

**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n.64 del 22/03/2017.

Oggi 22 marzo 2017 alle ore 13,30 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- ho incontrato la dott.ssa Quarta Roberta presso il proprio ufficio per ricevere le prime relazioni dei Responsabili di P.O., e precisamente:

1. Relazione del Ten. Luigi Verardo, responsabile del servizio Polizia Municipale, presentata con nota prot. n. 2508 del 22/03/2017;
2. Relazione del dott. Saracino Antonio, responsabile del servizio Servizi Sociali, presentata con nota prot. n.2421 del 20/03/2017.

Lo scrivente in data 14/03/2017, prot. 2232, ha presentato lettera indirizzata ai Responsabili di P.O. per richiedere relazione dettagliata sull'attività svolta.

Presicce 22/03/2017

Dott. Antonucci Donato A.



Prot. 2232

4 MAR. 2017

*Donato A. Antonucci*

DOTTORE COMMERCIALISTA - REVISORE CONTABILE

Via Puccini, 22/A - 73054 PRESICCE (LE)

Tel. e Fax 0833.72 15 11

Ai Responsabili di Settore  
del Comune di Presicce  
Sede  
e p.c. Al Segretario Comunale - Sede  
Al Sindaco - Sede

Presicce 13/03/2017

In applicazione del regolamento per il funzionamento del Nucleo di Valutazione del Comune di Presicce ( Le ), al fine di procedere alla predisposizione della relazione finale sulla performance per l'anno 2016, si prega di far pervenire quanto prima al sottoscritto , componente unico del Nucleo di Valutazione di questo Ente in virtù di proroga ricevuta con lettera brevi manu del 23.03.2015 a firma del Sindaco Dott. S. Riccardo Monsellato e del Responsabile del settore A.A.G.G. Dott.ssa Roberta Quarta, una relazione dettagliata sull'attività del proprio settore con particolare riferimento agli obiettivi assegnati.

Cordiali saluti.

Dott. Donato A. Antonucci



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 65 del 24/03/2017.

Oggi 24 marzo 2017 alle ore 12,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile del servizio Servizi Sociali dott. Saracino Antonio ed ho iniziato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati .

Presicce 24/03/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

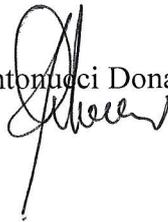
Verbale del Nucleo di Valutazione n. 66 del 27/03/2017.

Oggi 27 marzo 2017 alle ore 13,30 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile del servizio Servizi Sociali dott. Saracino Antonio ed ho completato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati ;
- ho incontrato il Responsabile di P.M. Ten. L. Verardo ed ho iniziato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati.

Presicce 27/03/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 67 del 28/03/2017.

Oggi 28 marzo 2017 alle ore 12,30 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile del servizio polizia municipale presso il proprio ufficio ed ho completato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati .

Presicce 28/03/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n.68 del 14/04/2017.

Oggi 14 aprile 2017 alle ore 13,30 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- ho incontrato la dott.ssa Quarta Roberta presso il proprio ufficio per ricevere altre relazioni dei Responsabili di P.O., e precisamente:

1. Relazione del Arch. G. Saracino, responsabile del servizio Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia , presentata con nota prot. n. 3138 del 14/04/2017;
2. Relazione del geom. M.A. Scorrano , responsabile del servizio Suap – Ambiente - Manutenzione, presentata con nota prot. n.3266 del 14/04/2017.

Presicce 14/04/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 69 del 18/04/2017.

Oggi 18 aprile 2017 alle ore 12,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile del servizio Suap-Ambiente-Manutenzione geom. Scorrano Michele A. ed ho iniziato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati.

Presicce 18/04/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 70 del 19/04/2017.

Oggi 19 aprile 2017 alle ore 12,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile del servizio Suap-Ambiente-Manutenzione geom. Scorrano Michele A. ed ho completato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati.

Presicce 19/04/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 71 del 24/04/2017.

Oggi 24 aprile 2017 alle ore 13,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile del servizio Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia Arch. G.L Saracino ed ho iniziato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati.

Presicce 24/04/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 72 del 26/04/2017.

Oggi 26 aprile 2017 alle ore 13,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile del servizio Lavori Pubblici – Urbanistica – Edilizia Arch. G.L Saracino ed ho completato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati.

Presicce 26/04/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 73 del 28/04/2017.

Oggi 28 aprile 2017 alle ore 13,45 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho protocollato documenti relativi alla verifica assolvimento obblighi di trasparenza al 31/03/2017, ai sensi della delibera n. 236/2017 A.N.A.C., con allegata lettera di accompagnamento;
- ho ricevuto relazione della dott.ssa R. Quarta presentata con nota prot. N. 3676 del 28/04/2017 – interna.

Presicce 28/04/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

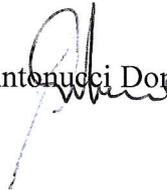
Verbale del Nucleo di Valutazione n. 74 del 05/05/2017.

Oggi 05 maggio 2017 alle ore 13,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile del servizio Affari Generali dott.ssa R. Quarta ed ho iniziato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati.

Presicce 05/05/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 75 del 08/05/2017.

Oggi 08 maggio 2017 alle ore 13,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile del servizio Affari Generali dott.ssa R. Quarta ed ho completato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati.

Presicce 08/05/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

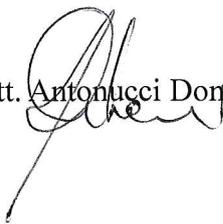
Verbale del Nucleo di Valutazione n. 76 del 30/05/2017.

Oggi 30 maggio 2017 alle ore 13,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile Servizi Finanziari ed ho iniziato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati.

Presicce 30/05/2017

Dott. Antonucci Donato A.



**COMUNE DI PRESICCE**  
Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 77 del 31/05/2017.

Oggi 31 maggio 2017 alle ore 13,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale sono a verbalizzare quanto segue:

- in data odierna ho incontrato il Responsabile Servizi Finanziari ed ho completato l'esame della relazione sugli obiettivi assegnati.

Presicce 31/05/2017

Dott. Antonucci Donato A.



# COMUNE DI PRESICCE

Citta' degli Ipogei e dell'Olio

Verbale del Nucleo di Valutazione n. 78 del 13/06/2017.

Oggi 13 giugno 2017 alle ore 10,00 io sottoscritto Dott. Antonucci Donato A. in qualita' di unico componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Presicce, presso la sede del Palazzo Comunale, sono a verbalizzare quanto segue:

PREMESSO CHE:

- compito specifico del nucleo di valutazione è quello di valutare il raggiungimento degli obiettivi da parte dei dipendenti con posizione organizzativa;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.82 del 21/12/2012 è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con il quale si è definita, per quanto concerne le competenze del Nucleo di Valutazione, la metodologia di valutazione del Segretario Comunale e dei Responsabili di P.O.;

CONSIDERATO CHE

- oltre al Segretario Comunale Dott. ROBERTO ORLANDO, il personale del Comune di Presicce avente posizione organizzativa con godimento della retribuzione di posizione è composto da n. 6 unità e precisamente, per l'anno 2016:

MARZO VINCENZO	- responsabile settore economico-finanziario;
SARACINO GIANLUCA	- responsabile lavori pubblici-urbanistica-edilizia;
SCORRANO MICHELE A.	- responsabile suap-ambiente-manutenzione;
VERARDO LUIGI	- responsabile polizia municipale;
SARACINO ANTONIO	- responsabile servizi alla persona e pubblica istruzione;
QUARTA ROBERTA	- responsabile settore affari generali.

VISTI

- gli obiettivi prefissati con Deliberazione G.M. n. 66 del 31/08/2016, avente per oggetto “ Piano Dettagliato degli Obiettivi anno 2016. Determinazioni”;
- sulla base delle schede allegate alla Relazione sulla Performance e delle informazioni acquisite i dipendenti hanno raggiunto gli obiettivi prefissati riportando un'ottima valutazione;

DO ATTO

- che la valutazione del Segretario Comunale Dott. Roberto Orlando ha portato ad un risultato complessivo di 100/100;
- che la valutazione dei dipendenti con P.O del Comune di Presicce per l'anno 2016 si riassume nel seguente punteggio:

MARZO VINCENZO	93,00/100
SARACINO GIANLUCA	93,00/100
SCORRANO MICHELE A.	93,00/100
VERARDO LUIGI	93,00/100
SARACINO ANTONIO	93,00/100
QUARTA ROBERTA	93,00/100

Il presente verbale, con l'allegata relazione sulla performance 2016 del quale verbale entra a far parte integrante e sostanziale, viene trasmesso al Responsabile degli Affari Generali per gli adempimenti consequenziali e al Sindaco quale proposta per l'attribuzione di risultato agli aventi diritto.

Presicce 13/06/2017

Dott. Antonucci Donato A.  


## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016

### 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 n. 66 del 31/08/2016, ha approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2016..

Lo scrivente ha richiesto con nota del 13/03/2017 protocollata il 14/03/2017 al n. 2232, 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. 2421 del 20/03/2017;
- 2) - Rag. Vincenzo Marzo – Responsabile del settore Servizi Finanziari, ha puntualmente dato riscontro con nota prot. n.4653 del 29/05/2017 - interna;
- 3) - Dott.ssa Roberta Quarta – Responsabile del settore Affari Generali, ha puntualmente dato riscontro con nota prot. n. 3676 del 28/04/2017 - interna;
- 4) – Ten. Luigi Verardo – Comandante di P.M. , ha puntualmente dato riscontro con nota prot. 2508 del 22/03/2017;
- 5) - Geom. Michele A. Scorrano - Responsabile del settore Suap / Ambiente / Manutenzione, ha puntualmente dato riscontro con nota prot. n. 3266 del 14/04/2017- interna;
- 6) - Arch. Gianluca Saracino – Responsabile del settore Lavori Pubblici/Urbanistica/Edilizia, ha puntualmente dato riscontro con nota prot. n.3138 del 11/04/2017 - interna.

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 responsabile dei settori, finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, e la funzione di coordinamento, volta ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza;
6. l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, dallo statuto o dai regolamenti.

In aggiunta il Sindaco assegna al Segretario, nell'ambito delle funzioni sopra descritte, specifici obiettivi, in particolare per il 2016: Aggiornamento Piano Anticorruzione, Rifiuti solidi urbani, fusione dei Comuni di Acquarica del Capo e di Presicce.

Ad esercizio concluso lo scrivente ha ricevuto, con nota prot. 5029 del 08/06/2017 – interna, la scheda di valutazione del Segretario Comunale a firma del sindaco Dott. S. Riccardo Monsellato che porta ad un risultato complessivo di 100/100.

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 2016 gli obiettivi sono stati fissati con deliberazione G.C. n. 66 del 31/08/2016 . Con tale delibera è stato approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2016, 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 : Miglioramento delle attività di riscossione delle entrate comunali;
- Obiettivo n. 2 : Gestione pareggio di bilancio ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Obiettivo n. 3 : Documento Unico di Programmazione - DUP;
- Obiettivo n. 4 : Supporto ARO/10 nella predisposizione degli atti contabili propedeutici alla procedura di gara ;
- Obiettivo n. 5 : Supporto sul piano contabile riorganizzazione modello gestione cimitero intercomunale;
- Obiettivo n. 6 : Nuovo regolamento di contabilità;
- Obiettivo n. 7 : Supporto redazione piano finanziario TARI;
- Obiettivo n. 8 : Supporto programma del fabbisogno di personale;
- Obiettivo n. 9 : Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi.

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:

- Il responsabile del settore ha evidenziato una capacità professionale ed intuitiva nella gestione dei vari provvedimenti amministrativi, sia correnti che straordinari.

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

- Obiettivo n. 1 : Collaborazione con il servizio finanziario per il rispetto dei vincoli di finanza pubblici;
- Obiettivo n. 2 : Cimitero intercomunale – approntamento atti per la gestione tramite convenzione e non più tramite l'unione;
- Obiettivo n. 3 : Piano urbanistico intercomunale;
- Obiettivo n. 4 : Piano degli investimenti e crono programma dei lavori;
- Obiettivo n. 5 : Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi;
- Obiettivo n. 6 : Predisposizione piano particolareggiato;
- Obiettivo n. 7 : Manutenzione straordinaria strade comunali.

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

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

- Obiettivo n. 1 : Procedura di gara per l'affidamento dei servizi di igiene urbana all'interno dell'ARO/10 ;
- Obiettivo n. 2 : Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi;
- Obiettivo n. 3 : Piano finanziario TARI;
- Obiettivo n. 4 : Collaborazione con il servizio finanziario per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Obiettivo n. 5 : Predisposizione regolamento ecocentro;

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 va evidenziato come , grazie anche alla collaborazione della società ESPER , incaricata della redazione del Piano Industriale e del bando di gara, siano state superate le criticità relative all'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti.

**Settore Polizia Municipale – responsabile Ten. Luigi Verardo**

- Obiettivo n. 1 : Educazione stradale nella scuola dell'obbligo;
- Obiettivo n. 2 : Sicurezza stradale ed urbana;
- Obiettivo n. 3 : Supporto per un'efficace svolgimento delle manifestazioni turistiche estive;
- Obiettivo n. 4 : Collaborazione con il servizio finanziario per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Obiettivo n.5 : Processo di de materializzazione atti e documenti amministrativi.

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.1 a seguito di un incontro con la Dirigente scolastica si è convenuto di programmare la realizzazione del suddetto obiettivo per il periodo marzo/aprile 2017.

### **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 : Collaborazione con il servizio finanziario per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

Obiettivo n. 6 : Centro diurno - gestione;

Obiettivo n. 7 : Voucher sociali;

Obiettivo n. 8 : Processo di de materializzazione atti e documenti amministrativi.

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:

- Oltre agli obiettivi indicati analiticamente nel PEG, il Responsabile del settore è stato impegnato a garantire al meglio ulteriori attività, quali il servizio civico e contributi economici, il servizio civile.

### **Settore Affari Generali – responsabile Dott.ssa Roberta Quarta**

Obiettivo n. 1 : Implementazione protocollo informatico con nuovo software;

Obiettivo n. 2 : Collaborazione con il servizio finanziario per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

Obiettivo n. 3 : Supporto adesione nuova società consortile GAL CAPO di LEUCA;

Obiettivo n. 4 : Processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi;

Obiettivo n. 5 : Programma del fabbisogno di personale;

Obiettivo n. 6 : Piano anticorruzione;

Obiettivo n. 7 : Contenzioso.

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. 7 il Responsabile ha effettuato un costante controllo della situazione del contenzioso pendente nei confronti dell'Ente, relazionandosi di continuo con

il servizio Finanziario al fine di reperire le risorse necessarie a far fronte alla difesa dell'Ente.

### **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.

### **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 2016 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%

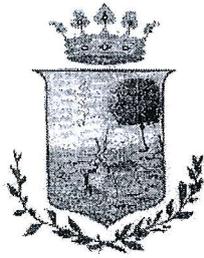
Si riportano in allegato le schede, come da allegati al sistema, complete di risultato per ciascun responsabile di P.O da valutare.

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, 13/06/2017

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
( Dott. Antonucci Donato Antonio)





## COMUNE DI PRESICCE

Città degli Ipogei e dell'Olio

Via Roma n. 161  
73054 - PRESICCE (Lecce)  
Tel. 0833/726405 - Fax 0833/726170

C.F. 81002870756 - P.I. 02374610752  
e\_mail: [segreteria@comune.presicce.le.it](mailto:segreteria@comune.presicce.le.it)  
pec: [protocollo.comune.presicce@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.presicce@pec.rupar.puglia.it)

### Scheda di valutazione per la corresponsione dell'indennità di risultato al Segretario Comunale della Sede Convenzionata Acquarica del Capo – Presicce

**Premesso** che con relazione prot. n. 4961 del 07.06.2017 il Segretario Comunale, dott. Roberto Orlando, in ottemperanza al nuovo sistema di valutazione della propria performance, ha rappresentato le principali attività svolte nel corso dell'anno 2016, esponendo anche le relative criticità dovute al vigente quadro normativo;

**Considerato** di essere competente alla valutazione delle performance del Segretario Comunale essendo che, ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs. n. 267/2000, la figura del Segretario Comunale "dipende funzionalmente" dal Sindaco;

**Preso atto** che le attività oggetto di valutazione non sono solo quelle attribuite al Segretario Comunale dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, ma anche quelle connesse agli obiettivi affidati con il P.D.O. ed, in particolare:

- quanto alle prime vanno considerate: la funzione di collaborazione e la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (co. 2); la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta (co. 4, lett. a); il rogito dei contratti dei quali l'ente è parte (co. 4, lett. b); la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore (co. 4);
- quanto alle seconde vanno considerate: la predisposizione del piano degli obiettivi anno 2016; l'aggiornamento del piano anticorruzione; i rifiuti solidi urbani; la fusione dei Comuni di Acquarica Del Capo e di Presicce;

**Ritenuto** di dover procedere in applicazione dei criteri per la valutazione stabiliti con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 21.12.2012;

Tutto ciò premesso e considerato, significo quanto segue.

L'attività complessivamente svolta dal Segretario Comunale presso questo Ente si caratterizza per un'alta professionalità e competenza, pienamente rispettosa dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione che consentono il raggiungimento per l'ente medesimo, per quanto possibile e non impedito da fattori estranei (quali la carenza di risorse umane), degli obiettivi di efficacia ed efficienza imposti per lo svolgimento delle attività amministrative.

Più in particolare, il Segretario Comunale si prodiga quotidianamente per garantire una continua assistenza giuridico-amministrativa agli organi amministrativi nell'assunzione delle proprie scelte, nonché per assicurare un indispensabile supporto ai Responsabili di Settore in merito alla risoluzione delle problematiche che eventualmente dovessero insorgere nell'ambito dei procedimenti di rispettiva competenza.

Alla luce di quanto esposto, la valutazione sintetica della performance del Segretario Comunale può essere così effettuata:

FUNZIONI SOLTE	PESO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (parametrato al
----------------	-----------------	------------------------------	--------------------------------------

			sistema attualmente in vigore)
la funzione di collaborazione e la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (co. 2 dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000);	20	20	20
la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta (co. 4, lett. a, dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000);	20	20	20
il rogito dei contratti dei quali l'ente è parte (co. 4, lett. b, dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000);	20	20	20
la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore (co. 4 dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000);	20	20	20
la predisposizione del piano degli obiettivi anno 2016; l'aggiornamento del piano anticorruzione; i rifiuti solidi urbani; la fusione dei Comuni di Acquarica Del Capo e di Presicce.	20	20	20
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

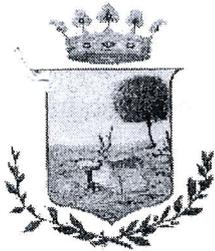
Constatando pertanto che è stato conseguito il punteggio massimo pari a 100 punti, l'indennità di risultato da corrispondere al Segretario Comunale sarà pari al 10% del monte salario, così come previsto dall'art. 42 del CCNL del 16.06.2011.

Copia della presente scheda informativa dovrà essere consegnata al Segretario Comunale per eventuali controdeduzioni da presentare entro dieci giorni dalla notifica, nonché al competente Responsabile di Settore per i provvedimenti di competenza.

Presicce, 08.06.2017



Il Sindaco  
Dott. S. Riccardo Monsellato



# COMUNE DI PRESICCE

## Città degli Ipogei e dell'Oli

=====  
Tel. 0833 - 726405 / 726934 - Fax 0833 - 726170  
Via Roma, 161  
73054 - PRESICCE (Lecce)

C.F. 81002870756 - P.I. 02374610752  
e\_mail: [segreteria.presicce@libero.it](mailto:segreteria.presicce@libero.it)  
Sito [www.comune.presicce.le.it](http://www.comune.presicce.le.it)

*Prot. N. 4961 del 07.06.17*

**Ai Sigg.ri**  
- *Sindaco*  
- *Dott. Riccardo Monsellato*  
- *Organismo di Valutazione*  
**Loro sedi**

Oggetto: *Indennità di Risultato Segretario Generale della Sede Convenzionata Acquarica del Capo - Presicce. Relazione relativa all'esercizio finanziario 2016.*

L'art. 42 del C.C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/06/2001, così recita:

*"Ai Segretari Comunali e Provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato .....omissis.... gli Enti Locali del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun Segretario nell'anno di riferimento .....omissis*

*Ai fini delle valutazioni....Gli Enti Locali utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.Lgs. 286/1999,.....omissis".*

Preliminarmente va segnalato che l'Ente si è dotato di un nuovo Sistema di Valutazione per il Segretario Generale.

L'Ente, approfittando della circostanza che è stato implementato il nuovo Sistema di Valutazione per tutto il personale dipendente da parte del Nucleo di Valutazione, ha ritenuto opportuno approvare anche i criteri ed i meccanismi per la valutazione dell'attività svolta dal Segretario Generale.

Prima di passare in rapida rassegna le principali attività svolte dallo scrivente nell'anno 2016, va doverosamente ricordato che anche l'esercizio finanziario 2016 è stato interessato da una copiosa produzione normativa che sta mettendo sempre più in ginocchio gli Enti locali, che si vedono costretti ad operare in un quadro legislativo sempre più complesso e confuso e con risorse finanziarie sempre più limitate.

Negli ultimi anni abbiamo assistito ad una produzione normativa frenetica, caratterizzata da un alto grado di incertezza e discontinuità, che costringe Amministratori e funzionari ad operare nel caos assoluto.

E' quindi auspicabile, anzi direi indispensabile, che il legislatore trovi la volontà ed il coraggio di adottare una politica seria e convinta di semplificazione delle norme in vigore con l'intento di

Lo scrivente ha sempre assicurato il proprio supporto professionale , che è stato reso sia su richiesta ,

sia attraverso interventi diretti.

E ' stata effettuata un' attenta analisi delle proposte di deliberazione sotto il profilo della correttezza

amministrativa prima della adozione del provvedimento finale .

La disponibilità a risolvere problematiche complesse sul piano Giuridico- Amministrativo è stata costante ed è stata sempre caratterizzata da un intenso e proficuo spirito collaborativo.

#### **Rogito Contratti**

L'attività è stato regolarmente resa, anche con la fattiva collaborazione del Responsabile degli Affari Generali che ha fornito la sua collaborazione ed ha interessato principalmente i contratti di opere pubbliche.

#### **Sovrintendenza nei confronti dei Responsabili di Settore**

Lo scrivente si è speso molto in questa funzione con l'intento di armonizzare l'azione politica con la gestione.

Tale attività di coordinamento è stata caratterizzata sia da una fase ex ante, tesa a focalizzare

l'attenzione sulla programmazione e sugli indirizzi, sia da una attività ex post tesa alla verifica dei risultati.

Tale ruolo è stato svolto attraverso i classici strumenti di integrazione , e cioè: direttive, circolari, disposizioni , conferenze dei servizi etc.

#### **Attività inserite nel Piano dettagliato degli obiettivi e/o Piano delle Performance**

#### **Piano degli OBIETTIVI 2016**

Questo importante strumento programmatico è stato concretamente introdotto con l'esercizio finanziario 2010.

Anche quest'anno l'attività dello scrivente è stata finalizzata alla elaborazione di un modello di P.D.O. adeguato e calibrato sulle reali esigenze organizzative di questo Ente .

L'elaborazione di un documento suddiviso per tipologia di obiettivi , con la previsione di azioni, indicatori di risultato ed indicatori temporali, ha permesso di ottenere buoni risultati sul Piano del collegamento tra macro-obiettivi previsti dai documenti programmatici di primo livello, ed obiettivi più specifici e puntuali previsti dal P.D.O. e/o Piano delle Performance.

E stato così implementato un prodotto sicuramente funzionale all'intero sistema programmatico, che può essere ulteriormente affinato.

A dire il vero su questo tema neanche il nostro interlocutore principale, ovvero la Prefettura, è riuscita a fornire il proprio autorevole contributo, che sarebbe stato invece necessario soprattutto nell'attività di coinvolgimento e di sensibilizzazione degli organi politici.

Tuttavia, pur tra le difficoltà evidenziate e che annualmente vengono rappresentate, il sottoscritto ha aggiornato il Piano Comunale, adeguandolo al nuovo P.N.A.

L'auspicio è che il Legislatore si renda conto delle estreme difficoltà in cui si sta operando nei comuni più piccoli, laddove la cronica carenza di risorse umane non permette un efficace espletamento di tutte le incombenze previste in materia o contemplate nel Piano locale.

### Rifiuti Solidi Urbani

Questa materia è stata, nel corso dell'anno 2016, interessata da diversi incontri sovracomunali al quale lo scrivente ha sempre partecipato rendendo il proprio contributo nell'ambito delle proprie competenze, per la risoluzione delle diverse problematiche rappresentate dall'Ufficio..

Il supporto reso nell'ambito dell'ARO LE/10 è stato finalizzato ad agevolare il percorso amministrativo per la individuazione del nuovo soggetto gestore dei servizi di igiene ambientale per i Comuni di Acquarica del Capo, Presicce, Taurisano ed Ugento.

### Fusione dei Comuni di Acquarica del Capo e di Presicce

Lo scrivente ha assicurato la massima collaborazione nella implementazione del processo finalizzato ad ottenere dalla Regione Puglia uno specifico finanziamento per la elaborazione di uno studio di fattibilità sulla problematica della " FUSIONE".

L'obiettivo, peraltro, intervento in corso d'anno, è stato raggiunto in collaborazione con il settore degli Affari Generali, tant'è che entro il 31.12.2016 il Comune Capofila di Presicce ha conferito l'incarico.

Presicce lì, 07.06.17

Il Segretario Generale  
Della Sede Convenzionata  
Presicce - Acquarica del  
(f.to Dott. Roberto Orlando)

**SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO MARZO VINC. 2016**

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR.OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZIONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto
a grado raggiungimento obiettivi Peg	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	
		8	obiettivo n. 8	9,00	
		9	obiettivo n. 9	9,00	
				81,00	
<b>TOTALE VALUTAZIONE</b>					
c	compartamento organizzativo e manageriale	1 2 3 4 5	scheda compartamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30
				25,00	30,00
				<b>25,00</b>	<b>93,00 /100</b>

DETERMINAZIONE INDENNITA RISULTATO	% RIS. SPETT.
INDENNITA PERCEPITA	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

GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG - RESPONSABILE: MARZO VINC. 2016

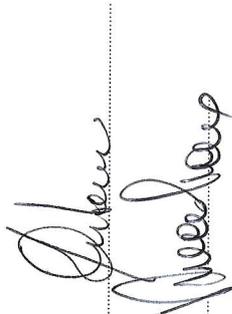
DESCRIZIONE OBIETTIVI	MISURE DI RISULTATO	valutaz max	RAGG. OBIETTIVI VALUTAZIONE NUCLEO	Punteggio Finale PARAMETRA TO SU 70
1 OBIETTIVO 1		10	9	63,00
2 OBIETTIVO 2		10	9	
3 OBIETTIVO 3		10	9	
4 OBIETTIVO 4		10	9	
5 OBIETTIVO 5		10	9	
6 OBIETTIVO 6		10	9	
7 OBIETTIVO 7		10	9	
8 OBIETTIVO 8		10	9	
9 OBIETTIVO 9		10	9	
VALORE MASSIMO OTTENIBILE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	70	90	81	63,00

RISULTATO OTTENUTO

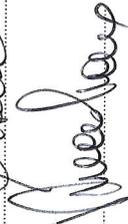
63,00

70

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE.....



IL RESPONSABILE DI P.O. ....



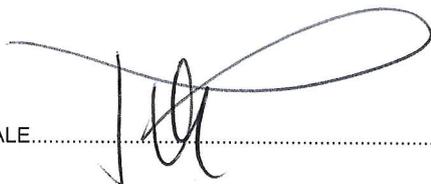
**RESPONSABILE : MARZO VINCENZO 2016**  
**comportamento organizzativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA		
<b>Capacità di problem solving operativo</b>	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		
<b>Capacità di gestire le risorse umane</b>	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		
<b>Consapevolezza organizzativa</b>	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		
<b>Capacità di programmazione e controllo</b>	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		
<b>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</b>	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 →		<b>25</b>	punteggio ottenuto ⇒	<b>25</b>	<b>30,00</b>

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30\*

Comune di Presicce - Prot. n. 0005156 del 13/06/2017 - ARRIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE.....



SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO VERARDO L. 2016

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR.OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZI ONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto	
a grado raggiungimento obiettivi Peg	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		
<b>TOTALE VALUTAZIONE</b>						
c comportamento organizzativo e manageriale	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30	
		2				
		3				
		4				
		5				
						25,00
				<b>25,00</b>	<b>30,00</b>	<b>93,00 /100</b>

DETERMINAZIONE INDENNITA' RISULTATO	% RIS SPETT.
INDENNITA' PERCEPITA	7.500 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



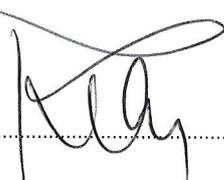
**RESPONSABILE : VERARDO LUIGI 2016**  
**comportamento organizzativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA		
<b>Capacità di problem solving operativo</b>	<p>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</p> <p>Inquadra i problemi attraverso l'identificazione di criteri oggettivi</p>	5	5		
<b>Capacità di gestire le risorse umane</b>	<p>Coinvolge i collaboratori e attribuisce responsabilità chiare</p> <p>Delega parte delle funzioni mantenendo la responsabilità dei risultati                      Manifesta una forte propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti</p> <p>Sollecita idee e contributi da parte dei collaboratori</p>	5	5		
<b>Consapevolezza organizzativa</b>	<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		
<b>Capacità di programmazione e controllo</b>	<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		
<b>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</b>	<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 →		<b>25</b>	punteggio ottenuto →	<b>25</b>	<b>30,00</b>

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30\*

Comune di Presicce - Prot. n. 0005156 del 13/06/2017 - ARRIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE.....



SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO

QUARTA R. 2016

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR.OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZIONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto
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	
<b>TOTALE VALUTAZIONE</b>					
				63,00	63,00
c	comportamento organizzativo e manageriale	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30
		2			
		3			
		4			
		5			
				25,00	30,00
				25,00	93,00 /100

DETERMINAZIONE INDENNITA' RISULTATO	% RIS. SPETT.
INDENNITA' PERCEPITA	7.500 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



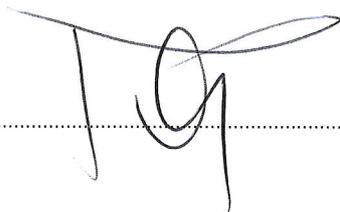
**RESPONSABILE : QUARTA ROBERTA 2016**  
**comportamento organizzativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA		
<b>Capacità di problem solving operativo</b>	<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		
<b>Capacità di gestire le risorse umane</b>	<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		
<b>Consapevolezza organizzativa</b>	<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		
<b>Capacità di programmazione e controllo</b>	<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		
<b>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</b>	<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 →		<b>25</b>	punteggio ottenuto →	<b>25</b>	30,00

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30°

Comune di Presicce - Prot. n. 0005156 del 13/06/2017 - ARRIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE.....



**SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO SARACINO G.L. 2016**

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR.OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZI ONE OBIETTIVI	Risultato ottenuto
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	
<b>TOTALE VALUTAZIONE</b>					
c	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30
		2			
		3			
		4			
		5			
				<b>25,00</b>	<b>30,00</b>
				<b>93,00</b>	<b>/100</b>

DETERMINAZIONE INDENNITA' RISULTATO	% RIS. SPEFF.
INDENNITA' PERCEPITA	25%
7.500	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



**RESPONSABILE : SARACINO G. LUCA 2016**  
**comportamento organizzativo**

	DESCRIZIONE OBIETTIVI	MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA		PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30^
	<b>Capacità di problem solving operativo</b> 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		
	<b>Capacità di gestire le risorse umane</b> 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		
	<b>Consapevolezza organizzativa</b> 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		
	<b>Capacità di programmazione e controllo</b> 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		
	<b>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</b> 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 →	<b>25</b>	punteggio ottenuto →	<b>25</b>	<b>30,00</b>



IL SEGRETARIO COMUNALE.....

Comune di Presicce - Prot. n. 0005156 del 13/06/2017 - ARRIVO

**SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO SCORRANO M.A. 2016**

AREE VALUTAZIONE	distribuzione punteggio	NR.OB	OBIETTIVI PEG	VALUTAZIONI OBIETTIVI	Risultato ottenuto
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	
					<b>TOTALE VALUTAZIONE</b>
				45,00	
c	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30
		2			
		3			
		4			
		5			
					<b>93,00 /100</b>

<b>DETERMINAZIONE INDENNITA' RISULTATO</b>	% RIS. SPETT.
<b>INDENNITA' PERCEPITA</b>	7.500 25%
<b>IND. DI RISULTATO MAX. PERCEP.</b>	1.875,00
<b>INDEN. RISULT. OTTENUTO</b>	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



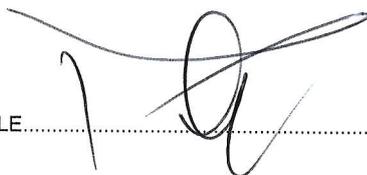
**RESPONSABILE : SCORRANO MICHELE 2016**  
**comportamento organizzativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA	
<b>Capacità di problem solving operativo</b>	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			
<b>Capacità di gestire le risorse umane</b>	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			
<b>Consapevolezza organizzativa</b>	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			
<b>Capacità di programmazione e controllo</b>	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			
<b>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</b>	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 →		<b>25</b>	punteggio ottenuto ⇒ <b>25</b>	<b>30,00</b>

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30^

Comune di Presicce - Prot. n. 0005156 del 13/06/2017 - ARRIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE.....



**SCHEDA VALUTAZIONE COMPLESSIVA TIT.PO SARACINO A. 2016**

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		
		7	obiettivo n. 7	9,00		
		8	obiettivo n. 8	9,00		
c	30	1	scheda comportamenti	25	PUNTEGGIO PARAMETRATO SU 30 30,00	93,00 /100
		2				
		3				
		4				
		5				
<b>72,00</b>						
<b>63,00</b>						

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

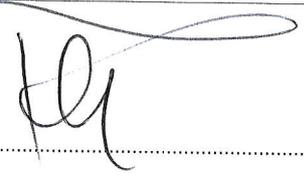
**RESPONSABILE : SARACINO ANTONIO 2016**  
**comportamento organizzativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVI		MAX OTTENIBILE	VALUTAZIONE SCHEDA		
<b>Capacità di problem solving operativo</b>	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		
<b>Capacità di gestire le risorse umane</b>	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		
<b>Consapevolezza organizzativa</b>	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		
<b>Capacità di programmazione e controllo</b>	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		
<b>Capacità di orientarsi alla qualità del risultato</b>	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 →		<b>25</b>	punteggio ottenuto ⇒	<b>25</b>	30,00

PUNTEGGIO PARAMETRATO IN 30^

Comune di Presicce - Prot. n. 0005156 del 13/06/2017 - ARRIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE.....



**GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG - RESPONSABILE: SARACINO A. 2016**

DESCRIZIONE OBIETTIVI	MISURE DI RISULTATO	valutaz 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	
8 OBIETTIVO 8		10	9	
VALORE MASSIMO OTTENIBILE DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	70	80	72	63,00

**RISULTATO OTTENUTO** 63,00

70

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE.....

*Saracino*

IL RESPONSABILE DI P. O. ....

*Saracino*