COMUNE DI TAURISANO

Provincia di Lecce

RELAZIONE SULLA

VALUTAZIONE DELLA

PERFORMANCE - ANNO 2011

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 perfomance, 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. 36 del 23.3.2011, la Giunta del Comune di Taurisano, coerentemente agli indirizzi precedentemente approvati dal Consiglio Comunale, ha adottato il Regolamento sul ciclo di gestione della perfomance e sulla costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), riservandosi l'adozione del Sistema.

Successivamente alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), avvenuta con decreto n.19 del 17.10.2011, la Giunta Comunale, con deliberazione n.4 del 20.1.2012, 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.

Ad esercizio ormai concluso, 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 presente valutazione risente della tardiva approvazione degli strumenti regolamentari, che è stata completata ad esercizio ormai concluso. Peraltro gli obiettivi, sebbene tardivamente assegnati, non potevano tener conto di quello che sarebbe stato il contenuto del Sistema, approvano, come detto, solo a fine anno.

Detta situazione ha costretto ad inserire nel Sistema delle disposizioni transitorie e finali al fine di consentire che il Sistema che, ovviamente, entra in vigore a regime nel corrente esercizio 2012, possa essere utilizzato, per quanto compatibile, anche nella valutazione per l'anno 2011.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sistema adottato dal Comune di Taurisano 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., definiscono gli obiettivi destinati a realizzare le priorità politiche, compatibilmente con le risorse finanziarie, strumentali ed umane effettivamente disponibili. Essi sono negoziati con il Segretario Comunale e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento. 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.

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.

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.

A conclusione delle rilevazioni, entro il mese di marzo dell'anno successivo, l'O.I.V., in sede di relazione finale, valuta la performance organizzativa (POT) come media percentuale degli indicatori descritti, secondo la seguente formula:

- POT = (PO1 + PO2 + PO3)/3

Tanto premesso, tenuto conto che il Sistema è stato adottato solo con deliberazione n.4 del 20.1.2012, che in sede di predisposizione del Piano degli obiettivi non era stato individuato alcun obiettivo strategico e/o trasversale e che, inoltre, lo stesso Sistema, alle norme transitorie e finali, stabilisce che, per il solo esercizio 2011, la valutazione della performance organizzativa non terrà conto del "portafoglio delle attività e dei servizi", la valutazione della performance organizzativa potrà essere effettuata soltanto sulla base delle "stato di salute dell'Ente" come risulta dai parametri riguardo gli enti strutturalmente deficitari ed il rispetto del patto di stabilità, come dalla seguente formula:

Performance organizzativa (POT) = (10/11) x 100 = 90,91%

Risulta, infatti, rispettato l'obiettivo in materia di patto di stabilità e, dei parametri di deficitarietà strutturale, risulta negativo soltanto il n.1 riguardante il "valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti".

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. il rogito di 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.

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, procede alla valutazione del segretario espressa in centesimi, attribuendo un massimo di 80 punti alla valutazione delle funzioni ed un massimo di 20 al grado di raggiungimento degli specifici obiettivi.

Tenuto conto del ritardo nell'approvazione del Sistema, deliberato solo ad anno quasi concluso, le disposizioni transitorie e finali stabiliscono che, per il solo esercizio 2011, la valutazione del segretario comunale, non avendo il Sindaco in precedenza assegnato alcuno specifico obiettivo, avverrà esclusivamente sulla base delle funzioni di cui all'articolo 97 del TUEL.

Ad esercizio concluso, il Sindaco ha provveduto alla compilazione della scheda che porta ad un risultato complessivo di 100/100, che è pertanto la valutazione del Segretario Comunale.

Dalla valutazione scaturisce la proposta al Sindaco di attribuire al Segretario la massima indennità di risultato.

- **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 10 devono riguardare un obiettivo, con peso 1, strategico e/o trasversale del PDO, per misurare il contributo alla performance organizzativa dell'Ente.

Per l'esercizio 2011, gli obiettivi sono stati fissati solo con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 19.9.2011, avente ad oggetto "Approvazione piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi – esercizio finanziario 2011", anche perché il Bilancio di previsione 2011 era stato approvato con deliberazione consiliare n. 23 dell'11.5.2011.

Con la citata deliberazione n. 138/2011, sono stati assegnati a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa, accanto ad una serie di obiettivi di mantenimento, un certo numero di obiettivi specifici o di miglioramento, 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.

Per l'esercizio 2011, non sono stati individuati obiettivi strategici e/o trasversali, inoltre, tutti

gli obiettivi assegnati, ai sensi di quanto stabilito dalle disposizioni transitorie e finali del Sistema, 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 realizzazione degli stessi quale risulta dalle relazioni prodotte e da ogni altra informazione acquisita.

Settore Economico Finanziario - Responsabile: Paolo Curlia

Obiettivo n.1: Prosecuzione attività di recupero Tarsu

Obiettivo n.2: Prosecuzione attività di accertamento in materia di ICI

Obiettivo n.3: Implement. controllo di gestione e performance con procedura informatica

Obiettivo n.4:Attivazione albo fornitori di beni e servizi

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

- In riferimento all'obiettivo n.1 le attività programmate risultato effettuate in modo incompleto, pertanto, pur prendendo atto delle giustificazioni esposte dal Responsabile, l'obiettivo si ritiene centrato in misura pari all'80%;

Settore Affari Generali - Responsabile: Antonietta Ciferni

Obiettivo n.1: Attività straordinarie e di miglioramento dei servizi demografici

Obiettivo n.2: Consolidamento informatizzazione settore affari generali

Obiettivo n.3: Attivazione albo fornitori di beni e servizi

Obiettivo n.4: Adempimenti d.lgs. 150/2009 – Performance – Trasparenza - Integrità

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

- In riferimento all'obiettivo n.2, le attività specifiche di cui alle lettere d) ed e) risultano svolte in modo incompleto e/o con un certo ritardo: l'obiettivo si ritiene centrato in misura pari al 90%;

Settore Urbanistica, Assetto del territorio, Ambiente - Responsabile: Antonio Sabato

Obiettivo n.1: Nucleo operativo per controllo del territorio comunale

Obiettivo n.2: Recupero oneri concessori relativi ad edilizia privata

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

Obiettivo n.4: Pianific. territoriale/urbanistica e programmazione insediamenti commerciali

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

- In riferimento all'obiettivo n.3, si è verificato che l'atto di indirizzo, sebbene ancora non adottato, risulta, comunque, predisposto;
- In riferimento all'obiettivo n.4, pur prendendo atto delle giustificazioni, non è concepibile che si possa giungere alla fine dell'esercizio per segnalare l'impossibilità di rispettare un obiettivo regolarmente assegnato; tanto più che l'avvio delle attività doveva già avvenire nel mese di settembre. Verrebbe da chiedersi sulla base di quali valutazioni il Responsabile, pur in presenza di ulteriori sopravvenuti impegni, abbia deciso di trascurare questo obiettivo anziché un altro! Giusto in considerazione della condivisione politica circa le giustificazioni rappresentate con la nota 27.12.2011 a firma del dott. Preite, si ritiene di ridurre la valutazione del risultato solo di una percentuale del 20% rispetto all'obiettivo raggiunto;

Settore Polizia Municipale - Responsabile: Giuseppe Greco

Obiettivo n.1: Intensificazione controlli su norme c.d.s. e regolamenti igienico/sanitari

Obiettivo n.2: Intensificazione controlli in materia di circolazione stradale

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

Obiettivo n.4: Nucleo operativo per controllo territorio comunale

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

- In riferimento agli obiettivi n.1 e n.2, non risultando realizzate le entrate da contravvenzioni, programmate peraltro per il modesto importo di € 15.000, gli obiettivi si ritengono centrati solo in misura pari all'80%;

Settore Avvocatura Comunale - Responsabile: Rita Cascione

Obiettivo n.1: Definizione procedimento alienazione ex Eca Via Giardini d'infanzia

Obiettivo n.2: Dismissione patrimonio immobiliare (n.2 appartamenti ex case minime)

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

- In riferimento all'obiettivo n.1, si prende atto che, nonostante l'iter possa considerarsi concluso, non si è ancora provveduto alla vendita; l'obiettivo si ritiene, pertanto, raggiunto solo in misura pari all'80%;
- In riferimento all'obiettivo n.2, tenuto conto che almeno per l'immobile non gravato da contenzioso si doveva procedere alla alienazione, l'obiettivo si ritiene raggiunto solo in misura pari all'80%;

Settore Servizi alla persona e Comunicazione - Responsabile: Rocco Schiavano

Obiettivo n.1: Bonus Energia e Gas

Obiettivo n.2: Valorizzazione e gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata

Obiettivo n.3: Assegni di cura, Prima dote, Famiglie numerose – Assistenza personalizzata

Obiettivo n.4: Attivazione albo fornitori di beni e servizi

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

Settore Lavori pubblici e Manutenzioni - Responsabile: Stefano Potenza/Antonio Sabato

In questo Settore si è verificato un avvicendamento, a metà maggio 2011, tra l'ing. Potenza e l'arch. Sabato.

Obiettivo n.1: Valorizzazione e gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata

Obiettivo n.2: Nucleo operativo per controllo territorio comunale

Obiettivo n.3: Fognatura nera nell'abitato

Obiettivo n.4: Ampliamento vecchio cimitero comunale

Obiettivo n.5: Attivazione albo fornitori di beni e servizi

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

Settore Sviluppo e promozione del territorio - Responsabile: Vittorio Preite

Obiettivo n.1: Valorizzazione figura storica del filosofo Taurisanese Giulio Cesare Vanini

Obiettivo n.2: Inventariazione e catalogazione archivio storico comunale

Obiettivo n.3: Consolidamento dematerializzazione documenti e modifica regolam. SUAP

Obiettivo n.4: Pianific. Territoriale/urbanistica e programmazione insediamenti commerciali

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

- In riferimento all'obiettivo n.2: pur prendendo atto che la Regione Puglia non ha bandito il concorso per mancanza di risorse, si ritiene inaccettabile che il Responsabile di P.O. non abbia segnalato l'impedimento all'organo politico per chiedere la revisione del PEG/PDO; solo in considerazione del fatto che ci si trova in fase di avvio della nuova procedura, si ritiene di ridurre la valutazione del risultato di una percentuale di appena il 20% rispetto all'obiettivo centrato;
- In riferimento all'obiettivo n.3, preso atto che non si è provveduto alla stesura del nuovo regolamento sullo Sportello unico per le attività produttive conforme al sopravvenuto DPR 160/2010, l'obiettivo si ritiene realizzato solo per l'80%;

- In riferimento all'obiettivo n.4, pur prendendo atto delle giustificazioni, non è concepibile che si possa giungere alla fine dell'esercizio (27.12.2011) per comunicare l'impossibilità di rispettare un obiettivo regolarmente assegnato; tanto più che l'avvio delle attività doveva già avvenire nel mese di settembre. Verrebbe da chiedersi sulla base di quali valutazioni il Responsabile, pur in presenza di ulteriori sopravvenuti impegni, abbia deciso di trascurare questo obiettivo anziché un altro! Giusto in considerazione della condivisione politica circa le giustificazioni rappresentate con la nota 27.12.2011, si ritiene di ridurre la valutazione del risultato solo di una percentuale del 20% rispetto all'obiettivo raggiunto;

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 ala 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 particolare situazione è riscontrabile nell'Avvocatura Comunale, 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, 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/Assessore 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: **Paolo Ciurlia**

	Parametri di valutazione	
1	***Capacità di problem solving operativo*** • 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	***Capacità di gestire le risorse umane*** • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	**5**
3	***Consapevolezza organizzativa*** • 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	***Capacità di programmazione e controllo*** • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	**5**
5	***Capacità di orientarsi alla qualità del risultato*** • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	**5**

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

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

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Antonietta Ciferni**

	Parametri di valutazione	
1	***Capacità di problem solving operativo*** • 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	***Capacità di gestire le risorse umane*** • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	**5**
3	***Consapevolezza organizzativa*** • 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	***Capacità di programmazione e controllo*** • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	**5**
5	***Capacità di orientarsi alla qualità del risultato*** • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	**5**

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

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

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Antonio Sabato**

	Parametri di valutazione	
1	***Capacità di problem solving operativo*** • 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	***Capacità di gestire le risorse umane*** • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	**5**
3	***Consapevolezza organizzativa*** • 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	***Capacità di programmazione e controllo*** • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	**5**
5	***Capacità di orientarsi alla qualità del risultato*** • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	**5**

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

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

Scheda di Valutazione delle competenze

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

	Parametri di valutazione	
1	***Capacità di problem solving operativo*** • 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	***Capacità di gestire le risorse umane*** • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	**5**
3	***Consapevolezza organizzativa*** • 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	***Capacità di programmazione e controllo*** • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	**5**
5	***Capacità di orientarsi alla qualità del risultato*** • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	**5**

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

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

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Rita Cascione**

	Parametri di valutazione	
1	***Capacità di problem solving operativo*** • 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	***Capacità di gestire le risorse umane*** • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	**5**
3	***Consapevolezza organizzativa*** • 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	***Capacità di programmazione e controllo*** • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	**5**
5	***Capacità di orientarsi alla qualità del risultato*** • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	**5**

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

Totale da scheda 25,00 /25,00 pari ad un punteggio di 15,00/15,00

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Rocco Schiavano**

	Parametri di valutazione	
1	***Capacità di problem solving operativo*** • 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	***Capacità di gestire le risorse umane*** • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	**5**
3	***Consapevolezza organizzativa*** • 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	***Capacità di programmazione e controllo*** • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	**5**
5	***Capacità di orientarsi alla qualità del risultato*** • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	**5**

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

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

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Stefano Potenza**

	Parametri di valutazione	
1	***Capacità di problem solving operativo*** • 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	***Capacità di gestire le risorse umane*** • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	**5**
3	***Consapevolezza organizzativa*** • 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	***Capacità di programmazione e controllo*** • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	**5**
5	***Capacità di orientarsi alla qualità del risultato*** • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	**5**

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

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

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **Vittorio Preite**

	Parametri di valutazione	
1	***Capacità di problem solving operativo*** • 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	***Capacità di gestire le risorse umane*** • Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare • Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati • Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti • Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	**5**
3	***Consapevolezza organizzativa*** • 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	***Capacità di programmazione e controllo*** • Definisce in anticipo gli indicatori di performance • Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo • Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo • Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	**5**
5	***Capacità di orientarsi alla qualità del risultato*** • Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente • Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio • Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità • Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente • Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	**5**

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

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

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. **Paolo Ciurlia**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	De Paola Bernardo	100,00	0,0000	0,0000
1	De Vitis Anna Rita	100,00	0,0000	0,0000
1	Santoro Salvatore	100,00	0,0000	0,0000
1	Orlando Salvatore	100,00	0,0000	0,0000
1	Manco Antonio	100,00	0,0000	0,0000
1	Preite Carolina	100,00	0,0000	0,0000
6	**TOTALI**	**600,00**	**0,0000**	**0,0000**
	MEDIA	**100,0000**		**0,0000**
			SQM	**0,0000**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**0,00**

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, dove se lo SQM risulta 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. **Antonietta Ciferni**

1	De Icco Stefania	67,15	-23,0042	529,1917
1	Perrotta Stefano	92,86	2,7058	7,3215
1	De Pascalis Luigi	87,07	-3,0842	9,5121
1	Pecone Stefania	100,00	9,8458	96,9404
1	De Icco Giuseppa	100,00	9,8458	96,9404
1	Capone Annarosa	80,28	-9,8742	97,4992
1	Perrotta Rosaria	95,71	5,5558	30,8673
1	Orlando Rosalba	98,57	8,4158	70,8263
1	Alibrando Amleto	60,21	-29,9442	896,6531
1	Orlando Gilda	100,00	9,8458	96,9404
1	Liuzzi Antonio	100,00	9,8458	96,9404
1	Preite Pierremigio	100,00	9,8458	96,9404
12	**TOTALI**	**1.081,85**	**0,0000**	**2.126,5733**
	MEDIA	**90,1542**		**177,2144**
			SQM	**13,3122**
			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, dove se lo SQM risulta 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. **Antonio Sabato**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Miglietta Barbara	97,14	1,5833	2,5069
1	Ciullo Santo	98,57	3,0133	9,0802
1	Tarantino Sergio	97,14	1,5833	2,5069
1	Potenza Italia	88,60	-6,9567	48,3952
1	Orlando Giovanni	97,14	1,5833	2,5069
1	Orlando Lucio	94,29	-1,2667	1,6044
1	Seclì M.Teresa	98,57	3,0133	9,0802
1	Primogeri Mario	94,28	-1,2767	1,6299
1	Preite Ippazio	94,28	-1,2767	1,6299
9	**TOTALI**	**860,01**	**0,0000**	**78,9406**
	MEDIA	**95,5567**		**8,7712**
			SQM	**2,9616**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**2,96**

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 lo SQM risulta 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 Greco**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Ciurlia Ottavio	93,14	-1,8483	3,4163
1	Verdicchia Sergio	93,14	-1,8483	3,4163
1	Colona Aldo	93,24	-1,7483	3,0567
1	Rizzello Rocco	93,14	-1,8483	3,4163
1	Nuzzo I. Giovanni	97,27	2,2817	5,2060
1	Manco Quintino	100,00	5,0117	25,1168
6	**TOTALI**	**569,93**	**0,0000**	**43,6285**
	MEDIA	**94,9883**		**7,2714**
			SQM	**2,6966**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**2,70**

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 lo SQM risulta 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. **Rita Cascione**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	////			
1	/////			
2	**TOTALI**	**0,00**		
	MEDIA	**0,00**		
			SQM	
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**non rilevabile**

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 lo SQM risulta maggiore/uguale a 10, il punteggio assegnato è 10 (punteggio massimo).

Si sottolinea che, ai sensi del Sistema adottato, avvalendosi la Responsabile di P.O. 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.

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. **Rocco Schiavano**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Crudo Marcello	100,00	0,0000	0,0000
1	Seclì Luigi	100,00	0,0000	0,0000
1	Preite Luigi	100,00	0,0000	0,0000
1	Rizzello Marcella	100,00	0,0000	0,0000
1	Melileo Rita	100,00	0,0000	0,0000
5	**TOTALI**	**500,00**	**0,0000**	**0,0000**
	MEDIA	**100,0000**		**0,0000**
			SQM	**0,0000**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**0,00**

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, dove se lo SQM risulta 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. **Stefano Potenza**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Orlando Giovanni	97,14	1,4280	2,0392
1	Orlando Lucio	94,29	-1,4220	2,0221
1	Seclì M.Teresa	98,57	2,8580	8,1682
1	Primogeri Mario	94,28	-1,4320	2,0506
1	Preite Ippazio	94,28	-1,4320	2,0506
5	**TOTALI**	**478,56**	**0,0000**	**16,3307**
	MEDIA	**95,7120**		**3,2661**
			SQM	**1,8072**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**1,81**

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 lo SQM risulta 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. **Vittorio Preite**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Giuranna Romeo	100,00	5,6967	32,4520
1	Romano Maria D.	96,84	2,5367	6,4347
1	Scordella Mario	86,07	-8,2333	67,7878
3	**TOTALI**	**282,91**	**0,0000**	**106,6745**
	MEDIA	**94,3033**		**35,5582**
			SQM	**5,9631**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**5,96**

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 lo SQM risulta 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 *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Scarsa ☐ Migliorabile ☐	Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente, con la necessità di ridefinire alcune fasi e relativa tempistica e costi
	Adeguata ☐	Gli obiettivi sono stati raggiunti ma con tempi in parte diversi da quelli previsti, creando problemi per il raggiungimento di altri obiettivi
	Elevata ☐ Ottima ☐	Gli obiettivi sono stati interamente raggiunti nel rispetto dei tempi, delle fasi e dei costi previsti
Propositività e capacità di innovazione (*percezione da parte dell'Amministratore*)	Scarsa ☐ Migliorabile ☐	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
	Adeguata ☐	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
	Elevata ☐ Ottima ☐	Il Dirigente si è dimostrato pro-attivo, svolgendo il ruolo fondamentale di interprete competente e innovativo degli indirizzi politici e della loro traduzione in attività, coinvolgendo nel processo di innovazione tutti i suoi collaboratori
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Scarsa ☐ Migliorabile ☐	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
	Adeguata ☐	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
	Elevata ☐ Ottima ☐	Ha una chiara visione delle esigenze di comunicazione, è tempestivo nell'affrontare i problemi rispetto ai quali sa adottare costantemente strategie opportune di comunicazione

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente *(percezione da parte dell'Amministratore*)	Scarsa ☐ Migliorabile ☐	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
	Adeguata ☐	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
	Elevata ☐ Ottima ☐	Ha una chiara visione degli obiettivi dell'Ente di cui si sente parte, conosce l'organizzazione, le sue dinamiche ed i meccanismi di comunicazione interna che cura costantemente palesando un'ottima capacità di gestione di progetti intersettoriali
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Scarsa ☐ Migliorabile ☐	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
	Adeguata ☐	Il Dirigente condivide con il personale gli obiettivi da raggiungere, gestendo le dinamiche interne, delegando però soprattutto compiti operativi
	Elevata ☐ Ottima ☐	Il Dirigente coinvolge efficacemente il personale per il raggiungimento degli obiettivi, sa valorizzare e motivare i singoli, delegando a tal fine e in funzione del livello di maturità professionale compiti e responsabilità
Capacità di affrontare situazioni impreviste (*percezione da parte dell'Amministratore*)	Scarsa ☐ Migliorabile ☐	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
	Adeguata ☐	Il Dirigente affronta il verificarsi di situazioni impreviste in modo autonomo e con disponibilità a cambiare il proprio modo d'agire
	Elevata ☐ Ottima ☐	Il Dirigente riesce a diversificare il proprio atteggiamento/comportamento in ragione delle caratteristiche dell'ambiente e degli interlocutori, affrontando con dinamismo e spirito costruttivo le nuove situazioni

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

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2011

Responsabile di Settore: Paolo Ciurlia

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

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

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2011

Responsabile di Settore: Antonietta Ciferni

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

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

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2011

Responsabile di Settore: Antonio Sabato

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

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

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2011

Responsabile di Settore: Giuseppe Greco

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

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

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2011

Responsabile di Settore: Rita Cascione

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

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

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2011

Responsabile di Settore: Rocco Schiavano

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

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

Totale da schede 85,00/90,00 pari ad un punteggio di 9,44/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2011

Responsabile di Settore: Stefano Potenza

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

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

Totale da schede 27,00/30,00 pari ad un punteggio di 9,00/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2011

Responsabile di Settore: Vittorio Preite

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

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

Totale da schede 59,00/60,00 pari ad un punteggio di 9,83/10,00

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.

Si ritiene di dover precisare che per l'arch. Sabato, che per buona parte dell'anno ha retto oltre all'Urbanistica, anche i Lavori Pubblici, la valutazione dei risultati è stata effettuata sulla base degli obiettivi dei due Settori, attribuendo, tenuto conto dei tempi non uguali degli incarichi, un peso pari a 4,4 agli obiettivi del Settore Urbanistica (periodo 1.1.2011/31.12.2011) ed un peso pari a 2,6 a quelli del Settore che gli è stato affidato in corso d'esercizio (periodo 16.5.2011/31.12.2011).

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** **Capacità valutative** **Capacità organizzative e manageriali**	**10** **10** **10**	**1** **1** **1**	**30**
			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		

Firma Responsabile di P.O. per presa visione ……

Firma O.I.V. ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Paolo Ciurlia** - Periodo valutato: anno 2011

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Prosecuzione attività di recupero TARSU	8,0000	1,7500	14,0000
	2. Prosecuzione attività di accertamento in materia di ICI	10,0000	1,7500	17,5000
	3. Implementazione controllo di gestione e performance con proc.inf.	10,0000	1,7500	17,5000
	4. Attivazione albo fornitori di beni e servizi	10,0000	1,7500	17,5000
	Totale pesi e punteggio		7	66,5000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	10,0000	1	10,0000
	2. Capacita' valutative	0,0000	1	0,0000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	10,0000	1	10,0000
		Subtotale risultati		**66,50**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**20,00**
		TOTALE		**86,50**

Firma Responsabile di P.O. per presa visione ……

Firma O.I.V. ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Antonietta Ciferni** - Periodo valutato: anno 2011

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Attività straordinarie e di miglioramento servizi demografici	10,0000	1,7500	17,5000
	2. Consolidamento informatizzazione Settore Affari Generali	9,0000	1,7500	15,7500
	3. Attivazione albo fornitori di beni e servizi	10,0000	1,7500	17,5000
	4. Adempimenti d.lgs. 150/2009 - Performance - Trasparenza ecc…	10,0000	1,7500	17,5000
	Totale pesi e punteggio		7	68,2500
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	10,0000	1	10,0000
	2. Capacita' valutative	10,0000	1	10,0000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	10,0000	1	10,0000
		Subtotale risultati		**68,25**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**30,00**
		TOTALE		**98,25**

Firma Responsabile di P.O. per presa visione ……

Firma O.I.V. ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Antonio Sabato** - Periodo valutato: anno 2011

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Nucleo operativo per controllo territorio comunale	10,0000	1,1000	11,0000
	2. Recupero oneri concessori relativi ad edilizia privata	10,0000	1,1000	11,0000
	3. Piano Urbanistico Generale - P.U.G.	10,0000	1,1000	11,0000
	4. Pianific. Territoriale/Urbanistica e programmaz.insed.commerciali	8,0000	1,1000	8,8000
	5. Valorizzazione e gestione beni confiscati alla criminalità organizzata	10,0000	0,5200	5,2000
	6. Nucleo operativo per controllo territorio comunale	10,0000	0,5200	5,2000
	7. Fognatura nera nell'abitato	10,0000	0,5200	5,2000
	8. Ampliamento vecchio cimitero comunale	10,0000	0,5200	5,2000
	9. Attivazione albo fornitori di beni e servizi	10,0000	0,5200	5,2000
	Totale pesi e punteggio		7	67,8000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	10,0000	1	10,0000
	2. Capacita' valutative	2,9600	1	2,9600
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	10,0000	1	10,0000
		Subtotale risultati		**67,80**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**22,96**
		TOTALE		**90,76**

Firma Responsabile di P.O. per presa visione ……

Firma O.I.V. ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Giuseppe Greco** - Periodo valutato: anno 2011

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Intensificazione controlli osservanza norme c.d.s. e regolamenti	8,0000	1,7500	14,0000
	2. Intensificazione controlli in materia di circolazione stradale	8,0000	1,7500	14,0000
	3. Percorsi didattici di educazione strdale con le scuole pubbliche	10,0000	1,7500	17,5000
	4. Nucleo operativo per controllo territorio comunale	10,0000	1,7500	17,5000
	Totale pesi e punteggio		7	63,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	10,0000	1	10,0000
	2. Capacita' valutative	2,7000	1	2,7000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	10,0000	1	10,0000
		Subtotale risultati		**63,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**22,70**
		TOTALE		**85,70**

Firma Responsabile di P.O. per presa visione ……

Firma O.I.V. ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Rita Cascione** - Periodo valutato: anno 2011

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Definizione procedimento alienazione ex ECA	8,0000	3,5000	28,0000
	2. Dismissione patrimonio immobiliare (n.2 appartamenti)	8,0000	3,5000	28,0000
	Totale pesi e punteggio		7	56,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	10,0000	1,5	15,0000
	2. Capacita' valutative			0,0000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	10,0000	1,5	15,0000
		Subtotale risultati		**56,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**30,00**
		TOTALE		**86,00**

Firma Responsabile di P.O. per presa visione ……

Firma O.I.V. ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Rocco Schiavano** - Periodo valutato: anno 2011

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Bonus Energia e Gas	10,0000	1,7500	17,5000
	2. Valorizzazione e gestione beni confiscati alla criminalità organizzata	10,0000	1,7500	17,5000
	3. Assegni di cura, prima dote, famiglie numerose - Assistenza	10,0000	1,7500	17,5000
	4. Attivazione albo fornitori di beni e servizi	10,0000	1,7500	17,5000
	Totale pesi e punteggio		7	70,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	10,0000	1	10,0000
	2. Capacita' valutative	0,0000	1	0,0000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	9,4400	1	9,4400
		Subtotale risultati		**70,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**19,44**
		TOTALE		**89,44**

Firma Responsabile di P.O. per presa visione ……

Firma O.I.V. ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Stefano Potenza** - Periodo valutato: anno 2011

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Valorizzazione e gestione beni confiscati alla criminalità organizzata	10,0000	1,4000	14,0000
	2. Nucleo operativo per controllo territorio comunale	10,0000	1,4000	14,0000
	3. Fognatura nera nell'abitato	10,0000	1,4000	14,0000
	4. Ampliamento vecchio cimitero comunale	10,0000	1,4000	14,0000
	5. Attivazione albo fornitori di beni e servizi	10,0000	1,4000	14,0000
	Totale pesi e punteggio		7	70,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	10,0000	1	10,0000
	2. Capacita' valutative	1,8100	1	1,8100
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	9,0000	1	9,0000
		Subtotale risultati		**70,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**20,81**
		TOTALE		**90,81**

Firma Responsabile di P.O. per presa visione ……

Firma O.I.V. ……

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Vittorio Preite** - Periodo valutato: anno 2011

Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Valorizzazione della figura storica del Vanini	10,0000	1,7500	17,5000
	2. Inventariazione e catalogazione archivio storico comunale	8,0000	1,7500	14,0000
	3. Consolidamento dematerializzazione documenti e modifica SUAP	8,0000	1,7500	14,0000
	4. Pianific. Territoriale/Urbanistica e programmaz.insediam.commerciali	8,0000	1,7500	14,0000
	Totale pesi e punteggio		7	59,5000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	10,0000	1	10,0000
	2. Capacita' valutative	5,9600	1	5,9600
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	9,8300	1	9,8300
		Subtotale risultati		**59,50**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**25,79**
		TOTALE		**85,29**

Firma Responsabile di P.O. per presa visione ……

Firma O.I.V. ……

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 punti: indennità al 10%
- da 61 a 70 punti: indennità al 13%
- da 71 a 80 punti: indennità al 16%
- da 81 a 90 punti: indennità al 20%
- da 91 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. 36 del 23.3.2011, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di P.O. e l'attribuzione dell'indennità di risultato, come riportato nella seguente tabella:

Titolare di P.O.	Valutazione	Indennità di risultato
Ciurlia Paolo	86,50	20 %
Ciferni Antonietta	98,25	25 %
Sabato Antonio	90,76	25 %
Greco Giuseppe	85,70	20 %
Cascione Rita	86,00	20 %
Schiavano Rocco	89,44	20 %
Potenza Stefano	90,81	25 %
Preite Vittorio	85,29	20 %

Si precisa che, per le valutazioni a cavallo tra due fasce, la collocazione è stata effettuata sulla base del punteggio arrotondato, per difetto o per eccesso, all'unità più vicina.

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
Economico – Finanziario	4	95,00 %
Affari Generali	4	97,50 %
Urbanistica, Territorio e Ambiente	4	96,86 %
Polizia Municipale	4	90,00 %
Avvocatura Comunale	2	80,00 %
Servizi alla persona e Comunic.	4	100,00 %
Lavori pubblici e manutenzioni	5	100,00 %
Sviluppo e promozione del territorio	4	85,00 %

CONCLUSIONI

Non si può, in conclusione, non premettere che la valutazione per l'anno 2011 è stata logicamente condizionata dai tempi di approvazione degli strumenti regolamentari cui si fa riferimento, avvenuta ad esercizio ormai praticamente concluso, e da un consistente ritardo nella predisposizione dei documenti di programmazione e di attribuzione degli obiettivi.

Ciò ha sicuramente limitato nella valutazione della performance organizzativa, che è stata effettuata solo parzialmente, ed ha, probabilmente, condizionato i diversi soggetti intervenuti nel processo, predisponendoli all'attribuzione di valutazioni alquanto benevole: solo così si può spiegare la quasi totalità dei giudizi "eccellenti" espressi in riferimento alle competenze ed alle capacità organizzative e manageriali dei soggetti da valutare.

Da sottolineare, al contrario, la modesta capacità di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori, che accomuna quasi tutti i Responsabili di P.O. e che ha concretamente penalizzato la valutazione complessiva impedendo, in qualche caso, di raggiungere la fascia superiore dell'indennità di risultato.

Si deve anche aggiungere che diversi Responsabili, chi in forma scritta, altri solo verbalmente, lamentano aver dovuto trascurare gli "obiettivi di miglioramento" per dar corso alle nuove attività divenute priorità in corso d'anno e, in alcuni casi, che alcuni obiettivi programmati sono via via divenuti irrealizzabili.

Va detto, a tal proposito, che il Sistema disciplina le iniziative da intraprendere in caso di sopravvenute circostanze che rendono irrealizzabile un obiettivo. Invece, in caso di mutate strategie amministrative che rendono prioritarie altre attività rispetto a quelle di cui agli obiettivi attribuiti, bisognerà, nell'interesse dei Responsabili di P.O., procedere alla modifica del PEG/PDO.

Non si può negare, comunque, che, per il 2011, la programmazione delle attività e la stessa gestione abbiano trovato inevitabile complicazione nell'avvicendamento amministrativo che si è avuto proprio nel mezzo dell'esercizio, e, di questo, in sede di valutazione, si è tenuto conto.

Troppo generici appaiono, infatti, gli obiettivi assegnati, anche quelli definiti di "miglioramento", che a volte riguardano attività di ordinaria amministrazione e costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Resta il fatto che, in ciascun Settore, pur con i distinguo che emergono dalle schede precedenti, le attività svolte hanno consentito il quasi pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Detta conclusione non deve, 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.

Al contrario, 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 e/o di miglioramento, incluso quello strategico e/o trasversale, tendenti a qualificare l'azione amministrativa.

La presente relazione risulta prodotta ben oltre i tempi stabiliti dal Sistema. Le cause del

ritardo sono da ricercare nelle novità procedurali introdotte dalla nuova metodologia che ha richiesto incontri e confronti anche allo scopo di chiarire l'utilizzo della modulistica adottata. La consegna della documentazione completa, che pure era stata richiesta già con nota del 9.2.2012, è pervenuta allo scrivente solo in data 8.5.2012. Si auspica che, superate le difficoltà iniziali, già dal prossimo esercizio la tempistica possa essere rispettata perché, a regime, una volta archiviata la valutazione dell'anno precedente si possa avviare il monitoraggio sull'esercizio in corso.

Si dà atto, infine, che con deliberazione della Giunta Comunale n.96 dell'8.6.2011, è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

Il C.U.G. ha relazionato, con nota prot. 7341 del 18.4.2012, sulle attività svolte nel periodo giugno 2011/marzo 2012. In particolare si sottolinea che, nell'ambito del progetto "Magellano", è stato distribuito a tutti i dipendenti un questionario al fine di rilevare le opinioni del personale sulle problematiche organizzative dell'Ente. I dati raccolti saranno utilizzati per individuare eventuali criticità e margini di miglioramento di cui tenere conto nella progettazione di un ambiente di lavoro teso al benessere organizzativo.

I questionari restituiti sono in fase di elaborazione e analisi da parte del C.U.G. che, ultimati i lavori, darà comunicazione allo scrivente.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti o approfondimenti.

Taurisano, 8 giugno 2012

L'O.I.V.

Dott. Giovanni Francesco Conte