

COMUNE DI ALLISTE

Provincia di Lecce

RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2022

PREMESSA

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, modificato e integrato dal D. Lgs 25 maggio 2017 n. 74, ha introdotto la nozione di performance organizzativa ed individuale.

L'introduzione nella Pubblica amministrazione del concetto di performance, inteso non più soltanto come rispetto delle norme giuridiche e degli 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", dispone che le pubbliche amministrazioni valutino annualmente la performance organizzativa ed individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, detto anche nel seguito "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 150/2009.

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue i parametri cui collegare la valutazione dei dirigenti/titolari di P.O. da quelli cui collegare la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

Con deliberazione n. 84 del 25/07/2013, la Giunta del Comune di Alliste ha modificato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per inserire la definizione del ciclo delle performance e l'istituzione e il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);

Successivamente, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 05/04/2016, il comune di Alliste 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 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 concluso, avvenuta la rendicontazione delle attività svolte da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa, lo scrivente O.I.V., nominato con

Decreto Sindacale n. 21 del 30/05/2022, 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 propria 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.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sistema adottato dal Comune di Alliste 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 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.

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 Piano degli obiettivi e 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 2022, con deliberazione n. 144 del 21.09.2022 è stato approvato il PEG e il Piano della Performance 2022/2024, assegnando a ciascun Responsabile di P.O. gli obiettivi strategici e di mantenimento.

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.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sistema di valutazione del segretario comunale, finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato come prevista dal CCNL vigente, si basa principalmente sulla valutazione delle attività e delle funzioni svolte, come esplicitate dall'articolo 97 del TUEL, e delle altre eventualmente conferite dal Sindaco o previste da regolamenti e statuto.

In base all'articolo 97 del d.lgs. 267/2000 le funzioni proprie del segretario comunale, e quindi oggetto di valutazione, sono:

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

In aggiunta, il Sindaco, successivamente 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 70 punti alla valutazione delle funzioni, un massimo di 20 al grado di raggiungimento degli specifici obiettivi ed un massimo di 10 alla "capacità valutativa".

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.

relativi ad obiettivi meno significativi. La somma dei pesi deve ovviamente essere pari a 7.

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

Per l'esercizio 2022, con deliberazione n. 144 del 21.09.2022 è stato approvato il PEG e il Piano della Performance 2022/2024, assegnando a ciascun Responsabile di P.O. gli obiettivi strategici.

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.

Ad esercizio concluso, sono pervenuti i resoconti dei Responsabili di P.O. sulle attività svolte in relazione agli obiettivi assegnati.

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

Settore n.1 – Affari Generali e Istituzionali - Responsabile: Dr.ssa Gabriella Maria Cecilia Legittimo

Obiettivo n.1: Progetto Trasparenza (p.2)

Obiettivo n.2: Contrasto alla povertà educativa (p.3)

Obiettivo n.3: Regolamento per l'assegnazione per l'erogazione di sussidi economici ed altre provvidenze.
(p.3)

Tutti gli obiettivi risultano centrati con il rispetto anche degli indicatori temporali

Settore n.2 – Ragioneria Contabilità e tributi - Responsabile: Dr.ssa Angelica Reho

Obiettivo n. 1: Progetto Trasparenza (p.2)

Obiettivo n.2: Monitoraggio livello di liquidità (p.2)

Obiettivo n.3: Gestione contabilità servizio fatturazione rifiuti (p.3)

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

Settore n.3 – Edilizia Privata Urbanistica Demanio SUAP - Responsabile: Geom. Salvatore Manni

Obiettivo n.1: Progetto Trasparenza (p.2)

Obiettivo n.2: Delibera programma ECO-CASA (p.3)

Obiettivo n.3: Ricognizione concessione zone PIP (p.2)

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

Settore n.4 – Patrimonio Lavori Pubblici e Ambiente - Responsabile: Geom. Lucio Colella

Obiettivo n.1: Progetto Trasparenza (p.2)

Obiettivo n.2: Regolamento di utilizzo del patrimonio immobiliare comunale (p.2)

Obiettivo n.3: Albo dei fornitori (p.3)

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

Settore n.5 – Polizia Locale protezione Civile Randagismo - Responsabile: Dr. Tommaso
Campeggio

Obiettivo n.1: Progetto Trasparenza (p.2)

Obiettivo n.2: Progetto contrasto e repressione dell'abbandono dei rifiuti (p.3)

Obiettivo n.3: Attività di sicurezza stradale da svolgere scout speed (p.2)

Tutti gli obiettivi risultano centrati con il rispetto anche degli indicatori temporali ad eccezione del terzo che non risulta concluso neppure tardivamente.

Settore n.6 – Tributi e Servizi Cimiteriali - Responsabile: Dr.ssa Cinzia Lombardo

Obiettivo n.1: Progetto Trasparenza (p.2)

Obiettivo n.2: Ricognizione fattispecie imponibili relative all'imposta di pubblicità e occupazione suolo pubblico (p.3)

Obiettivo n.3: Imposta di soggiorno - Censimento (p.2)

Tutti gli obiettivi risultano centrati con il rispetto anche degli indicatori temporali ad eccezione del secondo che non risulta 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 alla qualità del risultato

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

- **Capacità valutativa**

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

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

Qualora il titolare di P.O. si avvalga di un numero di collaboratori da valutare inferiore a tre, 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 P.O. **Gabriella Maria Cecilia Legittimo**

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

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

Massimo assegnabile 10 punti - 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 P.O. **Angelica Reho**

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

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

Massimo assegnabile 10 punti - 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 P.O. **Salvatore Manni**

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

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

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

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di P.O. **Lucio Colella**

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

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

Massimo assegnabile 10 punti - 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 P.O. **Tommaso Campeggio**

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

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

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

Scheda di Valutazione delle competenze

Compilatore: Segretario Comunale - Responsabile di P.O. **Cinzia Lombardo**

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

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

Massimo assegnabile 10 punti - 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. **Gabriella Maria Cecilia Legittimo**

Soggetto valutato	valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
Manco Emanuele	91,00	3,40	11,56
Vulcano Raffaella	94,00	0,40	0,16
Rahinò Katia	97,00	2,60	6,76
Greco Emanuela	90,00	4,40	19,36
Lionetto Giuseppe	100,00	5,60	31,36
totale	472,00		69,20
media	94,40		13,84
		SQM	3,72
		Punteggio assegnato	3,72

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. **Angelica Reho**

Soggetto valutato	valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
Ruberti Gianmarco	98,00	0,50	0,25
Duca Matteo	100,00	1,50	2,25
Congedi Emanuela	100,00	1,50	2,25
Scevola Antonella	96,00	2,50	6,25
totale	394,00		11,00
media	98,50		2,75
		SQM	1,66
		Punteggio assegnato	1,66

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. **Salvatore Manni**

Soggetto valutato	valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
Manni Claudio	100,00	2,25	5,06
Carrisi Claudia	95,50	2,25	5,06
totale	195,50		-----
media	97,75		-----
		SQM	-----
		Punteggio assegnato	-----

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).

In base al sistema di valutazione adottato, poichè il Responsabile di P.O. si avvale 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. **Lucio Colella**

Soggetto valutato	valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
Melissano Ivan	97,00	2,00	4,00
Venturelli Lucia	100,00	5,00	25,00
Pacella Angelo	100,00	5,00	25,00
Ciriolo Pasquale	83,00	12,00	144,00
totale	380,00		198,00
media	95,00		49,50
		SQM	7,03
		Punteggio assegnato	7,03

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. **Tommaso Campeggio**

Soggetto valutato	valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
Bellaluna Dario	95,00	7,14	50,98
Manfreda Francesco	90,00	2,14	4,58
Ricchello Egidio	90,00	2,14	4,58
Spinelli Francesco	85,00	2,86	8,18
Talesco Paolo	85,00	2,86	8,18
Casto Costanza	85,00	2,86	8,18
Capoccia Antonio	85,00	2,86	8,18
totale	615,00		143,84
media	87,86		20,55
		SQM	4,53
		Punteggio assegnato	4,53

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. **Cinzia Lombardo**

Soggetto valutato	valutazione	Scarto della valutazione dalla valutazione media	Scarto al quadrato
Scanderebech Antonio	100,00	0,00	0,00
Leone Antonio	100,00	0,00	0,00
totale	200,00		-----
media	100,00		-----
		SQM	-----
		Punteggio assegnato	-----

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).

In base al sistema di valutazione adottato, poichè il Responsabile di P.O. si avvale 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.

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali dei titolari di P.O.

Amministratore: Rega-Palese-Causo

Responsabile di Settore: Gabriella Legittimo

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
Raggiungimento degli obiettivi (percezione da parte dell'Amministratore)	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente, con la necessità di ridefinire alcune fasi e relativa tempistica e costi
	Adeguate <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti ma con tempi in parte diversi da quelli previsti, creando problemi per il raggiungimento di altri obiettivi
	Elevata <input type="checkbox"/> Ottima X	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 <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non si è dimostrato propositivo nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi, limitandosi a confermare la gestione dell'esistente, anche a fronte di problemi o esigenze nuove, utilizzando quasi sempre lo stesso metodo di lavoro senza mai proporre azioni correttive o di miglioramento
	Adeguate <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	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 <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non è sempre in grado di individuare le esigenze di comunicazione ed evidenzia nel rapporto con i cittadini un'adifficoltà di rapporto che si concretizza in risposte tardive e/o non chiare
	Adeguate <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	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 <input type="checkbox"/>	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
	Migliorabile <input type="checkbox"/>	
	Adeguate <input type="checkbox"/>	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
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega (percezione da parte dell'Amministratore)	Elevata <input type="checkbox"/>	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
	Ottima X	
	Adeguate <input type="checkbox"/>	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
Capacità di gestione delle risorse umane, di coinvolgimento dei collaboratori e di delega (percezione da parte dell'Amministratore)	Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente condivide con il personale gli obiettivi da raggiungere, gestendo le dinamiche interne, delegando però soprattutto compiti operativi
	Adeguate <input type="checkbox"/>	
	Elevata <input type="checkbox"/>	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)	Ottima X	Il Dirigente affronta il verificarsi di situazioni impreviste in modo autonomo e con disponibilità a cambiare il proprio modo d'agire
	Elevata <input type="checkbox"/>	
	Migliorabile <input type="checkbox"/>	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
Capacità di affrontare situazioni impreviste (percezione da parte dell'Amministratore)	Adeguate <input type="checkbox"/>	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
	Elevata <input type="checkbox"/>	
	Ottima X	

Scala di valori: Scarso: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguato: 3 - Elevato: 4 - Ottimo: 5
Massimo assegnabile 10 punti - Totale da scheda/e 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

Responsabile di Settore **Gabriella Maria Cecilia Legittimo**

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

Scala di valori: Scarso: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguato: 3 - Elevato: 4 - Ottimo: 5
Massimo assegnabile 10 punti - Totale da scheda 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 dei titolari di P.O.

Amministratore: Rizzo - Causo

Responsabile di Settore: Angelica Reho

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente, con la necessità di ridefinire alcune fasi e relativa tempistica e costi
	Adeguata <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti ma con tempi in parte diversi da quelli previsti, creando problemi per il raggiungimento di altri obiettivi
	Elevata <input type="checkbox"/> Ottima X	Gli obiettivi sono stati interamente raggiunti nel rispetto dei tempi, delle fasi e dei costi previsti
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non si è dimostrato propositivo nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi, limitandosi a confermare la gestione dell'esistente, anche a fronte di problemi o esigenze nuove, utilizzando quasi sempre lo stesso metodo di lavoro senza mai proporre azioni correttive o di miglioramento
	Adeguata <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	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 <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non è sempre in grado di individuare le esigenze di comunicazione ed evidenzia nel rapporto con i cittadini una difficoltà di rapporto che si concretizza in risposte tardive e/o non chiare
	Adeguata <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	Ha una chiara visione delle esigenze di comunicazione, è tempestivo nell'affrontare i problemi rispetto ai quali sa adottare costantemente strategie opportune di comunicazione

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali

Responsabile di Settore **Angelica Reho**

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

Scala di valori: Scarso: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguato: 3 - Elevato: 4 - Ottimo: 5
Massimo assegnabile 10 punti - Totale da scheda 30/30 pari ad un punteggio di 10,00 /10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali dei titolari di P.O.

Amministratore: Mastroleo Tommaso Responsabile di Settore: Salvatore Manni

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente, con la necessità di ridefinire alcune fasi e relativa tempistica e costi
	Adeguata <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti ma con tempi in parte diversi da quelli previsti, creando problemi per il raggiungimento di altri obiettivi
	Elevata <input type="checkbox"/> Ottima X	Gli obiettivi sono stati interamente raggiunti nel rispetto dei tempi, delle fasi e dei costi previsti
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non si è dimostrato propositivo nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi, limitandosi a confermare la gestione dell'esistente, anche a fronte di problemi o esigenze nuove, utilizzando quasi sempre lo stesso metodo di lavoro senza mai proporre azioni correttive o di miglioramento
	Adeguata <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	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 <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non è sempre in grado di individuare le esigenze di comunicazione ed evidenzia nel rapporto con i cittadini una difficoltà di rapporto che si concretizza in risposte tardive e/o non chiare
	Adeguata <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	Ha una chiara visione delle esigenze di comunicazione, è tempestivo nell'affrontare i problemi rispetto ai quali sa adottare costantemente strategie opportune di comunicazione

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali

Responsabile di Settore **Salvatore Manni**

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

Scala di valori: Scarso: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguato: 3 - Elevato: 4 - Ottimo: 5
Massimo assegnabile 10 punti - Totale da scheda 30 /30 pari ad un punteggio di 10,00 /10,00

Intervista al Sindaco e Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali dei titolari di P.O.

Amministratore: Rizzo - Rega Responsabile di Settore: **Lucio Colella**

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente, con la necessità di ridefinire alcune fasi e relativa tempistica e costi
	Adeguata <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti ma con tempi in parte diversi da quelli previsti, creando problemi per il raggiungimento di altri obiettivi
	Elevata <input type="checkbox"/> Ottima X	Gli obiettivi sono stati interamente raggiunti nel rispetto dei tempi, delle fasi e dei costi previsti
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non si è dimostrato propositivo nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi, limitandosi a confermare la gestione dell'esistente, anche a fronte di problemi o esigenze nuove, utilizzando quasi sempre lo stesso metodo di lavoro senza mai proporre azioni correttive o di miglioramento
	Adeguata <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	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 <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non è sempre in grado di individuare le esigenze di comunicazione ed evidenzia nel rapporto con i cittadini una difficoltà di rapporto che si concretizza in risposte tardive e/o non chiare
	Adeguata <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	Ha una chiara visione delle esigenze di comunicazione, è tempestivo nell'affrontare i problemi rispetto ai quali sa adottare costantemente strategie opportune di comunicazione

Intervista al Sindaco e Assessore – Scheda di valutazione

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

Intervista al Sindaco e Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali Responsabile di Settore **Lucio Colella**

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

Scala di valori: Scarso: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguato: 3 - Elevato: 4 - Ottimo: 5
Massimo assegnabile 10 punti - Totale da scheda 90,00 /90,00 pari ad un punteggio di 10,00 /10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali dei titolari di P.O.

Amministratore: Rizzo - Mastroleo

Responsabile di Settore: Tommaso Campeggio

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente, con la necessità di ridefinire alcune fasi e relativa tempistica e costi
	Adeguata <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti ma con tempi in parte diversi da quelli previsti, creando problemi per il raggiungimento di altri obiettivi
	Elevata <input type="checkbox"/> Ottima X	Gli obiettivi sono stati interamente raggiunti nel rispetto dei tempi, delle fasi e dei costi previsti
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non si è dimostrato propositivo nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi, limitandosi a confermare la gestione dell'esistente, anche a fronte di problemi o esigenze nuove, utilizzando quasi sempre lo stesso metodo di lavoro senza mai proporre azioni correttive o di miglioramento
	Adeguata <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	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 <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non è sempre in grado di individuare le esigenze di comunicazione ed evidenzia nel rapporto con i cittadini una difficoltà di rapporto che si concretizza in risposte tardive e/o non chiare
	Adeguata <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	Ha una chiara visione delle esigenze di comunicazione, è tempestivo nell'affrontare i problemi rispetto ai quali sa adottare costantemente strategie opportune di comunicazione

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali Responsabile di Settore Tommaso Campeggio

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

Scala di valori: Scarso: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguato: 3 - Elevato: 4 - Ottimo: 5
Massimo assegnabile 10 punti - Totale da scheda 30/30 pari ad un punteggio di 10,00 /10,00

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali dei titolari di P.O.

Amministratore: Rizzo -- Responsabile di Settore: Cinzia Lombardo

Indicatore	Valutazione	Standard comportamentale
Raggiungimento degli obiettivi <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente, con la necessità di ridefinire alcune fasi e relativa tempistica e costi
	Adeguate <input type="checkbox"/>	Gli obiettivi sono stati raggiunti ma con tempi in parte diversi da quelli previsti, creando problemi per il raggiungimento di altri obiettivi
	Elevata <input type="checkbox"/> Ottima X	Gli obiettivi sono stati interamente raggiunti nel rispetto dei tempi, delle fasi e dei costi previsti
Propositività e capacità di innovazione <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non si è dimostrato propositivo nella fase di programmazione e definizione degli obiettivi, limitandosi a confermare la gestione dell'esistente, anche a fronte di problemi o esigenze nuove, utilizzando quasi sempre lo stesso metodo di lavoro senza mai proporre azioni correttive o di miglioramento
	Adeguate <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	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 <i>(percezione da parte dell'Amministratore)</i>	Scarsa <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/>	Il Dirigente non è sempre in grado di individuare le esigenze di comunicazione ed evidenzia nel rapporto con i cittadini una difficoltà di rapporto che si concretizza in risposte tardive e/o non chiare
	Adeguate <input type="checkbox"/>	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 <input type="checkbox"/> Ottima X	Ha una chiara visione delle esigenze di comunicazione, è tempestivo nell'affrontare i problemi rispetto ai quali sa adottare costantemente strategie opportune di comunicazione

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

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

Intervista al Sindaco/Assessore – Scheda di valutazione

Valutazione capacità organizzative e manageriali

Responsabile di Settore **Cinzia Lombardo**

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

Scala di valori: Scarso: 1 - Migliorabile: 2 - Adeguato: 3 - Elevato: 4 - Ottimo: 5
Massimo assegnabile 10 punti - Totale da schede 60,00 /60,00 pari ad un punteggio di 10,00 /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 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), redigendo, per ciascun soggetto da valutare, apposita scheda che di seguito si riporta.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Gabriella Maria Cecilia Legittimo**

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO	1. Progetto Trasparenza	10	2	20
	2. Contrasto alla povertà educativa .	10	3	30
	3. Regolamento per l'assegnazione per l'erogazione di sussidi economici ed altre provvidenze	10	2	20
	4.....			
	5.....			
	Totale pesi e punteggio		7	70,00
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1 Competenze Questionario Segretario	10,00	1	10,00
	2 Capacità valutative	3,72	1	3,72
	3 Capacità organizzative e manageriali Questionario Amministratori	10,00	1	10,00
	Subtotale risultati			70,00
	Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali			23,72
	TOTALE			93,72

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Angelica Reho**

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO	1. Progetto Trasparenza	10	2	20
	2. Monitoraggio liquidità e non utilizzo anticipazione di tesoreria	10	2	20
	3. Gestione contabilità servizio fatturazione rifiuti	10	3	30
	4			
	5.....			
	Totale pesi e punteggio		7	70
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1 Competenze Questionario Segretario	10,00	1	10,00
	2 Capacità valutative	1,89	1	1,66
	3 Capacità organizzative e manageriali Questionario Amministratori	10,00	1	10,00
	Subtotale risultati			70,00
	Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali			21,66
	TOTALE			91,66

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Salvatore Manni**

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO	1. Progetto Trasparenza	10	2	20
	2 Delibera programma ECO-CASA	10	3	30
	3. Ricognizione concessione zone PIP	10	2	20
	4.			
	5.			
	Totale pesi e punteggio		7	70
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1 Competenze Questionario Segretario	8,40	1	8,40
	2 Capacità valutative	-----	1	1,43
	3 Capacità organizzative e manageriali Questionario Amministratori	10,00	1	10,00
	Subtotale risultati			70,00
	Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali			19,83
	TOTALE			89,83

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Lucio Colella**

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO	1. Progetto Trasparenza	10	2	20
	2. Regolamento di utilizzo del patrimonio immobiliare comunale	10	2	20
	3. Albo dei fornitori	10	3	30
	4			
	5.....			
	Totale pesi e punteggio		7	70
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1 Competenze Questionario Segretario	10,00	1	10,00
	2 Capacità valutative	1,41	1	7,03
	3 Capacità organizzative e manageriali Questionario Amministratori	10,00	1	10,00
	Subtotale risultati			70,00
	Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali			21,41
	TOTALE			97,03

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Tommaso Campeggio**

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO	1. Progetto Trasparenza	10	2	20
	2. Progetto contrasto e repressione dell'abbandono dei rifiuti	10	3	30
	3. Attività di sicurezza stradale da svolgere scout speed	0	2	0
	4			
	5.....			
	Totale pesi e punteggio		7	50
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1 Competenze Questionario Segretario	8,40	1	8,40
	2 Capacità valutative	4,53	1	4,53
	3 Capacità organizzative e manageriali Questionario Amministratori	10,00	1	10,00
	Subtotale risultati			50,00
	Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali			22,93
	TOTALE			72,93

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI P.O.

Nominativo titolare di P.O. **Cinzia Lombardo**

	Dettaglio obiettivi individuali	Valutazione	Peso	Punteggio
Obiettivi individuali collegati al PDO	1. Progetto Trasparenza	10	2	20
	2. . Ricognizione fattispecie imponibili relative all'imposta di pubblicità e occupazione suolo pubblico	0	3	0
	3. Imposta di soggiorno - Censimento	10	2	20
	4.....			
	5.....			
	Totale pesi e punteggio		4	40
	Parametri	Valutazione	Peso	Punteggio
Comportamenti organizzativi e manageriali (max 30 punti)	1 Competenze Questionario Segretario	10,00	1	10,00
	2 Capacità valutative	-----	1	-----
	3 Capacità organizzative e manageriali Questionario Amministratori	10,00	1	10,00
	Subtotale risultati			40,00
	Subtotale comportamenti organizzativi e manageriali			20,00
	TOTALE			60,00

PROPOSTA DI ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

Considerato che dalla valutazione finale dipende la retribuzione di risultato, che deve essere calcolata 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. 66 del 08.06.2011, 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
Gabriella M.C. Legittimo	93,72	25%
Angelica Reho	91,66	25%
Salvatore Manni	89,83	20%
Lucio Colella	97,03	25%
Tommaso Campeggio	72,93	16%
Cinzia Lombardo	60,00	10%

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 pesatura	GRO%
Affari generali e istituzionali	3	70	100,00%
Bilancio – Tributi – Risorse Umane	3	70	100,00%
Edilizia Urbanistica Programmazione Commerciale e Demanio	3	70	100,00%
Patrimonio Lavori Pubblici e Ambiente	3	70	100,00%
Polizia Locale Protezione Civile Ambiente	3	50	71,43%
Edilizia Pubblica Cimiteriale – Suap – Pianificazione Territoriale- Responsabile	3	40	57,14%

L'O.I.V.

F.to Dott. Luigi Amantonico