



# COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4  
95010 Sant'Alfio

Tel. 095.968017  
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870  
[www.comune.sant-alfio.ct.it](http://www.comune.sant-alfio.ct.it)

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Deliberazione N. 73 del 30/09/2021

**OGGETTO: Decreto Legislativo N. 150/2009 – Presa d'Atto e approvazione relazione finale sulla Performance Anno 2020.**

L'anno **duemilaventuno** il giorno trenta del mese di settembre alle ore 12,27 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

			P	A
1	NICOTRA Giuseppe Maria	Sindaco	✓	
2	TORNABENE Salvatore R. A.	Vice Sindaco	✓	
3	LEONARDI Laura	Assessore	✓	
4	NUCIFORA Maria Gabriella	Assessore	✓	

Non sono intervenuti: /

Presiede il Sindaco **Nicotra Giuseppe Maria**.

Assiste il Segretario Comunale del Comune **Dr.ssa Angela Girgenti**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

**VISTI** i pareri favorevolmente espressi ai sensi della Legge Reg.le n° 30 del 23/12/2000 art. 12;

**FATTA** ogni altra opportuna considerazione in merito;

**A** votazione unanime e favorevole palese;

## **DELIBERA**

**APPROVARE** l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

## **SUCCESSIVAMENTE**

**la Giunta Municipale** ad unanime votazione favorevole e palese, dichiara l'atto immediatamente esecutivo.



# COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4  
95010 Sant'Alfio  
[www.comune.sant-alfio.ct.it](http://www.comune.sant-alfio.ct.it)  
Email: [uff.protocollosantalfo@virgilio.it](mailto:uff.protocollosantalfo@virgilio.it); [protocollosantalfo@pec.it](mailto:protocollosantalfo@pec.it)

Tel. 095.968017  
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: DECRETO LEGISLATIVO N. 150/2009 - PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020.**

### LA GIUNTA MUNICIPALE

#### **Richiamati,**

– l'art. 4 del D.Lgs 165/2001 il quale dispone che *“Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:*  
*b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione”*;

– il D.Lgs. n. 150/2009 che prevede che le P.A. debbano provvedere alla introduzione del ciclo della performance ed alla conseguente misurazione della performance organizzativa ed individuale del personale dipendente, quest'ultima in particolare finalizzata alla valorizzazione del merito ed al riconoscimento di incentivi economici (salario accessorio);

– l'art. 147, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 secondo cui il sistema di controllo interno è diretto a verificare, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

**Vista** la deliberazione di G.M. n. 69 del 22/09/2020 che ha approvato la delibera di **“APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. PIANO OBIETTIVI ANNO 2020”**.

**Vista** la relazione della performance redatta dal Segretario Comunale;

**Vista** la validazione della relazione sulla performance anno 2020, redatta dai componenti del Nucleo di valutazione- Prot. num. 8628 del 29/09/2021;

**VISTI:**

d.lgs. 267/2000;

D.Lgs. 150/2009;

lo Statuto comunale;

il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

visto il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L.;

### **PROPONE**

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di prendere atto ed approvare la relazione finale sulla performance anno 2020 , facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di prendere atto della validazione della relazione sulla performance anno 2020, redatta dai componenti del Nucleo di valutazione- Prot. num. 8628 del 29/09/2021, ivi allegata;
4. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi della L.R. n. 44/91.

Il Sindaco

(Giuseppe Maria Nicotra)





# COMUNE DI SANT'ALFIO CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

## PARERI SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n° 142, come recepita con l'art.1, co.1°, lett. i), della L.R. 11.12.1991, n° 48, come sostituito dall'art.12, co.1°, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n° 30, che testualmente recita:

- 1) "su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile".

Sulla Proposta di Deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

**OGGETTO: DECRETO LEGISLATIVO N. 150/2009 - PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020.**

### Parere di regolarità tecnica

**Servizio:** Personale

**Area:** Affari Generali

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate.

Dalla Sede Municipale, 30/09/2021



Il Responsabile dell'Area Affari Generali  
Dott.ssa Letizia Giovanna Licciardello



# COMUNE DI SANT'ALFIO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4  
95010 Sant'Alfio

Tel. 095.968017  
Fax 095.7824149

Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870

[www.comune.sant-alfio.ct.it](http://www.comune.sant-alfio.ct.it)

Email: [uff.protocollosantalfio@virgilio.it](mailto:uff.protocollosantalfio@virgilio.it); [protocollosantalfio@pec.it](mailto:protocollosantalfio@pec.it)

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

(articolo 10, comma 1, lettera b, decreto legislativo 27 ottobre  
2009, n. 150)

### Sommario

Premessa.....	2
1. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	2
1.1 PIANIFICAZIONE.....	2
DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'.....	2
1.2 MONITORAGGIO.....	2
CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO.....	2
1.3 VALUTAZIONE.....	4
VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.....	4

ComuneddiSantAlfioCittametropolitanaCatania.n.00086628ddL2899920021impartenza

## Premessa

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e s.s.m.m.i.i., evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

### **1. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

#### **1.1 PIANIFICAZIONE**

##### **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PRIORITA'**

L'Amministrazione con delibera di G.M. n. 69 del 22/09/2020 ha approvato la delibera di "APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. PIANO OBIETTIVI ANNO 2020".

Il Piano della Performance è uno strumento di programmazione che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere, attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura degli enti, nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione.

#### **1.2 MONITORAGGIO**

##### **CONTROLLO IN CORSO D'ANNO DELL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO.**

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale si riporta quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento uffici e servizi:

##### **"ART. 8 - FINALITÀ**

*1. Il Comune di Sant'Alfio misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché di favorire la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.*

## ART. 9 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

## ART. 10 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili individuati dal Sindaco è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di gestione sulla performance individuale del personale assegnato sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale.

### 1.3 VALUTAZIONE

#### VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEGLI SCOSTAMENTI RISPETTO ALLE PREVISIONI E ASSEGNAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE.

##### “CAPO II

##### SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

##### ART.11 – SOGGETTI

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- Dal Nucleo di Valutazione della performance che valuta la performance di ente, dei settori, e dei responsabili di gestione;
- dai responsabili di gestione che valutano le performance individuali del personale assegnato.”

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell’amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

##### SISTEMA DI VALUTAZIONE:

Per ogni Settore sarà valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l’impatto dell’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l’attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascun settore è misurata e valutata la performance individuale dei funzionari, in posizione di autonomia e responsabilità, che è collegata:

- a) agli indicatori di performance riguardanti l'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Per ogni settore è prevista una scheda finale di valutazione.

Con il **Piano degli obiettivi 2020** sono stati fissati i seguenti obiettivi:

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020**

**Ritenuto di fissare i seguenti principi generali:**

1. I singoli responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo che rafforzi il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.

I singoli responsabili e il personale coinvolto in ciascuna area saranno soggetti ad apposita valutazione in riferimento al perseguimento degli obiettivi assegnati.

2. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile, che dovrà, comunque, giustificare l'operato.
3. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici, verrà valutata l'attività ordinaria.

### **OBIETTIVI TRASVERSALI**

**Prevenzione della corruzione** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Attuazione della trasparenza** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Attuazione del sistema dei controlli** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

**Efficienza ed efficacia dell'Amministrazione** - Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli uffici sovraordinati e di quelli paraordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un termine massimo di giorni 30 dalla presentazione della relativa istanza.

**Responsabilità, rispetto della legalità e senso del dovere** - Ogni dipendente deve svolgere le proprie mansioni garantendo il rispetto della legge e l'attuazione della normativa vigente, con senso di responsabilità e dovere nell'assolvimento dei propri compiti.

### **OBIETTIVI OPERATIVI**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

**Responsabile:** Dott.ssa Angela Girgenti

- Revisione ed aggiornamento piano triennale in materia di prevenzione della corruzione;
- Rogito atti pubblici amministrativi con procedura telematica;
- Svolgimento dei controlli interni, ex art. 147 e ss TUEL, sui provvedimenti intervenuti nel corso dell'anno 2020, scelti in base a selezioni casuali anche al fine di monitorare il rispetto dei tempi e delle scadenze stabilite,
- Consulenza giuridico – amministrativa agli organi dell'Ente.

#### **AREA AFFARI GENERALI**

**Responsabile:** Dott.ssa Angela Girgenti / Dal 04/12/2020 al 31/12/2020 D.ssa Licciardello Letizia Giovanna

- Avvio procedure di stabilizzazione previste nel Piano del Fabbisogno del personale;
- Gestione dei servizi sociali nella erogazione delle misure di sostegno per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid 10;
- Predisposizione Regolamenti inerenti l'Area dei servizi sociali;
- Procedure relative agli adempimenti in materia elettorale per Referendum dell'anno 2020.

#### **AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**Responsabile:** Dott. Carlo Greco.

- Recupero omessi e parziali versamenti tributi e imposte anni precedenti;
- Predisposizione dei documenti di programmazione contabile;
- Attuazione carta dei servizi per la gestione del servizio idrico integrato.
- Cura delle procedure con Cassa depositi e prestiti.

#### **AREA TECNICA**

**Responsabile:** Ing. Giuseppe Calabretta / dal 15/07/2020 Ing. Fabio Rizza .

- Completamento Procedure espropriative e/o di cessione bonaria Lavori per la Riqualificazione del Castagno dei Cento Cavalli, Finanziamento Delibera CIPE 97/2017;
- Predisposizione Regolamento per il Cimitero Comunale;
- Avvio procedure per investimenti opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio per intervento di LAVORI DI REGIMENTAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE IN LOCALITA' CERASELLA;
- Avvio procedure approvazione Piano Regolatore Generale.

Il Nucleo di valutazione, in data 09/08/2021 (nota assunta al protocollo al num. 7135 del 10/08/2021), e in data 08.09.2021(nota assunta al protocollo al num. 7925 del 09/09/2021) ha

proceduto alla **valutazione dei Responsabili, Titolari di Posizione Organizzativa**, secondo la metodologia di cui al sistema di misurazione e valutazione della performance approvato:

Fattori di valutazione:

- 1) Grado di raggiungimento degli obiettivi di PDO;

Indicatori

- a. Grado di raggiungimento degli obiettivi dipendenti dall'azione del responsabile (peso attribuito 0-50)  
b. Capacità di gestione delle risorse umane (peso attribuito 0 -10)

Fattori di valutazione:

- 2) Qualità dell'apporto individuale;

Indicatori

- a. Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi collettivi (peso attribuito 0-10)  
b. Rispetto dei tempi procedurali (peso attribuito 0-10)  
c. Competenze professionali dimostrate nello svolgimento delle attività assegnate (peso attribuito 0-10)  
d. Contributo dato alla soluzione dei problemi / capacità propositiva (peso attribuito 0-10)

L'esito generale della valutazione dei titolari di posizione organizzativa è la seguente:

- Area affari generali – Dott.ssa Angela Girgenti fino al 03/12/2020 \_\_\_\_\_ punti attribuiti 100/100;  
- Area economico finanziaria – Dott. Greco Carlo \_\_\_\_\_ punti attribuiti 100/100;  
- Area tecnica - Ing. Giuseppe Calabretta \_\_\_\_\_ punti attribuiti 100/100  
- Area affari generali – Dott.ssa Letizia Giovanna Licciardello dal 04/12/2020 al 31/12/2020 \_\_\_\_\_ punti attribuiti 100/100  
- Area tecnica - Ing. Fabio Rizza dal 15/07/2020 al 31/12/2020 \_\_\_\_\_ punti attribuiti 100/100

Il Segretario Comunale  
(Dott.ssa Angela Girgenti)

Prot. 8628  
DEL 29/09/2021



COMUNE DI SANT'ALFIO  
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Via Vitt. Emanuele, 4  
Cod. Fisc./Part. IVA: 00230090870  
95010 Sant'Alfio  
www.comunesantalfio.gov.it  
Email: [uff.protocollosantalfio@virgilio.it](mailto:uff.protocollosantalfio@virgilio.it);  
Pec: [protocollosantalfio@pec.it](mailto:protocollosantalfio@pec.it)

Tel. 095.968017

Fax 095.7824149

NUCLEO DI VALUTAZIONE  
COMUNE DI SANT'ALFIO

DOCUMENTO DI VALIDAZIONE  
DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Sant'Alfio, così composto:

- Avv. Anna Arena
- Avv. Giovanni Gurrieri
- Avv. Marianna Strano

Vista la Relazione sulla performance prot. 8602 del 28.08.2021, pervenuta a mezzo pec in pari data, predisposta dal Segretario Comunale ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, Lett. b) D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 e ss.mm.ii. procede a deliberare sulla validazione della suddetta Relazione sulla performance.

In applicazione delle competenze previste dalla legge e dal Regolamento degli uffici e dei servizi vigente nel Comune di Sant'Alfio, il Nucleo di Valutazione, all'unanimità, avendo esaminato il contenuto della suddetta Relazione sulla performance, predisposta dal Segretario Comunale, VALIDA con parere favorevole la citata Relazione sulla performance del Comune di Sant'Alfio, anno 2020, allegata al presente verbale, ritenendola rispondente ai requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Catania, 28.09.2021

Si allega:

- 1) Relazione sulla performance prot. 8602 del 28.08.2021.

Per il Nucleo di valutazione  
Il Presidente  
Avv. Anna Arena

Firmato digitalmente da: Anna Arena  
Ruolo: Avvocato  
Organizzazione: ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CATANIA/60010980870  
Data: 28/09/2021 20:23:27

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

**Il Presidente**

Nicotra Giuseppe Maria

**L'Assessore Anziano**

Corbani

**Il Segretario Comunale**

Dr.ssa Angela Girgenti



	Il presente atto sarà pubblicato all'Albo on line Dal <u>30/09/2021</u> al <u>15/10/2021</u> Col n. _____ del registro pubblicazioni.
	<b>Il Responsabile dell'Albo on line</b>

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente Deliberazione, ai sensi della L.R. 03 Dic. 1991, n. 44:

È stata /sarà affissa all'Albo Pretorio il 30/09/2021 per rimanervi giorni 15 consecutivi (art.11, comma 1)

Con e.mail è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari ( art.15, comma 1)

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 1° - ~~2°~~ della L.R. n° 44 /91

Dalla Residenza Municipale, li 30/09/2021



**Il Segretario Comunale**

Dr.ssa Angela Girgenti

	La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio responsabile Area : Affari Generali. Li _____ <b>Il Responsabile del procedimento</b>
--	---