



# CITTA' DI RAGUSA

## ORIGINALE DI DETERMINAZIONE SINDACALE

N. <u>85</u>	OGGETTO: assegnazione degli obiettivi e approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale del Comune di Ragusa.
Data <u>12 NOV. 2013</u>	

Dimostrazione della disponibilità dei fondi:

Bilancio 20..... Competenze

Capitolo \_\_\_\_\_ spese per \_\_\_\_\_

Funz. \_\_\_\_\_ Serv. \_\_\_\_\_ Interv. \_\_\_\_\_

Addi \_\_\_\_\_

IL RAGIONIERE CAPO

Parere del Responsabile del Servizio in merito alla regolarità tecnica:

Si esprime parere FAVOREVOLE

Il Dirigente o responsabile del Servizio

Ragusa, li 8-11-2013

.....

Parere del Responsabile di Ragioneria in merito alla regolarità contabile:

Si esprime parere FAVOREVOLE

Il Responsabile di Ragioneria

Ragusa, li 08.11.2013

.....

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.55, comma 5°, della legge 08/06/1990, n.142, recepito dalla L.R. n.48/91.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ragusa, li .....

.....

Si esprime PARERE FAVOREVOLE all'adozione dell'atto di cui all'oggetto sotto il profilo della sua legittimità.

IL SEGRETARIO GENERALE

Ragusa, li 8/11/2013



Dott.ssa Maria Lenza Pittari

## IL SINDACO

Premesso:

-che l'art. 99 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che il Segretario Comunale "dipende funzionalmente" dal Sindaco;

-che il Segretario Generale è valutato in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati dal Sindaco, nonché per le competenze e le capacità professionali dimostrate nell'esercizio delle funzioni affidate al Segretario dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e delle ulteriori funzioni assegnate dal Sindaco;

-che al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del proprio monte salari (art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/01);

Ritenuto che la preventiva assegnazione degli obiettivi è indispensabile perché l'indennità è un elemento retributivo che può essere riconosciuto solo se correlato al raggiungimento di specifici obiettivi connessi all'attività svolta;

Considerato che devono essere previamente individuati gli obiettivi da assegnare ed approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale;

Richiamata la Delibera n. 121/2010 della CIVIT avente ad oggetto "L'applicazione del Decreto legislativo n.150/2009 negli Enti Locali: le Linee guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

Vista la delibera dell'Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali n. 389 del 24.09.2002 che stabilisce: <(...) l'importo di questa voce retributiva va determinato dal Sindaco o dal Presidente della Provincia tenendo conto dei seguenti criteri connessi con la qualifica: collaborazione ed assistenza al capo dell'Amministrazione, alla Giunta, al Consiglio, alle Commissioni consiliari, partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio, collaborazione con la Conferenza dei Capigruppo, capacità di coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza, incarichi particolari aggiuntivi affidati al segretario dallo statuto o dagli amministratori, capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento>.

Visto il sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa e individuale - approvato dalla G.M. con deliberazione n. 26 del 19 gennaio 2012 - con particolare riferimento all'ultimo capoverso del paragrafo 4.1.6 che prevede: *Entro la medesima data (30 aprile dell'anno successivo) il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 121, comma 4, del Titolo VI del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nel*

*testo vigente, sentito l'OIV, valuta la performance individuale del Segretario Generale sulla base di apposita relazione a consuntivo, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato;*

Ritenuto opportuno che, anche per il Segretario Generale, la valutazione dei risultati avvenga sulla scorta di fattori di valutazione appositamente elaborati e specificamente formalizzati;

### **DETERMINA**

- di assegnare gli obiettivi ed approvare il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale del Comune di Ragusa, che costituisce l'allegato 1) al presente provvedimento.

*Allegato 1 parte integrante*

IL SINDACO

Ing. Federico Piccitto



Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 13 NOV. 2013 fino al 28 NOV. 2013 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li 13 NOV. 2013

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE

(Salvatore Francesco)

Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la determinazione è stata trasmessa in copia al Presidente del Consiglio, ai sensi del 3° comma dell'art.8 della L.R. n.39/97

Ragusa, li 13 NOV. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO C.S.

(Dott.ssa Maria Rosaria Scalone)

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente determinazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 13 NOV. 2013 al 28 NOV. 2013

Ragusa, li .....

IL MESSO COMUNALE

### Certificato di avvenuta pubblicazione della determinazione

Vista l'Attestazione del messo comunale, certifico che la presente determinazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 13 NOV. 2013 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 13 NOV. 2013 senza opposizione.

Ragusa, li .....

IL SEGRETARIO GENERALE

**CITTA' DI RAGUSA**

Per Copia conforme da spedire

Ragusa, li 13 NOV. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE

IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO C.S.  
(Dott.ssa Maria Rosaria Scalone)

**Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale del Comune di Ragusa**

**Art. 1**

**Sequenze operative nella misurazione e valutazione della performance**

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

1. 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.
2. 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 del 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.

Il sistema di valutazione del Segretario Generale è composto da due schede:

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

**Art. 2**

**Valutazione su obiettivi di performance (scheda n. 1)**

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 dei contratti nei quali l'ente è parte;
5. esercizio d'ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal sindaco;
6. funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi.

Ad ogni obiettivo viene associato un peso la cui determinazione proviene dall'importanza che viene attribuita allo stesso. A fianco viene corrisposta una classe di conseguimento dei risultati: scarso, migliorabile, sufficiente, buono, ottimo. Il totale delle voci afferenti ai compiti ed agli obiettivi di performance oggetto di valutazione presenti nella scheda deve consentire di

esprimere un "peso" complessivo massimo pari a 60, 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 60 e concorre alla valutazione finale nella misura del 60% del punteggio attribuibile alla performance individuale.

### **Art. 3**

#### **La valutazione dei Comportamenti Professionali Manageriali (scheda n. 2)**

La seconda scheda è dedicata alla elencazione dei comportamenti professionali manageriali e 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 di seguito:

1. Capacità di valutazione dei propri collaboratori attraverso una differenziazione dei giudizi
2. Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente
3. Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali
4. Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00

Ad ogni obiettivo viene associato un peso la cui determinazione proviene dall'importanza che viene attribuita allo stesso. A fianco viene corrisposta una classe di conseguimento dei risultati: scarso, migliorabile, sufficiente, buono, ottimo. Il totale delle voci afferenti ai compiti ed agli obiettivi di comportamento oggetto di valutazione presenti nella scheda deve consentire di esprimere un "peso" complessivo massimo pari a 40, in funzione della rilevanza ed impegno, opportunamente comparati, che ognuna di esse potenzialmente riveste. Il peso complessivo degli obiettivi di comportamento è pertanto pari a 40 e concorre alla valutazione finale nella misura del 40% del punteggio attribuibile alla performance individuale.

### **Art. 4**

#### **Grado di raggiungimento degli obiettivi e valutazione finale**

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è espresso dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto a seguito della compilazione delle schede di valutazione da parte del sindaco.

La valutazione finale è effettuata entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e, in particolare, sulla base del punteggio ottenuto dal Segretario Generale.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi conseguiti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate:

- fino a 40 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione

- da 41 a 50 punti - 50% della retribuzione

- da 51 a 70 punti - 70% della retribuzione

- da 71 a 85 punti - 80% della retribuzione

- da 86 a 100 punti - 100% della retribuzione

**SCHEMA N. 1**

VALUTAZIONE SU OBIETTIVI DI PERFORMANCE							
FUNZIONI/ OBIETTIVI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO					
		Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi	0-10/60	0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	0-10/60	0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
Espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi	0-5/60	0 - 1	2	3	4	5	
Rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte	0-5/60	0 - 1	2	3	4	5	
Esercizio d'ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal sindaco	0-20/60	0 - 1 - 2 - 3 - 4	5 - 6 - 7 - 8	9 - 10 - 11 - 12	13 - 14 - 15 - 16	17 - 18 - 19 - 20	
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi	0-10/60	0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
TOTALE	60/100						



**SCHEDA N. 2**

VALUTAZIONE SU OBIETTIVI COMPORTAMENTALI							
COMPORTAMENTI/ OBIETTIVI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO					
Capacità di valutazione dei propri collaboratori attraverso una differenziazione dei giudizi	0-10/40	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	0-10/40	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	0-10/40	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	0-10/40	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
TOTALE	40/100						