

# COMUNE DI GRAMMICHELE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI SETTORE E DI RESPONSABILE DI SETTORE -  
**SERVIZIO** \_\_\_\_\_  
**ANNO** \_\_\_\_\_

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI AVVENUTA MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 20\_\_/20\_\_ - DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. \_\_\_ DEL \_\_/\_\_/20\_\_.

| I) ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE   |                            |                            |                            |   | MASSIMO<br>15 PUNTI |
|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---|---------------------|
| 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>\Sigma v =</math></b>  |                            |                            |                            |   |                     |
| II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI  |                            |                            |                            |   | MASSIMO<br>40 PUNTI |
| 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>  |                            |                            |                            |   |                     |
|   | X                          |                            | =                          |   |                     |
| <b>II) VALUTAZIONE: <math>\Sigma v \times 2 / 5 =</math></b>  |                            |                            |                            |   |                     |
| III) Qualità degli atti amministrativi:   |                            |                            |                            |   | MASSIMO 5<br>PUNTI  |
| <input type="checkbox"/> 1  | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5              |                     |
| <b>III) VALUTAZIONE: <math>v =</math></b>   |                            |                            |                            |   |                     |
| VALUTAZIONE DEL SETTORE ORGANIZZATIVO (DI CUI TENER CONTO ANCHE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON RESPONSABILI DI SETTORE): I + II + III = |                            |                            |                            |   | MASSIMO<br>60 PUNTI |
|   |                            |                            |                            |   |                     |
| VI) CAPACITA' E COMPETENZE  |                            |                            |                            |   | MASSIMO<br>25 PUNTI |
| 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              |                     |
| D) capacità di anticipare e rispondere attivamente alle problematiche poste dagli assessori   |                            |                            |                            |   |                     |
| <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              |                     |
| G) competenze tecniche  |                            |                            |                            |   |                     |
| <input type="checkbox"/> 1  | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5              |                     |
| H) rispetto dei termini   |                            |                            |                            |   |                     |
| <input type="checkbox"/> 1  | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 6 | <input type="checkbox"/> 8 | <input type="checkbox"/> 10             |                     |
| I) competenze informatiche  |                            |                            |                            |   |                     |
| <input type="checkbox"/> 1  | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5              |                     |
| <b>VI) VALUTAZIONE: <math>\Sigma v / 2 =</math></b>   |                            |                            |                            |   |                     |

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>V) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI AMMINISTRAZIONE</b>  | <b>MASSIMO 7 PUNTI</b> |
| <b>V) VALUTAZIONE: VALORE MEDIO DELLE VALUTAZIONI DEL SETTORE =<sup>1</sup></b>  |                        |
| <b>VI) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI COMPARTO <sup>2</sup></b>   | <b>MASSIMO 8 PUNTI</b> |
| <b>VI) VALUTAZIONE:</b>  |                        |
| <b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RESPONSABILE: I + II + III + IV + V + VI =</b>  |                        |
| <b>Eventuale abbattimento di cui all'art. 8, comma 2, lett. b) del regolamento (punti 7 e 8 del sistema di valutazione):</b> |                        |
| <b>VALUTAZIONE FINALE:</b>   |                        |

Indennità di risultato erogabile: \_\_\_\_\_ % \*

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Firme del Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

Firma per ricevuta del Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

\* CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

| PUNTEGGIO CONSEGUITO                     | %<br>INDENNITA' | PUNTEGGIO CONSEGUITO                     | %<br>INDENNITA' |
|--|-----------------|--|-----------------|
| Da 85 a 100                              | <b>25%</b>      | Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 68 | <b>10%</b>      |
| Uguale o maggiore a 75 ma inferiore a 85 | <b>20%</b>      | Inferiore a 60                           | <b>0%</b>       |
| Uguale o maggiore a 68 ma inferiore a 75 | <b>15%</b>      |  |                 |

Nel caso di punteggio inferiore a 60 punti su 100, non solo non si provvede alla liquidazione di alcuna indennità di risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.L.gs. n. 165/2001

<sup>1</sup> Ove non siano definiti gli obiettivi di amministrazione, la valutazione del risultato di amministrazione è uguale alla media dei risultati di tutti i settori organizzativi dell'ente (somma voci I + II), divisa per 5 (nel caso in cui il punteggio massimo sia 50 = 10 + 40) o per 6 (nel caso in cui il punteggio massimo sia 60 = 10 + 50).

<sup>2</sup> Ove non siano stati definiti gli obiettivi di comparto, agli obiettivi della specifica SETTORE ORGANIZZATIVO sono assegnati un massimo di 50 punti. A tal fine la formula da applicare diventa  $\Sigma v / 2 =$

# COMUNE DI GRAMMICHELE

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

|   |                            |                            |                            |   |                         |
|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---|-------------------------|
| <b>I) COMPONENTE DELLA VALUTAZIONE DIPENDENTE DAI RISULTATI DI AREA:</b>  |                            |                            |                            |   | <b>MASSIMO 20 PUNTI</b> |
| VALUTAZIONE CONSEGUITA DAL SETTORE ORGANIZZATIVO DI APPARTENENZA (Va) =   |                            |                            |                            |   |                         |
| I) VALUTAZIONE: $v = Va / 3 =$  |                            |                            |                            |   |                         |
| <b>II) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Eventuale)</b>   |                            |                            |                            |   | <b>MASSIMO 30 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>  |                            |                            |                            |   |                         |
|   | X                          |                            | =                          |   |                         |
| II) VALUTAZIONE: $\sum v \times 3 / 10 =$   |                            |                            |                            |   |                         |
| <b>III) CAPACITA' E COMPETENZE:</b>   |                            |                            |                            |   | <b>MASSIMO 50 PUNTI</b> |
| A) capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia   |                            |                            |                            |   |                         |
| <input type="checkbox"/> 1  | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5              |                         |
| 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 team   |                            |                            |                            |   |                         |
| <input type="checkbox"/> 1  | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5              |                         |
| 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"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5              |                         |
| 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"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5              |                         |
| III) VALUTAZIONE: $\sum v =$  |                            |                            |                            |   |                         |
| <b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE (NEL CASO IN CUI SIANO STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): I + II + III =</b>           |                            |                            |                            |   |                         |
| <b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIPENDENTE (NEL CASO IN CUI NON SIANO STATI ASSEGNATI OBIETTIVI INDIVIDUALI DAL RESPONSABILE D'AREA): (I + III) x 10 / 7 =</b> |                            |                            |                            |   |                         |

Percentuale del trattamento accessorio erogabile\* legato alla valutazione, concretamente erogabile: \_\_\_\_\_  
 % \*\*

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore Organizzativo \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta del dipendente \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni e suggerimenti del Nucleo di Valutazione \_\_\_\_\_

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

\* La componente di trattamento accessorio astrattamente erogabile in relazione alla valutazione è pari al totale delle somme destinate ad essere distribuite al personale dipendente non titolare di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal contratto collettivo decentrato integrativo vigente nel Comune di Grammichele.

\*\* CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DI TRATTAMENTO ACCESSORIO LEGATA AL MERITO

| PUNTEGGIO CONSEGUITO                     | % TRATTAMENTO EROGABILE |
|--|-------------------------|
| Da 90 a 100                              | 100%                    |
| Uguale o maggiore a 80 ma inferiore a 90 | 90%                     |
| Uguale o maggiore a 70 ma inferiore a 80 | 80%                     |
| Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 70 | 70%                     |
| Inferiore a 60                           | 0                       |

Nel caso di punteggio inferiore a 60 e di valutazione individuale (I + II) inferiore al 50% del massimo conseguibile, non solo non si provvede alla liquidazione della componente di trattamento accessorio legata al risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.L.gs. n. 165/2001

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 ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario  |                      |                 |          |                   |        | 25%  |                     |
| b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL  |                      |                 |          |                   |        | 25%  |                     |
| <i>Fattori esplicativi per entrambe le aree</i>  |                      |                 |          |                   |        |      |                     |
| a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed 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 e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.  |                      |                 |          |                   |        |      |                     |
| 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, lettera c) del TUEL   |                      |                 |          |                   |        | 10%  |                     |
| <i>Fattori esplicativi</i>   |                      |                 |          |                   |        |      |                     |
| c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. |                      |                 |          |                   |        |      |                     |

|   |  |  |  |  |  |            |  |
|---|--|--|--|--|--|------------|--|
| <b>d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti</b>  |  |  |  |  |  | <b>10%</b> |  |
| <i>Fattori esplicativi</i>  |  |  |  |  |  |            |  |
| d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura. |  |  |  |  |  |            |  |

|   |  |  |             |  |
|---|--|--|-------------|--|
| <b>e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali</b> |  |  | <b>30%</b>  |  |
| <b>Totale</b>   |  |  | <b>100%</b> |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Punteggio totale</b> |  |
|-------------------------|--|

|                              |                                       |
|------------------------------|---------------------------------------|
| <b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b> |                                       |
| <b>Anno ...</b>              | <b>Provvedimento sindacale n. ...</b> |

| 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> |            |      |                          |                                |                      |  |

Data Valutazione \_\_\_\_\_

Il Sindaco

Firma per ricevuta del Segretario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## COMUNE DI GRAMMICHELE

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL' AREA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_

Recapito (tel. e-mail) \_\_\_\_\_

Comunica di essersi rivolto al SETTORE

- Segretario - Affari Generali, Contenzioso, Personale, e servizi demografici
- Finanza, Tributi
- Lavori Pubblici,
- Urbanistica e tutela del Territorio
- Servizi sociali
- Polizia Municipale

del Comune di GRAMMICHELE, ricevendo un servizio

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| <b>VALUTAZIONE SINTETICA</b> |   | <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     |

Data \_\_\_\_\_,

Firma

\_\_\_\_\_

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI SERVIZI DEL COMUNE DI GRAMMICHELE –  
PARTE II**

Valutazione dettagliata (facoltativa)

|   | Positivamente   | Non positivamente  | Negativamente   |
|---|---|--|---|
| Competenza  |  |  |  |
| Cortesìa  |  |  |  |
| Rispetto dei termini  |  |  |  |
| Suggerimenti o segnalazione di disservizi: _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |   |  |   |

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

-Il presente questionario può essere riposto nell'apposita cassetta disponibile in prossimità dell'ingresso, oppure può essere inviato mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo [urp@comune.Grammichele.ct.it](mailto:urp@comune.Grammichele.ct.it)

-Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative 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.