COMUNE DI TAURISANO

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 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.

Nel rispetto di quanto stabilito nelle disposizioni transitorie e finali, il Sistema è stato utilizzato, per quanto compatibile, già per la valutazione dell'anno 2011, per poi entrare in vigore a regime a partire dal 2012.

L'applicazione, sebbene parziale, nel primo esercizio ha permesso di individuare dei possibili aggiustamenti al Sistema al fine di eliminare situazioni di possibili incertezze in fase di attribuzione dei punteggi e, soprattutto, consentire ai responsabili di P.O. di poter gradualmente recepire i meccanismi ed i principi che sono alla base della nuova metodologia.

Così, anche a seguito di suggerimenti pervenuti dallo scrivente, la Giunta comunale, con deliberazione n.148 del 4.10.2012, ha apportato modifiche al Sistema che si possono sostanzialmente riassumere come segue:

- modifica delle tabelle di valutazione del Segretario e dei titolari di P.O., al fine di consentire attribuzione di punteggi con i centesimi di voto;
- migliore definizione del peso attribuibile all'obiettivo strategico e/o trasversale per misurare il contributo alla performance organizzativa dell'Ente;
- introduzione di un correttivo, nella misura di 1,4 per l'anno 2012 e 1,2 per l'anno 2013, allo SQM ai fini della attribuzione del punteggio alla "capacità valutativa".

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 nuova metodologia, come si vedrà nei paragrafi seguenti, non trova ancora piena applicazione, anche se, si deve dare atto, il processo di applicazione è ormai a buon punto.

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.

Per l'esercizio 2012, a ciascun Responsabile di P.O. è stato assegnato almeno un obiettivo strategico, non risulta, invece, che sia avvenuto lo stesso nei confronti dei dipendenti. In conclusione, risultano assegnati 9 obiettivi strategici, uno per ciascun Responsabile e 2 per la dott.ssa Ciferni, e per tutti si è verificato il pieno raggiungimento.

Pertanto:

Grado di attuazione della strategia: $PO1 = (10 \times 3 \times 9)/(3 \times 9) = 270/27 = 10$

Grado di attuazione della strategia: $PO1 = (10/10) \times 100 = 100\%$

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 ancora attivato il portafoglio delle attività e dei servizi.

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, prot. n.4573 del 23.2.2013, risulta che l'Ente ha centrato gli obiettivi in materia di patto di stabilità e che i dieci parametri ai fini dell'accertamento di ente strutturalmente deficitario risultano tutti rispettati, pertanto:

Stato di salute dell'Ente: PO3 = (11/11) x 100 = 100%

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 risulta ancora attivato il "portafoglio delle attività e dei servizi", la valutazione della performance organizzativa potrà essere effettuata soltanto sulla base del "grado di attuazione della strategia" e dello "stato di salute dell'Ente" come precedentemente determinati, secondo la seguente formula:

- **Performance organizzativa (POT) = (PO1 + PO3)/2 = 100,00%**

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.

Il Sindaco ha assegnato al Segretario, per l'esercizio 2012, obiettivi specifici coincidenti con le seguenti quattro funzioni che, sostanzialmente, rientrano tra le funzioni di cui all'articolo 97 del TUEL:

1. Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti per i quali è chiamato ad individuare gli strumenti giuridico-amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento voluto dall'amministrazione da valutare in base a:
    - impegno all'aggiornamento ed approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali;
    - correttezza degli atti amministrativi adottati e/o proposti, desumibile dall'entità del contenzioso;
    - ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici;
    - rispetto delle scadenze assegnate per l'assolvimento dei propri compiti.
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale, della Giunta e di altri organi collegiali (es. Commissione elettorale); obiettivo specifico: sovrintendenza alla redazione dei verbali;
3. Rogito dei contratti e delle scritture private autenticate con garanzia e sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione ecc.);
4. Sovrintendenza e coordinamento delle attività dei Responsabili di settore 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 da realizzare; obiettivo specifico: invio note o organizzazione incontri con i Responsabili in forma singola o collegiale, con particolare riguardo agli obiettivi di miglioramento assegnati in forma trasversale ai Responsabili di settore.

Ad esercizio concluso, tenuto conto del peso assegnato ai quattro obiettivi, della relazione prodotta dal Segretario Comunale sulle attività svolte, 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 2012, gli obiettivi sono stati fissati solo con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 30.8.2012, avente ad oggetto "Piano degli obiettivi e piano esecutivo di gestione anno 2012, anche perché il Bilancio di previsione 2012 era stato approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 13.7.2012.

Con la citata deliberazione n. 135/2012, 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, con il relativo peso, 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.

Successivamente, con deliberazione n.172 del 22.11.2012, la Giunta ha apportato una

serie di variazioni al piano degli obiettivi.

Tanto premesso, ad esercizio concluso, 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, con il relativo peso, le eventuali variazioni apportate con la citata deliberazione n.172 del 22.11.2012 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 - strategico: Patto di stabilità – peso 1

Obiettivo n.2: Attivazione dell'ordinativo informatico – peso 3

Obiettivo n.3: Lotta all'evasione fiscale. Protocollo d'intesa con l'Ag. delle entrate – peso 3

In riferimento all'obiettivo n. 2, la Giunta, con deliberazione n.172/2012, ha stabilito di spostare l'obiettivo dal mese di novembre al mese di dicembre.

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, il completamento delle attività programmate non è avvenuto entro il termine del 31.12.2012, 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 - strategico: Attuazione indirizzi in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive (art. 15 L.183/2011) – peso 1

Obiettivo n.2: Attività straordinarie cimitero comunale – peso 3

Obiettivo n.3: Attivazione in via sperimentale del portale "Servizi al cittadino on-line" – peso 2

Obiettivo n.4 - strategico: Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, dei moduli e dei formulari validi ad ogni effetto di legge che riguardano il settore affari generali – peso 1

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

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

Obiettivo n.1: Regolamento per la realizzazione degli interventi edilizi minori – peso 2

Obiettivo n.2: Legge regionale n.13 del 10.6.2008: "Norme per l'abitare sostenibile". Provvedimenti attuativi di competenza comunale: graduazione incentivi. – peso 2

Obiettivo n.3: Redazione PAES (Piano di azione per l'energia sostenibile) in forma associata con i Comuni di Acquarica del Capo, Presicce e Ugento- peso 2

Obiettivo n.4 - strategico: Interventi di rafforzamento delle strutture comunali di protezione civile. Predisposizione schede progettuali per partecipazione bando – peso 1

In riferimento all'obiettivo n. 3, la Giunta, con deliberazione n.172/2012, ha stabilito di revocarlo e di sostituirlo con il seguente:

Obiettivo n.5: Redazione di una bozza di regolamento per la realizzazione di manufatti per il ricovero di cavalli allevati per finalità amatoriali, entro il 10.12.2012 – peso 2

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

Settore Polizia Municipale - Responsabile: Giuseppe Greco

Obiettivo n.1 - strategico: Esternalizzazione dei tributi minori – peso 1

Obiettivo n.2: Istituire il servizio parcometro – peso 3

Obiettivo n.3: Istituire la necessaria segnaletica stradale nel centro urbano – peso 3

In riferimento all'obiettivo n. 1, la Giunta, con deliberazione n.172/2012, ha stabilito di limitarlo alla redazione della bozza del bando di gara entro il 31.12.2012.

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 sono ancora in corso i lavori di rigenerazione e riqualificazione del centro storico, non risulta svolta l'attività propedeutica di "analisi ed individuazione delle necessarie misure organizzative per programmare l'istituzione del parcometro". L'obiettivo risulta, pertanto, non centrato.

Settore Avvocatura Comunale - Responsabile: Rita Cascione

Obiettivo n.1: Adozione elenco degli avvocati per incarichi esterni – peso 3

Obiettivo n.2: Elenco cause e stato dell'arte – peso 3

Obiettivo n.3 - strategico: Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dell'affidamento degli incarichi legali – peso 1

In riferimento all'obiettivo n. 1, la Giunta, con deliberazione n.172/2012, ha stabilito di differire l'adozione dell'elenco ad un momento successivo all'approvazione del regolamento comunale disciplinante il conferimento degli incarichi ai legali esterni.

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

Settore Servizi alla persona e Comunicazione - Responsabile: Rocco Schiavano

Obiettivo n.1 - strategico: Pubblicazione periodico istituzionale e restyling sito internet del Comune – peso 1

Obiettivo n.2: Inclusione sociale soggetti svantaggiati – peso 2

Obiettivo n.3: Percorsi di sensibilizzazione su tematiche di interesse sociale – peso 2

Obiettivo n.4: "Mappatura" assegnatari alloggi di erp di proprietà dell'IACP Lecce – peso 2

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

Settore Lavori pubblici e Manutenzioni - Responsabile: Stefano Potenza

Obiettivo n.1 - strategico: Valorizzazione e gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata. Ponte creattivo – peso 1

Obiettivo n.2 – trasversale con settore attività produttive: Avvio procedure per il concorso di idee per la realizzazione di un monumento a G.C.Vanini – peso 2

Obiettivo n.3: Realizzazione di impianti fotovoltaici su aree e lastrici solari degli edifici pubblici – peso 3

Obiettivo n.4: Ampliamento vecchio cimitero comunale – peso 1

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

- Pur prendendo atto delle argomentazioni esposte nella nota prot. n.22869, che peraltro è solo del 5.12.2012, si deve constatare che l'obiettivo n. 3 non è stato centrato, mentre, per il numero 4, risultando svolta solo l'attività sub a) e peraltro senza il rispetto dei termini, l'obiettivo si ritiene centrato solo in misura pari al 40%.

Settore Sviluppo e promozione del territorio - Responsabile: Vittorio Preite

Obiettivo n.1: Procedura per l'affidamento in concessione del "parco giochi e giardini di via Lecce" – peso 2

Obiettivo n.2: Concorso pubblico per titoli per l'assegnazione delle autorizzazioni comunali per il servizio di noleggio con conducente mediante autovettura – peso 2

Obiettivo n.3 - strategico: Interventi per il miglioramento della comunicazione biblioteca-utenza – peso 1

Obiettivo n.4 – trasversale al settore lavori pubblici e manutenzioni: Realizzazione monumento al filosofo G.C.Vanini – peso 2

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

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).

Come già spiegato, a seguito delle modifiche apportate al Sistema, con deliberazione della Giunta comunale n.148 del 4.10.2012, per l'anno 2012 allo SQM viene applicato un correttivo pari a 1,4 ai fini della attribuzione del punteggio alla "capacità valutativa".

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, 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	4
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 24,00 /25,00 pari ad un punteggio di 9,60/10,00

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	4
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	4

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

Totale da scheda 23,00 /25,00 pari ad un punteggio di 9,20/10,00

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	4
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	4
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 23,00 /25,00 pari ad un punteggio di 13,80/15,00

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	4
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	4
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 23,00 /25,00 pari ad un punteggio di 9,20/10,00

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	4

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

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

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di Settore: **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	83,00	-7,8333	61,3611
1	De Vitis Anna Rita	99,00	8,1667	66,6944
1	Santoro Salvatore	91,00	0,1667	0,0278
1	Preite Luigi	90,00	-0,8333	0,6944
1	Manco Antonio	84,00	-6,8333	46,6944
1	Preite Carolina	98,00	7,1667	51,3611
6	**TOTALI**	**545,00**	**0,0000**	**226,8333**
	MEDIA	**90,8333**		**37,8056**
			SQM	**6,1486**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**8,61**

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. **Antonietta Ciferni**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Perrotta Stefano	89,85	-0,4536	0,2058
1	De Pascalis Luigi	80,64	-9,6636	93,3859
1	Pecone Stefania	97,14	6,8364	46,7359
1	De Icco Giuseppa	100,00	9,6964	94,0195
1	Capone Annarosa	78,71	-11,5936	134,4124
1	Perrotta Rosaria	90,86	0,5564	0,3095
1	Orlando Rosalba	93,71	3,4064	11,6033
1	Alibrando Amleto	72,86	-17,4436	304,2804
1	Orlando Gilda	95,57	5,2664	27,7346
1	Liuzzi Antonio	97,00	6,6964	44,8413
1	Preite Pierremigio	97,00	6,6964	44,8413
11	**TOTALI**	**993,34**	**0,0000**	**802,3699**
	MEDIA	**90,3036**		**72,9427**
			SQM	**8,5407**
			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. **Antonio Sabato**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Miglietta Barbara	97,14	3,5625	12,6914
1	Ciullo Santo	98,57	4,9925	24,9251
1	Tarantino Sergio	97,14	3,5625	12,6914
1	Potenza Italia	81,46	-12,1175	146,8338
4	**TOTALI**	**374,31**	**0,0000**	**197,1417**
	MEDIA	**93,5775**		**49,2854**
			SQM	**7,0204**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**9,83**

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 Greco**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Ciurlia Ottavio	94,24	-1,5650	2,4492
1	Verdicchia Sergio	94,24	-1,5650	2,4492
1	Colona Aldo	94,24	-1,5650	2,4492
1	Rizzello Rocco	94,24	-1,5650	2,4492
1	Nuzzo I. Giovanni	97,87	2,0650	4,2642
1	Manco Quintino	100,00	4,1950	17,5980
6	**TOTALI**	**574,83**	**0,0000**	**31,6592**
	MEDIA	**95,8050**		**5,2765**
			SQM	**2,2971**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**3,22**

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. **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, **moltiplicato per 1,4**, dove se il risultato è 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	84,00	-9,0000	81,0000
1	Seclì Luigi	91,00	-2,0000	4,0000
1	Rizzello Marcella	98,00	5,0000	25,0000
1	Melileo Rita	99,00	6,0000	36,0000
4	**TOTALI**	**372,00**	**0,0000**	**146,0000**
	MEDIA	**93,0000**		**36,5000**
			SQM	**6,0415**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**8,46**

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. **Stefano Potenza**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Orlando Giovanni	98,57	3,1460	9,8973
1	Orlando Lucio	91,42	-4,0040	16,0320
1	Seclì M.Teresa	98,57	3,1460	9,8973
1	Primogeri Mario	94,28	-1,1440	1,3087
1	Preite Ippazio	94,28	-1,1440	1,3087
5	**TOTALI**	**477,12**	**0,0000**	**38,4441**
	MEDIA	**95,4240**		**7,6888**
			SQM	**2,7729**
			PUNTEGGIO ASSEGNATO	**3,88**

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. **Vittorio Preite**

N.	Dipendente valutato	Valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
1	Giuranna Romeo	100,00	7,5000	56,2500
1	De Icco Stefania	80,00	-12,5000	156,2500
1	Romano Maria D.	97,00	4,5000	20,2500
1	Scordella Mario	93,00	0,5000	0,2500
4	**TOTALI**	**370,00**	**0,0000**	**233,0000**
	MEDIA	**92,5000**		**58,2500**
			SQM	**7,6322**
			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).

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 2012

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)*	Elevata
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 29,00/30,00 pari ad un punteggio di 9,67/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

Responsabile di Settore: Antonietta Ciferni

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Elevata
Propositività e capacità di innovazione *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Elevata
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)*	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 2012

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)*	Elevata
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Elevata
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Ottima
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega *(percezione da parte dell'Amministratore)*	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 28,00/30,00 pari ad un punteggio di 9,33/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

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 2012

Responsabile di Settore: Rita Cascione

Indicatore	Valutazione
Raggiungimento degli obiettivi *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Elevata
Propositività e capacità di innovazione *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Elevata
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 26,00/30,00 pari ad un punteggio di 13,00/15,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

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)*	Elevata
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Quasi Ottima
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Quasi 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)*	Quasi Ottima

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

Totale da schede 79,00/90,00 pari ad un punteggio di 8,78/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

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)*	Elevata
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Quasi Ottima
Capacità di interagire efficacemente con le diverse funzioni all'interno dell'Ente *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Quasi 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)*	Quasi Ottima

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

Totale da schede 79,00/90,00 pari ad un punteggio di 8,78/10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali – Anno 2012

Responsabile di Settore: Stefano Potenza

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 2012

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)*	Elevata
Capacità di comunicazione e di orientamento verso l'utente *(percezione da parte dell'Amministratore)*	Quasi 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)*	Quasi 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 54,00/60,00 pari ad un punteggio di 9,00/10,00

Valutazione complessiva

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

Alla fine dell'anno, sulla base delle rendicontazioni delle attività svolte, e, per i comportamenti, tenuto conto delle informazioni espresse da tutti gli attori coinvolti nel processo, si è proceduto alla valutazione finale (massimo 100 punti), che scaturisce dalla somma della valutazione dei risultati (massimo 70 punti) e dei comportamenti organizzativi e manageriali (massimo 30 punti), ed è stata redatta, per ciascun soggetto da valutare, apposita scheda che di seguito si riporta.

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 (max30 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 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Patto di stabilità (obiettivo strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	2. Attivazione dell'ordinativo informatico	8,0000	3,0000	24,0000
	3. Lotta all'evasione. Protocollo d'intesa con Agenzia Entrate	10,0000	3,0000	30,0000
	Totale pesi e punteggio		7	64,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	10,0000	1	10,0000
	2. Capacita' valutative	8,6100	1	8,6100
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	9,6700	1	9,6700
		Subtotale risultati		**64,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**28,28**
		TOTALE		**92,28**

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 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Attuazione indirizzi in materaia di certificati (obiettivo strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	2. Attività straordinarie cimitero comunale	10,0000	3,0000	30,0000
	3. Attivazione portale "Servizi al cittadino on line"	10,0000	2,0000	20,0000
	4. Pubblicazione sul sito istituzionale della documentazione (strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	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	10,0000	1	10,0000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	9,0000	1	9,0000
		Subtotale risultati		**70,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**29,00**
		TOTALE		**99,00**

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. **Antonio Sabato** - Periodo valutato: anno 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Regolamento per la realizzazione degli interventi edilizi minori	10,0000	2,0000	20,0000
	2. Legge regionale n.13/2008 "Norme per l'abitare sostenibile"	10,0000	2,0000	20,0000
	3. Redazione PAES (obiettivo revocato)			
	4. Interventi di rafforzamento strutture comunali prot.civ. (strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	5. Bozza di regolamento per la realizzazione manufatti di ricovero	10,0000	2,0000	20,0000
	Totale pesi e punteggio		7	70,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	9,6000	1	9,6000
	2. Capacita' valutative	9,8300	1	9,8300
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	9,3300	1	9,3300
		Subtotale risultati		**70,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**28,76**
		TOTALE		**98,76**

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 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Esternalizzazione dei tributi minori (obiettivo strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	2. Istituire il servizio parcometro		3,0000	0,0000
	3. Istituire la necessaria segnaletica stradale nel centro urbano	10,0000	3,0000	30,0000
	Totale pesi e punteggio		7	40,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	9,2000	1	9,2000
	2. Capacita' valutative	3,2200	1	3,2200
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	10,0000	1	10,0000
		Subtotale risultati		**40,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**22,42**
		TOTALE		**62,42**

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 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Adozione elenco degli avvocati per incarichi esterni	10,0000	3,0000	30,0000
	2. Elenco cause e stato dell'arte	10,0000	3,0000	30,0000
	3. Pubblicazione sul sito istituz. dell'affidamento incarichi (strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	Totale pesi e punteggio		7	70,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	9,2000	1,5	13,8000
	2. Capacita' valutative			0,0000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	8,6700	1,5	13,0050
		Subtotale risultati		**70,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**26,81**
		TOTALE		**96,81**

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. **Rocco Schiavano** - Periodo valutato: anno 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Pubblicazione periodico istituzionale e restyling sito (strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	2. Inclusione sociale soggetti svantaggiati	10,0000	2,0000	20,0000
	3. Percorsi di sensibilizzazione su tematiche sociali	10,0000	2,0000	20,0000
	4. "Mappatura" assegnatari alloggi di erp di proprietà dello IACP	10,0000	2,0000	20,0000
	Totale pesi e punteggio		7	70,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	9,2000	1	9,2000
	2. Capacita' valutative	8,4600	1	8,4600
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	8,7800	1	8,7800
		Subtotale risultati		**70,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**26,44**
		TOTALE		**96,44**

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 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Valorizzazione e gestione beni confscati (obiettivo strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	2. Avvio procedure per concorso di idee per monumento a Vanini	10,0000	2,0000	20,0000
	3. Realizzazione impianti fotovoltaici su edifici pubblici		3,0000	0,0000
	4. Ampliamento vecchio cimitero comunale	4,0000	1,0000	4,0000
	Totale pesi e punteggio		7	34,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	9,6000	1	9,6000
	2. Capacita' valutative	3,8800	1	3,8800
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	10,0000	1	10,0000
		Subtotale risultati		**34,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**23,48**
		TOTALE		**57,48**

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 2012

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Procedura per l'affidamento in concessione del parco di via Lecce	10,0000	2,0000	20,0000
	2. Concorso pubblico per assegnazione autorizzazione servizio ncc	10,0000	2,0000	20,0000
	3. Miglioramento comunicazione biblioteca-utenza (strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	4. Realizzazione monumento al filosofo G.C. Vanini	10,0000	2,0000	20,0000
	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	10,0000	1	10,0000
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	9,0000	1	9,0000
		Subtotale risultati		**70,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**29,00**
		TOTALE		**99,00**

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

A conclusione del processo di valutazione, 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 e successive modificazioni e integrazioni, 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	92,28	25 %
Ciferni Antonietta	99,00	25 %
Sabato Antonio	98,76	25 %
Greco Giuseppe	62,42	13 %
Cascione Rita	96,81	25 %
Schiavano Rocco	96,44	25 %
Potenza Stefano	57,48	10 %
Preite Vittorio	99,00	25 %

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

Settore	GRO
Economico – Finanziario	91,43 %
Affari Generali	100,00 %
Urbanistica, Territorio e Ambiente	100,00 %
Polizia Municipale	57,14 %
Avvocatura Comunale	100,00 %
Servizi alla persona e Comunic.	100,00 %
Lavori pubblici e manutenzioni	48,57 %
Sviluppo e promozione del territorio	100,00 %

CONCLUSIONI

Non si può, in conclusione, non premettere che anche la valutazione per l'anno 2012 è stata innegabilmente condizionata dai tempi di approvazione dei documenti di programmazione e di predisposizione del P.E.G.

Ciò ha sicuramente limitato nella assegnazione degli obiettivi che, in molti casi, paiono delle vere e proprie attività ordinarie piuttosto che ambiziosi obiettivi di miglioramento.

Da sottolineare, comunque, che già al secondo anno di applicazione, le diverse componenti chiamate ad intervenire nel processo dimostrano di cominciare a diversificare le proprie valutazioni con effetti che non potranno che essere stimolanti sulle condotte dei soggetti valutati.

Ad esercizio concluso, si deve constatare che, tranne che nel settore Polizia Municipale e Lavori Pubblici, gli obiettivi sono stati quasi integralmente centrati.

Alo stesso modo, pienamente soddisfacente risulta essere il risultato della performance organizzativa.

Dette conclusioni 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.

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 sono da ricercare nella tardiva stesura delle relazioni finali da parte di alcuni Responsabili di settore. Si auspica che, 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.

Nel dare atto 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.), si segnala che Il C.U.G. ha trasmesso, con nota prot. 7174 del 3.4.2013, una pregevolissima relazione sulle attività svolte nel corso del 2012, con allegata indagine interna sul benessere organizzativo, che si allega alla presente perché possa essere spunto di ulteriori riflessioni.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti o approfondimenti.

Taurisano, 10 maggio 2013

L'O.I.V.

Dott. Giovanni Francesco Conte

COMUNE DI TAURISANO
(PROVINCIA DI LECCE)

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

COMUNE DI TAURISANO
Data 29-05-2013
Prot. N. 10856
Cat. ..... Cl. ..... Fasc. .....

Sig. Sindaco

p.c. Segretario Generale
Comandante Giuseppe Greco

LL. SS.

Oggetto: <u>Valutazione per l'anno 2012. Integrazione relazione</u>.

Lo scrivente, con nota prot. 9660 del 10.5.2013, ha trasmesso la relazione sulla valutazione della performance con riferimento all'esercizio 2012.

In quella sede, con particolare riferimento alla valutazione del Comandante Giuseppe Greco, è stato segnalato il mancato conseguimento dell'obiettivo n.2 (Istituire il servizio parcometro) proprio sulla base delle dichiarazioni rese dallo stesso titolare di P.O. che, in sede di relazione finale prodotta in data 12.2.2013 prot. n.3738, aveva ammesso che "*nessun atto è stato predisposto*".

Nello specifico, infatti, pur prendendo atto che sono ancora in corso i lavori di rigenerazione e riqualificazione del centro storico, non risultava, come detto, per stessa ammissione del titolare di P.O., svolta nemmeno l'attività propedeutica di "*analisi ed individuazione delle necessarie misure organizzative per programmare l'istituzione del parcometro*".

Successivamente il titolare della P.O. Polizia Municipale, ha prodotto una nota, prot. 9801 del 13.5.2013, con la quale, ad integrazione della relazione sulle attività svolte prodotta in data 12.2.2013, fa presente di aver predisposto tutta una serie di documenti che ha presentato all'Amministrazione Comunale nel rispetto dei termini di cui al piano degli obiettivi, e che per mera dimenticanza non erano stati indicati nella relazione del 12.2.2013.

Pur rilevando che la proposta all'Amministrazione Comunale non è documentata da alcuna nota di trasmissione regolarmente datata e protocollata, lo scrivente prende atto di quanto dichiarato dal Sindaco, con nota prot. 10390 del 22.5.2013, e cioè che "*già dal decorso periodo estivo detto Responsabile aveva esposto*

al sottoscritto le misure organizzative necessarie individuate per programmare l'istituzione del servizio di cui sopra con l'indicazione delle aree di sosta, di parcheggio a pagamento e della tipologia di dispositivi di controllo di durata sosta" assicurando, quindi, che "*le attività specifiche previste nel PEG per il presente obiettivo sono state espletate secondo gli indicatori ivi assegnati*".

Alla luce di quanto dichiarato dal Sindaco, che peraltro è, per regolamento comunale, il destinatario delle proposte di valutazione formulate dall'OIV, lo scrivente ritiene di poter considerare centrato l'obiettivo n.2 e quindi riformulare la proposta di valutazione complessiva del Comandante Greco come da allegata scheda.

Conseguentemente le risultanze relative al Comandante Greco ed al Settore di sua competenza ai fini del GRO, risultano essere le seguenti:

Proposta di Valutazione complessiva: 92,42/100,00
Proposta di assegnazione indennità di risultato: 25%
GRO assegnato al Settore: 100,00%

Restando a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti, porgo cordiali saluti.

Taurisano, 24 maggio 2013

L'O.I.V.
Dott. Giovanni Francesco Conte

All.1

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

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

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO (max 70 punti)	1. Esternalizzazione dei tributi minori (obiettivo strategico)	10,0000	1,0000	10,0000
	2. Istituire il servizio parcometro	10,0000	3,0000	30,0000
	3. Istituire la necessaria segnaletica stradale nel centro urbano	10,0000	3,0000	30,0000
	Totale pesi e punteggio		7	70,0000
	Parametri	**Valutazione**	**Peso**	**Punteggio**
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1. Competenze - questionario segretario	9,2000	1	9,2000
	2. Capacita' valutative	3,2200	1	3,2200
	3. Capacita' organizz. e manag. - questionario amministratori	10,0000	1	10,0000
		Subtotale risultati		**70,00**
		Subtotale comportamenti organizzativi e mangeriali		**22,42**
		TOTALE		**92,42**

27/5/13