



COMUNE DI GALATONE

Provincia di Lecce

***RELAZIONE SULLA
VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE
ANNO 2012***

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.

Con deliberazione n. 68 del 19.4.2012, la Giunta del Comune di Galatone ha adottato il Regolamento sul ciclo di gestione della performance e sulla costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Successivamente alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), avvenuta con decreto n.4 del 14.9.2012 del Sindaco, la Giunta, con deliberazione n.221/2012, 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.

Obiettivo prioritario del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance 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 Sistema adottato definisce, quindi, 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.

Nel rispetto di quanto stabilito nelle disposizioni transitorie e finali, il Sistema è stato utilizzato, per quanto compatibile, già per la valutazione dell'anno 2012, per poi entrare pienamente in vigore a regime a partire dal 2013.

Ad esercizio ormai concluso e con notevole ritardo rispetto alla tempistica stabilita, avvenuta da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa la rendicontazione delle attività svolte, lo scrivente O.I.V. 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 del segretario comunale e dei responsabili di settore da proporre al Sindaco.

Non si può preliminarmente non sottolineare che la nuova metodologia, come si vedrà nei paragrafi seguenti, non è stata ancora pienamente recepita, anche se, si deve dare atto, lo strumento trova applicazione nei suoi principi fondamentali.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sistema adottato dal Comune di Galatone prevede la valutazione della performance organizzativa attraverso la misurazione:

1. del grado di attuazione della strategia;
2. del portafoglio delle attività e dei servizi;
3. dello stato di salute dell'Ente.

1. Grado di attuazione della strategia

Il processo di individuazione degli obiettivi è definito nelle linee guida emanate dall'Amministrazione in tempo utile per la predisposizione ed approvazione, entro i termini di legge, del Bilancio di previsione. Il periodo ottobre-novembre è dedicato alla messa a punto degli obiettivi.

Entro la fine del mese di novembre, il Sindaco e gli Assessori competenti, di concerto con i relativi responsabili di P.O., propongono gli obiettivi destinati a realizzare le priorità politiche, compatibilmente con le risorse finanziarie, strumentali ed umane effettivamente disponibili. La proposta deve contenere anche gli obiettivi strategici realizzabili nell'anno o su un arco temporale triennale, segnalando, in quest'ultimo caso, i correlati obiettivi operativi che individuano le fasi dell'obiettivo strategico da concludere nell'anno di riferimento. In questa sede sono inoltre segnalati eventuali obiettivi trasversali a più settori.

Successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione, il PDO/piano delle performance definisce, nel quadro dei principi di parità e di pari opportunità, le priorità politiche delineate traducendole in obiettivi per i titolari di P.O. che, a loro volta, assegnano ai dipendenti appartenenti al proprio settore obiettivi individuali e/o di gruppo. Il "grado di attuazione della strategia" (PO1) verrà a coincidere, in chiusura di esercizio, con la media ponderata dei punteggi realizzati in relazioni agli obiettivi strategici e/o trasversali da parte di ciascun titolare di P.O. (peso 3) e di ciascun dipendente (peso 1). Il risultato sarà espresso in termini percentuali.

Per l'esercizio 2012, non risulta che il PEG abbia assegnato alcuno specifico obiettivo strategico ai Responsabili di P.O., né questi ultimi ne abbiano a loro volta assegnato ai dipendenti del proprio settore; pertanto PO1 non è misurabile.

2. Portafoglio delle attività e dei servizi

Il portafoglio delle attività e dei servizi (PO2) è misurato e valutato tramite questionari da somministrare al cittadino/utente/associazioni ecc... in base a due parametri:

- la completezza dei servizi erogati
- il grado di soddisfazione

Il risultato sarà espresso in termini percentuali.

Nel 2012, l'Amministrazione non ha attivato il portafoglio delle attività e dei servizi; pertanto PO2 non è misurabile.

3. Stato di salute dell'Ente

Lo stato di salute dell'Ente (PO3) è misurato e valutato nel modo seguente:

- parametri enti deficitari rispettati + patto di stabilità rispettato/n. totale parametri enti deficitari + patto di stabilità

Il risultato sarà espresso in termini percentuali.

Per il 2012, dalle certificazioni rilasciate dal Responsabile del Settore economico-finanziario, risulta che l'Ente ha centrato gli obiettivi in materia di patto di stabilità e che otto su dieci parametri ai fini dell'accertamento di Ente strutturalmente deficitario risultano rispettati, pertanto:

Stato di salute dell'Ente: $PO3 = (9/11) \times 100 = 81,82\%$

Il Sistema stabilisce che, a conclusione delle rilevazioni, l'O.I.V., in sede di relazione finale, valuta la performance organizzativa (POT) come media percentuale degli indicatori descritti, secondo la seguente formula:

- Performance organizzativa: $POT = (PO1 + PO2 + PO3)/3$

Tanto premesso, tenuto conto che, come si è detto, non si dispone dei valori di PO1 e PO2, la valutazione della performance organizzativa potrà essere effettuata soltanto sulla base dello "Stato di salute dell'Ente" come precedentemente determinato, secondo la seguente formula:

Performance organizzativa (POT) = (10/11) x 100 = 81,82 %

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

• IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sistema di valutazione del segretario comunale 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:

1. la funzione di collaborazione, che implica una partecipazione attiva, con un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo;
2. la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, per la quale il segretario è chiamato ad individuare gli strumenti giuridico-amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione;
3. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta;
4. la possibilità di rogitare tutti i contratti dei quali l'Ente è parte;
5. la funzione di sovrintendenza dei responsabile dei settori, finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, e la funzione di coordinamento, volta ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza;
6. l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, dallo statuto o dai regolamenti.

In aggiunta, il Sindaco, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione, assegna al Segretario, nell'ambito delle funzioni sopra descritte, specifici obiettivi, fissando tempi e standards qualitativi e quantitativi da rispettare.

Ulteriore parametro di valutazione è rappresentato dalla capacità di valutare le competenze dei titolari di P.O., dimostrata tramite una significativa differenziazione dei punteggi assegnati.

Alla fine di ogni anno, tenuto conto della scheda compilata dal Sindaco in merito alla valutazione delle funzioni di cui ai punti da 1) a 6), l'O.I.V., accertato il grado di raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati e misurata la "capacità valutativa", procede alla valutazione del segretario espressa in centesimi, attribuendo un massimo di 70 punti alla valutazione delle funzioni, un massimo di 20 al grado di raggiungimento degli specifici obiettivi ed un massimo di 10 alla "capacità valutativa".

Per il 2012, va considerato quanto segue:

- nel mese di maggio c'è stato l'avvicendamento del Sindaco;
- nel mese di settembre l'avvicendamento del Segretario Generale e la sottoscrizione della convenzione con il Comune di Gallipoli;

Lo scrivente prende atto che, per effetto della convenzione e di accordi tra le due Amministrazioni convenzionate, il Segretario viene valutato solo dal Comune di Gallipoli.

Per quanto riguarda il Segretario in carica per i mesi del 2012 precedenti l'avvicendamento, non avendo a quella data ancora nominato l'OIV né approvato il nuovo sistema, la valutazione è stata effettuata dal Sindaco ed è pari a 23,00/30,00, corrispondente al 76,67%.

• I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La performance dei titolari di P.O. è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di 100 punti:

- Valutazione dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati, cui viene riservato un massimo di 70 punti;
- Valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, cui viene riservato un massimo di 30 punti.

Valutazione dei risultati

Ad ogni responsabile di settore (P.O.) devono essere assegnati un certo numero di obiettivi individuali, che costituiscono anche l'obiettivo di performance relativo all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, di cui uno strategico e/o trasversale del PDO, con i relativi indicatori di risultato e temporali.

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione dei risultati (punti 70), deve essere 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 dall'O.I.V., sulla base delle rendicontazioni prodotte, secondo la scala di valori fissata dal Sistema.

I singoli valori, prima di essere sommati, vengono moltiplicati per il peso (ponderazione) a loro assegnato. Il peso indica l'importanza che il singolo obiettivo riveste rispetto agli altri, in modo che i risultati relativi agli obiettivi più importanti abbiano una maggiore incidenza rispetto a quelli relativi ad obiettivi meno significativi. La somma dei pesi deve ovviamente essere pari a 7.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 70 punti, di cui almeno 10 devono riguardare un obiettivo, con peso di almeno 1, strategico e/o trasversale del PDO, per misurare il contributo alla performance organizzativa dell'Ente.

Per l'esercizio 2012, gli obiettivi sono stati fissati solo con deliberazione della Giunta Comunale n.242 del 20.12.2012 avente ad oggetto "Piano degli obiettivi anno 2012. Approvazione", anche perché il Bilancio di previsione 2012 era stato approvato con deliberazione consiliare n.56 del 9.11.2012 ed il nuovo Sistema appena adottato.

Con la citata deliberazione n.242/2012, sono stati assegnati a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa, accanto ad una serie di obiettivi di mantenimento, un certo numero di obiettivi specifici, da assoggettare, in questa sede, a valutazione, in corrispondenza dei quali sono stati individuati specifici indicatori di risultato e/o temporali.

Gli obiettivi di mantenimento, invece, rappresentano obiettivi di ordinaria amministrazione, previsti da esplicite disposizioni normative e/o regolamentari, che costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Considerato che l'assegnazione è avvenuta ad esercizio ormai quasi concluso, si intuisce che, durante la messa a punto degli strumenti di programmazione e del nuovo Sistema, 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.

Il forte ritardo non ha però, evidentemente, consentito di individuare obiettivi strategici e/o trasversali, né risulta assegnato alcun peso agli obiettivi che, pertanto, devono essere considerati di pari peso.

Tanto premesso, ad esercizio concluso e con notevole ritardo rispetto ai tempi fissati dallo stesso Sistema, sono pervenute le relazioni dei Responsabili di P.O. sulle attività svolte in relazione agli obiettivi assegnati che consentono le seguenti valutazioni.

Si riportano, di seguito, per ciascun Settore, gli obiettivi assegnati con il PEG/PDO ed in forma sintetica il grado di raggiungimento degli stessi quale risulta dalle relazioni prodotte e da ogni altra informazione acquisita.

Settore Lavori pubblici, Patrimonio e Manutenzioni – Resp.: arch. Mauro Bolognese

Obiettivo n.1: Riqualficazione strade interne al centro urbano – II Lotto

Obiettivo n.2: Contratti di quartiere II – Ristrutturazione area ex mercato

Obiettivo n.3: Efficientamento energetico scuola XXV Aprile

Obiettivo n.4: Manutenzione straordinaria palazzo via Colonna, messa in sicurezza

Obiettivo n.5: Manutenzione straordinaria canale fogna bianca Piazza S. Antonio

Obiettivo n.6: Sistemazione restiling area mercatale, progettazione preliminare

Obiettivo n.7: Strade rurali

Obiettivo n.8: Fogna bianca zona PIP area artigianale

Obiettivo n.9: Intervento di bonifica pavimentazione in lineum scuola materna

Obiettivo n.10: Gal Serre Salentine. Approvazione percorso naturalistico

Obiettivo n.11: Rigenerazione urbana Piano della Città

Obiettivo n.12: Riqualficazione ex cinema Minerva

Obiettivo n.13: Lavori di ristrutturazione adeguamento norme regionali Casa di riposo

Obiettivo n.14: Completamento lavori asilo nido comunale via T. Sabato

Obiettivo n.15: PON 2010: Ammissione a finanziamento n.3 progetti

Obiettivo n.16: Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali

Tutti gli obiettivi risultano centrati con il rispetto, quando previsto, anche degli indicatori temporali, con le seguenti eccezioni:

- L'obiettivo n.1 si ritiene centrato solo al 50%, considerato che l'approvazione degli atti contabili definitivi è avvenuta solo con D.D. n. 74 del 19.2.2013;
- L'obiettivo n.2 si ritiene centrato solo al 50%, considerato che l'approvazione degli atti contabili definitivi è avvenuta solo con D.D. n. 118 del 2.4.2013;
- L'obiettivo n.10 si ritiene non centrato, considerato che dalla relazione del Responsabile non risulta alcun atto formale se non l'approvazione degli indirizzi gestionali avvenuta con deliberazione della Giunta n.47 del 28.2.2013.

Settore Polizia Municipale – Responsabile: cap. Agostino Terragno

Obiettivo n.1: Intensificazione controlli sul territorio comunale in materia di osservanza delle norme del codice della strada e regolamenti comunali

Obiettivo n.2: Intensificazione controlli sul territorio comunale in materia di circolazione stradale (soste vietate ed altro)

Obiettivo n.3: Percorsi didattici di educazione stradale con le scuole pubbliche

Obiettivo n.4: Nucleo operativo per controllo territorio comunale

Obiettivo n.5: Gestione delle richieste risarcitorie pervenute al Comune

Obiettivo n.6: Predisposizione gare

Tutti gli obiettivi risultano centrati con il rispetto, quando previsto, anche degli indicatori temporali, tranne l'obiettivo n.6 – predisposizione gare -, considerato che, come relazionato dallo stesso Responsabile, risultano prorogati gli affidamenti esistenti fino all'espletamento di nuova gara.

Settore Tributi e attività produttive – Responsabile: dott. Giuseppe Colopi

Obiettivo n.1: Prosecuzione attività di recupero tributi comunali evasi

Obiettivo n.2: Consolidamento dematerializzazione documenti e adozione regolam. SUAP

Obiettivo n.3: Usi civici (comune a Urbanistica e Assetto del territorio)

Gli obiettivi n.1 e n.3, per la parte di competenza, risultano centrati. Per quanto riguarda l'obiettivo n.2, invece, si deve considerare centrato solo in parte. Pur prendendo atto, infatti, che il regolamento Suap doveva essere sottoposto all'organo politico per la sua adozione entro aprile 2013, dalla relazione non risultano svolte le attività programmate in materia di contenimento della produzione di carta, né risultano individuati, per il 2012, gli strumenti volti ad incentivare ditte e professionisti alla presentazione telematica delle pratiche.

Settore Economico Finanziario - Responsabile: Sebastiano Cuppone

Obiettivo n.1: Revisione di codifica SIOPE

Obiettivo n.2: Predisposizione questionari SOSE relativi alle funzioni di istruzione pubblica

Obiettivo n.3: Predisposizione questionari SOSE relativi al settore servizi sociali

Obiettivo n.4: Predisposizione regolamento lampade votive

Obiettivo n.5: Indizione bando di gara servizio di tesoreria

Obiettivo n.6: Indizione gara telematica per servizi e forniture vari

Obiettivo n.7: Implementazione del controllo di gestione e delle performance

Tutti gli obiettivi risultano centrati con il rispetto, quando previsto, anche degli indicatori temporali, con l'esclusione dell'obiettivo n.5 avente ad oggetto l'indizione della gara del servizio di tesoreria. Risulta, infatti, dalla stessa relazione del Responsabile che, solo in data 10.1.2013, una bozza di

capitolato è stata sottoposta al vaglio della Commissione Consiliare e ciò ha reso necessario prorogare la vecchia gara.

Settore Affari Generali - Responsabile: dott. Maurizio Pagano

Obiettivo n.1: Progetto di informatizzazione integrata degli uffici comunali

Obiettivo n.2: Adempimenti d.lgs. 150/2009

Obiettivo n.3: Progetto biblioteca comunale per i ragazzi “L’amico libro”

Tutti gli obiettivi risultano centrati con il rispetto, quando previsto, anche degli indicatori temporali.

Settore Servizi sociali, Pubblica Istruzione Cultura – Responsabile: ad Interim dott. Maurizio Pagano

Obiettivo n.1: Riqualificazione servizi per la prima infanzia

Obiettivo n.2: Progetto di inclusione sociale e inserimento lavorativo dei ROM in Puglia

Obiettivo n.3: Assegni di cura, prima dote e famiglie numerose. Assistenza indiretta personalizzata

Obiettivo n.4: Accredimento presso l’INPS per utilizzo dei Voucher per lavoro di tipo occasionale accessorio

Tutti gli obiettivi risultano centrati con il rispetto, quando previsto, anche degli indicatori temporali.

Settore Urbanistica, Assetto del territorio, Ambiente – Resp.: ing. Luca Migliaccio

Obiettivo n.1: Usi civici (comune a SUAP e Tributi)

Obiettivo n.2: Incremento raccolta differenziata

Obiettivo n.3: Piano Urbanistico Generale – P.U.G.

Gli obiettivi n.1, per la parte di competenza, e n.3 risultano centrati con il rispetto, quando previsto, anche degli indicatori temporali. Per quanto riguarda, invece, l’obiettivo n. 2, si ritiene raggiunto solo in parte: pur prendendo atto, infatti, delle attività svolte, non risulta ci sia stato alcun incremento del tasso di raccolta differenziata, che era la vera “finalità urgente” programmata.

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, moltiplicato per il 2012 per 1,4, dove, se il prodotto 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, non si procede alla misurazione ed il punteggio relativo al parametro “capacità valutativa” viene distribuito in parti uguali tra gli altri due parametri; ma questa particolare situazione non è riscontrabile, attualmente, nel Comune di Galatone.

- **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, l'O.I.V. ha acquisito le schede per la valutazione delle competenze, compilate dal Segretario Comunale, e quelle sui comportamenti percepiti, compilate dal Sindaco; 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: **Mauro Bolognese**

	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 	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 	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 	4

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

Totale da scheda 21,00/25,00 pari ad un punteggio di 8,40/10,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Agostino Terragno**

	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 	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 	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 	4

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

Totale da scheda 21,00/25,00 pari ad un punteggio di 8,40/10,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Giuseppe Colopi**

	Parametri di valutazione	
1	<p style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><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

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

Totale da scheda 21,00/25,00 pari ad un punteggio di 8,40/10,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Sebastiano Cuppone**

	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 	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 	4

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

Totale da scheda 20,00/25,00 pari ad un punteggio di 8,00/10,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Maurizio Pagano**

	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 	4

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: **Luca Migliaccio**

	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 	3
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

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

Totale da scheda 18,00/25,00 pari ad un punteggio di 7,20/10,00

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

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

Compilatore: Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Mauro BOLOGNESE**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Rizzello Lucia	78,00	9,7143	94,3673
1	Toma Oronzo	54,00	-14,2857	204,0816
1	Luperto Giuseppe	58,00	-10,2857	105,7959
1	Zizzari Luigi	64,00	-4,2857	18,3673
1	Musardo Giovanni	78,00	9,7143	94,3673
1	Marinaci Antonio	68,00	-0,2857	0,0816
1	Filoni Fabio	78,00	9,7143	94,3673
7	TOTALI	478,00	0,0000	611,4286
	MEDIA	68,2857		87,3469
			SQM	9,3460
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	10,00

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, **moltiplicato per 1,4**, 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: Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Agostino TERRAGNO**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Cavalera Mario	100,00	7,6923	59,1716
1	Musardo Tonino	100,00	7,6923	59,1716
1	Linciano Terenzio	92,00	-0,3077	0,0947
1	Malerba Massimo	86,00	-6,3077	39,7870
1	Miccoli Marco	96,00	3,6923	13,6331
1	Sergi Lucio	88,00	-4,3077	18,5562
1	Cuppone Irene	94,00	1,6923	2,8639
1	Rizzo Davide	88,00	-4,3077	18,5562
1	Marcuccio Franceco	80,00	-12,3077	151,4793
1	Tarantino Francesco	100,00	7,6923	59,1716
1	Manieri Nella	92,00	-0,3077	0,0947
1	Colazzo Salvatore	92,00	-0,3077	0,0947
1	Rapanà Mario	92,00	-0,3077	0,0947
13	TOTALI	1.200,00	0,0000	422,7692
	MEDIA	92,3077		32,5207
			SQM	5,7027
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	7,98

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, **moltiplicato per 1,4**, 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: Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Giuseppe COLOPI**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Cavalera Elio	80,00	7,0000	49,0000
1	Bramato Anna Rita	66,00	-7,0000	49,0000
1	Casarano Anna	80,00	7,0000	49,0000
1	Favarelli Giovanni	66,00	-7,0000	49,0000
1	Milelli Anna	66,00	-7,0000	49,0000
1	Spirito Antonio	80,00	7,0000	49,0000
6	TOTALI	438,00	0,0000	294,0000
	MEDIA	73,0000		49,0000
			SQM	7,0000
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	9,80

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, **moltiplicato per 1,4**, 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: Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Sebastiano CUPPONE**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Miccolis Mirella	82,00	-1,2000	1,4400
1	Martello Bruno	88,00	4,8000	23,0400
1	Storella Maria Ant.	86,00	2,8000	7,8400
1	Falcneri Fernando	72,00	-11,2000	125,4400
1	Lanzillotto Maria	88,00	4,8000	23,0400
5	TOTALI	416,00	0,0000	180,8000
	MEDIA	83,2000		36,1600
			SQM	6,0133
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	8,42

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, **moltiplicato per 1,4**, 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: Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Maurizio PAGANO**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Lerario Lida	72,00	-6,6316	43,9778
1	Maglio Mauro	86,00	7,3684	54,2936
1	Vonghia Antonio	68,00	-10,6316	113,0305
1	Manisco Vincenzo	74,00	-4,6316	21,4515
1	Campeggio Gabr.	74,00	-4,6316	21,4515
1	Capozza Claudia	74,00	-4,6316	21,4515
1	Prete Vito Fulvio	74,00	-4,6316	21,4515
1	Martalò Luigi	100,00	21,3684	456,6094
1	Rolli Mariagrazia	80,00	1,3684	1,8726
1	Gira Annamaria	80,00	1,3684	1,8726
1	Potenza Francesco	80,00	1,3684	1,8726
1	Marcuccio Annarita	66,00	-12,6316	159,5568
1	Perrone Fernanda	80,00	1,3684	1,8726
1	Colazzo Patrizia	80,00	1,3684	1,8726
1	Imbriani Salvatore	86,00	7,3684	54,2936
1	Ramundo Annalisa	80,00	1,3684	1,8726
1	De Giorgi Tonia	80,00	1,3684	1,8726
1	Murrone Piero	80,00	1,3684	1,8726
1	Colitta Francesco	80,00	1,3684	1,8726
19	TOTALI	1.494,00	0,0000	984,4211
	MEDIA	78,6316		51,8116
			SQM	7,1980
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	10,00

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, **moltiplicato per 1,4**, 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: Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Maurizio PAGANO (Responsabile ad interim)**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Maggiore Antonella	80,00	6,0870	37,0510
1	Colitta Dolores	74,00	0,0870	0,0076
1	Settimo Annarta	74,00	0,0870	0,0076
1	Pellegrino Rosabianca	74,00	0,0870	0,0076
1	Carrino Flavia	74,00	0,0870	0,0076
1	Scrascia Luciano	72,00	-1,9130	3,6597
1	Cuppone Silvio	72,00	-1,9130	3,6597
1	Papa Angela	74,00	0,0870	0,0076
1	Bove Luciana	74,00	0,0870	0,0076
1	Filieri Tmmaso	74,00	0,0870	0,0076
1	Nico Mariannina	74,00	0,0870	0,0076
1	Miccoli Cosimo	72,00	-1,9130	3,6597
1	Settimo Sergio	72,00	-1,9130	3,6597
1	Valenza Grazia	74,00	0,0870	0,0076
1	Calò Silvana	74,00	0,0870	0,0076
1	Leo Annarosa	74,00	0,0870	0,0076
1	Ramundo Maria Graz.	74,00	0,0870	0,0076
1	Milelli Annunziata	74,00	0,0870	0,0076
1	Potenza Lucia	74,00	0,0870	0,0076
1	Musca Maria	74,00	0,0870	0,0076
1	Pisanelli Miriana	74,00	0,0870	0,0076
1	Colazzo Agata	74,00	0,0870	0,0076
1	Colopi Assunta	74,00	0,0870	0,0076
23	TOTALI	1.700,00	0,0000	51,8261
	MEDIA	73,9130		2,2533
			SQM	1,5011
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	2,10

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, **moltiplicato per 1,4**, 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: Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Soggetto valutato: Responsabile di P.O. **Luca MIGLIACCIO**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Maglio Addolorata	68,00	-4,6667	21,7778
1	Zuccalà Cosimo	68,00	-4,6667	21,7778
1	Gatto Ilaria	82,00	9,3333	87,1111
1	Martalò Vittorio	68,00	-4,6667	21,7778
1	Caputo Michele	82,00	9,3333	87,1111
1	Botrugno Rocco	68,00	-4,6667	21,7778
6	TOTALI	436,00	0,0000	261,3333
	MEDIA	72,6667		43,5556
			SQM	6,5997
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	9,24

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, **moltiplicato per 1,4**, 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
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 – Anno 2012

Responsabile di Settore: Mauro Bolognese

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>	Ottima
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>	Elevata
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima

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

Totale da schede 26,00/30,00 pari ad un punteggio di 8,67/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

Responsabile di Settore: Agostino Terragno

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>	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>	Ottima
Capacità di affrontare situazioni impreviste <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Ottima

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

Totale da schede 26,00/30,00 pari ad un punteggio di 8,67/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

Responsabile di Settore: Giuseppe Colopi

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

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

Totale da schede 26,00/30,00 pari ad un punteggio di 8,67/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

Responsabile di Settore: Sebastiano Cuppone

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>	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>	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>	Adeguata

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

Totale da schede 21,00/30,00 pari ad un punteggio di 7,00/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

Responsabile di Settore: Maurizio Pagano

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

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

Totale da schede 26,00/30,00 pari ad un punteggio di 8,67/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

Responsabile di Settore: Luca Migliaccio

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

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

Totale da schede 19,00/30,00 pari ad un punteggio di 6,33/10,00

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.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. Periodo valutato.....

	Parametri di valutazione	Valutazione	Peso	Punteggio
Risultati	Grado di attuazione degli obiettivi assegnati	10	7	70
Comportamenti organizzativi e manageriali	Competenze	10	1	30
	Capacità valutative	10	1	
	Capacità organizzative e manageriali	10	1	
			Max punti	100
	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 60 punti)	1.....			
	2.....			
	3.....			
Contributo alla performance organizzativa (max 10 punti)	1.....			
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1 Competenze Questionario Segretario			
	2 Capacità valutative			
	3 Capacità organizzative e manageriali Questionario Amministratori			
		Subtotale risultati		
		Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali		
		TOTALE		

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Mauro Bolognese** - Periodo valutato: anno 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	Riqualificazione strade interne al centro abitato - Lotto II	5,0000	0,4375	2,1875
	Contratti di quartiere II - Ristrutturazione area ex mercato	5,0000	0,4375	2,1875
	Gal Serre Salentine - Approvazione percorso naturalistico	0,0000	0,4375	0,0000
	Tutti gli altri obiettivi (n.13)	10,0000	5,6875	56,8750
		Totale pesi e punteggio		7
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	8,4000	1	8,4000
	2. Capacita' valutative	10,0000	1	10,0000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	8,6700	1	8,6700
		Subtotale risultati		61,25
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		27,07
		TOTALE		88,32

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Agostino Terragno** - Periodo valutato: anno 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	Intensificazione controlli in materia di osservanza norme CdS e regol.	10,0000	1,1667	11,6670
	Intensificazione controlli in materia di circolazione stradale	10,0000	1,1667	11,6670
	Percorsi didattici in materia di educazione stradale con le scuole	10,0000	1,1667	11,6670
	Nucleo operativo per controllo territorio comunale	10,0000	1,1667	11,6670
	Gestione delle richieste risarcitorie pervenute	10,0000	1,1667	11,6670
	Predisposizione gare	0,0000	1,1667	0,0000
	Totale pesi e punteggio		7	58,3350
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	8,4000	1	8,4000
	2. Capacita' valutative	7,9800	1	7,9800
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	8,6700	1	8,6700
		Subtotale risultati		58,34
		Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali		25,05
		TOTALE		83,39

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Giuseppe Colopi** - Periodo valutato: anno 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	Prosecuzione attività di recupero tributi comunali evasi	10,0000	2,3333	23,3330
	Consolidamento dematerializzazione documenti/Regolamento SUAP	5,0000	2,3333	11,6665
	Usi civici (obiettivo comune a Urbanistica e Assetto del territorio)	10,0000	2,3333	23,3330
		Totale pesi e punteggio		7
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	8,4000	1	8,4000
	2. Capacita' valutative	9,8000	1	9,8000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	8,6700	1	8,6700
		Subtotale risultati		58,33
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		26,87
		TOTALE		85,20

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Sebastiano Cuppone** - Periodo valutato: anno 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	Revisione di codifica SIOPE	10,0000	1,0000	10,0000
	Predisposizione questionari SOSE per funzione pubblica istruzione	10,0000	1,0000	10,0000
	Predisposizione questionari SOSE relativi al settore servizi sociali	10,0000	1,0000	10,0000
	Predisposizione regolamento lampade votive	10,0000	1,0000	10,0000
	Indizione bando di gara servizio tesoreria	0,0000	1,0000	0,0000
	Indizione gara telematica per servizi e forniture vari	10,0000	1,0000	10,0000
	Implementazione del controllo di gestione e delle performance	10,0000	1,0000	10,0000
	Totale pesi e punteggio		7	60,0000
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	8,0000	1	8,0000
	2. Capacita' valutative	8,4200	1	8,4200
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	7,0000	1	7,0000
		Subtotale risultati		60,00
		Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali		23,42
		TOTALE		83,42

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Maurizio Pagano** - Periodo valutato: anno 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	Progetto di informatizzazione integrata degli uffici comunali	10,0000	2,3333	23,3330
	Adempimenti di cui al d.lgs. 150/2009	10,0000	2,3333	23,3330
	Progetto biblioteca comunale per i ragazzi "L'amico libro"	10,0000	2,3333	23,3330
		Totale pesi e punteggio		7
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	8,8000	1	8,8000
	2. Capacita' valutative	10,0000	1	10,0000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	8,6700	1	8,6700
		Subtotale risultati		70,00
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		27,47
		TOTALE		97,47

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Maurizio Pagano** (ad Interim) - Periodo valutato: anno 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	Riqualificazione servizi per la prima infanzia	10,0000	1,7500	17,5000
	Progetto di inclusione sociale e inserimento lavorativo dei ROM	10,0000	1,7500	17,5000
	Assegni di cura, prima dote e famiglie numerose. Assistenza indiretta.	10,0000	1,7500	17,5000
	Accreditamento presso INPS per utilizzo Voucher per lavoro occas.	10,0000	1,7500	17,5000
		Totale pesi e punteggio		7
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	8,8000	1	8,8000
	2. Capacita' valutative	2,1000	1	2,1000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	8,6700	1	8,6700
		Subtotale risultati		70,00
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		19,57
		TOTALE		89,57

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Luca Migliaccio** - Periodo valutato: anno 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	Usi civici (comune a SUAP e Tributi)	10,0000	2,3333	23,3330
	Incremento raccolta differenziata	5,0000	2,3333	11,6665
	Piano Urbanistico Generale - P.U.G.	10,0000	2,3333	23,3330
		Totale pesi e punteggio		7
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	7,2000	1	7,2000
	2. Capacita' valutative	9,2400	1	9,2400
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	6,3300	1	6,3300
		Subtotale risultati		58,33
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		22,77
		TOTALE		81,10

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 ha fissato i seguenti livelli di valutazione cui corrispondono le indennità di risultato di seguito indicate:

- fino a 60,00 punti: indennità al 10%
- da 60,01 a 70,00 punti: indennità al 13%
- da 70,01 a 80,00 punti: indennità al 16%
- da 80,01 a 90,00 punti: indennità al 20%
- da 90,01 a 100 punti: indennità al 25%

A conclusione del processo di valutazione, l'O.I.V., ai sensi del comma 1 dell'articolo 9 del Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 19.4.2012, 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
Mauro Bolognese	88,32	20 %
Agostino Terragno	83,39	20 %
Giuseppe Colpi	85,20	20 %
Sebastiano Cuppone	83,42	20 %
Maurizio Pagano	93,52	25 %
Luca Migliaccio	81,10	20 %

precisando che, per quanto riguarda il dott. Maurizio Pagano, che, in aggiunta al settore Affari generali, regge ad interim anche il settore Servizi sociali, Pubblica Istruzione e Cultura, la valutazione finale deriva dalla media dei punteggi ottenuti nei due settori.

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	Numero obiettivi	GRO
Lavori pubblici, Patrimonio e Manutenzioni	16	87,50 %
Polizia Municipale	6	83,33 %
Tributi e attività produttive	3	83,33 %
Economico finanziario	7	85,71 %
Affari generali	3	100,00 %
Servizi sociali, Pubblica istruzione e Culturala	4	100,00 %
Urbanistica, Assetto del territorio e Ambiente	3	83,33 %

CONCLUSIONI

Non si può, in conclusione, non premettere che il processo di valutazione, per l'anno 2012, è stato innegabilmente condizionato dall'adozione di una nuova metodologia e dal consistente ritardo nella predisposizione dei documenti di programmazione e di attribuzione degli obiettivi, anche a seguito di slittamento dei termini di legge; avrà certamente inciso anche il rinnovo dell'Amministrazione Comunale ed il cambio del Segretario Generale.

Ma, pur prendendo atto di tutto questo, nulla può giustificare l'imperdonabile ritardo con cui sono state prodotte le relazioni finali da parte dei Responsabili dei diversi settori.

Tanto premesso, la adozione della nuova metodologia e la tardiva approvazione del PDO hanno limitato nella valutazione della performance organizzativa, che è stata effettuata solo parzialmente, e, sicuramente, condizionato anche nella assegnazione degli obiettivi.

In conclusione, tempistica a parte, dal processo di assegnazione obiettivi/rendicontazione delle attività svolte, emergono le seguenti criticità da correggere:

- l'assegnazione degli obiettivi non può avvenire ad esercizio ormai quasi concluso, con l'evidente paradosso che l'assegnazione segue le attività già svolte; la predisposizione del PDO, non deve, infatti, necessariamente seguire l'approvazione del Bilancio di previsione, i cui termini vengono ormai prorogati quasi sistematicamente;
- buona parte degli obiettivi riguardano attività ordinarie e non dovrebbero, pertanto, essere oggetto di valutazione, inoltre spesso risultano privi di indicatori e, quindi, scarsamente misurabili, rendendo ardua l'attività di valutazione;
- talvolta l'indicatore temporale è stato fissato nel 2013, senza aver almeno fissato un obiettivo intermedio nel 2012;
- le relazioni appaiono troppo generiche e dovrebbero essere meglio dettagliate e documentate; inoltre, spesso nelle relazioni i Responsabili si dilungano su attività che non rientrano tra gli obiettivi fissati con il PDO.

Comunque, nel complesso, si deve segnalare che i Responsabili di P.O. godono del giudizio positivo del Sindaco e del Segretario Generale; dimostrano, inoltre, buona capacità di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori e ciò dovrebbe essere da stimolo per l'intero apparato.

Le valutazioni complessive, indubbiamente positive, non devono, comunque, far pensare agli Amministratori che non ci siano margini di miglioramento né, ancor peggio, creare nei Responsabili di P.O. il convincimento di aver già dato il massimo.

Anzi, già nella predisposizione del prossimo piano degli obiettivi, bisognerà elevare il livello delle attese, individuando, per ciascun Settore, un numero adeguato di importanti obiettivi specifici, incluso quello strategico e/o trasversale, tendenti a qualificare l'azione amministrativa.

Si dovrà, inoltre, predisporre ogni strumento utile ai fini di una completa valutazione della performance organizzativa che non dipenda soltanto dallo stato di salute finanziaria dell'ente.

Si dovrà, peraltro, 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 lo scrivente, 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.

Galatone, 10 ottobre 2014

L'O.I.V.

Dott. Giovanni Francesco Conte