

**COMUNE DI UGENTO**

*Provincia di Lecce*

***RELAZIONE SULLA  
VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE  
ANNO 2013***

## **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.

L'inserimento nel Sistema delle procedure transitorie ha consentito l'applicazione immediata delle nuove

disposizioni già dall'esercizio 2012, ma senza penalizzare i soggetti da valutare che, per l'intero esercizio, avevano gestito ed operato senza conoscere la nuova metodologia.

Più recentemente, 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.

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 2013, con deliberazione n.299 del 31.12.2013, 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.

La revisione del SMIVAP ha 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.299/2013, la Giunta Comunale ha fissato per il 2013, 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	Favorire lo sviluppo delle infrastrutture sportive e dei progetti volti allo scambio culturale <u>Indicatori:</u> 1. Apertura di due punti sport presso via Loreto e via Monteverde nella frazione di Gemini
Attività produttive e SUAP	Favorire lo sviluppo delle attività produttive presenti nel territorio <u>Indicatori:</u> 1. Approvazione della proposta in Consiglio Comunale "Adesione all'associazione nazionale Città dell'olio" 2. Affidamento dell'incarico relativo alla prima fase "Rilievo delle attività presenti sul territorio"
Lavori Pubblici e Manutenzioni	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle operazioni di collaudo e di gestione degli interventi di manutenzione <u>Indicatori:</u> 1. Ritardi nei collaudi rispetto ai tempi previsti dalla normativa vigente 2. Livello di efficienza nella gestione dei piccoli interventi di manutenzione
Politiche sociali	Agevolare il trasferimento dei minori nel Centro diurno <u>Indicatori:</u> 1. Numero di minori trasferiti presso la struttura convenzionata a costo zero
Polizia Municipale	Migliorare la vivibilità e la sicurezza sul territorio comunale <u>Indicatori:</u> 1. Percentuale affidamento cani randagi 2. Numero di posti di controllo 3. Numero controlli ambientali
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 determinazioni di liquidazione e di emissione dei mandati di pagamento 3. Livello di mediazione e contenzioso

Urbanistica, Assetto del Territorio e Ambiente	<p>Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'istruttoria nelle pratiche edilizia</p> <p><u>Indicatori:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ritardi nell'istruttoria delle pratiche urbanistiche rispetto ai tempi previsti dalla normativa vigente</li> <li>2. Affidamento dei lavori di realizzazione del centro comunale di raccolta dei rifiuti differenziati in Ugento</li> <li>3. Redazione PUG: Formazione dell'Ufficio di Piano e insediamento</li> </ol>
--	--

Oltre agli obiettivi di performance organizzativa è stato definito un obiettivo di performance “Stato di salute”, trasversale a tutti i Settori, contenente i seguenti specifici indicatori:

- aggiornamento del sito istituzionale
- numero di sinistri dovuti a insidie stradali
- spesa per contenziosi;

alcuni di essi sono stati articolati e assegnati come specifici obiettivi gestionali e concorrono alla misurazione e valutazione della performance individuale.

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 generale di performance del Settore Politiche Sociali deve essere ritenuto non realizzabile in quanto la struttura convenzionata accoglie ospiti di età e tipologie diverse da quelle dei minori attualmente in carico al Comune di Ugento;
- L'obiettivo del Settore Bilancio e programmazione riguardante l'efficientamento del procedimento di spesa si deve ritenere pienamente raggiunto, con le seguenti precisazioni. Sono stati infatti totalmente rispettati il livello di mediazione e contenzioso e di efficienza nell'evasione degli atti di impegno, mentre, per quanto riguarda l'evasione delle determinate di liquidazione e l'emissione dei mandati di pagamento, alla luce della nota prot. n.16046 del 25.7.2014 inviata dal Sindaco e dall'Assessore al Bilancio, l'obiettivo dipende anche dalle prestazioni degli altri Settori e pertanto non è valutabile con specifico riferimento al solo Settore Bilancio;
- Per quanto riguarda lo “Stato di salute”, risulta solo parzialmente (50%) centrato l'obiettivo di “aggiornamento del sito istituzionale”. In particolare la sezione Amministrazione trasparente, come è risultato in occasione dei monitoraggi effettuati dal Nucleo e come rilevato dall'ANAC con nota prot. 13378/A del 20.6.2014, è risultata priva o incompleta di tutta una serie di contenuti che riguardano tutti i Settori dell'Ente.

Alla luce di quanto accertato, si può affermare che gli obiettivi di performance organizzativa e di stato di salute dell'Ente siano stati centrati in misura pari a circa il 90%.

## 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 7 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:

<b>Obiettivi Gestionali</b>	20/100 punti
<b>Funzioni</b>	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:

<b>Punteggio</b>	<b>Retribuzione di risultato</b>
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 2013, 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, le capacità valutative e le competenze.

Il peso delle componenti della valutazione della performance individuale risulta così articolato:

<b>Obiettivi Gestionali</b>	70/100 punti
<b>Comportamenti</b>	10/100 punti
<b>Competenze</b>	10/100 punti
<b>Capacità valutative</b>	10/100 punti

La retribuzione di risultato sarà così assegnata:

<b>Punteggio</b>	<b>Retribuzione di risultato</b>
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.299/2013, la Giunta Comunale ha fissato per il 2013, 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 70) è stato ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

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.

<b>Settore</b>	<b>Obiettivi gestionali</b>	<b>Peso</b>	<b>Grado di realizzo</b>	<b>Punteggio</b>
Alessandro Tresca	Apertura di due punti sport presso via Loreto e via Monteverde nella frazione di Gemini	15	100%	15
Alessandro Tresca	Aggiornamento del sito istituzionale	15	50%	7,5
Alessandro Tresca	Conclusione del processo autorizzatorio per Centro diurno	15	N.R.	15
Alessandro Tresca	Riduzione della spesa per contenziosi	25	100%	25

Gabriela Marrella	Livello di efficacia nella gestione delle istanze di istituzione di parcheggi temporanei estivi	10	100%	10
Gabriela Marrella	Livello di efficacia nella gestione delle istanze di istituzione dei mercati estivi	10	100%	10
Gabriela Marrella	Approvazione della proposta in Consiglio Comunale "Adesione all'associazione nazionale Città dell'olio"	20	100%	20
Gabriela Marrella	Attuazione del Piano del commercio	20	100%	20
Gabriela Marrella	Aggiornamento del sito istituzionale	10	50%	5
Massimo Toma	Efficientamento delle operazioni di collaudo	15	100%	15
Massimo Toma	Efficientamento della gestione dei piccoli interventi di manutenzione	15	100%	15
Massimo Toma	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria	10	100%	10
Massimo Toma	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria	15	100%	15
Massimo Toma	Aggiornamento del sito istituzionale	15	50%	7,5
Cosimo Musio	Riduzione dei sinistri dovuti a insidie stradali	15	100%	15
Cosimo Musio	Aumento degli affidamenti dei cani randagi	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	Aggiornamento del sito istituzionale	15	50%	7,5
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 pagamento	15	N.V.	15
Giovanni Bocco	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione delle verifiche e accertamenti per il recupero dell'evasione fiscale	10	100%	10
Giovanni Bocco	Riduzione dei contenziosi	15	100%	15
Giovanni Bocco	Miglioramento della periodicità dell'aggiornamento del sito istituzionale	15	50%	7,5
Leonardo Liviello	Efficientamento dell'attività istruttoria nell'esame delle pratiche edilizie (SUF)	15	100%	15
Leonardo Liviello	Realizzazione del centro comunale di raccolta dei rifiuti differenziati	15	100%	15

Leonardo Liviello	Riduzione degli atti da revisionare riguardanti il procedimento di spesa	15	0%	0
Leonardo Liviello	Gestione dell'appalto di igiene urbana sul territorio comunale	15	100%	15
Leonardo Liviello	Efficientamento nella istruttoria e nella redazione dei certificati di destinazione urbanistica	10	100%	10

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

- L'obiettivo "Conclusione del processo autorizzatorio per Centro diurno", assegnato al Responsabile del Settore Politiche Sociali, deve essere ritenuto non realizzabile (N.R.) in quanto la struttura convenzionata accoglie ospiti di età e tipologie diverse da quelle dei minori attualmente in carico al Comune di Ugento; al fine di non alterare l'equilibrio tra peso complessivo degli obiettivi realizzabili (70) e valutazione complessiva raggiungibile (70), piuttosto che eliminare l'obiettivo e ripartire il relativo peso tra gli altri, si è preferito valutarlo come realizzato;
- L'obiettivo del Settore Bilancio e programmazione riguardante i tempi medi di evasione delle determinazioni di liquidazione e l'emissione dei mandati di pagamento deve essere ritenuto non valutabile (N.V.) con riferimento alla performance del solo Settore in oggetto. Come specificato dal Sindaco e dall'Assessore al ramo, con nota prot. n.16046 del 25.7.2014, la realizzazione di questo obiettivo dipende anche dalle prestazioni di tutti gli altri Settori e non è pertanto significativa se riferita al solo Settore Bilancio. Al fine di non alterare l'equilibrio tra peso complessivo degli obiettivi realizzabili (70) e valutazione complessiva raggiungibile (70), piuttosto che eliminare l'obiettivo e ripartire il relativo peso tra gli altri, si è preferito valutarlo come realizzato;
- L'obiettivo del Settore Urbanistica, Assetto del Territorio e Ambiente, relativo alla "riduzione degli atti da revisionare riguardanti il procedimento della spesa", risulta non raggiunto, come dalla relazione finale dello stesso Responsabile; il rapporto tra atti revisionati dal settore ragioneria e totale atti inviati è risultato, infatti, maggiore rispetto al target fissato;
- L'obiettivo "aggiornamento del sito istituzionale", comune a tutti i Settori, tranne l'Urbanistica (e non se ne comprende il perché!) risulta centrato solo parzialmente (50%). In particolare la sezione Amministrazione trasparente, come è risultato in occasione dei monitoraggi effettuati dal Nucleo e come rilevato dall'ANAC con nota prot. 13378/A del 20.6.2014, è risultata priva o incompleta di tutta una serie di contenuti che riguardano tutti i Settori dell'Ente.

### **Valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali**

Alla valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali viene riservato un massimo di 30 punti, suddivisi come segue:

- **Competenze**

Valutazione gerarchica mediante scheda compilata dal segretario comunale – massimo 10 punti – 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

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

- **Capacità valutativa**

Misurazione della capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei punteggi assegnati – massimo 10 punti -.

La capacità di differenziare è misurata ricorrendo alla formula dello “scarto quadratico medio”, che consiste nel fare la somma dei quadrati degli scarti rispetto alla valutazione media, diviso il numero dei collaboratori valutati dal titolare di P.O. e facendo, poi, la radice quadrata del quoziente ottenuto. Il punteggio da assegnare corrisponde allo SQM, dove se lo SQM risulta maggiore/uguale a 10, il punteggio assegnato è 10 (punteggio massimo).

Qualora il titolare di P.O. si avvalga di un numero di collaboratori da valutare inferiore a tre, e questa situazione, nel 2013, si è avuta nel Settore Attività produttive e SUAP, non si procede alla misurazione ed il punteggio relativo al parametro “capacità valutativa” viene distribuito in parti uguali tra gli altri due parametri.

- **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 – massimo 10 punti – 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; inoltre, ciascun Responsabile di P.O. ha trasmesso elenco dei propri dipendenti e relativa valutazione assegnata, al fine di poter pesare la “capacità valutativa”.

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: **Bocco Giovanni**

	Parametri di valutazione	
1	<p><b><u>Capacità di problem solving operativo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia</li> <li>• Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi</li> <li>• Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti</li> <li>• Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi</li> </ul>	5
2	<p><b><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare</li> <li>• Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati</li> <li>• Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti</li> <li>• Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori</li> </ul>	4
3	<p><b><u>Consapevolezza organizzativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce l'organigramma dell'Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative</li> <li>• Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni</li> <li>• Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo</li> <li>• Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale</li> </ul>	5
4	<p><b><u>Capacità di programmazione e controllo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisce in anticipo gli indicatori di performance</li> <li>• Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo</li> <li>• Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo</li> <li>• Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive</li> </ul>	5
5	<p><b><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente</li> <li>• Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio</li> <li>• Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità</li> <li>• Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente</li> <li>• Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio</li> </ul>	5

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

**Totale da scheda 24,00/25,00 pari ad un punteggio di 9,60/10,00**

## Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Toma Massimo**

	<b>Parametri di valutazione</b>	
1	<p><b><u>Capacità di problem solving operativo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia</li> <li>• Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi</li> <li>• Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti</li> <li>• Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi</li> </ul>	5
2	<p><b><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare</li> <li>• Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati</li> <li>• Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti</li> <li>• Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori</li> </ul>	5
3	<p><b><u>Consapevolezza organizzativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative</li> <li>• Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni</li> <li>• Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo</li> <li>• Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale</li> </ul>	5
4	<p><b><u>Capacità di programmazione e controllo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisce in anticipo gli indicatori di performance</li> <li>• Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo</li> <li>• Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo</li> <li>• Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive</li> </ul>	4
5	<p><b><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente</li> <li>• Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio</li> <li>• Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità</li> <li>• Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente</li> <li>• Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio</li> </ul>	5

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

**Totale da scheda 24,00/25,00 pari ad un punteggio di 9,60/10,00**

## Scheda di Valutazione delle competenze

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

	<b>Parametri di valutazione</b>	
1	<p><b><u>Capacità di problem solving operativo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia</li> <li>• Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi</li> <li>• Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti</li> <li>• Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi</li> </ul>	5
2	<p><b><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare</li> <li>• Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati</li> <li>• Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti</li> <li>• Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori</li> </ul>	5
3	<p><b><u>Consapevolezza organizzativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative</li> <li>• Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni</li> <li>• Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo</li> <li>• Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale</li> </ul>	5
4	<p><b><u>Capacità di programmazione e controllo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisce in anticipo gli indicatori di performance</li> <li>• Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo</li> <li>• Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo</li> <li>• Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive</li> </ul>	4
5	<p><b><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente</li> <li>• Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio</li> <li>• Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità</li> <li>• Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente</li> <li>• Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio</li> </ul>	3

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

**Totale da scheda 22,00/25,00 pari ad un punteggio di 8,80/10,00**

## Scheda di Valutazione delle competenze

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

Parametri di valutazione		
1	<p><b><u>Capacità di problem solving operativo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia</li> <li>• Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi</li> <li>• Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti</li> <li>• Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi</li> </ul>	5
2	<p><b><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare</li> <li>• Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati</li> <li>• Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti</li> <li>• Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori</li> </ul>	4
3	<p><b><u>Consapevolezza organizzativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative</li> <li>• Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni</li> <li>• Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo</li> <li>• Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale</li> </ul>	5
4	<p><b><u>Capacità di programmazione e controllo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisce in anticipo gli indicatori di performance</li> <li>• Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo</li> <li>• Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo</li> <li>• Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive</li> </ul>	5
5	<p><b><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente</li> <li>• Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio</li> <li>• Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità</li> <li>• Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente</li> <li>• Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio</li> </ul>	5

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

**Totale da scheda 24,00/25,00 pari ad un punteggio di 9,60/10,00**

## Scheda di Valutazione delle competenze

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

	<b>Parametri di valutazione</b>	
<b>1</b>	<p><b><u>Capacità di problem solving operativo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia</li> <li>• Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi</li> <li>• Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti</li> <li>• Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi</li> </ul>	<b>5</b>
<b>2</b>	<p><b><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare</li> <li>• Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati</li> <li>• Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti</li> <li>• Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori</li> </ul>	<b>3</b>
<b>3</b>	<p><b><u>Consapevolezza organizzativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce l'organigramma dell'Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative</li> <li>• Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni</li> <li>• Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo</li> <li>• Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale</li> </ul>	<b>5</b>
<b>4</b>	<p><b><u>Capacità di programmazione e controllo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisce in anticipo gli indicatori di performance</li> <li>• Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo</li> <li>• Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo</li> <li>• Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive</li> </ul>	<b>4</b>
<b>5</b>	<p><b><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente</li> <li>• Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio</li> <li>• Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità</li> <li>• Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente</li> <li>• Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio</li> </ul>	<b>5</b>

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

**Totale da scheda 22,00/25,00 pari ad un punteggio di 8,80/10,00**

## Scheda di Valutazione delle competenze

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

	<b>Parametri di valutazione</b>	
<b>1</b>	<p><b><u>Capacità di problem solving operativo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia</li> <li>• Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi</li> <li>• Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti</li> <li>• Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi</li> </ul>	<b>4</b>
<b>2</b>	<p><b><u>Capacità di gestire le risorse umane</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare</li> <li>• Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati</li> <li>• Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti</li> <li>• Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori</li> </ul>	<b>5</b>
<b>3</b>	<p><b><u>Consapevolezza organizzativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative</li> <li>• Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni</li> <li>• Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo</li> <li>• Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale</li> </ul>	<b>5</b>
<b>4</b>	<p><b><u>Capacità di programmazione e controllo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definisce in anticipo gli indicatori di performance</li> <li>• Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo</li> <li>• Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo</li> <li>• Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive</li> </ul>	<b>3</b>
<b>5</b>	<p><b><u>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente</li> <li>• Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio</li> <li>• Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità</li> <li>• Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente</li> <li>• Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio</li> </ul>	<b>5</b>

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

**Totale da scheda 22,00/25,00 pari ad un punteggio di 8,80/10,00**

## Capacità del titolare di P.O. di valutare i propri collaboratori

### Valutazione effettuata tramite la formula dello scarto quadratico medio (SQM)

Compilatore: Nucleo di Valutazione

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Giovanni Bocco**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Viva Irene	97,14	3,3317	11,1000
1	Zecca Alberto	97,14	3,3317	11,1000
1	Congedi Luigi	94,29	0,4817	0,2320
1	Vergari Annarita	77,14	-16,6683	277,8333
1	Ponzetta Renato	100,00	6,1917	38,3367
1	Ciullo Giovanna	97,14	3,3317	11,1000
6	<b>TOTALI</b>	<b>562,85</b>	<b>0,0000</b>	<b>349,7021</b>
	<b>MEDIA</b>	<b>93,8083</b>		<b>58,2837</b>
			<b>SQM</b>	<b>7,6344</b>
			<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>	<b>7,63</b>

Lo scarto quadratico medio (deviazione standard) è pari alla radice quadrata della media aritmetica dei quadrati degli scarti dei valori stessi dalla loro media aritmetica.

Il punteggio da assegnare corrisponde allo SQM, dove se il risultato è maggiore/uguale a 10, il punteggio assegnato è 10 (punteggio massimo).

## Capacità del titolare di P.O. di valutare i propri collaboratori

### Valutazione effettuata tramite la formula dello scarto quadratico medio (SQM)

Compilatore: Nucleo di Valutazione

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Massimo Toma**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Barone Ippazio	97,00	-1,2000	1,4400
1	Cucci Giuliano	100,00	1,8000	3,2400
1	De Nola Marcello	97,00	-1,2000	1,4400
1	Grezio Roberto	97,00	-1,2000	1,4400
1	Rainò Anna Rita	100,00	1,8000	3,2400
5	<b>TOTALI</b>	<b>491,00</b>	<b>0,0000</b>	<b>10,8000</b>
	<b>MEDIA</b>	<b>98,2000</b>		<b>2,1600</b>
			<b>SQM</b>	<b>1,4697</b>
			<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>	<b>1,47</b>

Lo scarto quadratico medio (deviazione standard) è pari alla radice quadrata della media aritmetica dei quadrati degli scarti dei valori stessi dalla loro media aritmetica.

Il punteggio da assegnare corrisponde allo SQM, dove se il risultato è maggiore/uguale a 10, il punteggio assegnato è 10 (punteggio massimo).

## Capacità del titolare di P.O. di valutare i propri collaboratori

### Valutazione effettuata tramite la formula dello scarto quadratico medio (SQM)

Compilatore: Nucleo di Valutazione

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Gabriela Marrella**

N	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Corvaglia Antonio	100,00	0,0000	0,0000
1	Mergola Antonio	100,00	0,0000	0,0000
2	<b>TOTALI</b>	<b>200,00</b>	<b>0,0000</b>	<b>0,0000</b>
	<b>MEDIA</b>	<b>100,0000</b>		<b>0,0000</b>
			<b>SQM</b>	<b>0,0000</b>
			<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>	<b>0,00</b>

Lo scarto quadratico medio (deviazione standard) è pari alla radice quadrata della media aritmetica dei quadrati degli scarti dei valori stessi dalla loro media aritmetica.

Il punteggio da assegnare corrisponde allo SQM, dove se il risultato è maggiore/uguale a 10, il punteggio assegnato è 10 (punteggio massimo).

Si sottolinea che, ai sensi del SMIVAP adottato, avvalendosi la Responsabile di P.O., di un numero di collaboratori inferiore a tre, non si procede alla misurazione ed il punteggio relativo al parametro "capacità valutativa" viene distribuito in parti uguali tra gli altri due parametri.

## Capacità del titolare di P.O. di valutare i propri collaboratori

### Valutazione effettuata tramite la formula dello scarto quadratico medio (SQM)

Compilatore: Nucleo di Valutazione

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Leonardo Liviello**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Aretano Massimil.	97,00	0,0000	0,0000
1	Scarcia Bruna Jenn.	94,00	-3,0000	9,0000
1	Rosafio Rocco	94,00	-3,0000	9,0000
1	Cucci Gianni	97,00	0,0000	0,0000
1	Tamborrini Pierluigi	100,00	3,0000	9,0000
1	Schiavano Giovanni	100,00	3,0000	9,0000
6	<b>TOTALI</b>	<b>582,00</b>	<b>0,0000</b>	<b>36,0000</b>
	<b>MEDIA</b>	<b>97,0000</b>		<b>6,0000</b>
			<b>SQM</b>	<b>2,4495</b>
			<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>	<b>2,45</b>

Lo scarto quadratico medio (deviazione standard) è pari alla radice quadrata della media aritmetica dei quadrati degli scarti dei valori stessi dalla loro media aritmetica.

Il punteggio da assegnare corrisponde allo SQM, dove se il risultato è maggiore/uguale a 10, il punteggio assegnato è 10 (punteggio massimo).

## Capacità del titolare di P.O. di valutare i propri collaboratori

### Valutazione effettuata tramite la formula dello scarto quadratico medio (SQM)

Compilatore: Nucleo di Valutazione

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Alessandro Tresca**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Spennato Renato	91,43	-0,9011	0,8119
1	Tonti Cosima	97,14	4,8089	23,1260
1	Coronese Paola	94,29	1,9589	3,8375
1	Primoceri Rocco	91,43	-0,9011	0,8119
1	De Pascalis Ugo	91,43	-0,9011	0,8119
1	Corvaglia Graziella	94,29	1,9589	3,8375
1	Cazzato Orietta	88,57	-3,7611	14,1455
1	Riso Raffaele	94,29	1,9589	3,8375
1	Spennato Francesca	88,57	-3,7611	14,1455
1	Forte Antonio	94,29	1,9589	3,8375
1	Congedi Giovanni	97,14	4,8089	23,1260
1	Martucci Laudina	97,14	4,8089	23,1260
1	Congedi Angelo	97,14	4,8089	23,1260
1	Rocca Salvatore A.	91,43	-0,9011	0,8119
1	Cairo Maria W.	97,14	4,8089	23,1260
1	Colitti Giovanni	71,43	-20,9011	436,8540
1	Nobile Sonia	97,14	4,8089	23,1260
1	De Marini Viviana	97,14	4,8089	23,1260
1	Barra Ada	82,86	-9,4711	89,7008
19	<b>TOTALI</b>	<b>1.754,29</b>	<b>0,0000</b>	<b>735,3252</b>
	<b>MEDIA</b>	<b>92,3311</b>		<b>38,7013</b>
			<b>SQM</b>	<b>6,2210</b>
			<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>	<b>6,22</b>

Lo scarto quadratico medio (deviazione standard) è pari alla radice quadrata della media aritmetica dei quadrati degli scarti dei valori stessi dalla loro media aritmetica.

Il punteggio da assegnare corrisponde allo SQM, dove se il risultato è maggiore/uguale a 10, il punteggio assegnato è 10 (punteggio massimo).

## Capacità del titolare di P.O. di valutare i propri collaboratori

### Valutazione effettuata tramite la formula dello scarto quadratico medio (SQM)

Compilatore: Nucleo di Valutazione

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Cosimo Musio**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Franza Fernando	88,57	-1,7615	3,1030
1	De Salvo Cosimo	82,86	-7,4715	55,8239
1	Maruccia Francesco	94,29	3,9585	15,6694
1	Congedi Luigi	82,86	-7,4715	55,8239
1	Daniele Ettore	94,29	3,9585	15,6694
1	Nutricati Ippazio	91,43	1,0985	1,2066
1	Coletta Francesco	94,29	3,9585	15,6694
1	Di Molfetta Salv.	97,14	6,8085	46,3551
1	Olimpio Roberto	94,29	3,9585	15,6694
1	Bianco Rosino	91,43	1,0985	1,2066
1	Piccinno Rodolfo	82,86	-7,4715	55,8239
1	Congedi Rocco	82,86	-7,4715	55,8239
1	Verter Chiara	97,14	6,8085	46,3551
13	<b>TOTALI</b>	<b>1.174,31</b>	<b>0,0000</b>	<b>384,1998</b>
	<b>MEDIA</b>	<b>90,3315</b>		<b>29,5538</b>
			<b>SQM</b>	<b>5,4363</b>
			<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>	<b>5,44</b>

Lo scarto quadratico medio (deviazione standard) è pari alla radice quadrata della media aritmetica dei quadrati degli scarti dei valori stessi dalla loro media aritmetica.

Il punteggio da assegnare corrisponde allo SQM, dove se il risultato è maggiore/uguale a 10, il punteggio assegnato è 10 (punteggio massimo).

## 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
<b>Raggiungimento degli obiettivi</b> <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"/>	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
<b>Propositività e capacità di innovazione</b> <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"/>	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
<b>Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente</b> <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"/>	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  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
<p><b>Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente</b> <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i></p>	<p>Scarsa <input type="checkbox"/></p> <p>Migliorabile <input type="checkbox"/></p> <p>Adeguata <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><b>Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega</b> <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i></p>	<p>Scarsa <input type="checkbox"/></p> <p>Migliorabile <input type="checkbox"/></p> <p>Adeguata <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><b>Capacità di affrontare situazioni impreviste</b> <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i></p>	<p>Scarsa <input type="checkbox"/></p> <p>Migliorabile <input type="checkbox"/></p> <p>Adeguata <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 – Anno 2013

*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>	Quasi Ottima
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Più che adeguata
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>	Elevata
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 51,00/60,00 pari ad un punteggio di 8,50/10,00**

## Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

### Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2013

*Responsabile di Settore: Massimo Toma*

<b>Indicatore</b>	<b>Valutazione</b>
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi Ottima
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Quasi Ottima
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 54,00/60,00 pari ad un punteggio di 9,00/10,00**

## Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

### Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2013

*Responsabile di Settore: Gabriela Marrella*

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

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

**Totale da schede 52,00/90,00 pari ad un punteggio di 5,78/10,00**

## Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

### Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2013

*Responsabile di Settore: Leonardo Liviello*

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 Ottima
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 – Anno 2013

*Responsabile di Settore: Alessandro Tresca*

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

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

**Totale da schede 80,00/150,00 pari ad un punteggio di 5,33/10,00**

## Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

### Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2013

*Responsabile di Settore: Cosimo Musio*

<b>Indicatore</b>	<b>Valutazione</b>
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Migliorabile
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Migliorabile
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>	Migliorabile
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Migliorabile
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 12,00/30,00 pari ad un punteggio di 4,00/10,00**

### **Valutazione complessiva**

Il sistema di valutazione della performance dei responsabili dei settori - titolari di P.O. – , come adottato, 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 70 punti) e dei comportamenti organizzativi e manageriali (massimo 30 punti), ed è stata redatta, per ciascun soggetto da valutare, apposita scheda che di seguito si riporta.

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.**

Nominativo titolare di P.O. **Giovanni Bocco** - Periodo valutato: anno 2013

	<b>Dettaglio obiettivi gestionali</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Obiettivi gestionali collegati al PDO (max 70 punti)</b>	Miglioramento efficienza evasione atti di impegno	1,00	15,00	15,00
	Miglioramento efficienza evasione determine liquidazione e mandati	1,00	15,00	15,00
	Miglioramento efficienza verifiche e accertamenti recupero evasione	1,00	10,00	10,00
	Riduzione dei contenziosi	1,00	15,00	15,00
	Miglioramento periodicit� aggiornamento sito istituzionale	0,50	15,00	7,50
	Totale pesi e punteggio		70	62,50
	<b>Parametri</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)</b>	1. Competenze - questionario segretario	9,60	1	9,60
	2. Capacita' valutative	7,63	1	7,63
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	8,50	1	8,50
		<b>Subtotale risultati</b>		<b>62,50</b>
		<b>Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali</b>		<b>25,73</b>
		<b>TOTALE</b>		<b>88,23</b>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.**

Nominativo titolare di P.O. **Massimo Toma** - Periodo valutato: anno 2013

	<b>Dettaglio obiettivi gestionali</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Obiettivi gestionali collegati al PDO (max 70 punti)</b>	Efficientamento delle operazioni di collaudo	1,00	15,00	15,00
	Efficientamento della gestione dei piccoli interventi di manutenzio	1,00	15,00	15,00
	Miglioramento efficacia interventi di manutenzione ordinaria	1,00	10,00	10,00
	Miglioramento efficacia interventi di manutenzione straordinaria	1,00	15,00	15,00
	Aggiornamento del sito istituzionale	0,50	15,00	7,50
		Totale pesi e punteggio		70
	<b>Parametri</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)</b>	1. Competenze - questionario segretario	9,60	1	9,60
	2. Capacita' valutative	1,47	1	1,47
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	9,00	1	9,00
		<b>Subtotale risultati</b>		<b>62,50</b>
		<b>Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali</b>		<b>20,07</b>
		<b>TOTALE</b>		<b>82,57</b>

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.**

Nominativo titolare di P.O. **Gabriela Marrella** - Periodo valutato: anno 2013

	<b>Dettaglio obiettivi gestionali</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Obiettivi gestionali collegati al PDO (max 70 punti)</b>	Efficacia nella gestione delle istanze di istituzione parcheggi estivi	1,00	10,00	10,00
	Efficacia nella gestione delle istanze di istituzione mercati estivi	1,00	10,00	10,00
	Proposta "Adesione all'associazione nazionale Città dell'olio"	1,00	20,00	20,00
	Attuazione del piano del commercio	1,00	20,00	20,00
	Aggiornamento del sito istituzionale	0,50	10,00	5,00
		Totale pesi e punteggio		70
	<b>Parametri</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)</b>	1. Competenze - questionario segretario	8,80	1,5	13,20
	2. Capacita' valutative			
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	5,78	1,5	8,67
		<b>Subtotale risultati</b>		<b>65,00</b>
		<b>Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali</b>		<b>21,87</b>
		<b>TOTALE</b>		<b>86,87</b>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.**

Nominativo titolare di P.O. **Leonardo Liviello** - Periodo valutato: anno 2013

	<b>Dettaglio obiettivi gestionali</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Obiettivi gestionali collegati al PDO (max 70 punti)</b>	Efficientamento dell'attività istruttoria nell'esame pratiche edilizie	1,00	15,00	15,00
	Realizzazione del centro comunale di raccolta dei rifiuti differenziati	1,00	15,00	15,00
	Riduzione atti da revisionare riguardanti il procedimento di spesa	0,00	15,00	0,00
	Gestione dell'appalto di igiene urbana sul territorio comunale	1,00	15,00	15,00
	Efficientamento istruttoria e redazione certificati di destinazione urb.	1,00	10,00	10,00
	Totale pesi e punteggio		70	55,00
	<b>Parametri</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)</b>	1. Competenze - questionario segretario	9,60	1	9,60
	2. Capacita' valutative	2,45	1	2,45
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	8,83	1	8,83
		<b>Subtotale risultati</b>		<b>55,00</b>
		<b>Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali</b>		<b>20,88</b>
		<b>TOTALE</b>		<b>75,88</b>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.**

Nominativo titolare di P.O. **Alessandro Tresca** - Periodo valutato: anno 2013

	<b>Dettaglio obiettivi gestionali</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Obiettivi gestionali collegati al PDO (max 70 punti)</b>	Apertura di due punti sport in via Loreto e via Monteverde	1,00	15,00	15,00
	Aggiornamento del sito istituzionale	0,50	15,00	7,50
	Conclusione del processo autorizzatorio per Centro diurno	1,00	15,00	15,00
	Riduzione della spesa per contenziosi	1,00	25,00	25,00
	Totale pesi e punteggio		70	62,50
	<b>Parametri</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)</b>	1. Competenze - questionario segretario	8,80	1	8,80
	2. Capacita' valutative	6,22	1	6,22
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	5,33	1	5,33
		<b>Subtotale risultati</b>		<b>62,50</b>
		<b>Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali</b>		<b>20,35</b>
		<b>TOTALE</b>		<b>82,85</b>

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Cosimo Musio** - Periodo valutato: anno 2013

	<b>Dettaglio obiettivi gestionali</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Obiettivi gestionali collegati al PDO (max 70 punti)</b>	Riduzione dei sinistri dovuti a insidie stradali	1,00	15,00	15,00
	Aumento affidamenti cani randagi	1,00	15,00	15,00
	Garantire il presidio delle strade di competenza del Comune	1,00	10,00	10,00
	Aumento dei controlli ambientali	1,00	15,00	15,00
	Aggiornamento del sito istituzionale	0,50	15,00	7,50
	Totale pesi e punteggio		70	62,50
	<b>Parametri</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)</b>	1. Competenze - questionario segretario	8,80	1	8,80
	2. Capacita' valutative	5,44	1	5,44
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	4,00	1	4,00
		<b>Subtotale risultati</b>		<b>62,50</b>
		<b>Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali</b>		<b>18,24</b>
		<b>TOTALE</b>		<b>80,74</b>

## 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:

<b>Titolare di P.O.</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indennità di risultato</b>
Bocco Giovanni	88,23	20 %
Toma Massimo	82,57	20 %
Marrella Gabriela	86,87	20 %
Liviello Leonardo	75,88	16 %
Tresca Alessandro	82,85	20 %
Musio Cosimo	80,74	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:

<b>Settore</b>	<b>GRO</b>
Programmazione e Bilancio	89,29 %
Lavori Pubblici e Manutenzioni	89,29 %
Attività produttive e SUAP	92,86 %
Urbanistica e assetto del territorio	78,57 %
Affari generali e istituzionali	89,29 %
Polizia Municipale	89,29 %

## CONCLUSIONI

Non si può, in conclusione, non premettere che anche l'attività di valutazione per l'anno 2013 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 e poi di revisione del Sistema (SMIVAP).

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 i distinguo che emergono dalle segnalazioni fatte, le attività svolte hanno consentito il raggiungimento di buona parte 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.

Da sottolineare, inoltre, per molti di loro, la modesta capacità di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori, che ha concretamente penalizzato la valutazione complessiva impedendo, in qualche caso, di raggiungere la fascia superiore dell'indennità di risultato.

Ampi restano, in conclusione, i margini di miglioramento e, già in occasione del prossimo piano degli obiettivi, da predisporre quanto prima, senza necessariamente attendere l'approvazione del bilancio dell'esercizio 2014, 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 2013, 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 2014, 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.

Si aggiunge, per completezza, che il N.d.V., oltre alle attività di cui alla presente relazione, ha espletato nell'anno altri importanti adempimenti tra i quali:

- verifiche in materia di lavoro flessibile;
- parere sul Codice di Comportamento del personale dipendente;
- verifiche al 30.9.2013 e 31.12.2013 su obblighi di pubblicazione.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti o approfondimenti.

Ugento, 26 luglio 2014

Il Nucleo di Valutazione  
