



COMUNE DI CASTROLIBERO
(Provincia di Agrigento)

DETERMINAZIONE N. 05 del 11/03/2016

Reg. Gen. N. 135 del 23/03/2016

OGGETTO:

Attribuzione retribuzione di risultato ai responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente – Anno 2014.

II SINDACO

L'anno **duemilasedici**, addì **undici** del mese di **marzo**, alle ore 12,00, nella residenza Municipale del Comune di Castrolibero, ha adottato la seguente determinazione:

Vista la proposta di determinazione n.01 del 10.03.2015, redatta dal Dott. Marcello Restivo, Segretario dell'Ente avente ad oggetto: "Attribuzione retribuzione di risultato ai responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente – Anno 2013." che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 e s.m.i così come recepito dalla L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

Visto il T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Visto il vigente O.R.EE.LL.;

DETERMINA

1. Approvare integralmente la sopra richiamata proposta determinazione n.01 del 10.03.2015, redatta dal Dott. Marcello Restivo, Segretario dell'Ente, avente ad oggetto: "Attribuzione retribuzione di risultato ai responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente – Anno 2014." che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
2. Demandare al Responsabile del Servizio finanziario l'adozione dei conseguenziali provvedimenti gestionali, ivi compresa l'assunzione dell'impegno di spesa.

Il Sindaco

f.to: Avv. Calogero Sferrazza

COMUNE DI CASTROFILIPPO

(Provincia di Agrigento)



PROPOSTA DI DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 01 del 10/03/2015

OGGETTO: ATTRIBUZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE – ANNO 2014.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 107 Tuel 267/2000 prevede che spettino ai dirigenti o ai titolari di P.O. la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;
- il medesimo art. 107 attribuisce ai dirigenti o ai titolari di P.O. tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;
- il decreto legislativo n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti o ai titolari di P.O. i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;
- il Consiglio Comunale, con deliberazione n.22 del 18 luglio 2014, ha proceduto all'approvazione del bilancio di previsione 2014 ai sensi dell'art.162 del D.lgs 267/2000, corredato del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica riferiti agli anni 2014-2016;

DATO ATTO CHE:

- con deliberazione della Commissione Straordinaria n.11 del 16.02.2012 si è proceduto ad adeguare il vigente regolamento comunale di organizzazione alle disposizioni contenute nell'art.16 del D.Lgs. n.150/2009 (cd. Decreto Brunetta);
- con deliberazione n.7 del 3 giugno 2011 si è definita la struttura organizzativa ed il funzionigramma dettagliato per aree, servizi ed uffici tali da garantire l'assolvimento delle attività istituzionali ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità nel rispetto del Dlgs. n. 165/2001;
- con deliberazione della Commissione Straordinaria n.50 del 06.07.2012, si è proceduto alla nomina del componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) in forma monocratica presso il Comune di Castrofilippo;
- con deliberazione della Commissione Straordinaria n.79 del 06.12.2012, è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del Comune di Castrofilippo", come proposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione;

con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 23/12/2014 è stato approvato il Piano della Performance, delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2014;

VISTI i verbali dell'Organismo Indipendente di Valutazione rispettivamente n.3 del 02.12.105, e n° 4 del 30.12.2015 relativi alle operazioni di valutazione dei responsabili pro tempore di P.O. ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato - Anno 2014;

ACCERTATO:

- che la valutazione dei summenzionati responsabili di P.O. è stata positivamente conclusa con l'attribuzione dei punteggi di cui alle allegate schede di valutazione, che costituiscono la proposta di valutazione dell'OIV per l'annualità 2014;
- che dall'esame dei punteggi assegnati risulta che ciascun responsabile di P.O. è stato inserito nella fascia di merito che da diritto alla erogazione della summenzionata indennità di risultato.

ATTESO CHE:

con determina sindacale n. 05 del 12/08/2013 sono stati nominati fino al 31/01/2014 i responsabili di Posizioni Organizzative;

1. con D. S. N° 5 del 19/02/2014 è stato conferito l'incarico 2014, Categoria "D", Posizione Economica "D1", da assegnare al Settore finanziario, alla Rag.ra Filippa Farruggio, con contratto a tempo parziale (pari a 18 ore settimanali) e determinato (mesi 6);
2. con D.S. n. 20 del 20/08/2014 è stato prorogato l'incarico fino al 31/12/2014 alla rag.ra Farruggio Filippa;
3. con D.S. n. 07 del 13/03/2014 sono stati confermate le posizioni ad eccezione del responsabile del 3^ P.O.,

che pertanto i responsabili di P.O. risultano essere i seguenti:

- **Arch. Taibi Giuseppe** – Settore II Pianificazione Territoriale ed OO.PP.:
Retribuzione di Posizione € 8.180,67 annue lorde - Retribuzione di risultato 25% della retribuzione di posizione;
- **Rag. Farruggio Filippa** – Settore III Servizi Finanziari:
Retribuzione di Posizione € 8.180,67 annue lorde - Retribuzione di risultato 25% della retribuzione di posizione.
- **Salvatore Sferrazza** – 1° Settore Affari Generali:
Retribuzione di Posizione € 5.000,00 annue lorde - Retribuzione di risultato 25% della retribuzione di posizione.

RITENUTO pertanto di dover erogare ai responsabili di P.O. le seguenti indennità di risultato, per l'effettivo svolgimento delle mansioni:

- **Sig. Sferrazza Salvatore** – Settore Affari Generali:
Retribuzione di risultato 25% di € 5.000,00 pari a € **1.250,00 lorde**;
- **Arch. Taibi Giuseppe** – Settore II Pianificazione Territoriale ed OO.PP.:
Retribuzione di risultato 25% di € 8.180,67 pari ad € **2.045,16 lorde**;

- **Rag. Farruggia Filippa** – Settore III Servizi Finanziari
Retribuzione di risultato 25% di € 8.180,00 **pari ad € 883,58 lorde;**

Visti:

- il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- la legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni così come recepita dalla Legge Reg.le 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- il vigente O.R.EE.LL.;
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento di organizzazione;

PROPONE

1. Per le ragioni in narrativa esplicitate, di corrispondere per l'anno 2014, ai sotto menzionati Responsabili di Posizione Organizzativa le seguenti indennità di risultato, riproporzionate al periodo di effettivo svolgimento delle mansioni:

Salvatore Sferrazza	-	€. 1.250,00	lorde
- Arch. Taibi Giuseppe	-	€. 2.045,16	lorde
- Rag. Farruggio Filippa	-	€. 883,58	lorde

2 Di dare mandato all'Ufficio Finanziario di porre in essere tutti i provvedimenti gestionali di competenza.

Il Segretario Generale
f.to: Dott. Marcello Restivo

**PARERE DI REGOLARITA'
TECNICO AMMINISTRATIVA**

Si appone parere in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla proposta di determinazione
cui sopra.

Castrofilippo lì

**Il Responsabile del Settore
Affari Generali**
f.to: Salvatore Sferrazza

**VISTO DI
REGOLARITA' CONTABILE**

Si appone, il visto di regolarità contabile sulla superiore proposta, la cui spesa trova copertura
finanziaria .

Castrofilippo lì

**Il Responsabile del 3° Settore
Servizi Finanziari**
f.to: Dott. Pietro Marchetta



COMUNE DI CASTROFILIPPO

VERBALE N.3 del 2 dicembre 2015

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUAZIONE

costituito con atto deliberativo n.50 del 06/07/2012 della Commissione Straordinaria

(art. 14 e ss D. Lgs. 150/2009 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE)

La seduta iniziata alle ore 9:50 presso la sede del Comune di Castrofilippo, alla presenza del Segretario generale e dei Responsabili di Servizio, l'OIV sollecita la rendicontazione degli obiettivi 2014, la definizione degli obiettivi 2015 e l'acquisizione dei questionari sul "Benessere Organizzativo"

L'OIV, nuovamente invita i presenti ad una più attenta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";

L'incontro termina alle ore 11,50.

Il presente verbale viene annotato, in progressione cronologica e numerica per relativo anno di riferimento, trasmesso al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Letto, confermato e sottoscritto

L'OIV
(Dott. Gilberto Ambotta)



COMUNE DI CASTROFILIPPO

VERBALE N. 4 DEL 30 DICEMBRE 2015

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUAZIONE

costituito con atto deliberativo n.50 del 06/07/2012 della Commissione Straordinaria

(art. 14 e ss D. Lgs. 150/2009 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE)

Proposta di valutazione attività 2014

Relazione attività 2014

L'O.I.V. del Comune di Castrolibello costituito in forma monocratica dal dott. Ambotta Gilberto, ha preso preliminarmente atto per il 2014:

- a) delibera della G.C. N. 40 del 10/02/1999 avente ad oggetto "Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) delibera della Comm. Straord. N. 7 del 03/06/2011 avente ad oggetto "Revisione del modello organizzativo di vertice dell'Ente"
- c) delibera della Comm. Straord. N. 10 del 16/02/2012 di "Assetto strutturale dei servizi e degli uffici. Definizione dotazione organica di ciascuna area dell'Ente" modificata con delibera n.18 del 16/03/2012;
- d) delibera della Comm. Straord. N. 11 del 16/02/2012 avente ad oggetto "Approvazione Sezione regolamento degli uffici e servizi attuativa dei principi del D. Lgs. 150/2009"
- e) delibera della Comm. Straord. N. 79 del 06/12/2012 di approvazione del "sistema per la misurazione e valutazione della performance del personale";

In riferimento alla valutazione dei Responsabili dei Servizi incaricati di Posizioni Organizzative per l'anno 2014, l'OIV ha effettuato n. 2 sedute di acquisizione anche successiva di relazioni e documentazione, necessarie alle opportune valutazioni a consuntivo;

La valutazione ha riguardato i dipendenti: **Area I - Affari Generali – Segreteria – Servizi alla Persona – Polizia Municipale** - Sig. Salvatore Sferrazza; **Area II – Servizi Tecnici (Pianificazione Territoriale ed OO.PP.)** - arch. Giuseppe Taibi; **Area III - Servizi Economici e Finanziari** - rag. Filippa Farruggio e il dott. Pietro Marchetta;

La documentazione presa in esame ai fini dell'individuazione degli obiettivi per le tre aree oggetto di valutazione è la seguente:

- Delibera della G.C. N. 29 del 15/04/2014 di approvazione del “Piano Provvisorio della Performance anno 2014”;
- Delibera del C.C. n.22 del 18/07/2014 di approvazione del “Bilancio per l'esercizio finanziario 2014”;
- Delibera della G.C. N.73 del 23/12/2014 di “Approvazione del Piano definitivo della Performance, delle Risorse e degli Obiettivi per l'anno 2014”;
- Il Rendiconto della gestione 2014;
- Le relazioni dei Responsabili dei tre Settori;

La metodologia di valutazione dei Responsabili di Posizioni Organizzative è quella approvata dall'ente con delibera della Comm. Straord. N. 79 del 06/12/2012.

Tenuto conto che l'OIV ha effettuato un percorso di attività metodologica che è consistito in quattro fasi:

- Fase a) Presa atto degli strumenti;
- Fase b) Acquisizione documentale – studio – analisi;
- Fase c) Audizioni;
- Fase d) Valutazioni.

Fase a) Presa atto degli strumenti e metodi di valutazione esistenti

La prima fase è consistita essenzialmente nel prendere atto degli strumenti organizzativi già adottati e della metodologia di valutazione proposta.

Fase b) Acquisizione documentale – studio - analisi

La seconda fase ha riguardato l'acquisizione documentale attestante l'attività amministrativa del Comune svolta nel 2014. L'OIV si è concentrato in particolare sulla Delibera della G.C. N.73 del 23/12/2014 di approvazione del Piano della Performance 2014.

L'OIV ha proceduto all'analisi delle relazioni in rapporto agli obiettivi assegnati nel citato Piano della Performance 2014.

Fase c) Audizioni

La terza fase del lavoro l'OIV ha riguardato le audizioni: l'OIV per assicurare al meglio la trasparenza del processo di valutazione, contestualizzando la *performance* delle posizioni organizzative nel quadro

generale dell'attività amministrativa, ha deciso di procedere con delle audizioni dei singoli Responsabili, avente ad oggetto l'attività relativa alla annualità 2014;

Le audizioni sono servite, oltre a verificare la concreta attività posta in essere per l'anno 2014, per comprendere al meglio il lavoro dei singoli responsabili e le difficoltà ambientali e di contesto (amministrative, economiche, tecniche, di gestione etc.). L'OIV ritiene la metodologia delle audizioni molto positiva in quanto contribuisce a fornire un quadro di valutazione dettagliato e preciso, non solo sull'attività realizzata, ma anche sulle capacità organizzativa, tecnico-amministrative del dipendente.

Fase d) Valutazioni

La quarta e conclusiva fase è stata quella della valutazione vera e propria. L'OIV ha proceduto ad esprimere le valutazioni delle P.O. alla luce degli elementi economico-finanziari verificati da un'analisi documentale e delle audizioni con gli stessi. Grazie al lavoro effettuato, l'OIV ha concluso i lavori in ordine all'annualità 2014, ritenendo che l'attività amministrativa e gestionale dei responsabili di servizio sia stata positiva, con interventi efficaci e corrispondenti all'interesse pubblico generale, utilizzando al meglio le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

1) Area I - Affari Generali – Segreteria – Servizi alla Persona – Polizia Municipale - Sig. Salvatore Sferrazza.

In generale si segnala un'attività precisa e attenta che ha risposto sempre alle attese degli organi di indirizzo.

L'OIV dopo la verifica specifica degli obiettivi conseguiti in relazione al complesso degli incarichi assegnati, alla tipologia dell'incarico, dei fattori dimensionali (numero atti, numero dipendenti, budget assegnato, etc..) e della situazione e contingenza ambientale esprime una valutazione di ottimo livello.

2) Area II – Servizi Tecnici (Pianificazione Territoriale ed OO.PP.) - arch. Giuseppe Taibi.

In generale si segnala un'attività precisa e attenta che ha risposto quasi sempre alle attese degli organi di indirizzo.

L'OIV dopo la verifica specifica degli obiettivi conseguiti in relazione al complesso degli incarichi assegnati, alla tipologia dell'incarico, dei fattori dimensionali (numero atti, numero dipendenti, budget assegnato, etc..) e della situazione e contingenza ambientale esprime una valutazione di ottimo livello.

3) Area III - Servizi Economici e Finanziari - rag. Santa Sciangula.

In generale si segnala un'attività precisa e attenta che ha risposto quasi sempre alle attese degli organi di indirizzo.

L'OIV dopo la verifica specifica degli obiettivi conseguiti in relazione al complesso degli incarichi assegnati, alla frammentazione degli incarichi, dei fattori dimensionali (numero atti, numero dipendenti, budget assegnato, etc..) e della situazione e contingenza ambientale esprime una valutazione di ottimo livello.

La Valutazione dei Responsabili dei Servizi incaricati di Posizione Organizzativa è stata conclusa con l'attribuzione dei punteggi, come da schede di valutazione che costituiscono la proposta di valutazione

dell'OIV per l'annualità 2014 e vengono trasmesse con la presente relazione, facendone parte integrante e sostanziale.

L'OIV raccomanda inoltre quanto segue:


1. di dedicare la massima attenzione al Ciclo della performance si richiede una maggiore attenzione nella fase di elaborazione degli obiettivi, che dovrebbero risultare più sfidanti ed innovativi, nonché dei relativi indicatori di risultato, che devono essere misurabili e prevedere un target chiaro o un miglioramento rispetto ad uno standard, un livello qualitativo atteso o ad un benchmark; è necessario migliorare la rendicontazione sia in termini qualitativi che di rispetto dei tempi assegnati; in relazione alla normativa in materia di trasparenza ed anti-corruzione si chiede di darne sistematica attuazione, prevedendo un' adeguata organizzazione e formazione delle risorse umane, con la finalità di ottenere un costante e corretto aggiornamento delle informazioni pubblicate in "Amministrazione Trasparente", rendendo disponibili in formato aperto i dati inseriti; al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di anti-corruzione, osservando i tempi di conclusione dei procedimenti; per quando attiene alla performance organizzativa ed in generale la sfera dei comportamenti è necessario sviluppare una maggiore attitudine al lavoro di gruppo, migliorare l'area delle relazioni, la collaborazione con i colleghi Responsabili di Servizio per l'integrazione delle procedure informatiche e per l'ottimizzazione in genere dei procedimenti che interessano più unità organizzative/utenti; è atteso un personale miglioramento nell'utilizzo degli strumenti informatici; effettuare più riunioni periodiche con il personale gestito, per condividere e conoscere lo stato di avanzamento degli obiettivi, improntare una metodologia lavorativa basata sulla cultura del risultato e sul lavoro di squadra (piuttosto che sul mero e formale adempimento), nonché per creare un clima di fiducia, migliorando la comunicazione e il benessere organizzativo;
2. di essere informato circa l'utilizzo del lavoro flessibile da parte della struttura;
3. di essere informato sull'utilizzo delle Risorse destinate al Fondo delle risorse decentrate per le politiche del personale, sul rispetto dei limiti di spesa previsti dalle varie normative in materia di personale, tra cui il D.L. 78/2010 e la spending review.
4. di dedicare la massima attenzione al Ciclo della performance con una maggiore attenzione alla fase di elaborazione degli obiettivi, che dovrebbero risultare più sfidanti ed innovativi, nonché dei relativi indicatori di risultato, che devono essere misurabili e prevedere un target chiaro o un miglioramento rispetto ad uno standard, un livello qualitativo atteso o ad un benchmark; è necessario migliorare la rendicontazione sia in termini qualitativi che di rispetto dei tempi assegnati; in relazione alla normativa in materia di trasparenza ed anti-corruzione; si raccomanda di darne sistematica attuazione, prevedendo un' adeguata organizzazione e formazione delle risorse umane, all'aggiornamento delle informazioni pubblicate in "Amministrazione trasparente", rendendo disponibili in formato aperto i dati inseriti; al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di anti-corruzione, osservando i tempi di conclusione dei procedimenti; per quando attiene alla performance organizzativa ed in generale

la sfera dei comportamenti è necessario sviluppare una maggiore attitudine al lavoro di gruppo, migliorare l'area delle relazioni, la collaborazione con i colleghi Responsabili di Servizio per l'integrazione delle procedure informatiche e per l'ottimizzazione in genere dei procedimenti che interessano più unità organizzative/utenti; effettuare più riunioni periodiche con il personale gestito, per condividere e conoscere lo stato di avanzamento degli obiettivi, improntare una metodologia lavorativa basata sulla cultura del risultato e sul lavoro di squadra (piuttosto che sul mero e formale adempimento), nonché per creare un clima di fiducia, migliorando la comunicazione e il benessere organizzativo;

5. di essere informato tempestivamente sull'utilizzo del lavoro flessibile da parte della struttura;
6. sull'obbligo di pubblicazione ai sensi D.Lgs. 33/2013 ed aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte di tutti i Responsabili, oltre al rispetto di quanto stabilito dal Piano Anticorruzione..

Il presente verbale viene annotato, in progressione cronologica e numerica per relativo anno di riferimento e trasmesso al Segretario Comunale per l'esecuzione degli adempimenti riportati nei confronti delle P.O., ed al Sindaco.

Letto, confermato e sottoscritto


L'OIV
(Dott. Gilberto Ambotja)



COMUNE DI CASTROFILIPPO

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione titolari di Posizione organizzativa

ANNO 2014

Responsabile: SFERRAZZA SALVATORE

Categoria: C

**Servizio: AFFARI GENERALI-SEGRETERIA-SERVIZI ALLA PERSONA-POLIZIA
MUNICIPALE**

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Cognome: Sferrazza Nome: Salvatore Servizio: AA.GG.-Segreteria-Servizi alla persona – Polizia Municipale

	FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
Area dei risultati	1a Obiettivi di struttura	25	21	
	2a Obiettivi individuali	25	21	
		Subtotale		
		42		
Area dei comportamenti professionali	2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	16	
	3 Competenze dimostrate	10	8,5	
	4 Contributo alla performance generale	10	9,5	
	5 Comportamenti professionali e organizzativi:	10	0	
	5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(0)	0	
	5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(0)	0	
	5.3 Problem Solving	(10)	9	
	TOTALE	100	85	

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

si raccomanda di dedicare più attenzione al riconoscimento, motivazione e valorizzazione del personale assegnato, differenziando maggiormente le valutazioni dei collaboratori; con riferimento al Ciclo della performance si richiede una maggiore attenzione nella fase di elaborazione degli obiettivi, che dovrebbero risultare più sfidanti ed innovativi, nonché dei relativi indicatori di risultato, che devono essere misurabili e prevedere un target chiaro o un miglioramento rispetto ad uno standard, un livello qualitativo atteso o ad un benchmark; è necessario migliorare la rendicontazione sia in termini qualitativi che di rispetto dei tempi assegnati; in relazione alla normativa in materia di trasparenza ed anti-corrruzione si chiede di darne sistematica attuazione, con la finalità di ottenere un costante e corretto aggiornamento delle informazioni pubblicate in "Amministrazione trasparente", rendendo disponibili in formato aperto i dati inseriti; al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di anti-corrruzione è necessario verificare la conformità dei processi di propria competenza, osservando i tempi di conclusione dei procedimenti; per quando

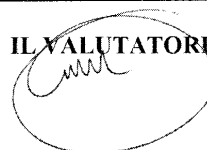
attiene alla performance organizzativa ed in generale la sfera dei comportamenti è necessario sviluppare una maggiore attitudine al lavoro di gruppo, migliorare l'area delle relazioni, la collaborazione con i colleghi Responsabili di Servizio per l'integrazione delle procedure informatiche e per l'ottimizzazione in genere dei procedimenti che interessano più unità organizzative/utenti; improntare una metodologia lavorativa basata sulla cultura del risultato e sul lavoro di squadra (piuttosto che sul mero e formale adempimento), nonché per creare un clima di fiducia, migliorando la comunicazione e il benessere organizzativo;

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

Data:

IL VALUTATORE





COMUNE DI CASTROLIBERO

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione titolari di Posizione organizzativa

ANNO 2014

Responsabile: TAIBI arch. GIUSEPPE

Categoria: D

Servizio: TECNICO

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Cognome: Taibi Nome: Giuseppe Servizio: Tecnico

	FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
Area dei risultati	1a Obiettivi di struttura	25	22	
	2a Obiettivi individuali	25	21	
		Subtotale	43	
Area dei comportamenti professionali	2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	16,5	
	3 Competenze dimostrate	10	8,5	
	4 Contributo alla performance generale	10	9	
	5 Comportamenti professionali e organizzativi:	10	0	
	5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(0)	0	
	5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(0)	0	
	5.3 Problem Solving	(10)	9	
	TOTALE	100	86	

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

si raccomanda di dedicare più attenzione al riconoscimento, motivazione e valorizzazione del personale assegnato, differenziando maggiormente le valutazioni dei collaboratori; con riferimento al Ciclo della performance si richiede una maggiore attenzione nella fase di elaborazione degli obiettivi, che dovrebbero risultare più sfidanti ed innovativi, nonché dei relativi indicatori di risultato, che devono essere misurabili e prevedere un target chiaro o un miglioramento rispetto ad uno standard, un livello qualitativo atteso o ad un benchmark; è necessario migliorare la rendicontazione sia in termini qualitativi che di rispetto dei tempi assegnati; in relazione alla normativa in materia di trasparenza ed anti-corrruzione si chiede di darne sistematica attuazione, con la finalità di ottenere un costante e corretto aggiornamento delle informazioni pubblicate in "Amministrazione trasparente", rendendo disponibili in formato aperto i dati inseriti; al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di anti-corrruzione è necessario verificare la conformità dei processi di propria competenza, osservando i tempi di conclusione dei procedimenti; per quando attiene alla performance organizzativa ed in generale la sfera dei comportamenti è necessario

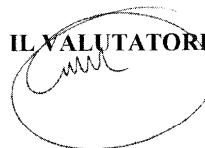
sviluppare una maggiore attitudine al lavoro di gruppo, migliorare l'area delle relazioni, la collaborazione con i colleghi Responsabili di Servizio per l'integrazione delle procedure informatiche e per l'ottimizzazione in genere dei procedimenti che interessano più unità organizzative/utenti; improntare una metodologia lavorativa basata sulla cultura del risultato e sul lavoro di squadra (piuttosto che sul mero e formale adempimento), nonché per creare un clima di fiducia, migliorando la comunicazione e il benessere organizzativo;

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

Data:

IL VALUTATORE





COMUNE DI CASTROLIBERO

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione titolari di Posizione organizzativa

ANNO 2014

Responsabile: FARRUGGIO Rag. Filippa

Categoria:D

Servizio: FINANZIARIO

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Cognome: Farruggio

Nome: Filippa

Servizio: Finanziario

	FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
Area dei risultati	1a Obiettivi di struttura	25	21	
	2a Obiettivi individuali	25	21	
	Subtotale		42	
Area dei comportamenti professionali	2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	16	
	3 Competenze dimostrate	10	8	
	4 Contributo alla performance generale	10	8,5	
	5 Comportamenti professionali e organizzativi:	10	0	
	5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(0)	0	
	5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(0)	0	
	5.3 Problem Solving	(10)	8,5	
	TOTALE	100	83	

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

si raccomanda di dedicare più attenzione al riconoscimento, motivazione e valorizzazione del personale assegnato, differenziando maggiormente le valutazioni dei collaboratori; con riferimento al Ciclo della performance si richiede una maggiore attenzione nella fase di elaborazione degli obiettivi, che dovrebbero risultare più sfidanti ed innovativi, nonché dei relativi indicatori di risultato, che devono essere misurabili e prevedere un target chiaro o un miglioramento rispetto ad uno standard, un livello qualitativo atteso o ad un benchmark; è necessario migliorare la rendicontazione sia in termini qualitativi che di rispetto dei tempi assegnati; in relazione alla normativa in materia di trasparenza ed anti-corrruzione si chiede di darne sistematica attuazione, con la finalità di ottenere un costante e corretto aggiornamento delle informazioni pubblicate in "Amministrazione trasparente", rendendo disponibili in formato aperto i dati inseriti; al fine di garantire il rispetto delle norme in materia di anti-corrruzione è necessario verificare la conformità dei processi di propria competenza, osservando i tempi di conclusione dei procedimenti; per quanto attiene alla performance organizzativa ed in generale la sfera dei comportamenti è necessario

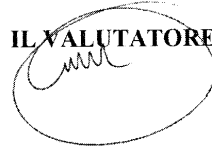
sviluppare una maggiore attitudine al lavoro di gruppo, migliorare l'area delle relazioni, la collaborazione con i colleghi Responsabili di Servizio per l'integrazione delle procedure informatiche e per l'ottimizzazione in genere dei procedimenti che interessano più unità organizzative/utenti; improntare una metodologia lavorativa basata sulla cultura del risultato e sul lavoro di squadra (piuttosto che sul mero e formale adempimento), nonché per creare un clima di fiducia, migliorando la comunicazione e il benessere organizzativo;

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

Data:

IL VALUTATORE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

C E R T I F I C A

Che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, (Reg. Pub. N.

_____)
Castrofilippo, lì

Il Responsabile del Procedimento
Bruculeri Vincenzo

Per il Segretario Com.le
Il Responsabile del Servizio
Salvatore Sferrazza

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Castrofilippo, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Salvatore Sferrazza