

COMUNE DI PRESICCE PROV. DI LECCE	
- 8 GIU. 2016	
Prot. N.	5496
SETTORE DI RIFERIMENTO	

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2015

PREMESSA

Nell'ambito delle novità introdotte dalla riforma di cui al D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta), una di queste è rappresentata dalla Relazione sulla Performance, documento individuato dal legislatore quale conclusione del più generale Ciclo di Gestione della Performance (art. 10 D.Lgs. 150/2009). Si tratta di uno strumento di rendicontazione e di trasparenza ulteriore rispetto a quelli già previsti dal legislatore (rendicontazione al Bilancio e suoi allegati) finalizzato ad evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti dall'Ente.

L'art. 7 del D. Lgs. 150/2009, di seguito Decreto, ha infatti stabilito che le pubbliche amministrazioni devono valutare annualmente la performance organizzativa ed individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito Sistema.

L'art. 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, OIV, di cui all'art. 14 dello stesso Decreto.

La delibera n. 121/2010 della CIVIT stabilisce che nell'ipotesi in cui i comuni, nella loro autonomia, non deliberino la costituzione dell'OIV, possono optare per mantenere nel proprio ordinamento il nucleo di valutazione.

L'amministrazione comunale di Presicce, nell'ambito della propria autonomia decisionale, ha istituito il Nucleo di Valutazione in forma monocratica con delibera di C.C. n. 30 del 28/09/2011, ed ha nominato lo scrivente componente con decreto sindacale n. 3 del 07/02/2012, successivamente confermato con decreto n. 4 del 13/12/2013 del Dott. Guido Aprea, Commissario Straordinario del Comune di Presicce nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 21 ottobre 2013. Con nota Prot. n. 2612 del 23/03/2015 a firma del Sindaco del Comune di Presicce Dr. S. Riccardo Monsellato e della Dott.ssa Roberta Quarta, responsabile del settore AA.GG., lo scrivente ha ricevuto ulteriore proroga dell'incarico fino “ alla nomina del nuovo componente effettuata dal nuovo legale rappresentante dell' Ente, salvo conferma”.

La Giunta del Comune di Presicce, con deliberazione n. 82 del 21/12/2012, ha approvato ed adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- al Segretario comunale;
- ai titolari di posizione organizzativa, di seguito P.O.;
- al rimanente personale.

Obiettivo prioritario del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è innescare un processo di miglioramento continuo dell' azione amministrativa mediante la valorizzazione del personale che passa attraverso un effettivo riconoscimento di premi in relazione al merito dimostrato.

La Giunta del Comune di Presicce, con deliberazione deliberazione n. 105 del 14/10/2015, ha approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2015..

Lo scrivente ha richiesto con nota protocollata il 22/02/2016, ai responsabili dei singoli uffici la redazione di apposita relazione dettagliata dell'attività del proprio settore con particolare riferimento agli obiettivi assegnati .

I Responsabili rispettivamente con proprie note:

- 1) - Dott. Antonio Saracino – Responsabile del settore Servizi Sociali, ha puntualmente dato riscontro con nota prot. n. 1926 del 29/02/2016;
- 2) - Rag. Vincenzo Marzo – Responsabile del settore Servizi Finanziari, ha puntualmente dato riscontro con nota prot. n. 2788 del 21/03/2016;
- 3) - Dott.ssa Roberta Quarta – Responsabile del settore Affari Generali, ha puntualmente dato riscontro con nota prot. n. 2938 del 25/03/2016;
- 4) – Ten. Luigi Verardo – Comandante di P.M. , ha puntualmente dato riscontro con nota prot. 4105 del 29/04/2016;
- 5) - Geom. Michele A. Scorrano - Responsabile del settore Suap / Ambiente / Manutenzione, ha puntualmente dato riscontro con nota ricevuta con posta elettronica in data 06/05/2016;
- 6) - Arch. Gianluca Saracino – Responsabile del settore Lavori Pubblici/Urbanistica/Edilizia, ha puntualmente dato riscontro con nota ricevuta per posta elettronica in data 10/05/2016.

Ricevute le relazioni di cui sopra, lo scrivente:

- durante le sedute tenute presso la sede comunale, ha convocato di volta in volta i responsabili per analizzare le relazioni presentate ed acquisire, anche verbalmente, gli ulteriori elementi resi necessari;

- ha avviato il processo conclusivo di valutazione verificando il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei responsabili di settore (P.O.);

- ha predisposto la presente relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

- IL SEGRETARIO COMUNALE -

Il sistema di valutazione del segretario comunale si basa sulla valutazione delle attività e delle funzioni svolte, come esplicitate dall'articolo 97 del TUEL, e dalle altre eventualmente conferite dal Sindaco o previste da regolamenti e statuto.



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

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

In aggiunta il Sindaco, contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione, assegna al segretario, nell'ambito delle funzioni sopra descritte, specifici obiettivi.

Ad esercizio concluso lo scrivente ha ricevuto, con nota prot. 5219 del 27/05/2016, la scheda di valutazione del Segretario Comunale a firma del Sindaco Dott. S. Riccardo Monsellato che porta ad un risultato complessivo di 100/100.

In essa si evidenzia una grande professionalità e competenza nello svolgimento sia delle funzioni previste dall'art. 97 del D. lgs. 267/2000 che di quelle diverse attività di supporto operativo svolte nei confronti sia degli organi politici che dei diversi titolari di Posizioni Organizzative rispetto ad alcuni obiettivi di miglioramento indicati nel Piano degli obiettivi 2015.

In particolare viene messo in risalto il supporto dato per gli adempimenti connessi:

- all'aggiornamento del Piano Anticorruzione considerato che nessun documento legislativo/normativo tiene nella dovuta considerazione le difficoltà operative che i comuni più piccoli incontrano nell'attuazione delle disposizioni prescritte in materia;
- alla elaborazione di un modello di P.D.O. adeguato e calibrato sulle reali esigenze organizzative dell'Ente;
- alla individuazione, nell'ambito dell'ARO LE/10, del nuovo soggetto gestore dei servizi di igiene ambientale per i Comuni di Acquarica del Capo, Presicce, Taurisano e Ugento.

Dalla valutazione, pertanto, scaturisce la proposta del Sindaco per la massima indennità di risultato, pari al 10% della retribuzione.



- TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA -

La performance dei titolari di posizione organizzativa , 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 attribuito un massimo di 70 punti;
- valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, cui viene attribuito un massimo di 30 punti.

Valutazione dei risultati

Ad ogni responsabile di settore , attraverso l'approvazione del Piano degli obiettivi, vengono assegnati degli obiettivi individuali. Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione dei risultati (70 punti), deve essere ripartito tra i singoli obiettivi assegnati, ai quali viene attribuito lo stesso peso.

Per l'esercizio 2015 gli obiettivi sono stati fissati con deliberazione G.C. n. 105 del 14/10/2015 . Con tale delibera è stato approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2015, elaborato sulla base delle attività svolte e programmate e sono stati assegnati a ciascun responsabile di P.O. un certo numero di obiettivi specifici e di miglioramento, da assoggettare, in questa sede, a valutazione, accanto ad una serie di obiettivi di mantenimento, di ordinaria amministrazione, previsti da esplicite disposizioni normative e/o regolamentari.

Tanto premesso, ad esercizio concluso , sono pervenute le relazioni dei Responsabili di P.O. sulle attività svolte in relazione agli obiettivi assegnati che consentono le seguenti valutazioni.

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

Settore Economico- Finanziario - responsabile Rag. Vincenzo Marzo

Obiettivo n. 1 : Adempimenti per l'avvio della riforma contabile prevista dal D.Lgs 118/2011;

Obiettivo n. 2 : Fabbisogni standards;

Obiettivo n. 3 : Fatturazione elettronica;

Obiettivo n. 4 : Piano finanziario TARI;

Obiettivo n. 5 : Riaccertamento straordinario residui;

Obiettivo n. 6 : Gestione del patto di stabilità interno;

La verifica effettuata ha rilevato un regolare funzionamento di tutte le attività demandate. Il Responsabile del settore ha evidenziato una capacità professionale ed intuitiva nella gestione dei vari provvedimenti amministrativi, sia correnti che straordinari.

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

- in riferimento all'obiettivo n. 1 il Responsabile del servizio ha avviato in modo corretto ed adeguato tutte le fasi dell'armonizzazione contabile fornendo un supporto indispensabile agli altri centri di responsabilità al fine di adempiere in modo compiuto ai numerosi adempimenti.

Settore Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia – responsabile Arch. Gianluca Saracino

Obiettivo n. 1 : Fabbisogni standards;

Obiettivo n. 2 : Fatturazione elettronica;

Obiettivo n. 3 : Collaborazione con il servizio finanziario per il rispetto del patto di stabilità interno;

Obiettivo n. 4 : Piano urbanistico generale intercomunale;

Obiettivo n. 5 : Riaccertamento straordinario dei residui;

Obiettivo n. 6 : Piano degli investimenti

La verifica effettuata ha rilevato , nel complesso, un regolare funzionamento di tutte le attività demandate.

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

- in riferimento all'obiettivo n. 4 il ritardo nell'espletamento della gara per il conferimento dell'incarico per la redazione del PUG Intercomunale è stato dovuto alle difficoltà incontrate dall'ufficio nel chiudere i 12 progetti finanziati con il POI Energia e i PO FESR aventi scadenza 31/12/2015.

Settore Suap – Ambiente - Manutenzione – responsabile Geom. Michele Antonio Scorrano

Obiettivo n. 1 : Fabbisogni standards ;

Obiettivo n. 2 : Fatturazione elettronica;

Obiettivo n. 3 : Piano finanziario TARI;

Obiettivo n. 4 : Riaccertamento straordinario residui;

Obiettivo n. 5 : Rifiuti solidi urbani – Nuovo bando di gara ARO/10;

La verifica effettuata ha evidenziato un regolare funzionamento di tutte le attività demandate.

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

- in riferimento all'obiettivo n. 5 i compiti assegnati , di notevole complessità e delicatezza, sono risultati essere svolti in modo positivo e competente . L'impegno profuso ha permesso di andare oltre lo studio di fattibilità, concorrendo alla stesura del piano industriale



Settore Polizia Municipale – responsabile Ten. Luigi Verardo

- Obiettivo n. 1 : Fabbisogni standards;
- Obiettivo n. 2 : Fatturazione elettronica;
- Obiettivo n. 3 : Riaccertamento straordinario dei residui;
- Obiettivo n. 4 : Sicurezza stradale ed urbana;
- Obiettivo n. 5 : Educazione stradale nella scuola dell'obbligo;
- Obiettivo n. 6 : Supporto per un'efficace svolgimento delle manifestazioni turistiche estive.

I servizi di istituto risultano svolti con ritmo ordinario compatibilmente con le risorse umane a disposizione.

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

- in riferimento all'obiettivo n. 4 si sottolinea la costante e continua presenza sul campo del Responsabile del servizio a fianco dei colleghi al fine di colmare le carenze di organico in cui versa il settore ormai da alcuni anni.

Settore Servizi Sociali – responsabile Dott. Antonio Saracino

- Obiettivo n. 1 : Attività in favore dei minori segnalati dalla competente Autorità Giudiziaria che presentano problemi da tenere sotto osservazione ;
- Obiettivo n. 2 : Attività finalizzate a sostenere le relazioni Genitori-Figli;
- Obiettivo n. 3 : Attività piano sociale di zona.;
- Obiettivo n. 4 : Piano del diritto allo studio;
- Obiettivo n. 5 : Fabbisogni standards;
- Obiettivo n. 6 : Fatturazione elettronica;
- Obiettivo n. 7 : Riaccertamento straordinario dei residui.

La verifica effettuata ha evidenziato un regolare funzionamento di tutte le attività demandate.

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

- in riferimento all'obiettivo n. 3 si rileva come si sia aderito in maniera puntuale alle varie opportunità offerte dal Piano Sociale di Zona portando, di conseguenza , ad un aumento delle domande di beneficio presentate nei confronti dell'Ambito Territoriale.

Settore Affari Generali – responsabile Dott.ssa Roberta Quarta

- Obiettivo n. 1 : Implementazione protocollo informatico;
- Obiettivo n. 2 : Fabbisogni standards;
- Obiettivo n. 3 : Fatturazione elettronica;
- Obiettivo n. 4 : Riaccertamento straordinario dei residui;
- Obiettivo n. 5 : Aggiornamento del piano anticorruzione;
- Obiettivo n. 6 : Predisposizione regolamento comunale per i patrocini;

La verifica effettuata ha evidenziato un regolare funzionamento di tutte le attività demandate.

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

- in riferimento all'obiettivo n. 1 l'attività posta in essere dal Responsabile di settore, grazie anche all'ausilio di un software adeguato, ha permesso di arrivare alla creazione di un flusso documentale informatico efficiente capace di ripartire la posta tra i vari settori non più in forma cartacea, ma facendo pervenire il tutto sulla scrivania virtuale di ogni responsabile di settore.

Valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali

Alla valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali viene riservato un massimo di 30 punti, in base alla scheda compilata dal segretario comunale sulla base dei seguenti criteri:

- 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.

La valutazione è stata effettuata secondo una scala da 1 a 5.

In data 27/05/2016 lo scrivente ha acquisito le schede per la valutazione delle competenze compilate dal Segretario Comunale.

Conclusioni

Tutti i settori si sono adoperati per il raggiungimento degli obiettivi indicati.

Lo scrivente, quale unico componente del Nucleo di Valutazione, ritiene che il processo di gestione delle performance relativo all'anno 2015 possa ritenersi positivamente concluso.

Si riportano qui di seguito i punteggi attribuiti a ciascun Responsabile con la percentuale di indennità di risultato da attribuire:



COGNOME E NOME	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PERC. INDENNITA'
MARZO VINCENZO	93,00	25%
SARACINO GIANLUCA	93,00	25%
SCORRANO MICHELE	93,00	25%
VERARDO LUIGI	93,00	25%
SARACINO ANTONIO	93,00	25%
QUARTA ROBERTA	93,00	25%

Si riportano in allegato le schede, come da allegati al sistema, complete di risultato per ciascun responsabile di P.O da valutare.

APPENDICE : PERFORMANCE ANNO 2014

In occasione della relazione sulla performance relativa all'anno 2014, a fronte della richiesta inoltrata dallo scrivente in data 03/04/2015 ai responsabili dei singoli uffici per la redazione di apposita relazione dettagliata con riferimento agli obiettivi assegnati, la dott.ssa Silvia Romano, Responsabile del settore Affari Generali del Comune di Presicce nell'anno 2014, non fornì alcuna relazione. Interpellata più volte chiese espressamente di stralciare dalla relazione sulla performance del 2014 la propria posizione e di rinviarla all'anno successivo.

Pertanto, in aggiunta alle note dei vari Responsabili di settore per l'anno 2015, la dott. Roberta Quarta ha fatto pervenire allo scrivente relazione relativa al Piano dettagliato degli obiettivi anno 2014 della dott.ssa Silvia Romano, Responsabile pro-tempore del settore Affari Generali del Comune di Presicce.

Di seguito:

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2014

Settore Affari Generali – Responsabile dott. Silvia Romano

Obiettivo n.1 : Rivisitazione modalità organizzazione eventi culturali in esecuzione del Piano Anticorruzione ;

Obiettivo n.2 : Riconoscimento del Comune quale località a prevalenza economica turistica;

Obiettivo n.3 : Valorizzazione Casa Turruta in collaborazione con le Associazioni del volontariato;

Obiettivo n.4 : Supporto alla Segreteria Generale per implementazione Piano anticorruzione – Piano trasparenza e Codice di comportamento dipendenti;

Obiettivo n.5 : Procedure concorsuali programmate per l'anno 2014;

Obiettivo n.6 : Calendarizzazione ed organizzazione adempimenti trasparenza in esecuzione del Piano triennale 2014-2016;

Obiettivo n.7 : Utilizzo sistema CONSIP e/o mercato elettronico per cancelleria e materiale informatico. Ad uso corrente.

Il puntuale svolgimento dei compiti di propria competenza ha determinato una gestione amministrativa dell'ufficio regolare.

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

Si riporta di seguito il punteggio attribuito alla dott. Silvia Romano con la percentuale di indennità di risultato da attribuire:

COGNOME E NOME	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PERC. INDENNITA'
ROMANO SILVIA	93,00	25%

La presente relazione, redatta e validata dal Nucleo di Valutazione in forma monocratica, viene trasmessa sia al Responsabile degli Affari Generali per gli adempimenti consequenziali sia al Sindaco quale proposta per l'attribuzione dell'indennità di risultato agli aventi diritto.

Presicce, 06/06/2016

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
(Dott. Antonucci Dofato Antonio)

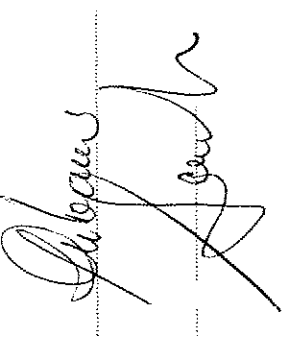


GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG - RESPONSABILE: SARACINO A. 2015

DESCRIZIONE OBIETTIVI	MISURE DI RISULTATO	valutaz max	RAGG. OBIETTIVI VALUTAZIONE NUCLEO	Punteggio Finale PARAMETRA TO SU 70
1 OBIETTIVO 1		10	9	
2 OBIETTIVO 2		10	9	
3 OBIETTIVO 3		10	9	
4 OBIETTIVO 4		10	9	
5 OBIETTIVO 5		10	9	
6 OBIETTIVO 6		10	9	63,00
7 OBIETTIVO 7		10	9	
VALORE MASSIMO OTTENIBILE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	70	70	63	63,00

RISULTATO OTTENUTO 63,00
70

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
IL RESPONSABILE DI P.O.



SCHEDE VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO SARACINO A. 2015

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR.OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZIONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto	TOTALE VALUTAZIONE
a	70	1	obiettivo n. 1	9,00	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 70 →	63,00
		2	obiettivo n. 2	9,00		
		3	obiettivo n. 3	9,00		
		4	obiettivo n. 4	9,00		
		5	obiettivo n. 5	9,00		
		6	obiettivo n. 6	9,00		
		7	obiettivo n. 7	9,00		
a grado raggiungimento obiettivi Peg						63,00
c	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30	25,00
		2				
		3				
		4				
		5				
c						93,00 /100

DETERMINAZIONE INDENNITA RISULTATO	N. RB. SPETT.	IND. DI RISULTATO MAX. PERCEP.	INDEN. RESULT. OTTENUTO
INDENNITA PERCEPITA	7.500	25%	1.743,75

SCALA DEI VALORI

• fino a 60 punti: indennità al 10%	€ 750,00
• da 61 a 70 punti: indennità al 13%	€ 975,00
• da 71 a 80 punti: indennità al 16%	€ 1.200,00
• da 81 a 90 punti: indennità al 20%	€ 1.500,00
• da 91 a 100 punti: indennità al 25%	€ 1.875,00

RESPONSABILE : SARACINO ANTONIO 2015
comportamento organizzativo

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA	PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30°
Capacità di problem solving operativo	Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi	5	5	
	Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti			
	Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi			
	Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare			
Capacità di gestire le risorse umane	Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti	5	5	
	Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori			
	Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative			
Consapevolezza organizzativa	Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni	5	5	
	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			
Capacità di programmazione e controllo	Definisce in anticipo gli indicatori di performance	5	5	
	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			
Capacità di orientarsi alla qualità del risultato	Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente	5	5	
	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			
punteggio massimo ottenibile →		25	punteggio ottenuto ⇒ 25	30,00

IL SEGRETARIO COMUNALE.....

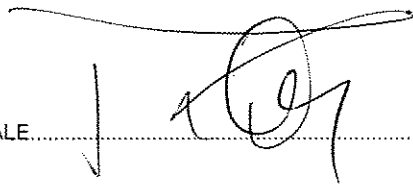


RESPONSABILE : VERARDO LUIGI 2015
comportamento organizzativo

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA	
Capacità di problem solving operativo	<p>Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia</p> <p>Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi</p> <p>Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti</p> <p>Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi</p>	5	5	
Capacità di gestire le risorse umane	<p>Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare</p> <p>Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati</p> <p>Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti</p> <p>Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori</p>	5	5	
Consapevolezza organizzativa	<p>Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative</p> <p>Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni</p> <p>Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo</p> <p>Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale</p>	5	5	
Capacità di programmazione e controllo	<p>Definisce in anticipo gli indicatori di performance</p> <p>Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo</p> <p>Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo</p> <p>Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive</p>	5	5	
Capacità di orientarsi alla qualità del risultato	<p>Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente</p> <p>Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio</p> <p>Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità</p> <p>Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente</p> <p>Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio</p>	5	5	
punteggio massimo ottenibile →		25	punteggio ottenuto ⇒ 25	30,00

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30°

IL SEGRETARIO COMUNALE



VERARDO L. 2015

SCHEDE VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR.OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZI ONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto	TOTALE VALUTAZIONE
a	70	1	obiettivo n. 1	9,00	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 70 → 62,00	93,00
		2	obiettivo n. 2	9,00		
		3	obiettivo n. 3	9,00		
		4	obiettivo n. 4	9,00		
		5	obiettivo n. 5	9,00		
		6	obiettivo n. 6	9,00		
c						
comportamento organizzativo e manageriale	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30	93,00
		2				
		3				
		4				
		5				
				25,00	30,00	/100

DETERMINAZIONE INDENNITÀ RISULTATO	IND. PERCENTUALE	IND. DI RISULTATO MAX. PERCEP.	INDEN. RISULT. OTTENUTE
INDENNITÀ PERCEPITA	7.500	25%	1.875.00

SCALA DEI VALORI	
• fino a 60 punti: indennità al 10%	€ 750.00
• da 61 a 70 punti: indennità al 13%	€ 975.00
• da 71 a 80 punti: indennità al 16%	€ 1.200.00
• da 81 a 90 punti: indennità al 20%	€ 1.500.00
• da 91 a 100 punti: indennità al 25%	€ 1.875.00

GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG - RESPONSABILE: VERARDO L. 2015

DESCRIZIONE OBIETTIVI	MISURE DI RISULTATO	valoria max	RAGG. OBIETTIVI VALUTAZIONE NUCLEO	Punteggio Finale PARAMETRA TO SU 70
1	OBIETTIVO 1	10	9	
2	OBIETTIVO 2	10	9	
3	OBIETTIVO 3	10	9	
4	OBIETTIVO 4	10	9	
5	OBIETTIVO 5	10	9	
6	OBIETTIVO 6	10	9	63,00
VALORE MASSIMO OTTENIBILE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE → 70				63,00

RISULTATO OTTENUTO

63,00

70

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL RESPONSABILE DI P.O.

SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO QUARTA ROBERTA 2015

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR. OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZIONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto	TOTALE VALUTAZIONE
a	70	1	obiettivo n. 1	9,00	Risultato ottenuto ← PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 70 63,00	93,00 / 100
		2	obiettivo n. 2	9,00		
		3	obiettivo n. 3	9,00		
		4	obiettivo n. 4	9,00		
		5	obiettivo n. 5	9,00		
		6	obiettivo n. 6	9,00		
c	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30 30,00	93,00 / 100
		2				
		3				
		4				
		5				
DETERMINAZIONE INDENNITA' RISULTATO INDENNITA' PERCEPITA 7.500 % RIS. SPETT. 25%		IND. DI RISULTATO MAX. PERCEP.	1.875,00	INDEN. RISULT. OTTENUTO	1.743,75	

SCALA DEI VALORI

• fino a 60 punti: indennità al 10%	€ 750,00
• da 61 a 70 punti: indennità al 13%	€ 975,00
• da 71 a 80 punti: indennità al 16%	€ 1.200,00
• da 81 a 90 punti: indennità al 20%	€ 1.500,00
• da 91 a 100 punti: indennità al 25%	€ 1.875,00

DESCRIZIONE OBIETTIVI	MISURE DI RISULTATO		valore max	RAGG. OBIETTIVI VALUTAZIONE NUCLEO	Parteggio Finale PARAMETRA TO SU 70
1 OBIETTIVO 1			10	9	63,00
2 OBIETTIVO 2			10	9	
3 OBIETTIVO 3			10	9	
4 OBIETTIVO 4			10	9	
5 OBIETTIVO 5			10	9	
6 OBIETTIVO 6			10	9	
VALORE MASSIMO OTTENIBILE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	70		60	54	63,00

RISULTATO OTTENUTO 63,00

70

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE 

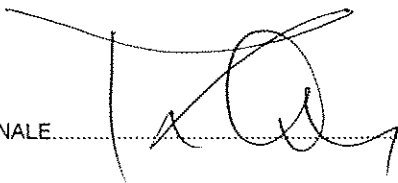
IL RESPONSABILE DI P.O. 

RESPONSABILE : QUARTA ROBERTA 2015
comportamento organizzativo

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA	
Capacità di problem solving operativo	Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	5	5	
Capacità di gestire le risorse umane	Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	5	5	
Consapevolezza organizzativa	Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5	5	
Capacità di programmazione e controllo	Definisce in anticipo gli indicatori di performance Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	5	5	
Capacità di orientarsi alla qualità del risultato	Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5	5	
punteggio massimo ottenibile →		25	punteggio ottenuto ⇒ 25	30,00

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30

IL SEGRETARIO COMUNALE.....



SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO SCORRANO M.A. 2015

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR. OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZIONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto	TOTALE VALUTAZIONE
a	70	1	obiettivo n. 1	9,00	Risultato ottenuto ← PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 70 63,00	93,00 / 100
		2	obiettivo n. 2	9,00		
		3	obiettivo n. 3	9,00		
		4	obiettivo n. 4	9,00		
		5	obiettivo n. 5	9,00		
c	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30 30,00	93,00 / 100
		2				
		3				
		4				
		5				
				45,00	63,00	

DETERMINAZIONE INDENNITA' RISULTATO	% RIS. SPETT.	IND. DI RISULTATO MAX. PERCEP.	INDEN. RISULT. OTTENUTO
INDENNITA' PERCEPITA	7.500	25%	1.875,00
			1.743,75

SCALA DEI VALORI

• fino a 60 punti: indennità al 10%	€ 750,00
• da 61 a 70 punti: indennità al 13%	€ 975,00
• da 71 a 80 punti: indennità al 16%	€ 1.200,00
• da 81 a 90 punti: indennità al 20%	€ 1.500,00
• da 91 a 100 punti: indennità al 25%	€ 1.875,00

GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG - RESPONSABILE: SCORRANO M.A. 2015

DESCRIZIONE OBIETTIVI	MISURE DI RISULTATO	valutaz max	RAGG. OBIETTIVI VALUTAZIONE NUCLEO	Punteggio Finale PARAMETRA TO SU 70
1 OBIETTIVO 1		10	9	63,000
2 OBIETTIVO 2		10	9	
3 OBIETTIVO 3		10	9	
4 OBIETTIVO 4		10	9	
5 OBIETTIVO 5		10	9	
VALORE MASSIMO OTTENIBILE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	70	50	45	63,000

RISULTATO OTTENUTO

63,00

70

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

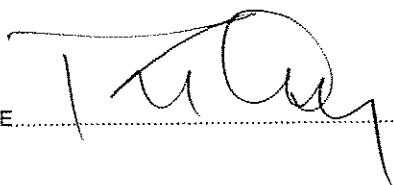
IL RESPONSABILE DI P.O.

RESPONSABILE : SCORRANO MICHELE 2015
comportamento organizzativo

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA		
Capacità di problem solving operativo	Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia	5	5		
	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				
Capacità di gestire le risorse umane	Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare	5	5		
	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				
Consapevolezza organizzativa	Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative	5	5		
	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				
Capacità di programmazione e controllo	Definisce in anticipo gli indicatori di performance	5	5		
	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				
Capacità di orientarsi alla qualità del risultato	Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente	5	5		
	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				
punteggio massimo ottenibile →		25	punteggio ottenuto →	25	100%

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30'

IL SEGRETARIO COMUNALE



SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO SARACINO G.L. 2015

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR.OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZIONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto
a	70	1	obiettivo n. 1	9,00	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 70 ←
		2	obiettivo n. 2	9,00	
		3	obiettivo n. 3	9,00	
		4	obiettivo n. 4	9,00	
		5	obiettivo n. 5	9,00	
		6	obiettivo n. 6	9,00	
TOTALE VALUTAZIONE					
c	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30
		2			
		3			
		4			
		5			
					93,00 /100

DETERMINAZIONE INDENNITA' RISULTATO	INDENNITA' PERCEPITA	PERCENTUALE	IND. DI RISULTATO MAX. PERCEP.	INDENN. RISULT. OTTENUTO	INDENNITA' PERCEPITA
	7.500	25%	1.875,00	1.742,75	

SCALA DEI VALORI

• fino a 60 punti: indennità al 10%	€ 750,00
• da 61 a 70 punti: indennità al 13%	€ 975,00
• da 71 a 80 punti: indennità al 16%	€ 1.200,00
• da 81 a 90 punti: indennità al 20%	€ 1.500,00
• da 91 a 100 punti: indennità al 25%	€ 1.875,00

GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG - RESPONSABILE: SARACINO G.L. 2015

DESCRIZIONE OBIETTIVI	MISURE DI RISULTATO		valore max	RAGG. OBIETTIVI VALUTAZIONE NUCLEO	Punteggio Finale PARAMETRA TO SU 70
1 OBIETTIVO 1			10	9	63,00
2 OBIETTIVO 2			10	9	
3 OBIETTIVO 3			10	9	
4 OBIETTIVO 4			10	9	
5 OBIETTIVO 5			10	9	
6 OBIETTIVO 6			10	9	
VALORE MASSIMO OTTENIBILE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	70		60	54	63,00

RISULTATO OTTENUTO 63,00**70**

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE



IL RESPONSABILE DI P.O.

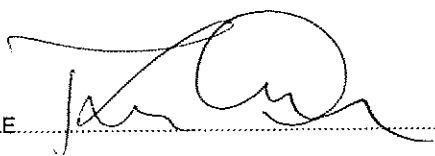


RESPONSABILE : SARACINO G. LUCA 2015
comportamento organizzativo

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA		
Capacità di problem solving operativo	Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi	5	5		
Capacità di gestire le risorse umane	Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori	5	5		
Consapevolezza organizzativa	Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di apprezzio, prassi e soluzioni di successo Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale	5	5		
Capacità di programmazione e controllo	Definisce in anticipo gli indicatori di performance Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive	5	5		
Capacità di orientarsi alla qualità del risultato	Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio	5	5		
punteggio massimo ottenibile →		25	punteggio ottenuto →	25	30,00

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30°

IL SEGRETARIO COMUNALE




GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG - RESPONSABILE: MARZO VINC. 2015

DESCRIZIONE OBIETTIVI	MISURE DI RISULTATO		valore max	RAGG. OBIETTIVI VALUTAZIONE NUCLEO	Punteggio Finale PARAMETRA TO SU 70
1 OBIETTIVO 1			10	9	63,00
2 OBIETTIVO 2			10	9	
3 OBIETTIVO 3			10	9	
4 OBIETTIVO 4			10	9	
5 OBIETTIVO 5			10	9	
6 OBIETTIVO 6			10	9	
VALORE MASSIMO OTTENIBILE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	70		60	54	63,00

RISULTATO OTTENUTO 63,00

70

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE 

IL RESPONSABILE DI P.O. 

SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO MARZO VINC. 2015

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR.OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZIONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto	TOTALE VALUTAZIONE
a	70	1	obiettivo n. 1	9,00	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 70 ↳	93,00 /100
		2	obiettivo n. 2	9,00		
		3	obiettivo n. 3	9,00		
		4	obiettivo n. 4	9,00		
		5	obiettivo n. 5	9,00		
		6	obiettivo n. 6	9,00		
c	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30	93,00 /100
		2				
		3				
		4				
		5				
				54,00	63,00	

DETERMINAZIONE INDENNITA' RISULTATO	% RIS. SPETT.	IND. DI RISULTATO MAX. PERCEP.	INDEN. RISULT. OTTENUTO
INDENNITA' PERCEPITA	7.500	1.875,00	1.743,75

SCALA DEI VALORI

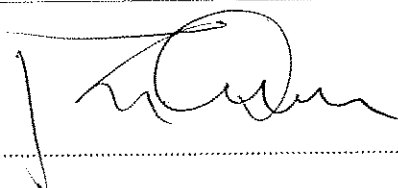
• fino a 60 punti: indennità al 10%	€ 750,00
• da 61 a 70 punti: indennità al 13%	€ 975,00
• da 71 a 80 punti: indennità al 16%	€ 1.200,00
• da 81 a 90 punti: indennità al 20%	€ 1.500,00
• da 91 a 100 punti: indennità al 25%	€ 1.875,00

RESPONSABILE : MARZO VINCENZO 2015
comportamento organizzativo

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA		
Capacità di problem solving operativo	<p>Risolve le situazioni straordinarie in totale autonomia</p> <p>Elabora idee in grado di risolvere i problemi gestionali e di raggiungere gli obiettivi</p> <p>Individua soluzioni che tengono conto degli effettivi bisogni dei cittadini/utenti</p> <p>Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi</p>	5	5		
Capacità di gestire le risorse umane	<p>Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare</p> <p>Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati</p> <p>Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti</p> <p>Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori</p>	5	5		
Consapevolezza organizzativa	<p>Conosce l'organigramma dell' Ente, la gerarchia, le regole e i regolamenti e le procedure operative</p> <p>Riconosce i vincoli organizzativi: che cosa è o non è realizzabile in determinati momenti o in determinate situazioni</p> <p>Orienta il proprio contributo professionale all'acquisizione di modalità di approccio, prassi e soluzioni di successo</p> <p>Conosce i personaggi chiave capaci di intervenire nel processo decisionale</p>	5	5		
Capacità di programmazione e controllo	<p>Definisce in anticipo gli indicatori di performance</p> <p>Rispetta le tempistiche di programmazione e controllo</p> <p>Programma le attività da svolgere tenendo conto delle risorse disponibili, degli obiettivi da raggiungere e della variabile tempo</p> <p>Utilizza gli strumenti di programmazione e controllo per monitorare le attività svolte al fine di suggerire azioni correttive</p>	5	5		
Capacità di orientarsi alla qualità del risultato	<p>Individua e tiene monitorato il livello di servizio fornito a cittadino/utente</p> <p>Definisce gli obiettivi della qualità del Servizio</p> <p>Promuove l'immagine del Servizio in termini di qualità</p> <p>Interviene attivamente nella rilevazione del grado di soddisfazione del cittadino/utente</p> <p>Opera in una logica di continuo miglioramento del Servizio</p>	5	5		
punteggio massimo ottenibile →		25	punteggio ottenuto ⇒	25	30,00

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30

IL SEGRETARIO COMUNALE.....



DESCRIZIONE OBIETTIVI	MISURE DI RISULTATO	valore max	RAGG. OBIETTIVI VALUTAZIONE NUCLEO	Punteggio Finale PARAMETRA TO SU 70
1 OBIETTIVO 1		10	9	63,00
2 OBIETTIVO 2		10	9	
3 OBIETTIVO 3		10	9	
4 OBIETTIVO 4		10	9	
5 OBIETTIVO 5		10	9	
6 OBIETTIVO 6		10	9	
7 OBIETTIVO 7		10	9	
VALORE MASSIMO OTTENIBILE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	70	70	63	63,00

RISULTATO OTTENUTO **63,00**

70

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL RESPONSABILE DI P.O.

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR. OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZIONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto	TOTALE VALUTAZIONE
a	70	1	obiettivo n. 1	9,00	Risultato ottenuto ← PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 70 63,00	93,00
		2	obiettivo n. 2	9,00		
		3	obiettivo n. 3	9,00		
		4	obiettivo n. 4	9,00		
		5	obiettivo n. 5	9,00		
		6	obiettivo n. 6	9,00		
		7	obiettivo n. 7	9,00		
				63,00		
				63,00		
c	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30 30,00	93,00
		2				
		3				
		4				
		5				
				25,00	30,00	93,00
				25,00	30,00	93,00
				25,00	30,00	93,00

DETERMINAZIONE INDENNITA' RISULTATO	IND. DI RISULTATO MAX. PERCEP.	INDENN. RISULT. OTTENUTO
INDENNITA' PERCEPITA	7.500	1.875,00
		1.743,75

SCALA DEI VALORI	
• fino a 60 punti: indennità al 10%	€ 750,00
• da 61 a 70 punti: indennità al 13%	€ 975,00
• da 71 a 80 punti: indennità al 16%	€ 1.200,00
• da 81 a 90 punti: indennità al 20%	€ 1.500,00
• da 91 a 100 punti: indennità al 25%	€ 1.875,00

A) Spesa per il trasporto, per la gestione del misuratore e per oneri di sistema

TARIFE

Formule con potenza disponibile:	Classi di potenza impegnata		Quota fissa (5) (6)		Quota potenza		Quota componente tariffaria A6 (7)		Quota energia (8)	
	BTA1 fino a 1,5 kW	BTA2 oltre 1,5 fino a 3 kW	BTA3 oltre 3 fino a 6 kW	BTA4 oltre 6 fino a 10 kW	BTA5 oltre 10 kW	BTA6 tutte	euro/anno	euro/kW per anno	euro/kW per anno	euro/kWh
fino a 16,5 kW	27,484800	183,902300	183,902300	184,375500	184,375500	172,490300	30,171100	31,767500	0,000000	0,077012
	27,484800	28,574800	31,767500	31,767500	31,767500	30,171100	0,000000	0,000000	0,000000	0,077012

B) Spesa per la materia energia

Tariffe multitorarie	Mesi (*)		
	Mese 1	Mese 2	Mese 3
BTA1 - BTA2 - BTA3 - BTA4 - BTA5 - BTA6	103,29850	103,29850	103,29850
Quota fissa (9)	euro/anno	euro/anno	euro/anno
Quota energia F1 (10) (11) (12) euro/kWh	0,080730	0,080900	0,077900
Quota energia F2 (10) (11) (12) euro/kWh	0,075910	0,07580	0,075910
Quota energia F3 (10) (11) (12) euro/kWh	0,062280	0,062620	0,062040

I valori indicati nelle tabelle sono quelli in vigore per il periodo Gennaio - Marzo 2016. Per avere visione delle tariffe aggiornate, è possibile fare riferimento al sito dell'AEEGSI (www.autorita.energia.it) e/o al sito di ENEL (www.enel.it), alla sezione Tariffe per il Servizio di Maggior Tutela.

(*) I Trimestre: Mese 1: Gennaio; Mese 2: Febbraio; Mese 3: Marzo.
 II Trimestre: Mese 1: Luglio; Mese 2: Agosto; Mese 3: Settembre.
 III Trimestre: Mese 1: Aprile; Mese 2: Maggio; Mese 3: Giugno.
 IV Trimestre: Mese 1: Ottobre; Mese 2: Novembre; Mese 3: Dicembre.

Deposito cauzionale

L'ammontare del deposito cauzionale, qualora dovuto secondo quanto indicato nelle condizioni contrattuali, addebitato in occasione dell'attivazione della fornitura, sulla base dell'art. 12.4 dell'allegato A della delibera dell'AEEGSI 301/2012/R/EEL e successive modifiche e integrazioni, è determinato secondo i seguenti criteri:

a) fornitura senza misura della potenza prelevata.	euro/kW di potenza impegnata contrattualmente	
	fino a 15 kW	oltre 15 kW e fino a 30 kW
	7,80	15,50

b) fornitura con misura della potenza prelevata.	euro/kW di potenza disponibile (13)		
	oltre 16,5 kW e fino a 30 kW	oltre 30 kW e fino a 100 kW	oltre 100 kW
	15,50	18,00	20,00

Per le forniture temporanee, diverse da cantiere, l'ammontare del deposito cauzionale è calcolato sulla base di 1,00 euro/kW (forniture fino a 40 kW di potenza impegnata) o di 2,00 euro/kW (forniture oltre 40 kW di potenza impegnata), per i giorni di durata della fornitura, fino ad un massimo di 60 giorni.

Tale importo, qualora versato, verrà restituito, maggiorato degli interessi legali, in occasione della cessazione della fornitura.

Al sensi di quanto previsto dall'art. 7 dell'allegato A della delibera dell'AEEGSI 301/2012/R/EEL, per i clienti con situazione di morosità pregressa, potrà essere addebitato un importo del deposito cauzionale pari al doppio del valore massimo previsto. Tale maggiorazione sarà restituita al cliente qualora al termine dei primi dodici mesi di erogazione del servizio, ancora servizio in maggior tutela, risulti aver sempre rispettato i termini di pagamento.

- (5) Comprende il corrispettivo a copertura dei costi relativi all'erogazione del servizio di misura dell'energia elettrica (addebitato in quote fisse mensili); comprende anche gli oneri generali di sistema, componenti A, UC, MCT - Deliberazione AEEGSI 654/2015/R/eei allegato A e successive modifiche e integrazioni.
- (6) Nel caso di forniture con consumi determinati forfaitariamente il corrispettivo è ridotto di euro/anno 19,2459.
- (7) Addebitata in quote unitarie mensili per la parte di potenza impegnata oltre 1,5 kW.
- (8) Comprende il corrispettivo a copertura dei costi di trasmissione; comprende anche gli oneri generali di sistema, componenti A, UC, MCT - Deliberazione AEEGSI 654/2015/R/eei allegato A e successive modifiche e integrazioni.
- (9) Comprende i corrispettivi a copertura dei costi relativi all'erogazione del servizio di acquisto e vendita dell'energia elettrica destinata al servizio di maggior tutela - Deliberazione AEEGSI n.301/2012/R/EEL allegato A e successive modifiche e integrazioni.
- (10) Tale prezzo potrà cambiare nel tempo a seguito delle variazioni del costo dei combustibili fossili utilizzati nelle centrali termoelettriche per la produzione di energia elettrica.
- (11) Fasce orarie (delibera AEEGSI n. 301/2012/R/EEL allegato A e successive modifiche e integrazioni):
F1 ore di punta: dalle ore 08,00 alle ore 19,00 dei giorni dal lunedì al venerdì (escluso le festività nazionali).
F2 ore intermedie: dalle ore 07,00 alle ore 8,00 e dalle ore 19,00 alle ore 23,00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 07,00 alle ore 23,00 del sabato (escluso le festività nazionali).
F3 ore fuori punta: dalle ore 00,00 alle ore 07,00 e dalle ore 23,00 alle ore 24,00 dal lunedì al sabato, tutte le ore della domenica e dei giorni: 1 e 6 gennaio, lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 1 agosto, 1 novembre, 8, 25 e 26 dicembre.
- (12) Nel caso di forniture con consumi determinati forfaitariamente il corrispettivo è 0,07182 euro/kWh.
- (13) Solo in fase di stipula contrattuale il valore del deposito cauzionale, determinato in base alla potenza disponibile, è calcolato considerando la potenza di riferimento concordata con il cliente.

