



Città di Modica
3036

**DETERMINAZIONE DEL
RESPONSABILE DEL SETTORE IV**
*Sviluppo Economico, Agricoltura
Randagismo e Protezione Civile*

n. 3097 del 14 DIC. 2017

OGGETTO: Performance 2017.

Presa d'atto assegnazione obiettivi ai dipendenti del Settore Quarto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso:

- **Che** con deliberazione della Giunta Municipale n.29 del 12/02/2015 è stato approvato il sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale in attuazione dell'art.7, Titolo II, D.Lgs n. 150/2009;
- **Che** con deliberazione della Giunta Municipale n.261 del 17/10/16 è stato approvato il "Piano dettagliato degli obiettivi – Piano Esecutivo di Gestione provvisorio ai fini dell'attivazione del sistema di misurazione e valutazione della Performance dei Responsabili di Settore – P.O. per l'esercizio finanziario 2017";
- **Che** con nota prot. n°55489 del 26/10/2017, i Responsabili di Settore sono stati invitati a voler procedere nei tempi più brevi all'adozione del provvedimento di assegnazione ai dipendenti degli obiettivi del rispettivo settore in coerenza con quelli assegnati alle stesse Unità Organizzative, e alla contestuale trasmissione delle schede relative alla valutazione delle competenze e dei comportamenti (approvata con la citata Delibera di G.M n. 261/2017);

Visto:

il suddetto sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale nella parte in cui disciplina la valutazione del personale (vedasi pagg.23,24,25);

Ritenuto:

in conformità a quanto sopra, di prendere atto dell'avvenuta assegnazione al personale di questo settore, di cui all'allegato prospetto A), degli obiettivi individuali ivi riportati, individuati in coerenza con quelli assegnati a questa unità organizzativa e allo scrivente P.O., alle funzioni attribuite alla stessa unità dal funzionigramma dell'Ente e nel rispetto delle mansioni di inquadramento del predetto personale;

Dato atto:

che ciascun dipendente dovrà riferire in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati in apposita relazione finale assegnata;

Ritenuto:

- a) di dover procedere alla valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali degli stessi dipendenti, sulla base dei fattori e valori inseriti nelle schede allegate;
- b) la propria competenza;
- c) la necessità di dovere provvedere in merito;

DETERMINA

1. Di formalizzare l'assegnazione per l'anno 2017, al personale del proprio Settore, degli

- obiettivi individuali di cui all'allegato prospetto A), individuati in coerenza con quelli assegnati a questo Settore e allo scrivente Responsabile, alle funzioni attribuite allo stesso Settore dal funzionigramma dell'Ente e nel rispetto delle mansioni di inquadramento del predetto personale, che con il presente atto si ;
2. **Di dare atto** che ciascun dipendente dovrà riferire con relazione finale, sul raggiungimento di tali obiettivi assegnati;
 3. **Di dare atto**, altresì, che la performance dei dipendenti di cui all'allegato A), sarà valutata anche con riferimento ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali, come precisati nelle allegate schede, approvate con la citata Delibera di G.M n. 204/2015, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sono trasmesse agli stessi dipendenti in uno alle schede degli obiettivi assegnati;
 4. Di dare atto che la somma di tutte le parti della valutazione determina l'erogazione della indennità di produttività, il cui ammontare complessivo è determinato in relazione alle risorse rese disponibili in sede di contrattazione decentrata relativa alla ripartizione del fondo ex art. 15 CCNL 1.4.99 e ss.mm.ii. per l'anno corrente;
 5. Di dare atto che la presente determinazione non necessita di parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ex art.151, comma 4, del D.Lgs n.267/2000 e del visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni ex art. 184, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000;
 6. Di trasmettere copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati, al Segretario Generale, all'Organo Indipendente di Valutazione e al Settore Risorse Umane;

Il Responsabile del Settore
Geom. Vincenzo Terranova



PROSPETTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

ANNO 2017

SETTORE 4°

DESCRIZIONE OBIETTIVO	NOMINATIVO PARTECIPANTE	CATEGORIA RUOLO	INDICATORI DI MISURABILITA' CON RIFERIMENTO ALLA CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	VALUTAZIONE IN PERCENTUALE SUL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO ASSEGNATO IN PROPORZIONE ALLA VALUTAZIONE CONSEGUITA (100% = 65 PUNTI)
a.01 costituzione coordinamento ass. volontariato, attivazione procedure allertamento pubblicizzazione piano di emergenza ecc.	Giacomo Lo Bianco	C/1 Resp. Ufficio	Attività di collaborazione per coordinamento fasi predisposizione atti		
"	Antonio Floridia	C/1 incar. Sistemi informatici	Supporto alle attività di elaborazione dati		
"	Barretta Clara	B/2 collaboratrice	Supporto attività verifica dati censuari data base e validazione e aggiornamento		
"	Clelia Casa	C/3	Supporto attività verifica dati censuari data base e validazione e aggiornamento		
"	Nuovo Giuseppe	C/1	Supporto attività verifica dati censuari data base e validazione e aggiornamento		

“	Gabriele Alioto	A/4	Supporto logistico		
“	Maria Moncada	C/2	Supporto logistico-amministrativo-organizzativo generale di settore		
“	Annamaria Agosta	C/4	Supporto logistico-amministrativo di settore		
“	Mugneco Rosa	C/3	Supporto logistico-amministrativo di settore		
“	Ruggiero Giardina	C/1	Supporto logistico-amministrativo di settore		
“	Bruno Sabrina	C/3	Supporto logistico-amministrativo		
“	Lucenti Concetta	A/2	Supporto logistico-amministrativo		
a.02 fiera FAM-MAC	Castagnetta Giuseppe	D/4 Resp. Servizio	Attività di collaborazione per il coordinamento delle varie fasi propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo		
“	Di Raimondo Emanuele	C/2	Attività di collaborazione per il coordinamento della fase di Gestione budget e predisposizione atti contabili		
	Maria Ausilia Giunta	C/1	Repertazione atti generali e controllo gestione		
“	Francesco Baglieri	B/1	Supporto logistico-organizzativo		

-2-

“	Corrado Cannarella	B/3	Supporto logistico-organizzativo	
“	Emanuele Avveduto	C/1	Supporto logistico-organizzativo	
“	Marcello Ornato	C/3	Supporto logistico-organizzativo	
“	Michele Bellaera	B/6	Supporto logistico-organizzativo	
“	Salvatore Cappello	B/6	Supporto logistico-organizzativo	
“	Annamaria Agosta	C/4	Supporto logistico-amministrativo generale di settore	
“	Mugneco Rosa	C/3	Supporto logistico-amministrativo generale di settore	
“	Ruggiero Giardina	C/1	Supporto logistico-amministrativo generale di settore	
a.03 revisione e monitoraggio insediati zona artigianale	Maria Cicero	D/1 Resp. Servizio	Attività di collaborazione per il coordinamento delle varie fasi regolamentari e gestionali	
“	Maria Moncada	C/2	Supporto logistico-organizzativo	
“	Benedetto Ostenta	C/4	Supporto logistico-organizzativo	
a.04 incentivazione nascita nuove attività commerciali	Giorgio Muriana	D/2 Resp. Servizio	Attività di collaborazione per coordinamento generale varie fasi procedurali e atto finale	

“	Maria Agosta	C/3	Verifiche, revisione atti e aggiornamento registri		
“	Lidia Colombo	C/3	Verifiche, revisione atti e aggiornamento registri		
“	Antonella Sudano	C/1	Verifiche, revisione atti e aggiornamento registri		
“	Garofalo Maria	C/1	Verifiche, revisione atti e aggiornamento registri		
“	Maria Moncada	C/2	Supporto logistico-amministrativo generale di settore		
“	Annamaria Agosta	C/4	Supporto logistico-amministrativo generale di settore		
“	Mugneco Rosa	C/3	Supporto logistico-amministrativo generale di settore		
“	Ruggiero Giardina	C/1	Supporto logistico-amministrativo generale di settore		
a.05 incentivazione promozione prodotti agricoli	Giuseppe Castagnetta	D/4 Resp. Servizio	Attività di collaborazione per il coordinamento generale delle varie fasi procedurali, gestione e atto finale		
“	Maria Agosta	C/3	Verifiche, revisione atti e aggiornamento registri		
“	Lidia Colombo	C/3	Verifiche, revisione atti e aggiornamento registri		
“	Antonella Sudano	C/1	Verifiche, revisione atti e aggiornamento registri		

“	Garofalo Maria	C/1	Verifiche, revisione atti e aggiornamento registri		
	Giovanni Fede	C/2 Resp. Servizio	Attività di collaborazione per coordinamento generale delle varie fasi istruttorie e predisposizione atti di aggiornamento		
“	Claudio Ciciarella Modica	C/1	Verifica e controllo procedimenti registrazione in ambito igienico-sanitario		
“	Valeria Odierna	C/2	Verifica, controllo e aggiornamento procedimenti in ambito commercio su aree pubbliche		
“	Giorgia Guarrasi	B/5	Verifica, controllo e aggiornamento procedimenti in ambito commercio su aree private		
“	Orazio Scivoletto	C/3	Supporto logistico-organizzativo attività di commercio		
“	Rosalba Frasca	C/3	Supporto per attività di registrazione in ambito igienico-sanitario		
“	Longhi Rita	C/3	Supporto per attività in ambito mecatronico		
“	Emanuele DiRaimondo	C/2	Verifica, controllo e aggiornamenti istruttori in ambito dell'agricoltura		
“	Maria Moncada	C/2	Supporto logistico-amministrativo generale di settore		

“	Annamaria Agosta	C/4	Supporto logistico- amministrativo generale di settore		
“	Mugneco Rosa	C/3	Supporto logistico- amministrativo generale di settore		
“	Ruggiero Giardina	C/1	Supporto logistico- amministrativo generale di settore		

SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Eserc. Finanz.	2016	Intervento ex D.P.R. 194/1996				
Missione		Programma		Titolo		Macroagg.
Cap./Art.		Descrizione				
PdC finanz.						
Importo						

Modica, 14-12-2017

Il Responsabile del servizio finanziario

Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 19 DIC. 2017 al - 2 GEN. 2018, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione