

COMUNE DI UGENTO

Provincia di Lecce

***RELAZIONE SULLA
VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE
ANNO 2015***

PREMESSA

La legge delega 4 marzo 2009 n.15 ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150 hanno introdotto, in sostituzione del vecchio concetto di produttività individuale e collettiva, la nuova nozione di performance organizzativa ed individuale.

L'introduzione nella Pubblica amministrazione del concetto di performance, inteso non più soltanto come rispetto di norme giuridiche e atti amministrativi, ma soprattutto come capacità di produrre in modo efficiente beni e servizi pubblici, richiede che da un controllo delle attività interne all'Amministrazione, quali il controllo giuridico amministrativo e della gestione in senso stretto, si passi alla valutazione dei risultati conseguiti dall'azione pubblica.

L'articolo 7 del D.Lgs. 150/2009, di seguito "Decreto", ha così stabilito che le pubbliche amministrazioni devono valutare annualmente la performance organizzativa ed individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, per il seguito anche "Sistema".

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso all'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 14 dello stesso Decreto.

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che l'articolo 45 del d.lgs. 165/2001, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lett. b), del Decreto collega all'Amministrazione nel suo complesso ed alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'Amministrazione.

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue i parametri cui collegare la valutazione dei Dirigenti/Titolari di P.O. da quelli cui collegare la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

Con deliberazione n.13 del 30.3.2011, il Consiglio Comunale di Ugento ha approvato i criteri generali per l'adozione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi introdotti dal d.lgs. 150/2009.

Con successiva deliberazione n. 279/2011, la Giunta del Comune di Ugento ha approvato il Regolamento sul ciclo di gestione della performance e sulla costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), riservandosi l'adozione del Sistema e stabilendo che, fino all'individuazione dell'O.I.V., continuerà ad essere funzionante il Nucleo di valutazione che dovrà svolgere le funzioni di cui all'articolo 9 dello stesso Regolamento.

Successivamente, la Giunta Comunale, con deliberazione n.341 del 28.12.2012, ha approvato e adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- al Segretario comunale;
- ai titolari di posizione organizzativa, di seguito "P.O.";
- al rimanente personale.

A seguito della partecipazione del Comune al progetto di miglioramento del FORMEZ, con

deliberazione della Giunta n.173/2013, il Sistema (SMIVAP) è stato revisionato.

Conseguentemente alle innovazioni apportate con deliberazione della Giunta n.254 del 4.12.2014, il Sistema (SMIVAP) attualmente in vigore contiene una più dettagliata specificazione della valutazione degli obiettivi gestionali, propone una riformulazione delle schede, assicura un complessivo equilibrio dello stesso.

L'introduzione nella Pubblica amministrazione del concetto di *performance*, come già detto, richiede che da un controllo delle attività interne all'Amministrazione, quali il controllo giuridico amministrativo e della gestione in senso stretto, si passi alla valutazione dei risultati conseguiti dall'azione pubblica. Conseguentemente la misurazione della *performance* si è orientata verso la capacità dell'Amministrazione di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini, che diventano il focus della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza).

Obiettivo prioritario del SMIVAP è innescare un processo di miglioramento continuo della azione amministrativa mediante la valorizzazione del personale che passa attraverso un effettivo riconoscimento di premi in relazione al merito dimostrato.

Il SMIVAP quindi si integra con il sistema di programmazione e controllo che definisce obiettivi di *performance* organizzativa e obiettivi individuali o di gruppo, individuando il personale (PO e dipendenti) ad essi dedicato, e verifica il livello di conseguimento del contributo individuale o di gruppo alla *performance* organizzativa dell'Ente.

Il SMIVAP definisce, innanzitutto, i tempi ed i criteri per la misurazione e la valutazione della *performance* individuale e della *performance* organizzativa dell'Ente, considerando la prima come parte della seconda.

La *performance* individuale, infatti, misura i contributi dei singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi attribuiti dall'Amministrazione, mentre la *performance* organizzativa misura i risultati complessivi dell'azione amministrativa rispetto alle esigenze espresse dai cittadini.

La misurazione della *performance* organizzativa è orientata alla verifica dell'allineamento delle politiche, dei programmi e dei piani operativi rispetto alle esigenze espresse dai cittadini. La misurazione della *performance* individuale avviene, invece, attraverso un nuovo sistema di valutazione il cui scopo è quello di valutare i risultati, le competenze ed i comportamenti professionali e organizzativi, ma anche il contributo alla *performance* organizzativa.

La *performance* organizzativa dell'amministrazione viene misurata a livello di ciascun settore, attraverso l'analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi di *performance*, il quale è espresso e rappresentato dai valori ottenuti sui singoli indicatori rispetto ai *target* ad essi collegati.

La *performance* individuale dei dipendenti può comporsi, in virtù dei rispettivi ruoli e responsabilità, attraverso diverse dimensioni valutative:

- i **risultati** ottenuti per ciascun obiettivo assegnato, misurati attraverso le schede obiettivi individuali;
- i **comportamenti** e le **competenze**, misurati attraverso apposite schede di rilevazione;
- le **funzioni istituzionali**, misurati attraverso apposite schede di rilevazione.

Per l'esercizio 2015, con deliberazione n.277 del 4.12.2015, la Giunta Comunale ha approvato il piano della performance esplicitando gli obiettivi di performance, gli obiettivi gestionali ed i relativi indicatori e target, che costituiscono gli elementi fondamentali sui cui basare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance raggiunta dall'Amministrazione.

Il ritardo nell'approvazione del Bilancio di previsione e l'avvicinarsi di alcuni dipendenti alla direzione di importanti settori dell'Ente hanno indubbiamente allungato i tempi di approvazione del Piano, anche se, durante la messa a punto dello stesso, gli obiettivi sono stati in pratica già perseguiti da parte dei Responsabili di P.O., con la conseguenza di aver approvato solo in chiusura una serie di obiettivi già condivisi e gestiti, anche se formalmente non assegnati.

Ad esercizio ormai concluso, avvenuta da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa la rendicontazione delle attività svolte, il Nucleo di Valutazione ha effettuato la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; ha verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei responsabili di settore (P.O.) e predisposto la presente relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati; è stata, inoltre, effettuata la valutazione dei responsabili di settore da proporre al Sindaco.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Con la citata deliberazione n.277/2015, la Giunta Comunale ha fissato per il 2015, e per ciascun Settore, i seguenti obiettivi di performance organizzativa.

Per ciascun obiettivo sono stati individuati specifici indicatori di uno o più obiettivi gestionali assegnati ai dipendenti.

Settore	Obiettivi di performance
Affari Generali e Istituzionali	Affidamento immobili e avvio gestione servizi <u>Indicatori:</u> 1. Avvio Centro ludico prima infanzia 2. Affidamento Centro di aggregazione sito in zona 167 3. Affidamento Parco Avventura
Attività produttive e SUAP	Favorire lo sviluppo delle attività produttive presenti nel territorio <u>Indicatori:</u> 1. Miglioramento del livello di efficienza nell'avvio dell'istruttoria delle istanze edilizie di attività produttive inviate tramite sportello telematico
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Efficientamento delle operazioni inerenti gli interventi previsti nel Programma Triennale delle OO.PP <u>Indicatori:</u> 1. Ritardi nei collaudi rispetto ai tempi previsti dalla normativa vigente 2. Livello di efficienza nella conclusione degli interventi di opere pubbliche
Polizia Municipale	Migliorare la vivibilità e la sicurezza sul territorio comunale <u>Indicatori:</u> 1. Aumento degli affidamenti di cani randagi rispetto all'anno precedente 2. Garantire il presidio delle strade di competenza del Comune 3. Aumento dei controlli ambientali rispetto all'anno precedente 4. Sicurezza per il cittadino 5. Aggiornamento del sito istituzionale
Bilancio e Programmazione	Efficientamento del procedimento di spesa <u>Indicatori:</u> 1. Livello di efficienza nell'evasione degli atti di impegno 2. Livello di efficienza nell'evasione delle determine di liquidazione e di emissione dei mandati di pagamento 3. Livello di mediazione e contenzioso

	4. Periodicità dell'aggiornamento del sito istituzionale calcolato su base annuale
Urbanistica, Assetto del Territorio e Ambiente	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'istruttoria nelle pratiche edilizia <u>Indicatori:</u> 1. Ritardi nell'istruttoria delle pratiche urbanistiche rispetto ai tempi previsti dalla normativa vigente Aggiornamento strumentazione urbanistica e regolamenti edilizi/ambiente <u>Indicatori:</u> 1. Redazione del Piano Regolatore del porto di Torre San Giovanni 2. Redazione del Piano Comunale delle Coste e adozione

A conclusione, tenuto conto degli obiettivi fissati e dei relativi indicatori, alla luce di quanto relazionato dai Responsabili di P.O. e verificato dal Nucleo, si può concludere che tutti gli obiettivi sono stati centrati, con le seguenti eccezioni e precisazioni:

- L'obiettivo del Settore Urbanistica, Assetto del Territorio e Ambiente riguardante la redazione del Piano Regolatore del porto di Torre San Giovanni, come sarà meglio dettagliato in sede di obiettivi gestionali, è stato realizzato solo parzialmente;

Alla luce di quanto accertato, si può affermare che gli obiettivi di performance organizzativa siano stati centrati in misura pari a circa il 95%.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il segretario comunale

Il sistema di valutazione del segretario comunale, finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato come prevista dal CCNL vigente, si basa sulla valutazione delle attività e delle funzioni svolte, come esplicitate dall'articolo 97 del TUEL, e dalle altre eventualmente conferite dal Sindaco o previste da regolamenti e statuto.

In base all'articolo 97 del d.lgs. 267/2000 le funzioni proprie del segretario comunale, e quindi oggetto di valutazione, sono quelle indicate nella scheda 6 allegata al SMIVAP.

In aggiunta, il Sindaco, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione, assegna al Segretario, nell'ambito delle funzioni sopra descritte, specifici obiettivi gestionale.

La valutazione, come previsto dal SMIVAP, compete al Sindaco e nessun compito di proposta è affidato al Nucleo di Valutazione. Il peso delle componenti della valutazione della performance individuale risulta così articolato:

Obiettivi Gestionali	20/100 punti
Funzioni	80/100 punti

In caso di non assegnazione degli obiettivi individuali da parte del Sindaco, la *performance* individuale sarà misurata unicamente attraverso la componente "Funzioni", alla quale corrisponderà un punteggio massimo di 100 punti.

La retribuzione di risultato sarà così assegnata:

Punteggio	Retribuzione di risultato
da 0,01 a 40	pari al 2%
da 40,01 a 60	pari al 4%
da 60,01 a 80	pari al 6%
da 80,01 a 90	pari all'8%
da 90,01 a 100	pari al 10%

Si prende atto che, per l'anno 2015, il Sindaco ha attribuito al Segretario la valutazione massima.

I titolari di Posizione Organizzativa

Il sistema di valutazione della *performance* dei responsabili dei settori - titolari di P.O. – si basa su un percorso che consente di effettuare una valutazione finale risultante da una pluralità di informazioni e valutazioni rese da soggetti diversi.

Ad ogni responsabile di settore (P.O.) vengono assegnati un certo numero di obiettivi gestionali, nei quali sono inclusi anche specifici obiettivi di performance. Sono anche oggetto di valutazione i comportamenti e le competenze.

Rispetto al 2013, è stata eliminata la scheda “capacità valutativa” ed un equivalente parametro di valutazione è stato inserito nella scheda delle competenze.

Conseguentemente, anche per l’anno 2015, come già per il 2014, i pesi delle componenti della valutazione della performance individuale risultano così articolati:

Obiettivi Gestionali	75/100 punti
Comportamenti	10/100 punti
Competenze	15/100 punti

La retribuzione di risultato sarà così assegnata:

Punteggio	Retribuzione di risultato
fino a 60,00	pari al 10%
da 60,01 a 70	pari al 13%
da 70,01 a 80	pari al 16%
da 80,01 a 90	pari al 20%
da 90,01 a 100	pari al 25%

Valutazione degli obiettivi gestionali

Con la citata deliberazione n.277/2015, la Giunta Comunale ha fissato per il 2015, e per ciascun Responsabile di P.O., i seguenti obiettivi gestionali, nei quali sono inclusi anche specifici obiettivi di performance.

Per ciascun obiettivo è stato fissato il peso e sono stati individuati specifici indicatori.

Il punteggio complessivamente riservato agli obiettivi gestionali (punti 75) è stato ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

Si deve segnalare, però, a tal proposito, che per alcuni settori (Affari Generali, Polizia Municipale e Urbanistica) il Piano della performance ha assegnato gli obiettivi con una pesatura totale che differisce da 75. In questi casi il punteggio complessivamente assegnato è stato calcolato proporzionalmente sulla base del punteggio totalizzato in rapporto al massimo realizzabile.

Ad esercizio concluso, le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di Valutazione, sulla base delle rendicontazioni prodotte dagli stessi Responsabili di P.O. e debitamente verificate e di ogni altra informazione acquisita.

Si riportano, di seguito, per ciascun Responsabile di Settore, gli obiettivi gestionali assegnati con il relativo peso, il grado di raggiungimento ed il punteggio assegnato.

Si precisa che per il Settore Urbanistica, Assetto del Territorio e Ambiente e per il SUAP è stato assegnato lo stesso punteggio ai Responsabili di P.O. che si sono avvicendati nel corso dell’anno.

Settore	Obiettivi gestionali	Peso	Grado di realizzo	Punteggio
Alessandro Tresca	Avvio Centro ludico prima infanzia	15	100%	15
Alessandro Tresca	Affidamento Centro di aggregazione sito in zona 167	15	100%	15
Alessandro Tresca	Affidamento "Parco Avventura"	15	100%	15
Alessandro Tresca	Aggiornamento del sito istituzionale	20	50%	10
Gabriela Marrella Pacella Coluccia N.	Gestione delle istanze di istituzione di parcheggi temporanei estivi	10	100%	10
Gabriela Marrella Pacella Coluccia N.	Istituzione dei mercati estivi	10	100%	10
Gabriela Marrella Pacella Coluccia N.	Attuazione del Piano del commercio. Rilievo delle attività su suolo pubblico.	20	100%	20
Gabriela Marrella Pacella Coluccia N.	Miglioramento del livello di efficienza nell'avvio dell'istruttoria delle istanze edilizie di attività produttive inviate tramite sportello telematico.	30	100%	30
Gabriela Marrella Pacella Coluccia N.	Aggiornamento del sito istituzionale	5	100%	5
Massimo Toma	Efficientamento delle operazioni di collaudo dei lavori	10	100%	10
Massimo Toma	Efficientamento della gestione dei piccoli interventi di manutenzione	10	100%	10
Massimo Toma	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria	15	100%	15
Massimo Toma	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria	15	100%	15
Massimo Toma	Efficientamento delle operazioni di progettazione dei LL.PP.	10	100%	10
Massimo Toma	Efficientamento delle operazioni per l'esecuzione degli interventi previsti nel programma triennale delle OO.PP.	15	100%	15
Cosimo Musio	Aumento degli affidamenti dei cani randagi – anno precedente 82%	15	100%	15
Cosimo Musio	Garantire il presidio delle strade di competenza del Comune	10	100%	10
Cosimo Musio	Aumento dei controlli ambientali	15	100%	15
Cosimo Musio	Sicurezza per il cittadino	15	100%	15
Cosimo Musio	Aggiornamento del sito istituzionale	15	100%	15
Giovanni Bocco	Miglioramento del livello di efficienza nell'evasione degli atti di impegno	15	100%	15
Giovanni Bocco	Miglioramento del livello di efficienza nell'evasione delle determine di liquidazione e di emissione dei mandati di	15	100%	15

	pagamento			
Giovanni Bocco	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione delle verifiche e accertamenti per il recupero dell'evasione fiscale	15	100%	15
Giovanni Bocco	Riduzione dei contenziosi	15	100%	15
Giovanni Bocco	Miglioramento della periodicità dell'aggiornamento del sito istituzionale	15	100%	15
Leonardo Liviello Simona Bramato Pizzileo Cosimo Pacella Coluccia N.	Efficientamento dell'attività istruttoria nell'esame delle pratiche edilizie (SUE)	15	100%	15
Leonardo Liviello Simona Bramato Pizzileo Cosimo Pacella Coluccia N.	Lavori di miglioramento dei servizi offerti alla pesca presso il porticciolo di Torre San Giovanni	10	100%	10
Leonardo Liviello Simona Bramato Pizzileo Cosimo Pacella Coluccia N.	Rinnovo della Commissione Locale per il Paesaggio	10	100%	10
Leonardo Liviello Simona Bramato Pizzileo Cosimo Pacella Coluccia N.	Redazione del Piano Comunale delle Coste	15	100%	15
Leonardo Liviello Simona Bramato Pizzileo Cosimo Pacella Coluccia N.	Redazione del Piano Regolatore del Porto di Torre San Giovanni	15	33%	5
Leonardo Liviello Simona Bramato Pizzileo Cosimo Pacella Coluccia N.	Lavori di riqualificazione paesaggistica	15	100%	15
Leonardo Liviello Simona Bramato Pizzileo Cosimo Pacella Coluccia N.	Progetto di rimodulazione del servizio di igiene urbana nelle marine di Ugento – raccolta differenziata porta a porta	20	100%	20

Dalla tabella che precede, si può concludere che tutti gli obiettivi gestionali sono stati centrati, con le seguenti eccezioni e precisazioni:

- L'aggiornamento del sito istituzionale, da parte del Settore Affari Generali, è stato effettuato ma non con la periodicità programmata, come da relazione dello stesso Responsabile di P.O., pertanto l'obiettivo risulta centrato in misura pari al 50%;
- L'obiettivo del Settore Urbanistica, Assetto del Territorio e Ambiente riguardante la redazione del Piano Regolatore del porto di Torre San Giovanni è stato realizzato solo parzialmente. Per detto obiettivo, infatti, come da allegato 13 al Piano della Performance, il relativo indicatore di risultato consisteva nella trasmissione del Piano Regolatore per l'adozione entro il 31.12.2015.

Invece, dalla documentazione acquisita e dalle informazioni rese dallo stesso Responsabile di Settore, risulta che, in data 31.12.2015, il progettista ha trasmesso gli elaborati che sono serviti per avviare gli incontri pubblici con i portatori d'interesse, finalizzati all'adozione dello stesso piano. Detti incontri si sono avuti nei mesi di aprile-maggio del corrente anno e solo in questo mese il progettista dovrebbe presentare gli elaborati utili alla proposta di deliberazione consiliare; alla luce delle attività svolte si ritiene che l'obiettivo possa essere considerato centrato solo in misura pari ad un terzo.

Valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali

Alla valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali viene riservato un massimo di 25 punti, suddivisi come segue:

- **Competenze**

Valutazione gerarchica mediante scheda compilata dal segretario comunale sulla base dei seguenti criteri, opportunamente dettagliati nelle allegate schede:

- 1) Capacità di problem solving operativo
- 2) Capacità di gestire le risorse umane
- 3) Consapevolezza organizzativa
- 4) Capacità di programmazione e controllo
- 5) Capacità di orientarsi alla qualità del risultato
- 6) Capacità valutativa

Il totale complessivo attribuito verrà proporzionalmente rapportato al punteggio massimo teoricamente realizzabile (15).

- **Capacità organizzative e manageriali**

Informazioni dagli Amministratori mediante compilazione di scheda avente ad oggetto i comportamenti tenuti per come vengono percepiti dal Sindaco/Assessore di riferimento sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Raggiungimento degli obiettivi
- 2) Propositività e capacità di innovazione
- 3) Capacità di comunicare e di orientamento verso l'utente
- 4) Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente
- 5) Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega
- 6) Capacità di affrontare situazioni impreviste

Il totale complessivo attribuito verrà proporzionalmente rapportato al punteggio massimo teoricamente realizzabile (10).

In chiusura d'esercizio, anche se con notevole ritardo rispetto ai tempi stabiliti dal Sistema, il Nucleo di Valutazione ha acquisito le schede per la valutazione delle competenze, compilate dal Segretario Comunale, e quelle sui comportamenti percepiti, compilate dal Sindaco/Assessori di riferimento.

Si riportano di seguito, per ciascun parametro oggetto di valutazione, le schede, come da allegati al Sistema, complete di risultato per ciascun soggetto da valutare.

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Tresca Alessandro**

	Parametri di valutazione	
1	<u>Capacità di problem solving operativo</u> • Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia • Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi • Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti • Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	5
2	<u>Capacità di gestire le risorse umane</u> • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	4
3	<u>Consapevolezza organizzativa</u> • Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative • Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni • Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo • Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5
4	<u>Capacità di programmazione e controllo</u> • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	4
5	<u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u> • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5
6	<u>Capacità valutativa</u> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione	5

Scala di valori: Scarsa: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguata: 3 - Elevata: 4 - Ottima: 5

Totale da scheda 28,00/30,00 pari ad un punteggio di 14,00/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Marrella Gabriela**

	Parametri di valutazione	
1	<u>Capacità di problem solving operativo</u> • Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia • Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi • Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti • Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	4
2	<u>Capacità di gestire le risorse umane</u> • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	5
3	<u>Consapevolezza organizzativa</u> • Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative • Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni • Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo • Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5
4	<u>Capacità di programmazione e controllo</u> • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	4
5	<u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u> • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5
6	<u>Capacità valutativa</u> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione	4

Scala di valori: Scarsa: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguata: 3 - Elevata: 4 - Ottima: 5

Totale da scheda 27,00/30,00 pari ad un punteggio di 13,50/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: Toma Massimo

	Parametri di valutazione	
1	<u>Capacità di problem solving operativo</u> • Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia • Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi • Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti • Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	5
2	<u>Capacità di gestire le risorse umane</u> • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	5
3	<u>Consapevolezza organizzativa</u> • Conosce l'organigramma dell'Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative • Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni • Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo • Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5
4	<u>Capacità di programmazione e controllo</u> • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	4
5	<u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u> • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5
6	<u>Capacità valutativa</u> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione	5

Scala di valori: Scarsa: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguata: 3 - Elevata: 4 - Ottima: 5

Totale da scheda 29,00/30,00 pari ad un punteggio di 14,50/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Musio Cosimo**

	Parametri di valutazione	
1	<u>Capacità di problem solving operativo</u> • Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia • Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi • Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti • Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	5
2	<u>Capacità di gestire le risorse umane</u> • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	5
3	<u>Consapevolezza organizzativa</u> • Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative • Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni • Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo • Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	4
4	<u>Capacità di programmazione e controllo</u> • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	4
5	<u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u> • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5
6	<u>Capacità valutativa</u> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione	5

Scala di valori: Scarsa: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguata: 3 - Elevata: 4 - Ottima: 5

Totale da scheda 28,00/30,00 pari ad un punteggio di 14,00/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Bocco Giovanni**

	Parametri di valutazione	
1	<u>Capacità di problem solving operativo</u> • Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia • Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi • Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti • Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	5
2	<u>Capacità di gestire le risorse umane</u> • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	5
3	<u>Consapevolezza organizzativa</u> • Conosce l'organigramma dell'Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative • Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni • Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo • Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5
4	<u>Capacità di programmazione e controllo</u> • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	5
5	<u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u> • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5
6	<u>Capacità valutativa</u> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione	5

Scala di valori: Scarsa: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguata: 3 - Elevata: 4 - Ottima: 5

Totale da scheda 30,00/30,00 pari ad un punteggio di 15,00/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Liviello Leonardo**

	Parametri di valutazione	
1	<u>Capacità di problem solving operativo</u> • Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia • Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi • Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti • Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	4
2	<u>Capacità di gestire le risorse umane</u> • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	5
3	<u>Consapevolezza organizzativa</u> • Conosce l'organigramma dell'Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative • Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni • Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo • Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5
4	<u>Capacità di programmazione e controllo</u> • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	4
5	<u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u> • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5
6	<u>Capacità valutativa</u> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione	4

Scala di valori: Scarsa: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguata: 3 - Elevata: 4 - Ottima: 5

Totale da scheda 27,00/30,00 pari ad un punteggio di 13,50/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Bramato Simona**

	Parametri di valutazione	
1	<u>Capacità di problem solving operativo</u> • Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia • Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi • Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti • Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	4
2	<u>Capacità di gestire le risorse umane</u> • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	4
3	<u>Consapevolezza organizzativa</u> • Conosce l'organigramma dell'Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative • Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni • Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo • Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5
4	<u>Capacità di programmazione e controllo</u> • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	4
5	<u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u> • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5
6	<u>Capacità valutativa</u> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione	4

Scala di valori: Scarsa: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguata: 3 - Elevata: 4 - Ottima: 5

Totale da scheda 26,00/30,00 pari ad un punteggio di 13,00/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Nicola Coluccia Pacella**

	Parametri di valutazione	
1	<u>Capacità di problem solving operativo</u> • Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia • Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi • Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti • Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	5
2	<u>Capacità di gestire le risorse umane</u> • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	4
3	<u>Consapevolezza organizzativa</u> • Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative • Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni • Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo • Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5
4	<u>Capacità di programmazione e controllo</u> • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	4
5	<u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u> • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5
6	<u>Capacità valutativa</u> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione	4

Scala di valori: Scarsa: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguata: 3 - Elevata: 4 - Ottima: 5

Totale da scheda 27,00/30,00 pari ad un punteggio di 13,50/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Cosimo Pizzileo**

	Parametri di valutazione	
1	<u>Capacità di problem solving operativo</u> • Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia • Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi • Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti • Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	5
2	<u>Capacità di gestire le risorse umane</u> • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	4
3	<u>Consapevolezza organizzativa</u> • Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative • Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni • Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo • Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5
4	<u>Capacità di programmazione e controllo</u> • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	4
5	<u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u> • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	4
6	<u>Capacità valutativa</u> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione	4

Scala di valori: Scarsa: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguata: 3 - Elevata: 4 - Ottima: 5

Totale da scheda 26,00/30,00 pari ad un punteggio di 13,00/15,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali dei titolari di P.O.

Amministratore: Responsabile di Settore

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa ☐ Migliorabile ☐ Adeguate ☐ Elevata ☐ Ottima ☐	Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente, con la necessità di ridefinire alcune fasi e relativa tempistica e costi Gli obiettivi sono stati raggiunti ma con tempi in parte diversi da quelli previsti, creando problemi per il raggiungimento di altri obiettivi Gli obiettivi sono stati interamente raggiunti nel rispetto dei tempi, delle fasi e dei costi previsti
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa ☐ Migliorabile ☐ Adeguate ☐ Elevata ☐ Ottima ☐	Il Dirigente non si è dimostrato propositivo nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi, limitandosi a confermare la gestione dell'esistente, anche a fronte di problemi o esigenze nuove, utilizzando quasi sempre lo stesso metodo di lavoro senza mai proporre azioni correttive o di miglioramento Il Dirigente si è dimostrato propositivo collaborando attivamente nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi, gestendo anche alcuni processi di cambiamento e innovazione che estende anche ai propri collaboratori Il Dirigente si è dimostrato pro-attivo, svolgendo il ruolo fondamentale di interprete competente e innovativo degli indirizzi politici e della loro traduzione in attività, coinvolgendo nel processo di innovazione tutti i suoi collaboratori
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa ☐ Migliorabile ☐ Adeguate ☐ Elevata ☐ Ottima ☐	Il Dirigente non è sempre in grado di individuare le esigenze di comunicazione ed evidenza nel rapporto con i cittadini una difficoltà di rapporto che si concretizza in risposte tardive e/o non chiare Il Dirigente dimostra di avere chiarezza sulle esigenze di comunicazione e sul percorso che conduce alla risoluzione dei problemi posti dal cittadino ma non sempre riesce ad essere pienamente efficace Ha una chiara visione delle esigenze di comunicazione, è tempestivo nell'affrontare i problemi rispetto ai quali sa adottare costantemente strategie opportune di comunicazione

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa ☐ Migliorabile ☐ Adeguata ☐ Elevata ☐ Ottima ☐	Il Dirigente non è sempre in grado di comprendere la complessità organizzativa e le dinamiche interne ad essa, evidenziando difficoltà nella gestione dei progetti intersettoriali Il Dirigente comprende la complessità organizzativa e le dinamiche interne ad essa, è consapevole di essere parte di una struttura che per funzionare efficacemente deve muoversi in coerenza, valuta le osservazioni provenienti dagli altri servizi nella gestione di progetti intersettoriali Ha una chiara visione degli obiettivi dell'Ente di cui si sente parte, conosce l'organizzazione, le sue dinamiche ed i meccanismi di comunicazione interna che cura costantemente palesando un'ottima capacità di gestione di progetti intersettoriali
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa ☐ Migliorabile ☐ Adeguata ☐ Elevata ☐ Ottima ☐	Il Dirigente crea conflitti nell'Area, non sa dirimere le controversie, non coinvolge il personale rispetto agli obiettivi da perseguire, accentrando totalmente compiti e responsabilità Il Dirigente condivide con il personale gli obiettivi da raggiungere, gestendo le dinamiche interne, delegando però soprattutto compiti operativi Il Dirigente coinvolge efficacemente il personale per il raggiungimento degli obiettivi, sa valorizzare e motivare i singoli, delegando a tal fine e in funzione del livello di maturità professionale compiti e responsabilità
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa ☐ Migliorabile ☐ Adeguata ☐ Elevata ☐ Ottima ☐	Il Dirigente non è sempre in grado di affrontare situazioni impreviste, rispetto alle quali necessita di indicazioni e direttive chiare ovvero le affronta con comportamenti già sperimentati Il Dirigente affronta il verificarsi di situazioni impreviste in modo autonomo e con disponibilità a cambiare il proprio modo d'agire Il Dirigente riesce a diversificare il proprio atteggiamento/comportamento in ragione delle caratteristiche dell'ambiente e degli interlocutori, affrontando con dinamismo e spirito costruttivo le nuove situazioni

Scala di valori: Scarso: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguato: 3 - Elevato: 4 - Ottimo: 5

Massimo assegnabile 10 punti - Totale da scheda/e /..... pari ad un punteggio di /10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2015

Responsabile di Settore: Alessandro Tresca

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi (percezione da parte dell'Amministratore)	Elevata
Propositività e capacità di innovazione (percezione da parte dell'Amministratore)	Ottima
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente (percezione da parte dell'Amministratore)	Elevata
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente (percezione da parte dell'Amministratore)	Ottima
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega (percezione da parte dell'Amministratore)	Elevata
Capacità di affrontare situazioni impreviste (percezione da parte dell'Amministratore)	Ottima

Scala di valori: Scarsa: 1 – Migliorabile: 2 – Adeguata: 3 – Elevata: 4 – Ottima: 5

Totale da schede 99,00/120,00 pari ad un punteggio di 8,25/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2015

Responsabile di Settore: Gabriela Marrella

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Migliorabile
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguate
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Migliorabile
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguate
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguate
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Migliorabile

Scala di valori: Scarsa: 1 – Migliorabile: 2 – Adeguata: 3 – Elevata: 4 – Ottima: 5

Totale da schede 27,00/60,00 pari ad un punteggio di 4,50/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2015

Responsabile di Settore: Massimo Toma

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi (percezione da parte dell'Amministratore)	Elevata
Propositività e capacità di innovazione (percezione da parte dell'Amministratore)	Adeguate
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente (percezione da parte dell'Amministratore)	Elevata
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente (percezione da parte dell'Amministratore)	Adeguate
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega (percezione da parte dell'Amministratore)	Elevata
Capacità di affrontare situazioni impreviste (percezione da parte dell'Amministratore)	Elevata

Scala di valori: Scarsa: 1 – Migliorabile: 2 – Adeguata: 3 – Elevata: 4 – Ottima: 5

Totale da schede 41,00/60,00 pari ad un punteggio di 6,83/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2015

Responsabile di Settore: Cosimo Musio

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguate
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Elevata
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguate
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Elevata
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguate
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Elevata

Scala di valori: Scarsa: 1 – Migliorabile: 2 – Adeguata: 3 – Elevata: 4 – Ottima: 5

Totale da schede 62,00/90,00 pari ad un punteggio di 6,89/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2015

Responsabile di Settore: Giovanni Bocco

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Elevata
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Elevata
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima

Scala di valori: Scarsa: 1 – Migliorabile: 2 – Adeguata: 3 – Elevata: 4 – Ottima: 5

Totale da schede 53,00/60,00 pari ad un punteggio di 8,83/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2015

Responsabile di Settore: Leonardo Liviello

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima

Scala di valori: Scarsa: 1 – Migliorabile: 2 – Adeguata: 3 – Elevata: 4 – Ottima: 5

Totale da schede 30,00/30,00 pari ad un punteggio di 10,00/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2015

Responsabile di Settore: Simona Bramato

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima

Scala di valori: Scarsa: 1 – Migliorabile: 2 – Adeguata: 3 – Elevata: 4 – Ottima: 5

Totale da schede 30,00/30,00 pari ad un punteggio di 10,00/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2015

Responsabile di Settore: Nicola Coluccia Pacella

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguaa
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguaa
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Elevata
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguaa
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguaa
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguaa

Scala di valori: Scarsa: 1 – Migliorabile: 2 – Adeguaa:3 – Elevata: 4 – Ottima: 5

Totale da schede 37,00/60,00 pari ad un punteggio di 6,17/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2015

Responsabile di Settore: Cosimo Pizzileo

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima

Scala di valori: Scarsa: 1 – Migliorabile: 2 – Adeguata: 3 – Elevata: 4 – Ottima: 5

Totale da schede 30,00/30,00 pari ad un punteggio di 10,00/10,00

Valutazione complessiva

Il sistema di valutazione della performance dei responsabili dei settori - titolari di P.O. – , come rivisitato nel corso del 2014, si basa su un percorso che consente di effettuare una valutazione finale risultante da una pluralità di informazioni e valutazioni rese da soggetti diversi.

Alla fine dell'anno, sulla base delle rendicontazioni delle attività svolte, e, per i comportamenti, tenuto conto delle informazioni espresse da tutti gli attori coinvolti nel processo, si è proceduto alla valutazione finale (massimo 100 punti), che scaturisce dalla somma della valutazione dei risultati (massimo 75 punti) e dei comportamenti organizzativi e manageriali (massimo 25 punti), ed è stata redatta, per ciascun soggetto da valutare, apposita tabella riepilogativa del punteggio realizzato, che di seguito si riporta.

Si precisa che per l'arch. Pacella Coluccia, che ha retto per parte dell'anno oltre al Settore Urbanistica anche il SUAP, il punteggio assegnato agli obiettivi gestionali scaturisce dalla media dei punteggi realizzati nei due Settori.

ALESSANDRO TRESCA	
Obiettivi Gestionali	63,46/75 punti
Comportamenti e Competenze	22,25/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	85,71/100 punti

GABRIELA MARRELLA	
Obiettivi Gestionali	75,00/75 punti
Comportamenti e Competenze	18,00/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	93,00/100 punti

MASSIMO TOMA	
Obiettivi Gestionali	75,00/75 punti
Comportamenti e Competenze	21,33/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	96,33/100 punti

COSIMO MUSIO	
Obiettivi Gestionali	75,00/75 punti
Comportamenti e Competenze	20,89/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	95,89/100 punti

GIOVANNI BOCCO	
Obiettivi Gestionali	75,00/75 punti
Comportamenti e Competenze	23,83/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	98,83/100 punti

LEONARDO LIVIELLO	
Obiettivi Gestionali	67,50/75 punti
Comportamenti e Competenze	23,50/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	91,00/100 punti

SIMONA BRAMATO	
Obiettivi Gestionali	67,50/75 punti
Comportamenti e Competenze	23,00/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	90,50/100 punti

COSIMO PIZZILEO	
Obiettivi Gestionali	67,50/75 punti
Comportamenti e Competenze	23,00/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	90,50/100 punti

NICOLA PACELLA COLUCCIA	
Obiettivi Gestionali	71,25/75 punti
Comportamenti e Competenze	19,67/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	90,92/100 punti

PROPOSTA DI ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

Considerato che dalla valutazione finale dipende la retribuzione di risultato, che deve essere ricompresa tra il 10% e il 25% da calcolare sulla retribuzione di posizione assegnata, il Sistema (SMIVAP) ha fissato i seguenti livelli di valutazione cui corrispondono le indennità di risultato di seguito indicate:

- fino a 60 punti: indennità al 10%
- da 60,01 a 70 punti: indennità al 13%
- da 70,01 a 80 punti: indennità al 16%
- da 80,01 a 90 punti: indennità al 20%
- da 90,01 a 100 punti: indennità al 25%

A conclusione del processo di valutazione, il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 279/2011, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di P.O. e l'attribuzione dell'indennità di risultato, come riportato nella seguente tabella:

Titolare di P.O.	Valutazione	Indennità di risultato
Tresca Alessandro	85,71	20 %
Marella Gabriela	93,00	25 %
Toma Massimo	96,33	25 %
Musio Cosimo	95,89	25 %
Bocco Giovanni	98,83	25 %
Liviello Leonardo	91,00	25 %
Bramato Simona	90,50	25 %
Pizzileo Cosimo	90,50	25%
Pacella Coluccia Nicola	90,92	25%

Ai fini, inoltre, della determinazione dell'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, si segnala il grado di raggiungimento degli obiettivi di Settore (GRO), espresso in termini percentuali, che coincide con la "valutazione dei risultati" conseguita dal titolare di P.O. in rapporto al massimo ottenibile:

Settore	GRO
Affari generali e istituzionali	84,61 %
Attività produttive e SUAP	100 %
Lavori pubblici e manutenzioni	100 %
Polizia Municipale	100 %
Bilancio	100 %
Urbanistica e Assetto del Territorio	90 %

CONCLUSIONI

Non si può, in conclusione, non premettere che anche l'attività di valutazione per l'anno 2015 è stata condizionata dai tempi di assegnazione degli obiettivi, avvenuta ad esercizio ormai praticamente concluso, e da un consistente slittamento dei tempi di approvazione dei documenti di programmazione.

Anche se, va detto, durante la messa a punto degli obiettivi, i Responsabili di P.O. hanno già operato per perseguirli, con la conseguenza di aver approvato in chiusura di esercizio una serie di obiettivi già condivisi e gestiti, anche se formalmente non ancora assegnati.

In ogni caso, in ciascun Settore, pur con le eccezioni evidenziate, le attività svolte hanno consentito il raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche se diversi Responsabili di P.O. continuano ad apparire poco meritevoli agli occhi degli Amministratori che giudicano in modo non soddisfacente il loro operato.

Ampli restano, in conclusione, i margini di miglioramento e, già in occasione del prossimo piano degli obiettivi, da predisporre quanto prima, bisognerà elevare il livello delle attese, individuando, per ciascun Settore, un numero adeguato di importanti obiettivi gestionali, tendenti a qualificare l'azione amministrativa.

Si dovrà, peraltro, in maniera meno generica rispetto al 2015 e soprattutto trasversale, tener conto dei nuovi importanti adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione.

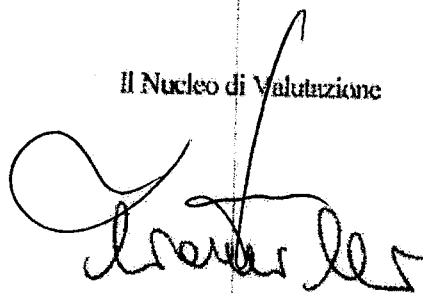
A tal fine, si sottolinea che l'A.N.A.C. ha raccomandato la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti ed i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione.

Si rende, pertanto, necessario, per il 2016, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo appositi obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa sia per la performance individuale.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti o approfondimenti.

Ugento, 7 ottobre 2016

Il Nucleo di Valutazione



Salvatore Pennella