



COMUNE DI CASTELLANA SICULA
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO



P.zza Avv. P. Miserendino snc - 90020 tel.: 0921558203 Fax 0921558218
pec: protocollo@pec.comune.castellana-sicula.pa.it e-mail: pmistretta@comune.castellana-sicula.pa.it
sito web: www.comune.castellana-sicula.pa.it

Prot. n. 4897

16.04.2018

Ai Responsabili di P.O.


E p.c. Al Sindaco
Sede

Oggetto: Trasmissione verbale n 2 del Nucleo di Valutazione.

Con la presente, si trasmette il verbale n. 2 del 05.04.2018 del Nucleo di valutazione in merito alla valutazione dei responsabili di P.O.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Piera Mistretta





COMUNE DI CASTELLANA SICULA
Città Metropolitana di Palermo

NUCLEO DI VALUTAZIONE

VERBALE N 2

COMUNE DI CASTELLANA SICULA		
★	16 APR. 2018	★
Prot. n.	1898	

L'anno duemiladiciotto, il cinque del mese di aprile, alle ore 10,00 e seguenti, presso la sede municipale, la sottoscritta dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza, agendo quale Nucleo di valutazione in forma monocratica.

Premesso che:

- ☛ con deliberazione di giunta Municipale n. 59 del 01/07/2013 venivano approvati gli indirizzi metodologici per la valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL del 31/03/1999 ai fini del riconoscimento e della corresponsione della retribuzione di risultato;
- ☛ con proprio verbale n. 1 del 27 giugno 2017 la scrivente proponeva all'Amministrazione di approvare il Piano degli obiettivi e della Performance relativo agli anni 2017/2019 come elaborato in collaborazione con il segretario dell'Ente e le relative schede di assegnazione degli obiettivi individuali attribuiti ai singoli responsabili di settore per l'anno 2017;
- ☛ con deliberazione di giunta municipale n. 77 del 25.09.2017 veniva approvato il Piano degli obiettivi e della Performance relativo agli anni 2017-2019 e relative schede di assegnazione degli obiettivi per l'esercizio in corso;

Rilevato che il suddetto Piano dà avvio al ciclo di gestione della *performance*, che si articola nelle seguenti fasi, descritte all'art. 4 del D.Lgs. 150/09:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Esaminata la deliberazione della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il PEG dell'esercizio finanziario 2017 contenente il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Com'è noto infatti, il D.Lgs. 150/200 (art.4, c.1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Considerato che il Nucleo di valutazione ha svolto gli accertamenti ritenuti opportuni, articolati in verifiche indirette effettuate tramite colloqui oppure attraverso una verifica diretta eseguita mediante navigazione del sito, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

- il monitoraggio, esercitato in corso d'anno, sull'attuazione del Piano della Performance 2017;
- il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza;
- l'interlocuzione diretta con il Segretario Generale e i responsabili di Settore;
- l'interlocuzione diretta con l'Amministrazione Comunale;

Rilevato con nota prot. n. 15582 del 15.12.2017, il Segretario generale dott.ssa Piera Mistretta

chiedeva ai responsabili di settore di relazionare sull'attività amministrativa espletata nell'anno 2017 affinché il nucleo di valutazione possa predisporre gli adempimenti di sua competenza. Preso atto che i titolari di posizione organizzativa hanno fatto pervenire rispettivamente quanto richiesto:

- Responsabile del settore Amministrativo e vice segretario nota prot. n. 16214 del 29.12.2017;
- Responsabile del settore tecnico prot. gen. n. 69 del 02.01.2018;
- Responsabile del settore economico finanziario prot. n. 223 del 08.01.2018;
- Responsabile del settore di vigilanza prot. n. 15982 del 15/12/2017;

Premesso quanto sopra, il Nucleo di valutazione procede ad esaminare, altresì, analiticamente le relazioni prodotte dai titolari di posizione organizzativa al fine di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti da ogni singolo Responsabile secondo la metodologia di valutazione e misurazione della performance e i sistemi premianti di cui agli atti sopra citati.

Ultimati i lavori il Nucleo determina quanto segue:

COGNOME SCELFO	NOME VINCENZO	
SETTORE AMMINISTRATIVO	VICE-SEGRETARIO	
ELEMENTI DI VALUTAZIONE performance individuale (Max 50punti):		
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza: Si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.	Da 0 a 3	2
Efficienza organizzativa e affidabilità: Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.	da 0 a 3	2
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.	da 0 a 3	2
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle telematiche professionali.	da 0 a 3	2
Grado di responsabilità verso i risultati: Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	da 0 a 3	2
Abilità tecnico operativa: Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici	da 0 a 5	4
Livello di autonomia iniziativa: Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro)	da 0 a 5	5
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnategli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di organizzazione dei servizi	da 0 a 3	2
Quantità delle prestazioni: Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile	da 0 a 15	13
Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili	da 0 a 7	5

esterne al fine di assicurare un elevato indice delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	(Max 50 punti)	50
TOTALE	(Max 100 punti)	89/100

COGNOME CONOSCENTI	NOME PIETRO
SETTORE TECNICO	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE performance individuale (Max 50punti):		
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza: Si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.	Da 0 a 3 3	3
Efficienza organizzativa e affidabilità: Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.	da 0 a 3	2
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.	da 0 a 3	2
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle telematiche professionali.	da 0 a 3	2
Grado di responsabilità verso i risultati: Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	da 0 a 3	2
Abilità tecnico operativa: Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici	da 0 a 5	5
Livello di autonomia iniziativa: Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro)	da 0 a 5	5
Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnategli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di organizzazione dei servizi	da 0 a 3	2
Quantità delle prestazioni: Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile	da 0 a 15	12
Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione	da 0 a 7	4
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	(Max 50 punti)	50
TOTALE	(Max 100 punti)	89/90

COGNOME BOSCO		NOME ANNUNZIATA	
SETTORE VIGILANZA			
ELEMENTI DI VALUTAZIONE performance individuale (Max 50 punti):			
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza: Si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.		Da 0 a 3	2
Efficienza organizzativa e affidabilità: Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.		da 0 a 3	2
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio.		da 0 a 3	2
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle telematiche professionali.		da 0 a 3	2
Grado di responsabilità verso i risultati: Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.		da 0 a 3	2
Abilità tecnico operativa: Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici		da 0 a 5	4
Livello di autonomia iniziativa: Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro)		da 0 a 5	5
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnategli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di organizzazione dei servizi		da 0 a 3	2
Quantità delle prestazioni: Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile		da 0 a 15	13
Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione		da 0 a 7	5
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		(Max 50 punti)	50
TOTALE		(Max 100 punti)	89/100

COGNOME DI GIRGENTI		NOME VINCENZINA	
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			
ELEMENTI DI VALUTAZIONE performance individuale (Max 50 punti):			
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza: Si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.		Da 0 a 3	3
Efficienza organizzativa e affidabilità: Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.		da 0 a 3	2

Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio.	da 0 a 3	2
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle telematiche professionali.	da 0 a 3	2
Grado di responsabilità verso i risultati: Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	da 0 a 3	2
Abilità tecnico operativa: Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici	da 0 a 5	2
Livello di autonomia iniziativa: Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro)	da 0 a 5	5
Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnategli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di organizzazione dei servizi	da 0 a 3	5
Quantità delle prestazioni: Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile	da 0 a 15	12
Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione	da 0 a 7	4
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	(Max 50 punti)	50
TOTALE	(Max 100 punti)	89/100

Occorre sottolineare in ogni caso che le suddette schede di valutazione sono utilizzate quale strumento fondamentale per esplicitare e comunicare in modo trasparente la valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione; tuttavia esse non sostituiscono le capacità di giudizio del Nucleo di valutazione il quale le ha sviluppate attraverso il confronto con i colleghi e il valutato tenendo conto delle caratteristiche soggettive di ognuno di loro.

In questo senso le schede non sono state meramente "compilate" ma sono state gestite valutando la prestazione sotto due diversi aspetti:

- 1) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati;
- 2) i comportamenti organizzativi tenuti dal responsabile di P.O sotto vari aspetti, quali la leadership, la capacità di lavorare in gruppo, la capacità di problem solving, l'orientamento al cliente, l'orientamento alla qualità, la capacità innovativa ecc.

Per tale motivazione, i titolari di P.O, nonostante abbiano avuto una valutazione individuale differenziata nei comportamenti organizzativi o nelle abilità tecnico operative, ecc. , gli stessi, rientrano nel medesimo punteggio compreso tra 89 e 100 punti.

Pertanto la quota percentuale viene stabilita nella misura del 75% del massimo (pari al 25% della singola retribuzione di posizione).

La scrivente, nella qualità di nucleo di valutazione, trasmette gli atti all'Amministrazione Comunale per le determinazioni di competenza.

Castellana Sicula, 05.04.2018

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Dott.ssa C. Patrizia Sferruzza
Castellana Sicula Patrizia Sferruzza