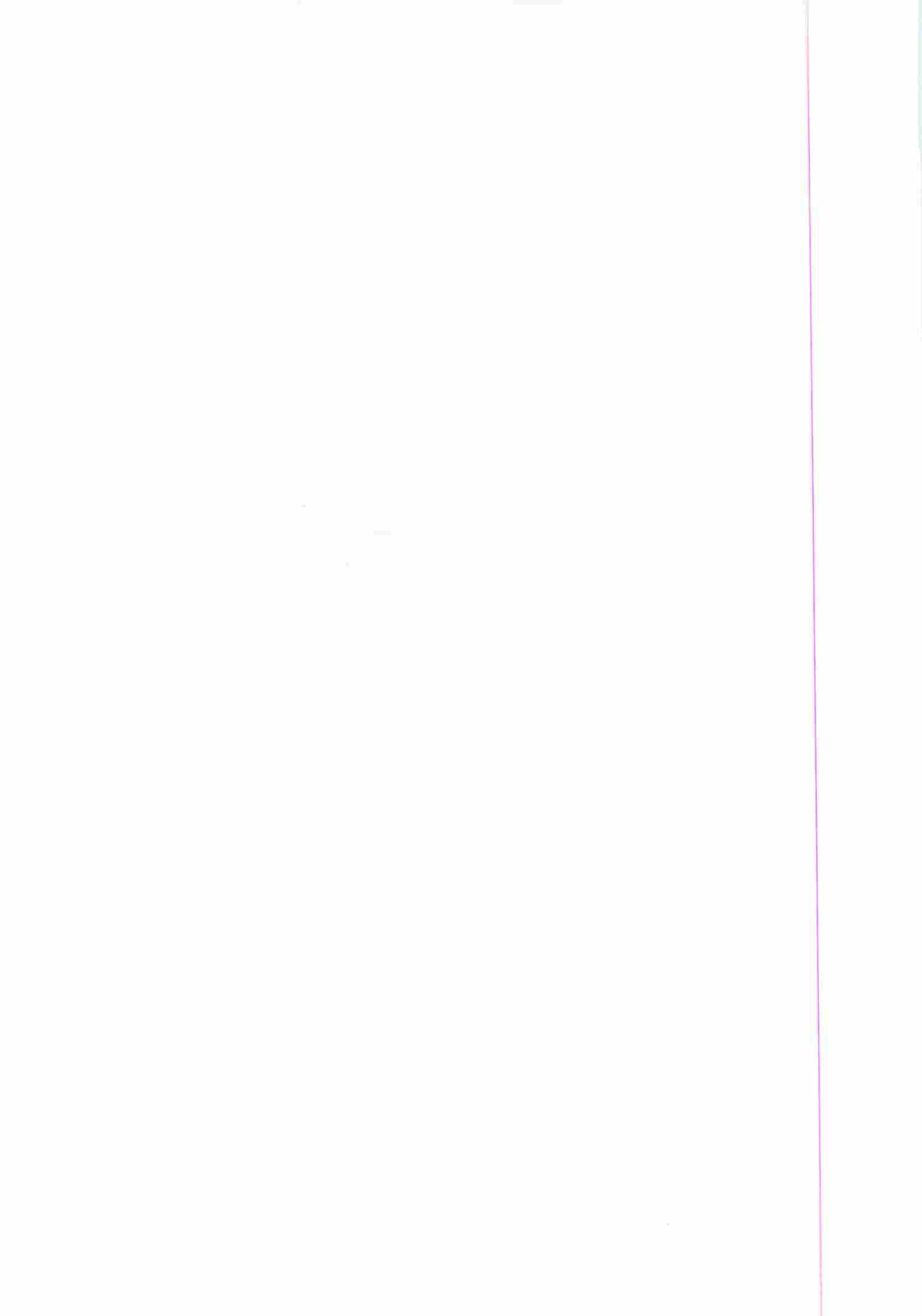
Tab.1 Qui di seguito viene riportato, l'elenco di obiettivi comportamentali professionali e manageriali:

Comportamenti Professionali Manageriali	Oggetto della Misurazione
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, presenza in servizio, Missioni
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali e dipendenti	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	Tempi di risposta sulle variabili precedenti
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	Competenza a risolvere le variabili precedenti
Capacità di gestione delle risorse attribuite (risorse strumentali e finanziarie)	Grado di utilizzo delle risorse finanziarie, grado di utilizzo delle risorse strumentali
Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo
Capacità di motivare le risorse umane	Gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto
Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza (inteso anche il cliente interno)	Capacità di ascolto, apertura mentale, capacità di attivarsi tempestivamente sui bisogni
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non legale
Disponibilità e capacità ad espletare compiti ed attribuzioni diverse	Raggiungimento obiettivi specifici



Scheda I

SECRETARIO COMUNALE		COMUNE DI		ANNO		2013		
OBIETTIVI DI PERFORMANCE								
Obiettivo di Performance	Performance attesa	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento				
				1	2	3	4	5
				0 + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71% + 90%	91% + 100%
				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto
TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		Totale	Media #OBIETTIVI	0	0	0	0	0
Comportamenti Professionali								
Oggetto della misurazione	Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati					
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'ente	8,0		1	2	3	4	5	
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali e dipendenti epicali	8,0		Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente	
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e epicali	15,0							
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	15,0							
Capacità di gestione delle risorse attribuite (risorse strumentali e finanziarie)	-0							
Capacità di innovare e stimolare tecnologicamente e proceduralmente l'Ente	5,0							
Capacità di attribuire i ruoli e i compiti ai collaboratori	15,0							
Capacità di motivare le risorse umane	8,0							
Attenzione ai bisogni espressi dall'utenza (intesa anche il cliente interno)	7,0							
Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	5,0							
Disponibilità e capacità ad esplicitare compiti ad attribuzioni diverse	-0							
TOTALE PESO COMPONENTI PROFESSIONALI		Totale	Media	0	0	0	0	0
		100	100					
VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL SEGRETARIO		ESITO OBIETTIVI		ESITO COMPLESSIVO				
				0,0%				
		ESITO COMPONENTI						



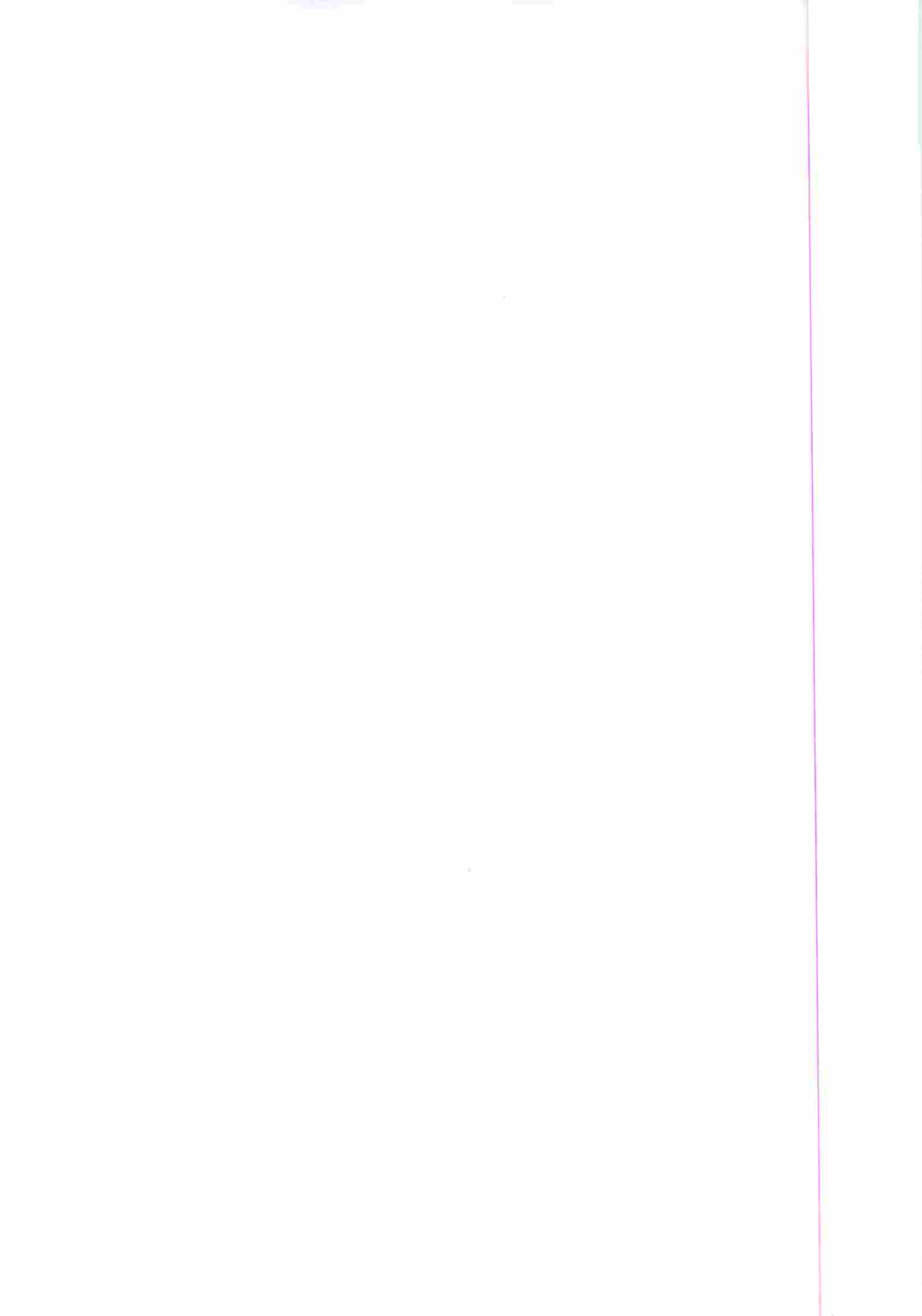
Art. 6
Verifica finale della performance

Entro il mese di Febbraio successivo all' anno cui si riferisce la valutazione, l'Organo di Valutazione:

- a) procede alla valutazione dei risultati conseguiti ovvero alle cause ostative al loro pieno raggiungimento, seguendo la sequenza degli obiettivi riportati nella scheda di valutazione.
- b) compila la scheda di valutazione in merito ai risultati raggiunti, attribuendo per ciascun obiettivo di performance un coefficiente di raggiungimento di risultato, mediante il ricorso ad una scala con cinque livelli di valutazione, come dal precedente art. 4;
- c) compila la scheda di valutazione in merito ai comportamenti professionali manageriali attribuendo per ciascun comportamento un coefficiente di adeguatezza, mediante il ricorso ad una scala con cinque livelli di valutazione, come dal precedente art. 5;

Per ciascuna voce della scheda, il "punteggio" (esprimibile fino alla seconda cifra decimale) è dato quindi dal prodotto "peso" per il "coefficiente di valutazione". Il "punteggio totale" è dato invece dalla media dei punteggi totali conseguiti sugli obiettivi di performance e sugli obiettivi comportamentali professionali manageriali.

Il punteggio minimo ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, ai sensi dell'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 viene fissato nel 70% del punteggio massimo attribuibile (100%).



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL SINDACO

Dott.ssa Maria Teresa Collica

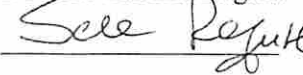


L'Assessore Anziano



Il Segretario Generale

Dott.ssa Sabrina Ragusa



La presente è copia conforme all'originale

Li 31-12-13

Il Segretario Generale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del responsabile della pubblicazione, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno 03-01-14 per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 bis della L.R. 44/91 e che contro la stessa sono stati presentati reclami . In fede.

Dalla residenza Municipale li

Il responsabile della pubblicazione Albo

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 30 dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni, pubblicata all'albo on line, per quindici giorni consecutivi, dal 02-01 al 17-01-14

è divenuta esecutiva il giorno

è stata dichiarata immediatamente esecutiva

in data è stata trasmessa al settore per l'esecuzione

Il Segretario Generale