



Comune di Ugento

Piazza A. Colosso 73059 (Le)

Comune di Ugento
Protocollo Generale
Prot. N. 0013069 del 04/07/2018 08:21
Titolario

AI TUTTI I TITOLARI DI PO

SEDE

AL SIG. SINDACO

ALL'ASSESSORE AL PERSONALE

SEDE

E P.C. ALL'UFFICIO PERSONALE

SEDE

ALLE RSU

OGGETTO: trasmissione relazione sulla valutazione della performance anno 2017.

Con riferimento all'oggetto, si provvede con la presente a trasmettere ad ognuno per quanto di propria competenza, la relazione sulla valutazione della performance per l'anno 2017.

La Relazione contiene la scheda di valutazione relativa alla performance 2017 di ognuno dei Titolari di PO e pertanto, con la trasmissione della stessa, si intende aver adempiuto alla consegna della scheda di valutazione 2017.

Si rammenta che sui risultati di valutazione, ai sensi dell'art. 9.3 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è possibile presentare reclamo scritto e motivato al Sindaco entro sette giorni dal ricevimento della presente.

Tutta la documentazione inerente il Sistema di Valutazione e la Relazione sulla Performance 2017 resta in deposito presso l'Ufficio Personale (Sig.ra Tonti) per la libera visione e consultazione.

Distinti saluti

IL PRESIDENTE DEL NUCLEO
DR. NUNZIO F. FORNARO

COMUNE DI UGENTO
Provincia di Lecce

***RELAZIONE SULLA
VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE
ANNO 2017***

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 2017, con deliberazione n.172 del 28.7.2017, la Giunta Comunale ha approvato il piano dettagliato degli 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.

Ha inoltre modificato il SMIVAP nella parte relativa alla scheda degli obiettivi gestionali ed ha stabilito che tutti gli obiettivi avranno identico peso e, ai fini della valutazione, che l'obiettivo si considera centrato al 100% se rispettati i termini, al 50% se raggiunto entro trenta giorni dalla scadenza, al 30% se raggiunto entro sessanta giorni dalla scadenza, nessun punteggio negli altri casi.

Con lo stesso atto sono stati individuati degli obiettivi comuni a tutti i settori, a valere per il 2017, e gli obiettivi per il Segretario Generale.

Successivamente, ad esercizio già concluso, con atto n.3 del 3.1.2018, la Giunta ha aggiornato il piano dettagliato degli obiettivi gestionali, anche se, va detto, 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 formalmente confermato e/o modificato solo in chiusura una serie di obiettivi già condivisi e gestiti.

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 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 raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati; è stata, inoltre, effettuata la valutazione dei responsabili di settore da proporre al Sindaco.

Con i citati atti deliberativi, invece, contrariamente a quanto avvenuto negli anni passati, non sono stati fissati obiettivi di **performance organizzativa** che, pertanto, non avendo questo NdV altri strumenti a disposizione, viene fatta coincidere con la media delle valutazioni realizzate in tutti i Settori con riferimento agli obiettivi gestionali (338,68 su 375,00) e cioè **pari al 90,31% (85,20% nel 2016)**.

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

Premesso che, in caso di non assegnazione degli obiettivi individuali da parte del Sindaco, la *performance* individuale viene misurata unicamente attraverso la componente "Funzioni", alla quale corrisponde un punteggio massimo di 100 punti, va detto che, per l'anno 2017, gli obiettivi e le funzioni assegnati al Segretario, con i relativi tempi e parametri qualitativi e quantitativi, sono riportati nella deliberazione avente ad oggetto il piano dettagliato degli obiettivi.

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 2017, 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.

Sono anche oggetto di valutazione i comportamenti e le competenze.

Conseguentemente, anche per l'anno 2017, 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 le citate deliberazioni n. 172/2017 e n.3/2018, la Giunta Comunale ha fissato per il 2017, e per ciascun Responsabile di P.O., i seguenti obiettivi gestionali.

Per ciascun obiettivo sono stati individuati specifici indicatori, ma non è stato assegnato alcun peso, pertanto si devono ritenere tutti di identico peso ed il punteggio complessivamente riservato agli obiettivi gestionali (punti 75) è stato ripartito tra i singoli obiettivi in parti uguali.

In sede di valutazione 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.

Settore	Obiettivi gestionali	Peso	Grado di realizzo	Punteggio
Alessandro Tresca	Adozione nuovo regolamento ordinamento Uffici e Servizi	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione	3,1250	30%	0,9375
Alessandro Tresca	Servizio di somministrazione pasti per i dipendenti comunali – prima fase	3,1250	100%	3,1250

Alessandro Tresca	Affidamento servizi di connettività e sicurezza delle concessioni e di servizi di ingegneria (RUPAR SPC)	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Nuova edizione premio internazionale di archeologia "Zeus-Città di Ugento"	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Realizzazione della "carta giovani"	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Eventi culturali durante le festività Natalizie	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Prosecuzione collaborazione per gestione impianti sportivi	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Potenziamento sportello Associazioni sportive e culturali	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Approvazione calendario eventi estivi	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Ricostituzione della consulta giovani	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Attivazione circuito ostelli della gioventù	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Apertura IAT	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Partecipazione ai bandi regionali turismo in collaborazione con la società FORMED	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Regolamento in materia di assistenza sociale	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Nomina garante del disabile	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Predisposizione avviso per assegnazione aree cimiteriali – parte	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Affidamento in gestione dei beni confiscati – parte	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Verifica attività "Sportello informativo"	3,1250	50%	1,5625
Alessandro Tresca	Attivazione corsi per la riscoperta delle arti e dei mestieri tradizionali	3,1250	50%	1,5625
Alessandro Tresca	Concessione di immobile all'istituzione scolastica CPIA	3,1250	100%	3,1250
Alessandro Tresca	Obiettivi comuni a tutti i titolari di P.O.			
	• valutazione dipendenti	3,1250	100%	3,1250
	• anticorruzione	3,1250	100%	3,1250
	• trasparenza e integrità	3,1250	75%	2,3438
ALESSANDRO TRESCA	Totale	75,00		68,91
Nicola Pacella Coluccia	Piano comunale delle Coste	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Adeguamento al PPTR	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Piano Urbanistico Generale (PUG)	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Affidamento servizio di pulizia delle spiagge nel parco "litorale di Ugento".	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Piano del verde e degli arredi urbani.	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Pratiche edilizie sospese	4,4118	75%	3,3089
Nicola Pacella Coluccia	Studio di fattibilità per la mobilità in ambito urbano.	4,4118	100%	4,4118

Nicola Pacella Coluccia	Assegnazione lotti zona PIP. Attività produttive industriale.	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Attivazione mercato invernale a Torre San Giovanni	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Istituzione del premio dell'artigianato.	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Associazione Borghi autentici.	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Sportello MIP	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Piano regolatore del Porto	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Verifica immobili non accatastati presenti sul territorio comunale (traversale)	4,4118	100%	4,4118
Nicola Pacella Coluccia	Obiettivi comuni a tutti i titolari di P.O.			
	• valutazione dipendenti	4,4118	0	0
	• anticorruzione	4,4118	100%	4,4118
	• trasparenza e integrità	4,4118	75%	3,3089
NICOLA PACELLA COLUCCIA	Totale	75,00		68,38
Massimo Toma	Efficientamento delle operazioni di collaudo dei lavori	6,8182	100%	6,8182
Massimo Toma	Efficientamento delle operazioni di progettazione dei LL.PP.	6,8182	100%	6,8182
Massimo Toma	Efficientamento delle operazioni per l'esecuzione degli interventi previsti nel Programma Triennale delle oo.pp.	6,8182	100%	6,8182
Massimo Toma	Efficientamento delle operazioni di rendicontazione agli Enti finanziatori delle oo.pp.	6,8182	100%	6,8182
Massimo Toma	Ampliamento cimitero comunale	6,8182	100%	6,8182
Massimo Toma	Efficientamento della gestione dei piccoli interventi di manutenzione	6,8182	100%	6,8182
Massimo Toma	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria	6,8182	100%	6,8182
Massimo Toma	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria	6,8182	100%	6,8182
Massimo Toma	Obiettivi comuni a tutti i titolari di P.O.			
	• valutazione dipendenti	6,8182	50%	3,4091
	• anticorruzione	6,8182	100%	6,8182
	• trasparenza e integrità	6,8182	75%	5,1137
MASSIMO TOMA	Totale	75,00		69,89
Cosimo Musio	Verifica cartelli abusivi per i passi carrabili	6,8182	100%	6,8182
Cosimo Musio	Presidio delle strade di competenza comunale	6,8182	100%	6,8182
Cosimo Musio	Controlli ambientali	6,8182	100%	6,8182

Cosimo Musio	Controllo dell'impianto sito in località Burgesi	6,8182	100%	6,8182
Cosimo Musio	Controllo dei B&B presenti sul territorio	6,8182	100%	6,8182
Cosimo Musio	Aggiornamento della sezione dedicata al settore inserita nel sito istituzionale	6,8182	100%	6,8182
Cosimo Musio	Vigile di quartiere	6,8182	100%	6,8182
Cosimo Musio	Verifica immobili non accatastati presenti sul territorio comunale (traversale)	6,8182	100%	6,8182
Cosimo Musio	Obiettivi comuni a tutti i titolari di P.O.			
	• valutazione dipendenti	6,8182	50%	3,4091
	• anticorruzione	6,8182	100%	6,8182
	• trasparenza e integrità	6,8182	75%	5,1137
COSIMO MUSIO	Totale	75,00		69,89
Giovanni Bocco	Efficientamento del procedimento di spesa – evasione atti di impegno	10,7143	100%	10,7143
Giovanni Bocco	Efficientamento del procedimento di spesa – liquidazione e pagamento	10,7143	100%	10,7143
Giovanni Bocco	Livello di mediazione e contenzioso	10,7143	100%	10,7143
Giovanni Bocco	Nuovo regolamento di contabilità	10,7143	100%	10,7143
Giovanni Bocco	Obiettivi comuni a tutti i titolari di P.O.			
	• valutazione dipendenti	10,7143	0	0
	• anticorruzione	10,7143	100%	10,7143
	• trasparenza e integrità	10,7143	75%	8,0357
GIOVANNI BOCCO	Totale	75,00		61,61

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

- L'obiettivo comune a tutti i titolari di P.O. relativo ai tempi di valutazione dei dipendenti del settore è stato valutato secondo date di protocollo o di consegna;
- L'obiettivo comune a tutti relativo agli adempimenti in materia di trasparenza deve ritenersi solo in parte (75%) centrato, visti i risultati del monitoraggio effettuato dal N.d.V. in attuazione delle direttive ANAC; conseguentemente solo in parte (30%) è stato centrato l'obiettivo relativo al controllo sulle pubblicazioni;
- Gli obiettivi relativi allo sportello informativo ed all'attivazione dei corsi per la riscoperta delle arti e dei mestieri tradizionali si ritengono centrati solo parzialmente (50%) a causa di ritardi;
- L'obiettivo relativo allo smaltimento delle pratiche edilizie sospese è stato centrato solo in parte (75%) visto l'aggiornamento al 30 settembre delle pratiche istruite.

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	<p><u>Capacità di problem solving operativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Consapevolezza organizzativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di programmazione e controllo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità valutativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di problem solving operativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Consapevolezza organizzativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di programmazione e controllo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità valutativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 28,00/30,00 pari ad un punteggio di 14,00/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

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

Parametri di valutazione		
1	<p><u>Capacità di problem solving operativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Consapevolezza organizzativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di programmazione e controllo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità valutativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione 	1

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: **Bocco Giovanni**

Parametri di valutazione		
1	<p><u>Capacità di problem solving operativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Consapevolezza organizzativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di programmazione e controllo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità valutativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Individua i livelli di performance raggiunti ed opera efficacemente la differenziazione della valutazione 	3

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: **Nicola Pacella Coluccia**

Parametri di valutazione		
1	<p><u>Capacità di problem solving operativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Consapevolezza organizzativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità di programmazione e controllo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	3
5	<p><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p><u>Capacità valutativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 24,00/30,00 pari ad un punteggio di 12,00/15,00

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 <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Adeguata <input type="checkbox"/> Elevata <input type="checkbox"/> Ottima <input type="checkbox"/>	<p>Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente, con la necessità di ridefinire alcune fasi e relativa tempistica e costi</p> <p>Gli obiettivi sono stati raggiunti ma con tempi in parte diversi da quelli previsti, creando problemi per il raggiungimento di altri obiettivi</p> <p>Gli obiettivi sono stati interamente raggiunti nel rispetto dei tempi, delle fasi e dei costi previsti</p>
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Adeguata <input type="checkbox"/> Elevata <input type="checkbox"/> Ottima <input type="checkbox"/>	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Adeguata <input type="checkbox"/> Elevata <input type="checkbox"/> Ottima <input type="checkbox"/>	<p>Il Dirigente non è sempre in grado di individuare le esigenze di comunicazione ed evidenzia nel rapporto con i cittadini una difficoltà di rapporto che si concretizza in risposte tardive e/o non chiare</p> <p>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</p> <p>Ha una chiara visione delle esigenze di comunicazione, è tempestivo nell'affrontare i problemi rispetto ai quali sa adottare costantemente strategie opportune di comunicazione</p>

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
<p>Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i></p>	<p>Scarsa <input type="checkbox"/></p> <p>Migliorabile <input type="checkbox"/></p> <p>Adeguate <input type="checkbox"/></p> <p>Elevata <input type="checkbox"/></p> <p>Ottima <input type="checkbox"/></p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
<p>Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i></p>	<p>Scarsa <input type="checkbox"/></p> <p>Migliorabile <input type="checkbox"/></p> <p>Adeguate <input type="checkbox"/></p> <p>Elevata <input type="checkbox"/></p> <p>Ottima <input type="checkbox"/></p>	<p>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</p> <p>Il Dirigente condivide con il personale gli obiettivi da raggiungere, gestendo le dinamiche interne, delegando però soprattutto compiti operativi</p> <p>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</p>
<p>Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i></p>	<p>Scarsa <input type="checkbox"/></p> <p>Migliorabile <input type="checkbox"/></p> <p>Adeguate <input type="checkbox"/></p> <p>Elevata <input type="checkbox"/></p> <p>Ottima <input type="checkbox"/></p>	<p>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</p> <p>Il Dirigente affronta il verificarsi di situazioni impreviste in modo autonomo e con disponibilità a cambiare il proprio modo d'agire</p> <p>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</p>

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

Responsabile di Settore: Alessandro Tresca

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi 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>	Quasi ottima
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi ottima
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>	Quasi ottima

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

Totale da schede 102,00/120,00 pari ad un punteggio di 8,50/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali

Responsabile di Settore: Massimo Toma

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Elevata
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi 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>	Elevata
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi elevata

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

Totale da schede 44,00/60,00 pari ad un punteggio di 7,33/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali

Responsabile di Settore: Cosimo Musio

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguata
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguata
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>	Elevata
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi elevata
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Adeguata

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

Totale da schede 63,00/90,00 pari ad un punteggio di 7,00/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali

Responsabile di Settore: Giovanni Bocco

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi 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>	Quasi ottima
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi ottima
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi ottima
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi 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

Responsabile di Settore: Nicola Pacella Coluccia

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>	Quasi elevata
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>	Elevata
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi elevata
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Elevata

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

Totale da schede 68,00/90,00 pari ad un punteggio di 7,56/10,00

Valutazione complessiva

Il sistema di valutazione della performance dei responsabili dei settori - titolari di P.O. - , nella versione ormai utilizzata da diversi anni, 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.

ALESSANDRO TRESCA	
Obiettivi Gestionali	68,91/75 punti
Comportamenti e Competenze	22,00/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	90,91/100 punti
MASSIMO TOMA	
Obiettivi Gestionali	69,89/75 punti
Comportamenti e Competenze	21,33/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	91,22/100 punti
COSIMO MUSIO	
Obiettivi Gestionali	69,89/75 punti
Comportamenti e Competenze	20,00/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	89,89/100 punti
GIOVANNI BOCCO	
Obiettivi Gestionali	61,61/75 punti
Comportamenti e Competenze	22,83/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	84,44/100 punti
NICOLA PACELLA COLUCCIA	
Obiettivi Gestionali	68,38/75 punti
Comportamenti e Competenze	19,56/25 punti
VALUTAZIONE FINALE	87,94/100 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	90,91	25 %
Toma Massimo	91,22	25 %
Musio Cosimo	89,89	20 %
Bocco Giovanni	84,44	20 %
Pacella Coluccia Nicola	87,94	20 %

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	91,88 %
Lavori pubblici e manutenzioni	93,19 %
Polizia Municipale	93,19 %
Bilancio	82,15 %
Urbanistica, Assetto del Territorio e SUAP	91,17 %

CONCLUSIONI

Non si può, in conclusione, non premettere che anche l'attività di valutazione per l'anno 2017 è stata condizionata dai tempi di assegnazione degli obiettivi, avvenuta ad esercizio ormai abbondantemente trascorso.

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 luglio e rivisitato in chiusura di esercizio una serie di obiettivi già condivisi e gestiti, anche se formalmente non ancora assegnati.

In ogni caso, in ciascun Settore, anche se con risultati diversi, le attività svolte hanno consentito il raggiungimento degli obiettivi assegnati in misura soddisfacente e ciò nonostante sia stato approvato un PDO complesso, articolato e impegnativo, completo di idonei indicatori per la misurazione.

Va però detto che, per alcuni settori, gli obiettivi assegnati sono stati per numero e portata, innegabilmente, più impegnativi rispetto ad altri.

Pertanto, già in occasione del prossimo piano degli obiettivi, bisognerà elevare il livello delle attese proprio in quei settori che finora sono sembrati meno impegnati e, poi, individuando, per tutti, degli obiettivi strategici o trasversali che consentano di valutare la performance organizzativa in maniera meno quantitativa e magari più qualitativa di quanto si sia dovuto fare nella presente relazione.

Si dovrà, peraltro, in maniera meno generica rispetto al 2017 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.

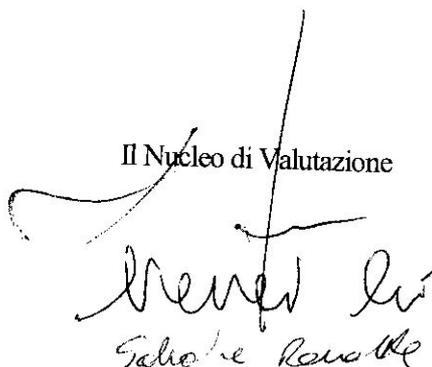
Si rende, pertanto, necessario, per il 2018, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo appositi obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa sia per la performance individuale.

In merito poi alla capacità e puntualità dei Responsabili di P.O. di valutare i dipendenti del proprio Settore, nell'esprimere apprezzamento per aver inserito come obiettivo il termine del 28 febbraio per effettuare detta valutazione, peraltro solo da pochi rispettato, invita l'Amministrazione a voler inserire, per il 2018, come obiettivo, da misurare in modo matematico, la "capacità di diversificare la valutazione" come peraltro nello spirito di tutta la regolamentazione in materia. Nel ricordare che con l'appiattimento delle valutazioni viene meno quella capacità di gratificazione e di stimolo a far meglio che è invece indispensabile per tendere a migliorare la propria performance e conseguentemente quella generale dell'Ente, non si può non segnalare che, dalle schede compilate per il 2017, risulta che i Responsabili di settore sono poco propensi a differenziare, ma addirittura nel settore della P.L. il Comandante valuta tutti 100/100!

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti o approfondimenti.

Ugento, 29 giugno 2018

Il Nucleo di Valutazione



Salvatore Rinaldi